|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| СХВАЛЕНО  засідання педагогічної ради Рахнівської гімназії  Протокол № \_\_\_\_  від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_\_ р. | ЗАТВЕРДЖУЮ  Директор Рахнівської гімназії  Дунаєвецької міської ради | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  202\_\_\_\_ р. | Тетяна МАШТАЛЕР |

# 

**Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти**

**Рахнівської гімназії**

**Дунаєвецької міської ради**

**Хмельницької області**

ЗМІСТ

**І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Мета й завдання розбудови Внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

1.1.1.Положення про ВСЗЯО гімназії

1.1.2. Дія положення

1.1.3. Мета

1.1.4. Основні завдання

1.1.5. Цілі ВСЗЯО

**ІІ. СТРАТЕГІЇ (ПОЛІТИКА) ТА ПРОЦЕДУРИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ.**

2.1.Принципи забезпечення якості освіти.

2.1.1. Нормативна підстава ВСЗЯО

2.1.2. Принципи розбудови ВСЗЯО

2.1.3.Політика забезпечення якості освіти Рахнівської гімназії визначає засади функціонування внутрішньої системи, що грунтується на ціннісних орієнтирах

**2.2. Компоненти, ресурси, напрямки функціонування внутрішньої системи**

**забезпечення якості освіти.**

2.2.1.Компоненти

2.2.2.Ресурси

2.2.3.Напрямки

### 2.3. Визначення періодичності самооцінювання

**2.4. Процедури забезпечення якості освіти.**

### 2.4.1.Методи збору інформації, інструменти та джерела отримання інформації

### 2.4.2.Узагальнення результатів вивчення освітньої діяльності закладу та визначення рівня ïї якості

2.4.3.Підходи до оцінювання:

2.4.4.Рівні оцінювання якості освітньої діяльності

### 2.4.5.Звітування

2.4.6.Планування, що включає шляхи удосконалення якості освітньої

діяльності та якості освіти на наступний навчальний рік

**ІІІ. СИСТЕМА ТА МЕХАНІЗМИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ**

**ДОБРОЧЕСНОСТІ**

3. 1.Дотримання академічної доброчесності педагогічними працівниками

3. 2.Дотримання академічної доброчесності учнями

**ІV. КРИТЕРІЇ, ПРАВИЛА І ПРОЦЕДУРИ ОЦІНЮВАННЯ.**

4.1. Система внутрішніх i зовнішніх моніторингів

4.2.Самооцінювання якості освітньої діяльності та якості освіти

4.3.Система оцінювання: правила, критерії i процедури

**- НАІІРЯМ 1. OCBITHЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

**5.** Вимоги, критерії та індикатори оцінювання якості

5.1.Вимога 1. Забезпечення комфортних i безпечних умов навчання та праці.

5.2.Вимога 2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм

насильства та дискримінації

5.3.Вимога 3. Формування універсального дизайну, розвивального та мотивуючого до

навчання освітнього простору

**- НАПРЯМ 2. ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ**

6. Вимоги, критерії та індикатори оцінювання якості

6.1.Вимога 1. Наявність системи оцінювання учнів, яка забезпечує справедливе, неупереджене, об’єктивне та доброчесне оцінювання

6.2.Вимога 2.Систематичне відстеження результатів навчання кожного учня та надання йому (за потреби) підтримки в освітньому процесі

6.3.Вимога 3. Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання

**- НАПРЯМ 3. ОЦІНІОВАННЯ ІІЕДАГОГШНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПЕДАГОГШНИХ**

**ПРАЦІВНИІПВ**

7.1.Вимога 1. Ефективність планування педагогічними працівниками своєї

діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього

процесу з метою

формування ключових компетентностей здобувачів освіти

7.2.Вимога 2. Постійне підвищення професійного рівня i педагогічної майстерності педагогічних працівників

7.3.Вимога 3. Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, ïx батьками, працівниками закладу освіти

7.4.Вимога 4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності

# - НАІІРЯМ 4. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

8.1.Вимога 1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей i завдань

8.2.Вимога 2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм

89.3.Вимога 3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників

8.4.Вимога 4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою

8.5.Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності

**V. РОЗПОДІЛ ПОВНОВАЖЕНЬ У CИCTEMI ВНУТРІШНЬОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ OCBITИ**

# VІ. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

**VІІ. ДОДАТКИ**

## І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

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

1.1.1. *Положення* про внутрішню систему забезпечення якості освіти Рахнівської гімназії Дунаєвецької міської ради Хмельницької області (далі – Положення) є шкільним нормативним документом, який спрямований на забезпечення якісних освітніх послуг здобувачів освіти, додержання правових, етичних норм поведінки всіма учасниками освітнього процесу гімназії.

1.1.2*. Дія Положення*поширюється на педагогічних працівників, здобувачів освіти, учасників освітнього процесу гімназії.

1.1.3. *Мета.* Постійне та послідовне підвищення якості освіти в гімназії, формування довіри суспільства до системи освіти гімназії, всебічний розвиток виховання і соціалізація особистості здобувачів освіти, що мають прагнення до самовдосконалення і навчання впродовж життя, готові до свідомого життєвого вибору та самореалізації, трудової діяльності та громадянської активності.

1.1.4. *Основні завдання:*

-створювати умови навчання та праці, які забезпечують партнерство учасників освітнього процесу;

-відстежувати функціонування освітніх та управлінських процесів і вносити необхідні корективи;

-отримувати постійний зворотний зв’язок щодо якості результатів навчання учнів та вчасно реагувати на виявлені проблеми;

-відстежувати результати навчання осіб з особливими освітніми потребами для створення оптимальних умов їхнього навчання та розвитку;

-постійно вдосконалювати якість педагогічної діяльності, системи оцінювання закладу освіти, освітнього середовища;

-підвищити ефективність використання інформаційних, матеріальних та кадрових ресурсів у закладі освіти;

-забезпечити прозорість діяльності закладу освіти, що підвищить довіру учасників освітнього процесу до нього.

1.1.5. *Внутрішня система розбудовується в закладі освіти для реалізації таких цілей:*

• забезпечити рівні умови для навчання і розвитку учнів, незалежно

від їхньої статі, релігії, доходів родини, місця проживання тощо;

• надавати якісні освітні послуги та підвищувати довіру до системи

оцінювання результатів навчання;

• створити та підтримувати у закладі освіти безпечне освітнє середовище;

• приймати обґрунтовані управлінські рішення щодо реалізації політики забезпечення якості освіти та освітньої діяльності закладу;

• забезпечити принципи та механізми реалізації академічної доброчесності в закладі освіти;

• створювати умови навчання та праці, які забезпечують партнерство

учасників освітнього процесу;

• відстежувати функціонування освітніх та управлінських процесів і

вносити необхідні корективи;

• отримувати постійний зворотний зв’язок щодо якості результатів

навчання учнів та вчасно реагувати на виявлені проблеми;

• відстежувати результати навчання осіб з особливими освітніми потребами для створення оптимальних умов їхнього навчання та розвитку;

• постійно вдосконалювати якість педагогічної діяльності, системи

оцінювання закладу освіти, освітнього середовища;

• підвищити ефективність використання інформаційних, матеріальних

та кадрових ресурсів у закладі освіти;

• забезпечити прозорість діяльності закладу освіти, що підвищить довіру учасників освітнього процесу до нього;

## IІ. СТРАТЕГІЯ (ПОЛІТИКА) ТА ПРОЦЕДУРИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

## ЯКОСТІ ОСВІТИ

**2. 1. Принципи забезпечення якості освіти.**

2.1.1. **Нормативна підстава** розбудови внутрішньої системи забезпечення якості освітиЗакон України «Про освіту» (Ст.41), Закон України «Про повну загальну середню освіту» (Ст.42).

2.1.2. **Принципи розбудови** внутрішньої системи забезпечення якості освіти:

* **Дитиноцентризм.** Головним суб’єктом, на якого спрямована освітня діяльність школи, є дитина.
* **Забезпечення рівного доступу до освіти.** Усі діти мають рівний доступ до освіти, незалежно від економічного статусу та матеріального забезпечення родини, рівня навчальних можливостей, фізичного та психічного розвитку, гендерних відмінностей тощо.
* **Автономія закладу освіти,** яка передбачає самостійність у виборі форм і методів навчання, визначенні стратегії та напрямів розвитку закладу освіти, розроблення власних освітніх програм, системи оцінювання тощо.
* **Цілісність системи управління якістю.** Усі компоненти діяльності закладу освіти взаємопов’язані — це створює взаємозалежність між ними. Наприклад, якість освіти залежить від оптимального добору педагогічних кадрів, мотивуючого освітнього середовища, використання освітніх технологій, спрямованих на оволодіння ключовими компетентностями, сприятливої для творчої роботи психологічної атмосфери. Зниження якості хоча б одного названого компонента знизить загалом якість освіти.
* **Постійне вдосконалення.** Розбудова внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти — це постійний процес, за допомогою якого відбувається вдосконалення освітньої діяльності, підтримується дієвість закладу, забезпечується відповідність змінам у освітній сфері, створюються нові можливості тощо.
* **Вплив зовнішніх чинників**. Система освітньої діяльності у закладі освіти не є закритою, на неї безпосередньо впливають зовнішні чинники — засновник, місцева громада, освітня політика держави.
* **Гнучкість і адаптивність**. Система освітньої діяльності змінюється під впливом сучасних тенденцій розвитку суспільства, зміни освітньої політики держави.

2.1.3.**Політика забезпечення** якості освіти Рахнівської гімназії визначає засади функціонування внутрішньої системи, що грунтується на ціннісних орієнтирах, а саме:

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

**2.2. Компоненти, ресурси, напрямки функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти.**

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

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

2.2.2.**Ресурси** розроблення внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

**Залучення учасників освітнього процесу**до розбудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти: створення робочої групи з розробки Положення, колективне обговорення шкільною спільнотою мети розбудови внутрішньої системи, напрямів, правил, за якими визначається якість освітньої діяльності, методів збору інформації, правил і процедури забезпечення функціонування системи.

**Технічні ресурси:**

* офіційний веб-сайт гімназії як інформаціно-комунікативний майданчик, сторінка Facebook;
* технічні та програмні засоби моніторингу: веб-форми для опитування, анкетування, тестування учасників освітнього процесу.

**Ресурси для моніторингів:**

**-** анкети,

**-** форми,

**-** спостережень,

**-** тестові завдання

*Знання* працівників гімназіїнабуті через досвід щодо якості освіти й освітньої діяльності, механізмів їх забезпечення, процедур оцінювання. Зовнішні освітні ресурси: семінари, конференції, науково-методичні спільноти.

2.2.3.**Напрямки**внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

1. Управлінські процеси гімназії;
2. Система оцінювання результатів навчання учнів;

3. Педагогічна діяльність педагогічних працівників;

4. Освітнє середовище.

### 2.3. Визначення періодичності самооцінювання

2.3.1. 2021 н.р. – Рік створення внутрішньої системи забезпечення якості освіти, створення робочої групи для напрацювання внутрішкільних документів зі створення внутрішньої системи забезпечення якості освіти, їх обговорення. Схвалення педагогічною радою положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти, аналіз і колективне обговорення, накреслення шляхів підвищення якості освітньої діяльності.

2.3.2. 2021-2022 н.р. – самооцінювання за напрямком «Освітнє середовище».

2.3.3. 2022-2023 н.р. – самооцінювання за напрямком «Система оцінювання результатів навчання учнів».

2.3.4. 2023-2024 н.р. – самооцінювання за напрямком «Педагогічна діяльність педагогічних працівників».

2.3.5. 2024-2025 н.р. – самооцінювання за напрямком «Управлінські процеси гімназії».

2.3.6. 2025-2026 н.р. – комплексне самооцінювання (за чотирма напрямками).

Самооцінювання в гімназії здійснюється за моделлю щорічного самооцінювання за певними напрямами освітньої діяльності, а також періодичне комплексне самооцінювання.

**2.4. Процедури забезпечення якості освіти.**

### 2.4.1.Методи збору інформації, інструменти та джерела отримання інформації

2.4.1.1.***Опитування***: анкетування учасників освітнього процесу (педагогів, учнів, батьків); інтерв’ю (з педагогічними працівниками, представниками учнівського самоврядування). 2.4.1.2. ***Спостереження*** за освітнім середовищем, проведенням навчальних занять тощо.

2.4.1.3.***Вивчення документації:*** річний план роботи, протоколи засідань педагогічної ради, класні журнали тощо.

2.4.1.4.За допомогою ***моніторингу*** може вивчатися:

* динаміка результатів навчання здобувачів освіти;
* якість педагогічної діяльності, (спостереження за проведенням навчальних занять);
* стан освітнього середовища (санітарно-гігієнічні умови, стан забезпечення навчальних приміщень, безпека спортивних та ігрових майданчиків, робота харчоблоку, вплив середовища на навчальну діяльність тощо).

2.4.1.4. ***Аналіз*** даних та показників, які впливають на освітню діяльність: система оцінювання навчальних досягнень учнів; підсумкове оцінювання учнів; фінансування закладу освіти; кваліфікаційний склад педагогічних працівників тощо.

### 2.4.2.Узагальнення результатів вивчення освітньої діяльності закладу та визначення рівня ïї якості

Інформація, одержана в ході опитування, спостереження та вивчення документації, узагальнюється. На її основі визначаються тенденції в організації освітніх і управлінських процесів гімназії, досягнення та труднощі для того, щоб об’єктивно оцінити освітні та управлінські процеси.

2.4.3.**Підходи до оцінювання:**

* кількісний,
* описовий,
* комбінований.

2.4.4.**Рівні оцінювання якості освітньої діяльності**:

* високий;
* достатній;
* рівень, що вимагає покращення;
* низький.

### 2.4.5.Звітування

2.4.5.1.Аналіз стану функціонування системи;

2.4.5.2.Визначення шляхів удосконалення функціонування системи

2.4.6.**Планування, що включає шляхи удосконалення якості освітньої діяльності** **та якості освіти на наступний навчальний рік.**

## ІІІ. СИСТЕМА ТА МЕХАНІЗМИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

## АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

**3.1. Дотримання академічної доброчесності педагогічними працівниками** передбачає:

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

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

* здійснювати просвітницьку роботу щодо важливості дотримання норм академічної доброчесності;
* вчити учнів при використанні інформаційних джерел робити необхідні посилання та вказувати автора;
* розробляти завдання, які унеможливлюють списування;
* оприлюднювати чіткі критерії оцінювання;
* реалізовувати у практиці роботи формувальне оцінювання;
* налагоджувати партнерські відносини з учнями.

**3.2. Дотримання академічної доброчесності учнями** передбачає:

* самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання;
* посилання 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, використані методики досліджень і джерела інформації.

*Порушенням академічної доброчесності* вважається:

* 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;
* самоплагіат – оприлюднення (частково або повністю) власних раніше опублікованих наукових результатів як нових наукових результатів;
* фабрикація – вигадування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі або наукових дослідженнях;
* фальсифікація – свідома зміна чи модифікація вже наявних даних, що стосуються освітнього процесу чи наукових досліджень;
* списування – виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання, зокрема під час оцінювання результатів навчальних досягнень;
* обман – надання завідомо неправдивої інформації щодо власної освітньої (наукової, творчої) діяльності чи організації освітнього процесу; формами обману є, зокрема, академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація та списування;
* хабарництво – надання (отримання) учасником освітнього процесу чи пропозиція щодо надання (отримання) коштів, майна, послуг, пільг чи будь-яких інших благ матеріального або нематеріального характеру з метою отримання неправомірної переваги в освітньому процесі;
* необ’єктивне оцінювання – свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання здобувачів освіти.

За порушення академічної доброчесності педагогічні працівники та здобувачі освіти можуть бути притягнені до академічної відповідальності відповідно до Положення про академічну доброчесність Рахнівської гімназії.

**ІV. КРИТЕРІЇ, ПРАВИЛА І ПРОЦЕДУРИ ОЦІНЮВАННЯ**

**4.1.Система внутрішніх i зовнішніх моніторингів** якості освітньої діяльності та якості освіти: моніторинг навчальних досягнень учнів, моніторинг адаптації дітей у закладі, моніторинг наступності між початковим та базовим рівнями освіти тощо (окремі документи школи).

## 4.2.Самооцінювання якості освітньої діяльності та якості освіти

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

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

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

***4.2.4.Етaпu самооцінювання***:

а) підготовчий — визначення об’єкта вивчення, визначення мети, критерії оцінювання, розробка інструментарію i механізму відстеження, визначення термінів;

б) практичний (збір інформації) — аналіз документації, тестування, контрольні зрізи, анкетування, цільові співбесіди, тощо;

в) аналітичний — систематизація інформації, аналіз інформації, корегування, прогнозування, контроль за виконанням прийнятих управлінських рішень.

**5. НАІІРЯМ 1. OCBITHЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

## Вимоги, критерії та індикатори оцінювання освітнього середовища гімназії

**5.1.Вимога 1. Забезпечення комфортних i безпечних умов навчання та праці.**

**5.1.1. Критерій 1**. Приміщення i територія закладу освіти е безпечними та комфортними для навчання та праці.

**5.1.2. Критерій 2**. Заклад освіти забезпечений навчальними та іншими приміщеннями з відповідним обладнанням, що необхідні для реалізації освітньої програми

**5.1.3. Критерій 3.** Учні та працівники закладу освіти обізнані з вимогами охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правилами поведінки в умовах надзвичайних ситуацій i дотримуються їх

**5.1.4. Критерій 4**. Працівники обізнані з правилами поведінки в разі нещасного випадку зі здобувачами освіти та працівниками закладу освіти чи раптового погіршення ïx стану здоров’я i вживають необхідних заходів у таких ситуаціях

**5.1.5. Критерій 5**. У закладі освіти створюються умови для здорового харчування учнів i працівників

**5.1.6. Критерій 6.** У закладі освіти створено умови для безпечного використання мережі Інтернет, в учасників освітнього процесу формуються навички безпечної поведінки в Інтернеті.

**5.1.7. Критерій 7.** У закладі освіти застосовуються підходи для адаптації та інтеграції

здобувачів освіти до освітнього процесу, професійної адаптації працівників

## 5.2.Вимога 2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації

**5.2.1. Критерій 1.** Заклад освіти планує та реалізує діяльність щодо запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу в закладі

**5.2.2. Критерій 2**. Правила поведінки учасників освітнього процесу в закладі освіти забезпечують дотримання етичних норм, повагу до гідності, прав i свобод людини

**5.2.3. Критерій 3**. Керівник та заступники керівника (далі - керівництво) закладу освіти, педагогічні працівники протидіють булінгу, іншому насильству, дотримуються порядку реагування на ïx прояви

## 5.3.Вимога 3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору

**5.3.1. Критерій 1**. Приміщення та територія закладу освіти облаштовуються з урахуванням принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування

**5.3.2. Критерій 2**. У закладі освіти застосовуються методики та технології роботи з дітьми з особливими освітніми потребами (у разі потреби)

**5.3.3. Критерій 3**. Заклад освіти взаємодії з батьками дітей з особливими освітніми потребами, залучає ïx до необхідної підтримки дітей під час здобуття освіти (у разі наявності здобувачів освіти з особливими освітніми потребами)

**5.3.4. Критерій 4**. Освітнє середовище мотивує здобувачів освіти до оволодіння ключовими компетентностями та наскрізними уміннями, ведення здорового способу життя

**5.3.5. Критерій 5**. У закладі освіти створено простір інформаційної взаємодії та соціальнокультурної комунікації учасників освітнього процесу (бібліотека, інформаційноресурсний центр).

**6. НАПРЯМ 2. ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ**

## Вимоги, критерії та індикатори оцінювання якості (Додаток 1)

### 6.1. Вимога 1. Наявність системи оцінювання учнів, яка забезпечує справедливе, неупереджене, об’єктивне та доброчесне оцінювання

**6.1.1. Критерій 1**. Учні отримують від педагогічних працівників інформацію про критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень

**6.1.2. Критерій 2**. Система оцінювання в закладі освіти сприяє реалізації компетентнісного підходу до навчання

**6.1.3. Критерій 3**. Здобувачі освіти вважають оцінювання навчальних досягнень справедливим, об’єктивним, неупередженим, доброчесним

**6.2. Вимога 2.** **Систематичне відстеження результатів навчання кожного учня та надання йому (за потреби) підтримки в освітньому процесі**

**6.2.1. Критерій 1**. У закладі освіти здійснюється аналіз результатів навчання здобувачів освіти

**6.2.2. Критерій 2.** У закладі освіти впроваджується система формувального оцінювання

**6.3. Вимога 3.** **Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.**

**6.3.1. Критерій 1**. Заклад освіти сприяє формуванню у здобувачів освіти відповідального ставлення до результатів навчання

**6.3.2. Критерій 2.** Заклад освіти забезпечує самооцінювання та взаємооцінювання учнів

**НАПРЯМ 3. ОЦІНІОВАННЯ ІІЕДАГОГІЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПЕДАГОГШНИХ**

**ПРАЦІВНИІПВ**

## Вимоги, критерії та індикатори оцінювання якості (Додаток 1)

### 7.1. Вимога 1. Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти

**7.4.1. Критерій 1**. Педагогічні працівники планують свою діяльність, аналізують ïï результативність

**7.4.2. Критерій 2**. Педагогічні працівники застосовують освітні технології спрямовані на формування ключових компетентностей i наскрізних умінь здобувачів освіти

**7.4.3. Критерій 3**. Педагогічні працівники беруть участь у формуванні та реалізації індивідуальних освітніх траєкторій для здобувачів освіти (за потреби)

**7.4.4. Критерій 4**. Педагогічні працівники створюють та/або використовують освітні ресурси (електронні презентації, відеоматеріали, методичні розробки, вебсайти, блоги тощо)

**7.4.5. Критерій 5**. Педагогічні працівники сприяють формуванню суспільних цінностей у здобувачів освіти у процесі ïx навчання, виховання та розвитку

**7.4.6. Критерій 6**. Педагогічні працівники використовують інформаційно-комунікаційні

технології в освітньому процесі

### 7.2 Вимога 2. Постійне підвищення професійного рівня i педагогічної майстерності

**педагогічних працівників**

**7.2.1. Критерій 1**. Педагогічні працівники сприяють формуванню, забезпечують власний професійний розвиток i підвищення кваліфікації, у тому числі щодо методик роботи з дітьми з особливими освітніми потребами

**7.2.2. Критерій 2**. Педагогічні працівники здійснюють інноваційну освітню діяльність, беруть

участь у освітніх проєктах, залучаються до роботи як освітні експерти

### 7.3. Вимога 3. Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, ïx батьками, працівниками закладу освіти

**7.3.1 Критерій 1**. Педагогічні працівники діють на засадах педагогіки партнерства

**7.3.2 Критерій 2**. Педагогічні працівники співпрацюють з батьками здобувачів освіти з питань організації освітнього процесу, забезпечують постійний зворотній зв’язок

**7.3.3 Критерій 3**. У закладі освіти існує практика педагогічного наставництва, взаємонавчання та інших форм професійної співпраці

### 7.4. Вимога 4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на

**засадах академічної доброчесності**

**7.4.1. Критерій 1**. Педагогічні працівники під час провадження педагогічної та наукової (творчої) діяльності дотримуються академічної доброчесності

**7.4.2. Критерій 2**. Педагогічні працівники сприяють дотриманню академічної доброчесності здобувачами освіти

**НАІІРЯМ 4. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

## Вимоги, критерії та індикатори оцінювання якості (Додаток 1)

### 8.1 Вимога 1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей i завдань

**9.1.1. Критерій 1**. У закладі освіти затверджено стратегію його розвитку, спрямовану на підвищення якості освітньої діяльності

**9.1.2. Критерій 2**. У закладі освіти річне планування та відстеження його результативності здійснюються відповідно до стратегії його розвитку та з урахуванням освітньої програми **9.1.3. Критерій 3**. У закладі освіти здійснюється самооцінювання якості освітньої діяльності на основі стратегії (політики) i процедур забезпечення якості освіти

**9.1.4. Критерій 4**. Керівництво закладу освіти планує та здійснює заходи щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання

### 9.2. Вимога 2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм

**9.2.1. Критерій 1**. Керівництво закладу освіти сприяє створенню психологічно комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію здобувачів освіти, ïx батьків, педагогічних та інших працівників закладу освіти та взаємну довіру

**9.2.2. Критерій 2**. Заклад освіти оприлюднює інформацію про свою діяльність на відкритих загальнодоступних pecypcax

### 9.3. Вимога 3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників

**9.4.1. Критерій 1**. Керівник закладу освіти формує штат закладу, залучаючи кваліфікованих педагогічних та інших працівників відповідно до штатного розпису та освітньої програми

**9.4.2. Критерій 2**. Керівництво закладу освіти мотивує педагогічних працівників до підвищення якості освітньої діяльності, саморозвитку, здійснення інноваційної освітньої діяльності

**9.4.3. Критерій 3**. Керівництво закладу освіти сприяє підвищенню кваліфікації педагогічних працівників

### 9.4. Вимога 4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою

**9.4.1. Критерій 1**. У закладі освіти створюються умови для реалізації прав i обов’язків учасників освітнього процесу

**9.4.2.Критерій 2.** Управлінські рішення приймаються з урахуванням пропозицій

учасників освітнього процесу

**9.4.3** **Критерій3.** Керівництво закладу освіти створює умови для розвитку громадського

самоврядування

**9.4.4. Критерій 4.** Керівництво закладу освіти сприяє виявленню громадської активності та

ініціативи учасників освітнього процесу, їхньої участі в житті місцевої громад

**9.4.5. Критерій 5.** Організація освітнього процесу враховує вікові особливості учнів, відповідає

їхнім освітнім потребам

**9.4.6. Критерій 6.** У закладі освіти створюються умови для реалізації індивідуальних освітніх

траєкторій учнів

**9**.**5. Вимога 5.** **Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності**

**9.5.1**.**Критерій 1**. Заклад освіти впроваджує політику академічної доброчесності

**9.5.1. Критерій 2.** Керівництво закладу освіти сприяє формуванню в учасників освітнього

процесу негативного ставлення до корупції

## V. РОЗПОДІЛ ПОВНОВАЖЕНЬ У CИCTEMI ВНУТРІШНЬОГО

## ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ OCBITИ

**5.1.** Внутрішній рівень контролю за якістю освіти можуть здійснювати уci учасники

освітнього процесу (за згодою).

**5 .2.** Відповідає за розбудову i функціонування внутрішньої системи забезпечення якості

освіти закладу заступник директора з навчально-виховної роботи.

**5. 3.** Координують внутрішню систему якості освіти закладу адміністрація (директор

гімназії, заступник директора з навчально-виховної роботи), робоча група педагогів,

педагогічна рада школи.

### 5. 4. Повноваження учасників освітнього процесу у системі забезпечення якості освіти

#### 5.4.1. Повноваження батьків та учнів, як учасників освітнього процесу, у системі забезпечення якості освіти

* Ініціювання пропозицій щодо забезпечення внутрішньої системи самооцінювання
* Долучення до процедур внутрішньої системи забезпечення якості освіти
* Співучасть у анкетуванні, зборі даних i процедурах спостереження

**5.4.2. Повноваження директора гімназії:**

Ініціює розроблення Стратегії розвитку гімназії;

* Бере участь у розробці та контролює дотримання внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
* Установлює i затверджує порядок, періодичність проведення моніторингу й самоаналізу;
* Забезпечує необхідні ресурси для організації освітнього процесу;
* Сприяє визначенню напрямків підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
* Забезпечує реалізацію освітньої програми;
* Визначає шляхи подальшого розвитку закладу;
* Приймає управлінські рішення щодо розвитку якості освіти на основі результатів моніторингу.

**5.4.3. До повноважень робочої групи** у сфері забезпечення якості освіти належить:

* Розроблення інструментаріїв
* Участь у розробленні критеріїв оцінювання результативності освітнього процесу та професійної діяльності педагогів
* Проведення експертизи, дослідження, анкетування, опитування та оцінювання здобувачів освіти
* Узагальнення i аналіз зібраної інформації

**5.4.4. До повноважень педагогічної ради** у сфері забезпечення та контролю якості освіти належить:

* Схвалення положень, стратегії i перспективних напрямків забезпечення якості освітньої та інноваційної діяльності гімназії
* Визначення та схвалення процедури внутрішньої системи забезпечення якості середньої освіти
* Розгляд питань, пов’язаних з якістю освітньої діяльності в структурних підрозділах (початковій, базовій).
* Схвалення рішень з питань забезпечення якості освітнього процесу.

**5.4.5. Діяльність заступника директора з навчально-виховної роботи** у сфері контролю за якістю освітньої діяльності передбачає:

* загальну організацію освітнього процесу в підпорядкованим їм структурним підрозділам, планування та реалізацію заходів внутрішнього контролю та аналіз ïx ефективності;
* забезпечення умов для зовнішнього контролю за якістю освітньої діяльності;
* контроль за організацією освітнього процесу в підпорядкованих їм структурних підрозділах: контроль навчального навантаження класів, якістю розподілу педагогічного навантаження, готовністю навчально-методичної
* Забезпечення виконання організаційно-розпорядчих документів шкільного рівня Систематичний контроль за дотриманням порядку освітнього процесу, розкладу уроків вчителями та здобувачами освіти. Контроль за дотриманням вимог до оформлення результатів поточного та підсумкового контролю, аналіз цих результатів
* Організаційно-методичне забезпечення індивідуальної освітньої траєкторії здобувачів освіти
* Контроль за якістю викладання навчальних дисциплін.

**5.4.6. Діяльність класного керівника** у сфері контролю за якістю освітньої діяльності передбачає:

* Своєчасно доводить інформацію підсумки контролю до відома батьків. Надає інформацію для самооцінювання.

**5.4.7. Діяльність учителя** у сфері контролю за якістю освітньої діяльності передбачає:

* Повідомляє учням загальні критерії оцінювання з предмету та критерії оцінювання

перед вивченням кожної теми

* Визначає й аналізує рівень навчальних досягнень учнів з предметів за результатами тестування, контрольних робіт, поточного, тематичного та підсумкового, семестрового i річного оцінювання
* Визначає шляхи підвищення навчальних досягнень учнів
* Своєчасно подає інформацію для оцінювання результативності.

## VІ. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1.Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти схвалюється педагогічною радою, яка має право вносити в нього зміни та доповнення i затверджується керівником закладу.

7.2.Система та механізми забезпечення академічної доброчесності визначається спеціальним Положенням про академічну доброчесність, схваленим педагогічною радою.

8.3.Дія Положення поширюється на педагогічних працівників, здобувачів освіти, інших учасників освітнього процесу. Гімназія забезпечує публічний доступ до тексту Положення через власний офіційний сайт.

9.4.Зміни та доповнення до Положення можуть бути внесені будь - яким учасником освітнього процесу за поданням до педагогічної ради гімназії та вводяться в дію наказом директора гімназії.

**ДОДАТОК 1**

**Критерії оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Напрям**  **оцінювання** | **Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти** | **Критерії оцінювання** | **Індикатори оцінювання** | **Методи**  **збору інформації** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **1.Освітнє**  **середовище**  **Закладу освіти** | 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. Спостереження, опитування |
| 1.1.1.2. У закладі освіти забезпечується комфортний повітряно-тепловий режим, належне освітлення, прибирання приміщень, облаштування та утримання туалетів, дотримання питного режиму | 1.1.1.2. Спостереження, опитування |  |  |  |
| 1.1.1.3. У закладі освіти забезпечується оптимальне використання приміщень і комплектування класів (з урахуванням чисельності учнів, їхніх особливих освітніх потреб, площі приміщень) | 1.1.1.3. Вивчення документації, спостереження, опитування |  |  |  |
| 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, опитування |  |  |  |
| 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, вивчення документації, опитування |  |  |
| 1.1.2.2. Частка навчальних кабінетів початкових класів, фізики, хімії, біології, інформатики, майстерень/ кабінетів трудового навчання (обслуговуючої праці), спортивної та актової зал, інших кабінетів, які обладнані засобами навчання відповідно до вимог законодавства та освітньої програми | 1.1.2.2. Спостереження, вивчення документації, опитування |  |  |  |
| 1.1.3. Учні та працівники закладу освіти обізнані з вимогами охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правилами поведінки в умовах надзвичайних ситуацій і дотримуються їх | 1.1.3.1. У закладі освіти проводяться навчання/ інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій | 1.1.3.1. Вивчення документації, опитування |  |  |
| 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 |  |  |  |
| 1.1.4. Працівники обізнані з правилами поведінки в разі нещасного випадку з учнями та працівниками закладу освіти чи раптового погіршення їхнього стану здоров’я і 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 та працівників під час освітнього процесу | 1.1.4.1. Вивчення документації, опитування |  |  |
| 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 |  |  |  |
| 1.1.5. У закладі освіти створюються умови для здорового харчування учнів і працівників | 1.1.5.1. Організація харчування у закладі освіти сприяє формуванню культури здорового харчування в учнів | 1.1.5.1. Вивчення документації, спостереження |  |  |
| 1.1.5.2. Частка учасників освітнього процесу, які задоволені умовами харчування | 1.1.5.2. Опитуванн |  |  |  |
| 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, опитування |  |  |
| 1.1.6.2. Учасники освітнього процесу поінформовані закладом освіти щодо безпечного використання мережі Інтернет | 1.1.6.2. Опитування |  |  |  |
| 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 здобувачів освіти до освітнього процесу | 1.1.7.1. Опитування |  |  |
| 1.1.7.2. Заклад освіти сприяє адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності | 1.1.7.2. Опитування |  |  |  |
| 1.2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації | 1.2.1. Заклад освіти планує та реалізує діяльність щодо запобігання будьяким проявам дискримінації, булінгу в закладі | 1.2.1.1. У закладі освіти розроблено план заходів із запобігання та протидії булінгу | 1.2.1.1. Вивчення документації, опитування |  |
| 1.2.1.2. У закладі освіти реалізуються заходи із запобігання проявам дискримінації | 1.2.1.2. Вивчення документації, опитування |  |  |  |
| 1.2.1.3. Частка учнів і педагогічних працівників, які вважають освітнє середовище безпечним і психологічно комфортним | 1.2.1.3. Опитування |  |  |  |
| 1.2.1.4. Керівництво та педагогічні працівники закладу освіти обізнані з ознаками булінгу, іншого насильства та запобігають йому | 1.2.1.4. Опитування |  |  |  |
| 1.2.1.5. Заклад освіти співпрацює з представниками правоохоронних органів, іншими фахівцями з питань запобігання та протидії булінгу | 1.2.1.5. Опитування та/або вивчення документації |  |  |  |
| 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 оприлюднено правила поведінки, спрямовані на формування позитивної мотивації у поведінці учасників освітнього процесу та реалізацію підходу, заснованого на правах людини | 1.2.2.1. Вивчення документації, опитування |  |  |
| 1.2.2.2. Частка учасників освітнього процесу, ознайомлених із правилами поведінки у закладі освіти | 1.2.2.2. Опитування |  |  |  |
| 1.2.2.3. Учасники освітнього процесу дотримуються прийнятих у закладі освіти правил поведінки | 1.2.2.3. Спостереження, опитування |  |  |  |
| 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 та/або вдома) здійснюється аналіз причин відсутності учнів на заняттях та вживаються відповідні заходи | 1.2.3.1. Вивчення документації, опитування |  |  |
| 1.2.3.2. Заклад освіти реагує на звернення про випадки булінгу | 1.2.3.2. Вивчення документації, опитування |  |  |  |
| 1.2.3.3. Психологічна служба закладу освіти (практичний психолог, соціальний педагог) здійснює системну роботу з виявлення, реагування та запобігання булінгу, іншому насильству (діагностування, індивідуальна робота, тренінгові заняття тощо) | 1.2.3.3. Опитування |  |  |  |
| 1.2.3.4. Частка учнів (зокрема із соціально вразливих груп), які в разі потреби отримують у закладі освіти | 1.2.3.4. Опитування |  |  |  |
| 1.2.3.5. Заклад освіти у випадку виявлення фактів булінгу та іншого насильства повідомляє органи та служби у справах дітей, правоохоронні органи | 1.2.3.5. Вивчення документації, опитування |  |  |  |
| 1.3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору | 1.3.1. Приміщення та територія закладу освіти облаштовуються з урахуванням принципів універсального дизайну та/ або розумного пристосування | 1.3.1.1. У закладі освіти забезпечується архітектурна доступність території та будівлі | 1.3.1.1. Спостереження |  |
| 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, опитування |  |  |  |
| 1.3.1.3. У закладі освіти наявні та використовуються ресурсна кімната, дидактичні засоби для осіб з особливими освітніми потребами (у разі наявності учнів з особливими освітніми потребами) | 1.3.1.3. Спостереження, опитування |  |  |  |
| 1.3.2. У закладі освіти застосовуються методики та технології роботи з учнями з особливими освітніми потребами (у разі потреби) | 1.3.2.1. Заклад освіти забезпечений асистентом вчителя, практичним психологом, вчителем-дефектологом, іншими фахівцями для реалізації інклюзивного навчання | 1.3.2.1. Вивчення документації, опитування |  |  |
| 1.3.2.2. У закладі освіти забезпечується корекційна спрямованість освітнього процесу для осіб з особливими освітніми потребами | 1.3.2.2. Спостереження, опитування |  |  |  |
| 1.3.2.3. Педагогічні працівники застосовують форми, методи, прийоми роботи з дітьми з особливими освітніми потребами | 1.3.2.3. Спостереження |  |  |  |
| 1.3.2.4. 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, опитування |  |  |  |
| 1.3.3. Заклад освіти взаємодіє з батьками осіб з особливими освітніми потребами, фахівцями інклюзивно-ресурсного центру, залучає їх до необхідної підтримки дітей під час здобуття освіти (у разі наявності осіб з особливими освітніми потребами) | 1.3.3.1. У закладі освіти індивідуальну програму розвитку розроблено за участі батьків та створено умови для залучення асистента дитини в освітній процес | 1.3.3.1. Вивчення документації, опитування |  |  |
| 1.3.3.2. Заклад освіти співпрацює з інклюзивно-ресурсним центром щодо психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами | 1.3.3.2. Вивчення документації, опитування |  |  |  |
| 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, фізична активність тощо) та екологічно доцільної поведінки в учнів | 1.3.4.1. Спостереження |  |  |
| 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, опитування |  |  |  |
| 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, проєктної та іншої роботи у межах освітнього процесу, різних форм комунікації учасників освітнього процесу | 1.3.5.1. Спостереження, опитування |  |  |
| 1.3.5.2. Ресурси бібліотеки/ інформаційно-ресурсного центру використовуються для формування інформаційно-комунікаційної компетентності здобувачів освіти | 1.3.5.2. Опиту |  |  |  |
| **2. Система оцінювання учнів** | 2.1. Наявність системи оцінювання результатів навчання учнів, яка забезпечує справедливе, неупереджене, об’єктивне та доброчесне оцінювання | 2.1.1. Учні отримують від педагогічних працівників інформацію про критерії, правила та процедури оцінювання результатів навчання | 2.1.1.1. У закладі оприлюднено критерії, правила та процедури оцінювання результатів навчання | 2.1.1.1. Вивчення документації, спостереження, опитування |
| 2.1.1.2. Частка учнів, які в закладі освіти отримують інформацію про критерії, правила і процедури оцінювання результатів навчання | 2.1.1.2. Опитування |  |  |  |
| 2.1.2. Система оцінювання в закладі освіти сприяє реалізації компетентнісного підходу до навчання | 2.1.2.1. Частка педагогічних працівників, які застосовують систему оцінювання, спрямовану на реалізацію компетентнісного підходу | 2.1.2.1. Спостереження |  |  |
| 2.1.3. Учні вважають оцінювання результатів навчання справедливим і об’єктивним | 2.1.3.1. Частка учнів, які вважають оцінювання результатів їхнього навчання у закладі освіти справедливим і об’єктивним | 2.1.3.1. Опитування |  |  |
| 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 здобувачів освіти | 2.2.1.1. Вивчення документації, опитування |  |
| 2.2.1.2. За результатами відстеження здійснюється аналіз результатів навчання учнів, ухвалюються рішення щодо їх коригування | 2.2.1.2. Опитування |  |  |  |
| 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 |  |  |  |
| 2.3. Спрямованість системи оцінювання 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 |  |
| 2.3.1.2. Частка учнів, які відповідально ставляться до процесу навчання, оволодіння освітньою програмою | 2.3.1.2. Опитування, спостереження |  |  |  |
| 2.3.2. Заклад освіти забезпечує самооцінювання та взаємооцінювання учнів | 2.3.2.1. Педагогічні працівники в системі оцінювання результатів навчання використовують прийоми самооцінювання та взаємооцінювання результатів навчання учнів | 2.3.2.1. Спостереження, опитування |  |  |
| **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. Педагогічні працівники планують свою діяльність, аналізують її результативність | 3.1.1.1. Частка педагогічних працівників, які використовують календарно-тематичне планування, що відповідає освітній програмі закладу освіти, та корегують у разі потреби | 3.1.1.1. Спостереження, опитування |
| 3.1.2. Педагогічні працівники застосовують освітні технології, спрямовані на формування в учнів ключових компетентностей і умінь, спільних для всіх компетентностей | 3.1.2.1. Частка педагогічних працівників, які використовують освітні технології, спрямовані на оволодіння учнями ключовими компетентностями та уміннями, спільними для всіх компетентностей | 3.1.2.1. Спостереження |  |  |
| 3.1.3. Педагогічні працівники беруть участь у формуванні та реалізації індивідуальних освітніх траєкторій для учнів (за потреби) | 3.1.3.1. Педагогічні працівники беруть участь у розробленні індивідуальних освітніх траєкторій (складають завдання, перевіряють роботи, надають консультації, проводять оцінювання навчальних досягнень тощо) та відстежують їх результативність | 3.1.3.1. Опитування, вивчення документац |  |  |
| 3.1.4. Педагогічні працівники створюють та/або використовують освітні ресурси (електронні презентації, відеоматеріали, методичні розробки, вебсайти, блоги тощо) | 3.1.4.1. Частка педагогічних працівників, які створюють та використовують власні освітні ресурси, розробляють дидактичні матеріали, мають публікації професійної тематики та оприлюднені методичні розробки | 3.1.4.1. Опитування, спостереження |  |  |
| 3.1.5. Педагогічні працівники сприяють формуванню суспільних цінностей в учнів у процесі їхнього навчання, виховання та розвитку | 3.1.5.1. Учителі, які використовують зміст навчального предмета (курсу), інтегрованих змістових ліній для формування суспільних цінностей | 3.1.5.1. Спостереження |  |  |
| 3.1.6. Педагогічні працівники використовують інформаційно-комунікаційні (цифрові) технології в освітньому процесі | 3.1.6.1. Частка педагогічних працівників, які застосовують інформаційно-комунікаційні (цифрові) технології в освітньому процесі, зокрема для організації дистанційного навчання | 3.1.6.1. Спостереження, опитування |  |  |
| 3.2. Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників | 3.2.1. Педагогічні працівники забезпечують власний професійний розвиток і підвищення кваліфікації, зокрема щодо методик роботи з дітьми з особливими освітніми потребами | 3.2.1.1. Частка педагогічних працівників закладу освіти, які обирають різні види, форми і напрями підвищення рівня своєї педагогічної майстерності | 3.2.1.1. Вивчення документації, опитування |  |
| 3.2.2. Педагогічні працівники здійснюють інноваційну освітню діяльність, беруть участь у освітніх проєктах, залучаються до роботи як освітні експерти | 3.2.2.1. Педагогічні працівники беруть участь в інноваційній роботі (розроблення/ адаптація, впровадження освітніх технологій, експериментальна робота), ініціюють та/або реалізують освітні проєкти | 3.2.2.1. Вивчення документації, опитування |  |  |
| 3.2.2.2. Педагогічні працівники здійснюють експертну діяльність у сфері повної загальної середньої освіти | 3.2.2.2. Вивчення документації, опитування |  |  |  |
| 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 |  |  |
| 3.4. Організація педагогічної діяльності та навчання учнів на засадах академічної доброчесності | 3.4.1. Педагогічні працівники під час провадження педагогічної та наукової (творчої) діяльності дотримуються академічної доброчесності | 3.4.1.1. Педагогічні працівники діють на засадах академічної доброчесності | 3.4.1.1. Спостереження, опитування |  |
| 3.4.2. Педагогічні працівники сприяють дотриманню академічної доброчесності учнями | 3.4.2.1. Частка педагогічних працівників, які інформують учнів про правила дотримання академічної доброчесності | 3.4.2.1. Спостереження, опитування |  |  |
| **4.Управлінські процеси закладу освіти** | 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 та джерела фінансування тощо), передбачає заходи з підвищення якості освітньої діяльності | 4.1.1.1. Вивчення документації, опитування |
| 4.1.2. У закладі освіти річне планування та відстеження його результативності здійснюються відповідно до стратегії його розвитку | 4.1.2.1. Річний план роботи закладу освіти реалізує стратегію його розвитку | 4.1.2.1. Вивчення документації, опитування |  |  |
| 4.1.2.2. Учасники освітнього процесу залучаються до розроблення річного плану роботи закладу освіти | 4.1.2.2. Опитування |  |  |  |
| 4.1.2.3. Керівник та органи управління закладу освіти аналізують реалізацію річного плану роботи та у разі потреби коригують його | 4.1.2.3. Вивчення документації |  |  |  |
| 4.1.2.4. Діяльність педагогічної ради закладу освіти спрямовується на реалізацію річного плану роботи та стратегії розвитку закладу | 4.1.2.4. Вивчення документації, опитування |  |  |  |
| 4.1.3. У закладі освіти здійснюється самооцінювання якості освітньої діяльності на основі стратегії (політики) і процедур забезпечення якості освіти | 4.1.3.1. Заклад освіти розробляє та оприлюднює документ, що визначає стратегію (політику) і процедури забезпечення якості освіти | 4.1.3.1. Вивчення документації, опитування |  |  |
| 4.1.3.2. У закладі освіти здійснюється періодичне (не рідше одного разу на рік) самооцінювання якості освітньої діяльності відповідно до розроблених або адаптованих у закладі процедур | 4.1.3.2. Вивчення документації |  |  |  |
| 4.1.3.3. Учасники освітнього процесу залучаються до самооцінювання якості освітньої діяльності | 4.1.3.3. Вивчення документації, опитування |  |  |  |
| 4.1.4. Керівництво закладу освіти планує та здійснює заходи щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання, території | 4.1.4.1. Керівництво закладу освіти вживає заходів для створення належних умов діяльності закладу (зокрема, вивчає стан матеріально-технічної бази, планує її розвиток, звертається із відповідними клопотаннями до засновника, здійснює проєктну діяльність тощо) | 4.1.4.1. Вивчення документації, опитування |  |  |
| 4.2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм | 4.2.1. Керівництво закладу освіти сприяє створенню психологічно комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію учнів, їхніх батьків, педагогічних та інших працівників закладу освіти та взаємну довіру | 4.2.1.1. Частка учасників освітнього процесу, які задоволені загальним психологічним кліматом у закладі освіти і діями керівництва щодо формування відносин довіри та конструктивної співпраці між ними | 4.2.1.1. Опитування |  |
| 4.2.1.2. У закладі освіти забезпечується доступ учасників освітнього процесу, представників місцевої громади до спілкування з керівництвом (особистий прийом, звернення, використання сучасних засобів комунікації тощо) | 4.2.1.2. Вивчення документації, опитування |  |  |  |
| 4.2.1.3. Керівництво закладу вчасно розглядає звернення учасників освітнього процесу та вживає відповідних заходів реагування | 4.2.1.3. Вивчення документації, опитування |  |  |  |
| 4.2.2. Заклад освіти оприлюднює інформацію про свою діяльність на відкритих загальнодоступних ресурсах | 4.2.2.1. Заклад освіти забезпечує змістовне наповнення та вчасне оновлення інформаційних ресурсів закладу (інформаційні стенди, сайт закладу освіти/інформація на сайті засновника, сторінки у соціальних мережах тощо) | 4.2.2.1. Спостереження, опитування |  |  |
| 4.3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників | 4.3.1. Керівник закладу освіти формує штат закладу, залучаючи кваліфікованих педагогічних та інших працівників відповідно до штатного розпису та освітньої програми | 4.3.1.1. У закладі освіти укомплектовано кадровий склад (наявність/відсутність вакансій) | 4.3.1.1. Вивчення документації, опитування |  |
| 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 |  |  |  |
| 4.3.2. Керівництво закладу освіти мотивує педагогічних працівників до підвищення якості освітньої діяльності, саморозвитку, здійснення інноваційної освітньої діяльності | 4.3.2.1. Керівництво закладу освіти застосовує заходи матеріального та морального заохочення до педагогічних працівників | 4.3.2.1. Опитування |  |  |
| 4.3.3. Керівництво закладу освіти сприяє підвищенню кваліфікації педагогічних працівників | 4.3.3.1. Керівництво закладу освіти створює умови для постійного підвищення кваліфікації, чергової та позачергової атестації, добровільної сертифікації педагогічних працівників | 4.3.3.1. Вивчення документації, опитування |  |  |
| 4.3.3.2. Частка педагогічних працівників, які вважають, що керівництво закладу освіти сприяє їхньому професійному розвиткові | 4.3.3.2. Опитування |  |  |  |
| 4.4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, ухвалення 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 забезпечуються у закладі освіти | 4.4.1.1. Опитування |  |
| 4.4.2. Управлінські рішення ухвалюються з урахуванням пропозицій учасників освітнього процесу | 4.4.2.1. Частка учасників освітнього процесу, які вважають, що їхні пропозиції враховуються під час ухвалення управлінських рішень | 4.4.2.1. Опитування |  |  |
| 4.4.3. Керівництво закладу освіти створює умови для розвитку громадського самоврядування | 4.4.3.1. Керівництво сприяє участі громадського самоврядування у вирішенні питань щодо діяльності закладу освіти | 4.4.3.1. Опитування |  |  |
| 4.4.4. Керівництво закладу освіти сприяє виявленню громадської активності та ініціативи учасників освітнього процесу, їхньої участі в житті місцевої громади | 4.4.4.1. Керівництво закладу підтримує освітні та громадські ініціативи учасників освітнього процесу, спрямовані на сталий розвиток закладу освіти та участь у житті місцевої громади (культурні, спортивні, екологічні проєкти, заходи тощо) | 4.4.4.1. Вивчення документації, опитування |  |  |
| 4.4.5. Організація освітнього процесу враховує вікові особливості учнів, відповідає їхнім освітнім потребам | 4.4.5.1. Режим роботи закладу освіти враховує потреби учасників освітнього процесу, особливості діяльності закладу | 4.4.5.1. Вивчення документації, опитування |  |  |
| 4.4.5.2. У розкладі навчальних занять забезпечено розподіл навчального навантаження з урахуванням вікових особливостей учнів | 4.4.5.2. Вивчення документації, опитування |  |  |  |
| 4.4.5.3. Розклад навчальних занять у закладі освіти сформовано відповідно до освітньої програми | 4.4.5.3. Вивчення документації, опитування |  |  |  |
| 4.4.5.4. Частка батьків і учнів, думка яких враховується при виборі навчальних предметів для поглибленого вивчення, визначення вибіркових (за вибором учнів) навчальних предметів (інтегрованих курсів), організації профільного навчання, навчальних програм | 4.4.5.4. Опитування, вивчення документації |  |  |  |
| 4.4.5.5. Керівництвом закладу освіти запроваджуються різні форми організації освітнього процесу, зокрема з використанням технологій дистанційного навчання | 4.4.5.5. Вивчення документації, опитування |  |  |  |
| 4.4.5.6. Створено та/або використовується електронна освітня платформа для комунікації між суб’єктами дистанційного навчання | 4.4.5.6. Спостереження, вивчення документації |  |  |  |
| 4.4.6. У закладі освіти створюються умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій учнів | 4.4.6.1. Керівництво закладу освіти забезпечує розроблення та затвердження індивідуальних навчальних планів, запроваджує дистанційну та індивідуальні форми здобуття освіти (за потреби) | 4.4.6.1. Вивчення документації, опитування |  |  |
| 4.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності | 4.5.1. Заклад освіти впроваджує політику академічної доброчесності | 4.5.1.1. Керівництво закладу освіти забезпечує реалізацію заходів щодо формування академічної доброчесності та протидіє фактам її порушення | 4.5.1.1. Вивчення документації, опитування |  |
| 4.5.1.2. Частка учнів і педагогічних працівників, які поінформовані щодо дотримання академічної доброчесності | 4.5.1.2. Опитування |  |  |  |
| 4.5.2. Керівництво закладу освіти сприяє формуванню в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції | 4.5.2.1. Керівництво закладу освіти забезпечує проведення освітніх та інформаційних заходів, спрямованих на формування в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції | 4.5.2.1. Опитуванн |  |  |

Додаток 2

## 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 | | | Інструментарій, що буде використано для оцінювання | Результати оцінювання | | | |
| 1 | 2 | | | | 3 | | | 4 | В | Д | ВП | Н |
|  | Напрям оцінювання **1. Освітнє середовище закладу освіти** | | | | | | | |  |  |  |  |
|  | Вимога **1.1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці** | | | | | | | |  |  |  |  |
| 1.1.1. Приміщення і територія закладу освіти є безпечними та комфортними для навчання та праці | 1.1.1.1. Облаштування території закладу та розташування приміщень є безпечними | | | | Спостереження (освітнє середовище). Опитування  (інтерв’ю з керівником) | | | 1. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1-8 п. 1.1.1.1). 2. Перелік питань для інтерв’ю з керівником   (п. 1) |  |  |  |  |
| 1.1.1.2. У закладі освіти забезпечується комфортний повітряно-тепловий режим, належне освітлення, прибирання приміщень, облаштування та утримання туалетів, дотримання питного режиму | | | | 1.1.1.1.  Спостереження (освітнє середовище). Опитування (анкетування батьків, здобувачів освіти) | | | 1. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1-7 п. 1.1.1.2). 2. Анкета для батьків (п. 10). 3. Анкета для учня/учениці (п. 5) |  |  |  |  |
| 1.1.1.3. У закладі освіти забезпечується раціональне використання приміщень і комплектування класів (з урахуванням чисельності здобувачів освіти, їх особливих освітніх потреб, площі приміщень) | | | | 1.1.1.3.  Вивчення документації Спостереження (освітнє середовище). Опитування (інтерв'ю з керівником) | | | 1. Форма вивчення документації   (п. 1.1.1.3).   1. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1-3 п. 1.1.1.3). 2. Перелік питань для інтерв’ю з керівником   (п. 2) |  |  |  |  |
| 1.1.1.4. У закладі освіти є робочі  (персональні робочі) місця для педагогічних працівників та | | | | 1.1.1.4. Спостереження (освітнє середовище). Опитування (опитувальний аркуш керівника) | | | 1. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1-2 п. 1.1.1.4). 2. Опитувальний аркуш керівника (питання   5 п. 4.3) |  |  |  |  |
|  | облаштовані місця відпочинку для учасників освітнього процесу | | | |  | | |  |  |  |  |  |
| 1.1.2. Заклад освіти забезпечений навчальними та іншими приміщеннями з відповідним обладнанням, що необхідні для реалізації освітньої програми | 1.1.2.1. У закладі освіти є приміщення, необхідні для реалізації освітньої програми та забезпечення освітнього процесу | | | | 1.1.2.1. Спостереження (освітнє середовище).  Вивчення документації. Опитування (інтерв’ю з керівником) | | | 1. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1 п. 1.1.2.1). 2. Форма вивчення документації   (п. 1.1.2.1).   1. Перелік питань для інтерв’ю з керівником   (п. 3) |  |  |  |  |
| 1.1.2.2. Частка навчальних кабінетів початкових класів, фізики, хімії, біології, інформатики, майстерень/кабінетів трудового навчання (обслуговуючої праці), спортивної та актової зал, інших кабінетів, які обладнані засобами навчання відповідно до вимог законодавства та освітньої програми | | | | 1.1.2.2. Спостереження (освітнє середовище).  Вивчення документації. Опитування (інтерв’ю з керівником) | | | 1. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1 п. 1.1.2.2). 2. Форма вивчення документації   (п. 1.1.2.2).   1. Перелік питань для інтерв’ю з керівником   (п. 5) |  |  |  |  |
| 1.1.3. Здобувачі освіти та працівники закладу освіти обізнані з вимогами охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правилами поведінки в умовах надзвичайних ситуацій і дотримуються їх | 1.1.3.1. У закладі освіти проводяться навчання/інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки  в умовах надзвичайних ситуацій | | | | 1.1.3.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв’ю з керівником, анкетування здобувачів освіти, педагогічних працівників) | | | 1. Форма вивчення документації (п 1.1.3.1). 2. Перелік питань для інтерв’ю з керівником(п. 4).   1. Анкета для учня/учениці (п. 7). 2. Анкета для педагогічних працівників (п. 26) |  |  |  |  |
| 1.1.3.2. Учасники освітнього процесу дотримуються вимог щодо охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки | | | | 1.1.3.2.  Спостереження (освітнє середовище, навчальне заняття) | | | 1. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1, 2 п. 1.1.3.2). 2. Форма спостереження за навчальним заняттям\* |  |  |  |  |
| 1.1.4. Працівники обізнані з правилами | 1.1.4.1. У закладі освіти проводяться навчання/інструктажі педагогічних | | | | 1.1.4.1.  Вивчення документації. | | | 1. Форма вивчення документації  (п. 1.1.4.1). |  |  |  |  |
| поведінки в разі нещасного випадку зі здобувачами освіти та працівниками закладу освіти чи раптового погіршення їх стану здоров’я і вживають необхідних заходів у таких ситуаціях | працівників з питань надання домедичної допомоги, реагування на випадки травмування або погіршення самопочуття здобувачів освіти та працівників під час освітнього процесу | | | | Опитування (інтерв’ю із заступником керівника, анкетування педагогічних працівників) | | | 1. Перелік питань для інтерв’ю із заступником керівника (п. 24). 2. Анкета для педагогічних працівників (п. 26) |  |  |  |  |
| 1.1.4.2. У разі нещасного випадку педагогічні працівники та керівництво закладу діють у встановленому законодавством порядку | | | | 1.1.4.2. Вивчення документації. Опитування (інтерв’ю з керівником, анкетування педагогічних працівників | | | 1. Форма вивчення документації   (п. 1.1.4.2.).   1. Перелік питань для інтерв’ю з керівником   (п. 4).   1. Анкета для педагогічних працівників (п. 27) |  |  |  |  |
| 1.1.5. У закладі освіти створюються умови для харчування здобувачів освіти і працівників | 1.1.5.1. Організація харчування у закладі освіти сприяє формуванню культури здорового харчування у здобувачів освіти | | | | 1.1.5.1. Вивчення документації. Спостереження (освітнє середовище) | | | 1. Форма вивчення документації   (п. 1.1.5.1).   1. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1-4 п. 1.1.5.1) |  |  |  |  |
| 1.1.5.2. Частка учасників освітнього процесу, які задоволені умовами харчування | | | | 1.1.5.2.  Опитування (інтерв’ю з керівником, анкетування батьків, здобувачів освіти, педагогічних працівників) | | | 1. Перелік питань для інтерв’ю з керівником (п. 9). 2. Анкета для батьків (п. п. 11 - 13). 3. Анкета для учня/учениці (п. 6). 4. Анкета для педагогічних працівників ( п. 19) |  |  |  |  |
| 1.1.6. У закладі освіти створюються умови для безпечного використання мережі Інтернет, в учасників освітнього процесу формуються навички безпечної поведінки в  Інтернеті | 1.1.6.1. У закладі освіти застосовуються технічні засоби та інші інструменти контролю за безпечним користуванням мережею Інтернет | | | | 1.1.6.1.  Спостереження (освітнє середовище).  Опитування (інтерв'ю з керівником) | | | 1. Форма спостереження за освітнім середовищем (запитання 1, 2 п. 1.1.6.1). 2. Перелік питань для інтерв’ю з керівником (п. 8) |  |  |  |  |
| 1.1.6.2. Учасники освітнього процесу поінформовані закладом освіти щодо безпечного використання мережі Інтернет | | | | 1.1.6.2.  Опитування (анкетування здобувачів освіти, батьків) | | | 1. 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 здобувачів освіти до освітнього процесу, професійної адаптації працівників | | 1.1.7.1. У закладі освіти налагоджено систему роботи з адаптації та інтеграції здобувачів освіти до  освітнього процесу | | | | 1.1.7.1.Опитування  (опитувальний аркуш керівника, інтерв'ю із заступником керівника, практичним психологом / соціальним педагогом), анкетування батьків) | 1. Опитувальний аркуш керівника (п. 4.5.). 2. Перелік питань для інтерв’ю із заступником керівника (п. 30).   1. Перелік питань для інтерв’ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п. 12). 2. Анкета для батьків (п. 3) | |  |  |  |  |
| 1.1.7.2. Заклад освіти сприяє адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності | | | | 1.1.7.2.  Опитування (інтерв’ю із заступником керівника, практичним психологом/соціальним педагогом,  анкетування педагогічних працівників) | 1. Перелік питань для інтерв’ю із заступником керівника (п. 32). 2. Перелік питань для інтерв’ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п. 12). 3. Анкета для педагогічних працівників (питання 6 п. 18) | |  |  |  |  |
|  | | **У цілому за вимогою 1.1:** | | | | | | |  |  |  |  |
|  | | **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. Опитування (інтерв’ю з керівником, із заступником керівника, практичним психологом/ соціальним педагогом, представником учнівського самоврядування) | 1. Форма вивчення документації (п. 1.2.1.1). 2. Перелік питань для інтерв’ю з керівником (п. 11). 3. Перелік питань для інтерв’ю із заступником керівника (п. 26). 4. Перелік питань для інтерв’ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п. 2). 5. Перелік питань для інтерв’ю з   представником учнівського самоврядування  (п. 6) | |  |  |  |  |
| 1.2.1.2. У закладі освіти  реалізуються заходи із запобігання проявам дискримінації | | | 1.2.1.2.Вивчення документації.  Опитування (інтерв’ю з практичним психологом/ | 1. Форма вивчення документації (п. 1.2.1.2). 2. Перелік питань для інтерв’ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п. 3).   4. Анкета для батьків (питання 1, 2 п. 14). | |  |  |  |  |
|  | | | |  | | соціальним педагогом, анкетування батьків, педагогічних працівників, здобувачів освіти) | 1. Анкета для педагогічних працівників (п.   21).   1. Анкета для учня/учениці (п. 10) | |  |  |  |  |
| 1.2.1.3. Частка здобувачів освіти і педагогічних працівників, які вважають освітнє середовище безпечним і психологічно комфортним | | 1.2.1.3. Опитування (інтерв’ю з практичним психологом/ соціальним педагогом, анкетування здобувачів освіти, педагогічних працівників, батьків) | 1. Перелік питань для інтерв’ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п. 10). 2. Анкета для учня/учениці (п. п. 1, 2, 9). 3. Анкета для педагогічних працівників   (п. 15).   1. Анкета для батьків (п. п. 1, 2) | |  |  |  |  |
| 1.2.1.4. Керівництво та педагогічні працівники закладу освіти проходять навчання, ознайомлюються з нормативноправовими документами щодо виявлення ознак булінгу, іншого насильства та запобігання йому | | 1.2.1.4.  Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, анкетування педагогічних працівників) | 1. Перелік питань для інтерв’ю із заступником керівника (п. 26). 2. Анкета для педагогічних працівників (п. 23) | |  |  |  |  |
| 1.2.1.5. Заклад освіти співпрацює з представниками правоохоронних органів, іншими фахівцями з запитань запобігання та протидії булінгу | | 1.2.1.5.  Опитування (інтерв’ю із заступником керівника, анкетування педагогічних працівників) | 1. Перелік питань для інтерв’ю із заступником керівника (п. 27). 2. Анкета для педагогічних працівників (п. 23) | |  |  |  |  |
| 1.2.2. Правила поведінки учасників освітнього процесу в закладі освіти забезпечують дотримання етичних | | | | 1.2.2.1. У закладі освіти оприлюднені правила поведінки, спрямовані на формування позитивної мотивації у поведінці учасників освітнього процесу та реалізацію підходу, заснованого на правах людини | | 1.2.2.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв’ю із заступником керівника) | 1. Форма вивчення документації (п. 1.2.2.1). 2. Перелік питань для інтерв’ю із заступником керівника (п. 30) | |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| норм, повагу до гідності, прав і свобод людини | 1.2.2.2. Частка учасників освітнього процесу, ознайомлених із правилами поведінки у закладі освіти | | | | 1.2.2.2.  Опитування (анкетування батьків, здобувачів освіти, 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 прийнятих у закладі освіти правил поведінки | | | | 1.2.2.3.Спостереження (освітнє середовище). Опитування (інтерв'ю з представником учнівського самоврядування, практичним психологом/ соціальним педагогом) | | 1. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1, 2 п. 1.2.2.3). 2. Перелік питань для інтерв’ю з представником учнівського самоврядування  (п. 7).  3. Перелік питань для інтерв’ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п. 6) | | |  |  | |  |  | | | |
| 1.2.3. Керівник та заступники керівника (далі – керівництво) закладу освіти, педагогічні працівники протидіють булінгу, іншому насильству, дотримуються порядку реагування на їх прояви | 1.2.3.1. З метою запобігання різним проявам насильства (у закладі освіти та/або вдома) здійснюється аналіз причин відсутності здобувачів освіти на заняттях та вживаються відповідні заходи | | | | 1.2.3.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв’ю із  заступником керівника) | | 1. Форма вивчення документації (п. 1.2.3.1). 2. Перелік питань для інтерв’ю із заступником керівника (п. 25) | | |  |  | |  |  | | | |
| 1.2.3.2. Заклад освіти реагує на звернення про випадки булінгу | | | | 1.2.3.2. Вивчення документації. Опитування (інтерв’ю із заступником керівника, практичним психологом/ соціальним педагогом, представником учнівського самоврядування, анкетування батьків, здобувачів освіти, педагогічних працівників) | | 1. Форма вивчення документації (п. 1.2.3.2). 2. Перелік питань для інтерв’ю із заступникомкерівника (п. 26). 3. Перелік питань для інтерв’ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п.п. 4). 4. Анкета для батьків (п. 15). 5. Анкета для учня/учениці (п. п. 11 - 13). 6. Анкета для педагогічних працівників (п. 22) | | |  |  | |  |  | | | |
|  | | | 1.2.3.3. Психологічна служба (практичний психолог, соціальний педагог) закладу освіти здійснює системну роботу з виявлення, реагування та запобігання булінгу, іншому насильству (діагностування, індивідуальна робота, тренінгові заняття) | 1.2.3.3.  Опитування  (інтерв’ю з практичним психологом/ соціальним педагогом) | | | | Перелік питань для інтерв’ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п. 3) | |  |  | | |  |  | | | |
| 1.2.3.4. Частка здобувачів освіти (в тому числі із соціально-вразливих груп), які в разі потреби отримують у закладі освіти психологосоціальну підтримку | 1.2.3.4.  Опитування (інтерв’ю з психологом/ соціальним педагогом) | | | | Перелік питань для інтерв’ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п. 7) | |  |  | | |  |  | | | |
| 1.2.3.5. Заклад освіти у випадку виявлення фактів булінгу та іншого насильства повідомляє органи та служби у справах дітей, правоохоронні органи | 1.2.3.5. Вивчення документації. Опитування (опитувальний аркуш керівника, інтерв’ю із заступником керівника, практичним психологом/ соціальним педагогом) | | | | 1. Форма вивчення документації (п. 1.2.3.5). 2. Опитувальний аркуш керівника (п. 4.7). 3. Перелік питань для інтерв’ю із заступником керівника (п. 28).   4. Перелік питань для інтерв’ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п. 8) | |  |  | | |  |  | | | |
|  | | | **У цілому за вимогою 1.2:** | | | | | | |  |  | | |  |  | | | |
|  | | | **Вимога 1.3. Формування розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.3.1. Приміщення та територія закладу освіти облаштовується з | | | 1.3.1.1.У закладі освіти забезпечується архітектурна доступність території та будівлі | 1.3.1.1.  Спостереження (освітнє середовище) | | | | Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1 - 2 п. 1.3.1.1) | |  |  | | |  |  | | | |
| урахуванням принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування | | 1.3.1.2. У закладі освіти приміщення (туалети, їдальня, облаштування коридорів, навчальних кабінетів) і територія (доріжки, ігрові, спортивні майданчики) адаптовані до використання всіма учасниками освітнього процесу | | | | 1.3.1.2.  Спостереження (освітнє середовище).  Опитування (інтерв'ю з керівником) | | | 1. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1 - 4 п. 1.3.1.2). 2. Перелік питань для інтерв’ю з керівником   (п. 6) |  |  | | |  | | |  |
| 1.3.1.3. У закладі освіти наявні та використовуються ресурсна кімната, дидактичні засоби для осіб з особливими освітніми потребами | | | | 1.3.1.3. Спостереження (освітнє середовище, навчальне заняття). Опитування (опитувальний аркуш керівника, інтерв'ю з практичним психологом/ соціальним педагогом) | | | 1. Форма спостереження освітнім середовищем (п. 1-3 п. 1.3.1.3). 2. Форма спостереження за навчальним заняттям (питання 7 п. 7). 3. Опитувальний аркуш керівника (п. 4.9). 4. Перелік питань для інтерв’ю з практичним психологом/соціальним педагогом) (п. 15) |  |  | | |  | | |  |
| 1.3.2. У закладі освіти застосовуються методики та технології роботи з дітьми з особливими освітніми потребами | | 1.3.2.1. Заклад освіти забезпечений асистентом вчителя, практичним психологом, вчителемдефектологом, іншими фахівцями для реалізації інклюзивного навчання (у разі потреби) | | | | 1.3.2.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв’ю із заступником керівника) | | | 1. Форма вивчення документації (п. 1.3.2.1). 2. Перелік питань для інтерв’ю із заступником керівника (п. 3) |  |  | | |  | | |  |
| 1.3.2.2. У закладі освіти забезпечується корекційна спрямованість освітнього процесу(у разі потреби) | | | | 1.3.2.2. Спостереження (навчальне заняття). Опитування (інтерв’ю із заступником керівника, практичним психологом/ соціальним педагогом) | | | 1. Форма спостереження за навчальним заняттям (питання 5 п.7). 2. Перелік питань для інтерв’ю із заступником керівника (п. 3). 3. Перелік питань для інтерв’ю з практичним психологом/соц. педагогом) (п. п. 13, 14) |  |  | | |  | | |  |
| 1.3.2.3. Педагогічні працівники застосовують форми, методи, прийоми роботи з дітьми з особливими освітніми потребами | | | | 1.3.2.3.  Спостереження (навчальне заняття) | | | Форма спостереження за навчальним заняттям  (питання 1-4 п. 7) |  |  | | |  | | |  |
|  | | 1.3.2.4. У закладі освіти налагоджено співпрацю педагогічних працівників з питань навчання дітей з особливими освітніми потребами (створення команди психолого-педагогічного супроводу, розроблення індивідуальної програми розвитку) | | | | 1.3.2.4. Вивчення документації. Опитування (інтерв’ю із заступником керівника, практичним психологом/ соціальним педагогом) | | | 1. Форма вивчення документації (п. 1.3.2.4). 2. Перелік питань для інтерв’ю із заступником керівника (п. 3). 3. Перелік питань для інтерв’ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п.п. 13, 16) |  | |  | |  | |  | | |
| 1.3.3. Заклад освіти взаємодіє з батьками дітей з особливими освітніми потребами, фахівцями інклюзивноресурсного центру, залучає їх до необхідної підтримки дітей під час здобуття освіти | | 1.3.3.1. У закладі освіти індивідуальна програма розвитку розроблена за участі батьків та створені умови для залучення асистента дитини в освітній процес | | | | 1.3.3.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв’ю із  заступником керівника) | | | 1. Форма вивчення документації (п. 1.3.3.1). 2. Перелік питань для інтерв’ю із заступником керівника (п. 5) |  | |  | |  | |  | | |
| 1.3.3.2. Заклад освіти співпрацює з інклюзивно-ресурсним центром щодо психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами | | | | 1.3.3.2. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, практичним психологом (соціальним педагогом) | | | 1. Форма вивчення документації (п. 1.3.3.2). 2. Перелік питань для інтерв’ю із заступником керівника (п. п. 3, 6). 3. Перелік питань для інтерв’ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п. 17) |  | |  | |  | |  | | |
| 1.3.4. Освітнє середовище мотивує здобувачів освіти до оволодіння ключовими компетентностями та наскрізними уміннями, ведення здорового способу життя | | 1.3.4.1. У закладі освіти формуються навички здорового способу життя (харчування, гігієна, фізична активність) та екологічно доцільної поведінки у здобувачів освіти | | | | 1.3.4.1.  Спостереження (навчальне заняття) | | | Форма спостереження за навчальним заняттям (п. 1) |  | |  | |  | |  | | |
| 1.3.4.2. Простір закладу освіти, обладнання, засоби навчання сприяють формуванню ключових компетентностей та наскрізних умінь здобувачів освіти | | | | 1.3.4.2.  Спостереження (освітнє середовище). Опитування (анкетування здобувачів освіти) | | | 1. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1 - 2 п. 1.3.4.2). 2. Анкета для учня/учениці (п. 8) |  | |  | |  | |  | | |
| 1.3.5. У закладі освіти створено простір | | 1.3.5.1. Простір і ресурси бібліотеки/інформаційно- | | | | 1.3.5.1. Спостереження (освітнє середовище). | | | 1. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1-2 п. 1.3.5.1). |  | |  | |  | |  | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу  (бібліотека,  інформаційно-ресурсний центр тощо) | ресурсного центру використовуються для індивідуальної, групової, проектної та іншої роботи у рамках освітнього процесу, різних форм комунікації учасників освітнього процесу | Опитування (інтерв’ю з керівником, анкетування здобувачів освіти) | 1. Перелік питань для інтерв’ю з керівником   (п. 7).   1. Анкета для учня/учениці (п. 32) |  |  |  |  |
| 1.3.5.2. Ресурси бібліотеки/інформаційноресурсного центру використовуються для формування інформаційно-комунікаційної компетентності здобувачів освіти | 1.3.5.2.  Опитування (інтерв'ю з керівником).  Опитування (анкетування здобувачів освіти) | 1. Перелік питань для інтерв’ю з керівником   (п. 7).   1. Анкета для учня/учениці (п. 32) |  |  |  |  |
| **У цілому за вимогою 1.3:** | | | |  |  |  |  |
| ***Загалом за напрямом І. Освітнє середовище закладу освіти*** | | | |  |  |  |  |
| **Напрям 2. Система оцінювання здобувачів освіти** | | | | | | | |
| **Вимога 2.1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень** | | | | | | | |
| 2.1.1. Здобувачі освіти отримують від педагогічних працівників інформацію про критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень | 2.1.1.1. У закладі оприлюднюються критерії, правила та процедури  оцінювання навчальних досягнень | 2.1.1.1. Вивчення документації.  Спостереження (навчальне заняття).  Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, анкетування батьків, здобувачів освіти, педагогічних працівників) | 1. Форма вивчення документації (п. 2.1.1.1). 2. Форма спостереження за навчальним заняттям (питання 2 п. 3).   1. Перелік питань для інтерв’ю із заступником керівника (п. 18). 2. Анкета для батьків (п. 6). 3. Анкета для учня/учениці (п. 22). 4. Анкета для педагогічних працівників (п. 9) |  |  |  |  |
| 2.1.1.2. Частка здобувачів освіти, які в закладі освіти отримують інформацію про критерії, правила і | 2.1.1.2.  Опитування (анкетування здобувачів освіти) | Анкета для учня/учениці (п. 24) |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | процедури оцінювання навчальних досягнень |  |  |  |  |  |  |
| 2.1.2. Система оцінювання в закладі освіти сприяє реалізації компетентнісного підходу до навчання | | 2.1.2.1. Частка педагогічних працівників, які застосовують систему оцінювання, спрямовану на реалізацію компетентнісного підходу | 2.1.2.1.  Спостереження (навчальне заняття) | Форма спостереження за навчальним заняттям (п. 3) |  |  |  |  |
| 2.1.3. Здобувачі освіти вважають оцінювання результатів навчання справедливим і об’єктивним | | 2.1.3.1. Частка здобувачів освіти, які вважають оцінювання результатів їх навчання у закладі освіти справедливим і об’єктивним | 2.1.3.1.  Опитування (анкетування здобувачів освіти, батьків) | 1. Анкета для учня/учениці (п. 23) 2. Анкета для батьків (п. 5) |  |  |  |  |
| **У цілому за вимогою 2.1:** | | | | |  |  |  |  |
| **Вимога 2.2. Застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти** | | | | | | | | |
| 2.2.1. У закладі освіти здійснюється аналіз результатів навчання здобувачів освіти | 2.2.1.1. У закладі освіти систематично проводяться моніторинги результатів навчання здобувачів освіти | | 2.2.1.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв’ю із заступником керівника) | 1. Форма вивчення документації (п. 2.2.1.1). 2. Перелік питань для інтерв’ю із заступником керівника (п. 19) |  |  |  |  |
| 2.2.1.2. За результатами моніторингів здійснюється аналіз результатів навчання здобувачів освіти, приймаються рішення щодо їх коригування | | 2.2.1.2.  Опитування (опитувальний аркуш керівника, інтерв’ю із заступником керівника) | 1. Опитувальний аркуш керівника (п. п. 5.1,  5.2).  2. Перелік питань для інтерв’ю із заступником керівника (п. 19) |  |  |  |  |
| 2.2.2. У закладі освіти впроваджується система формувального  оцінювання | 2.2.2.1. Педагогічні працівники за допомогою оцінювання відстежують особистісний поступ здобувачів освіти, формують у них позитивну самооцінку, відзначають досягнення, підтримують бажання навчатися, запобігають побоюванням помилитися | | 2.2.2.1. Спостереження (навчальне заняття). Опитування (інтерв’ю із заступником керівника, анкетування здобувачів освіти, пед. працівників) | 1. Форма спостереження за навчальним заняттям (питання 6 п. 3). 2. Перелік питань для інтерв’ю із заступником керівника (п. 20). 3. Анкета для учня/учениці (п. п. 26, 27). 4. Анкета для педагогічних працівників   (п. п. 6, 7, 10) |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **У цілому за вимогою 2.2:** | | | |  |  |  |  |
| **Вимога 2.3. Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання** | | | | | | | |
| 2.3.1. Заклад освіти сприяє формуванню у здобувачів освіти відповідального ставлення до результатів навчання | 2.3.1.1. Педагогічні працівників надають здобувачам освіти необхідну допомогу в навчальній діяльності | 2.3.1.1.  Опитування (анкетування здобувачів освіти, педагогічних працівників) | 1. Анкета для учня/учениці (п. 21). 2. Анкета для педагогічних працівників (п.   6) |  |  |  |  |
| 2.3.1.2. Частка здобувачів освіти, які відповідально ставляться до процесу навчання, оволодіння освітньою програмою | 2.3.1.1.  Опитування (анкетування здобувачів освіти) | Анкета для учня/учениці  (п. п. 28, 30) |  |  |  |  |
| 2.3.2. Заклад освіти забезпечує самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти | 2.3.2.1. Учителі в системі оцінювання навчальних досягнень використовують прийоми  самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти | 2.3.2.1.  Спостереження (навчальне заняття).  Опитування (інтерв’ю із заступником керівника, анкетування здобувачів освіти, педагогічних працівників) | 1. Форма спостереження за навчальним заняттям (питання 7 п. 3). 2. Перелік питань для інтерв’ю із заступником керівника (п. 21). 3. Анкета для учня/учениці (п. 25).   4. Анкета для педагогічних працівників  (п. 7) |  |  |  |  |
| **У цілому за вимогою 2.3:** | | | |  |  |  |  |
| ***Загалом за напрямом ІІ. Система оцінювання здобувачів освіти*** | | | |  |  |  |  |
| **Напрям 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 здобувачів освіти** | | | | | | | |
| 3.1.1. Педагогічні працівники планують свою діяльність, | 3.1.1.1. Частка вчителів, які використовують календарнотематичне планування, що відповідає освітній програмі закладу освіти | 3.1.1.1. Спостереження (навчальне заняття). Опитування (анкетування педагогічних працівників) | 1. Форма спостереження за навчальним заняттям (п. 10). 2. Анкета для педагогічних працівників   (п. 5) |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| аналізують її результативність |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.1.2. Педагогічні працівники застосовують освітні технології, спрямовані на формування ключових компетентностей і наскрізних умінь здобувачів освіти | 3.1.2.1. Частка педагогічних працівників, які використовують освітні технології, спрямовані на оволодіння здобувачами освіти ключовими компетентностями та наскрізними уміннями | 3.1.2.1.  Спостереження (навчальне  заняття) | Форма спостереження за навчальним  заняттям (п. 1) |  |  |  |  |
| 3.1.3. Педагогічні працівники беруть участь у формуванні та реалізації індивідуальних освітніх траєкторій для здобувачів освіти  (за потреби) | 3.1.3.1. Педагогічні працівники беруть участь у розробленні індивідуальних освітніх траєкторій, зокрема – складають завдання, перевіряють роботи, надають консультації, проводять оцінювання навчальних досягнень | 3.1.3.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв’ю із заступником керівника) | 1. Форма вивчення документації (п. 3.1.3.1). 2. Перелік питань для інтерв’ю із заступником керівника (п. 2) |  |  |  |  |
| 3.1.4. Педагогічні працівники створюють та/або використовують освітні ресурси (електронні презентації, відеоматеріали, методичні розробки, веб-сайти, блоги тощо) | 3.1.4.1. Частка педагогічних працівників, які створюють та використовують власні освітні ресурси, мають публікації  професійної тематики та оприлюднені методичні розробки | 3.1.4.1.  Опитування (анкетування педагогічних працівників) | 1.Анкета для педагогічних працівників  (п. 13) |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 3.1.5. Педагогічні працівники сприяють формуванню суспільних цінностей у здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання та розвитку | | 3.1.5.1. Учителі, які використовують зміст предмету (курсу), інтегрованих змістових ліній для формування суспільних цінностей, виховання патріотизму | | | 3.1.5.1.  Спостереження (навчальне заняття) | Форма спостереження за навчальним заняттям (питання 1 п. 4) | |  |  |  |  |
| 3.1.6. Педагогічні працівники використовують інформаційнокомунікаційні технології в освітньому процесі | | 3.1.6.1. Частка педагогічних працівників, які застосовують інформаційно-комунікаційні технології в освітньому процесі | | | 3.1.6.1. Спостереження  (навчальне заняття) | Форма спостереження за навчальним заняттям (п.п. 5, 11) | |  |  |  |  |
| **У цілому за вимогою 3.1:** | | | | | | | |  |  |  |  |
| **Вимога 3.2. Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників** | | | | | | | | | | | |
| 3.2.1.Педагогічні працівники сприяють формуванню, забезпечують власний професійний розвиток і підвищення кваліфікації, у тому числі щодо методик роботи з дітьми з особливими освітніми потребами | | 3.2.1.1. Частка педагогічних працівників закладу освіти, які обирають різні види, форми і напрямки підвищення рівня своєї професійної майстерності | 3.2.1.1. Вивчення документації. Опитування (анкетування педагогічних працівників) | | | 1. Форма вивчення документації (п. 3.2.1.1). 2. Анкета для педагогічних працівників   (п. п. 1, 2) | |  |  |  |  |
| 3.2.2. Педагогічні працівники здійснюють інноваційну освітню | | 3.2.2.1. Педагогічні працівники беруть участь в інноваційній роботі  (розроблення/адаптація, впровадження освітніх технологій, | 3.2.2.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв’ю із заступником керівника) | | | 1. Форма вивчення документації (п. 3.2.2.1). 2. Перелік питань для інтерв’ю із заступником керівника (п. 11) | |  |  |  |  |
| діяльність, беруть участь у освітніх проектах, залучаються до роботи як освітні  експерти | експериментальна робота), ініціюють та/або реалізують освітні проекти | | |  | | |  |  |  |  |  |
| 3.2.2.2. Педагогічні працівники здійснюють експертну діяльність | | | 3.2.2.2. Вивчення документації. Опитування (інтерв’ю із заступником керівника) | | | Перелік питань для інтерв’ю із заступником керівника (п. 13) |  |  |  |  |
| **У цілому за вимогою 3.2:** | | | | | | | |  |  |  |  |
| **Вимога 3.3. Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти** | | | | | | | | |  |  |  |
| 3.3.1. Педагогічні працівники діють на засадах педагогіки партнерства | 3.3.1.1. Частка здобувачів освіти, які вважають, що їх думка має значення (вислуховується, враховується) в освітньому процесі | | | 3.3.1.1.Опитування  (анкетування здобувачів освіти) | | | Анкета для учня/учениці  (п. 29) |  |  |  |  |
| 3.3.1.2. Частка педагогічних працівників, які використовують форми роботи, спрямовані на формування партнерських взаємин зі здобувачами освіти із застосуванням особистісно орієнтованого підходу | | | 3.3.1.2.  Спостереження (навчальне  заняття) | | | Форма спостереження за навчальним заняттям (питання 1 п. 6) |  |  |  |  |
| 3.3.2. Педагогічні працівники співпрацюють з батьками здобувачів освіти з запитань організації освітнього процесу, забезпечують постійний зворотній зв’язок | 3.3.2.1. У закладі освіти налагоджена конструктивна комунікація педагогічних працівників із батьками здобувачів освіти в різних формах | | | 3.3.2.1. Вивчення документації. Опитування (анкетування батьків, педагогічних працівників) | | | 1. Форма вивчення документації (п. 3.3.2.1). 2. Анкета для батьків (п. п. 7. 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) | | | | 3.3.3.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв’ю із заступником керівника, анкетування педагогічних працівників) | | | 1. Форма вивчення документації (п. 3.3.3.1). 2. Перелік питань для інтерв’ю із   заступником керівника  (п. п. 15, 16).   1. Анкета для педагогічних працівників   (п. п. 7, 17) |  |  |  |  |
| **У цілому за вимогою 3.3:** | | | | | | | | | |  |  |  |  |
| **Вимога 3.4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності** | | | | | | | | | | |  |  |  |
| 3.4.1. Педагогічні працівники під час провадження педагогічної та наукової (творчої) діяльності дотримуються академічної доброчесності | | 3.4.1.1. Педагогічні працівники діють на засадах академічної доброчесності | | | | 3.4.1.1.Спостереження (навчальне заняття).  Опитування).  (анкетування педагогічних працівників) | | | 1. Форма спостереження за навчальним заняттям (питання 4 п. 6). 2. Анкета для педагогічних працівників (п. 12) |  |  |  |  |
| 3.4.2. Педагогічні працівники сприяють дотриманню академічної доброчесності здобувачами освіти | | 3.4.2.1. Частка педагогічних працівників, які інформують здобувачів освіти про правила дотримання академічної доброчесності | | | | 3.4.2.1.  Спостереження (навчальне заняття).  Опитування (анкетування педагогічних працівників, здобувачів освіти) | | | 1. Форма спостереження за навчальним заняттям (питання 5 п. 7). 2. Анкета для педагогічних працівників (п. 11). 3. Анкета для учня/учениці   (п. 31) |  |  |  |  |
| **У цілому за вимогою 3.4:** | | | | | | | | | |  |  |  |  |
| **Загалом за напрямом ІІІ. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти** | | | | | | | | | |  |  |  |  |
| **Напрям 4. Управлінські процеси закладу освіти** | | | | | | | | | | | | | |
| **Вимога 4.1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань** | | | | | | | | | | | | | |
| 4.1.1. У закладі освіти затверджено стратегію його розвитку, спрямовану на підвищення якості освітньої діяльності | | 4.1.1.1. Стратегія розвитку закладу освіти відповідає особливостям і умовам його діяльності (тип закладу, мова навчання, територія обслуговування, формування контингенту здобувачів освіти, обсяг та джерела фінансування) | | | 4.1.1.1. Вивчення документації  Опитування (інтерв’ю з керівником) | | | 1.Форма вивчення документації (п. 4.1.1.1).  2. Перелік питань для інтерв’ю з керівником (п. 12) | |  |  |  |  |
| 4.1.2. У закладі освіти річне планування та відстеження його результативності здійснюються відповідно до стратегії його розвитку та з урахуванням освітньої програм | | 4.1.2.1. Річний план роботи закладу освіти реалізує стратегію його розвитку | | | 4.1.2.1. Вивчення документації  Опитування (інтерв’ю з керівником) | | | 1. Форма вивчення документації (п. 4.1.2.1). 2. Перелік питань для інтерв’ю з керівником (п. 13) | |  |  |  |  |
| 4.1.2.2. Учасники освітнього процесу залучаються до розроблення річного плану роботи  закладу освіти | | | 4.1.2.2.  Опитування (інтерв’ю з представником учнівського самоврядування, анкетування педагогічних працівників) | | | 1. Перелік питань для інтерв’ю з  представником учнівського самоврядування  (п. 2). 2. Анкета для педагогічних працівників (п.  24) | |  |  |  |  |
| 4.1.2.3. Керівник та органи управління закладу освіти аналізують реалізацію річного плану роботи та у разі потреби коригують його | | | Вивчення документації, опитування (інтерв’ю з керівником закладу) | | | 1. Форма вивчення документації (п. 4.1.2.3.). 2. Перелік питань для інтерв’ю з керівником (п. 13) | |  |  |  |  |
| 4.1.2.4. Діяльність педагогічної ради закладу освіти спрямовується на реалізацію річного плану роботи і стратегії розвитку закладу | | | 4.1.2.4.Вивчення документації.  Опитування (інтерв’ю із заступником керівника, анкетування педагогічних працівників) | | | 1. Форма вивчення документації (п. 4.1.2.4). 2. Перелік питань для інтерв’ю із заступником керівника (п. 7). 3. Анкета для педагогічних працівників (п. 25) | |  |  |  |  |
| 4.1.3. У закладі освіти здійснюється самооцінювання якості освітньої діяльності на основі | | 4.1.3.1. Заклад освіти розробляє та оприлюднює документ, що визначає стратегію (політику) і процедури забезпечення якості освіти | | | 4.1.3.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв’ю з керівником, із заступником керівника) | | | 1. Форма вивчення документації (п. 4.1.3.1). 2. Перелік питань для інтерв’ю з керівником (п. 14). 3. Перелік питань для інтерв’ю із заступником керівника (п. 14) | |  |  |  |  |
| стратегії (політики) і процедур забезпечення якості освіти | 4.1.3.2. У закладі освіти здійснюється періодичне (не рідше одного разу на рік) самооцінювання якості освітньої діяльності відповідно до розроблених або адаптованих у закладі процедур | | 4.1.3.2.  Вивчення документації | | | | Форма вивчення документації (п. 4.1.3.2) | | |  |  |  |  |
| 4.1.3.3. Учасники освітнього процесу залучаються до самооцінювання якості освітньої діяльності | | 4.1.3.3.Вивчення документації  Опитування (інтерв’ю з керівником) | | | | 1. Форми вивчення документації (п. 4.1.3.3.). 2. Перелік питань для інтерв’ю з керівником (п. 14) | | |  |  |  |  |
| 4.1.4. Керівництво закладу освіти планує та здійснює заходи щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання | 4.1.4.1. Керівництво закладу вживає заходів для створення належних умов діяльності закладу ( зокрема, вивчає стан матеріально-технічної бази, планує її розвиток, звертається із відповідними клопотаннями до засновника, здійснює проектну діяльність) | | 4.1.4.1. Вивчення документації. Опитування (опитувальний аркуш керівника, інтерв’ю з керівником) | | | | 1. Форма вивчення документації (п. 4.1.4.1). 2. Опитувальний аркуш керівника (п. 4.2). 3. Перелік питань для інтерв’ю з керівником (п. 18) | | |  |  |  |  |
|  | **У цілому за вимогою 4.1:** | | | | | | | | |  |  |  |  |
|  | **Вимога 4.2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм** | | | | | | | | | |  |  |  |
| 4.2.1. Керівництво закладу освіти сприяє створенню психологічно комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію здобувачів освіти, їх батьків, педагогічних та інших | 4.2.1.1 Частка учасників освітнього процесу, які задоволені загальним психологічним кліматом у закладі освіти і діями керівництва щодо формування відносин довіри та конструктивної співпраці між ними | | 4.2.1.1. Опитування (інтерв’ю з практичним психологом/ соціальним педагогом), анкетування педагогічних працівників батьків, здобувачів освіти) | | | | 1. Перелік питань для інтерв’ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п. 11). 2. Анкета для педагогічних працівників (питання 2, 5 п. 18).   1. Анкета для батьків (п. 2). 2. Анкета для учня/учениці (п. п. 1, 2) | | |  |  |  |  |
| 4.2.1.2. У закладі освіти забезпечується доступ учасників освітнього процесу, представників місцевої громади до спілкування із керівництвом (особистий прийом, | | 4.2.1.2. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю з керівником, заступником керівника, анкетування | | | | 1. Форма вивчення документації (п. 4.2.1.2). 2. Перелік питань для інтерв’ю з керівником (п. 21). 3. Перелік питань для інтерв’ю із заступником керівника (п. 22). | | |  |  |  |  |
| працівників закладу освіти та взаємну довіру | | звернення, використання сучасних засобів комунікації) | | батьків, здобувачів освіти, педагогічних працівників) | | | 1. Анкета для батьків (п. 4). 2. Анкета для учня/учениці (п. 15). 3. Анкета для педагогічних працівників   (питання 1 п. 18) | | |  |  |  |  |
| 4.2.1.3. Керівництво закладу вчасно розглядає звернення учасників освітнього процесу та вживає відповідних заходів реагування | | 4.2.1.3. Вивчення документації. Опитування (інтерв’ю з керівником, анкетування батьків, здобувачів освіти, педагогічних працівників) | | | 1. Форма вивчення документації (п. 4.2.1.3). 2. Перелік питань для інтерв’ю з керівником (п. 19). 3. Анкета для батьків (п. 19). 4. Анкета для учня/учениці (п. 9, 14, 16). 5. Анкета для педагогічних працівників   (питання 2 п. 18, п. 9) | | |  |  |  |  |
| 4.2.2. Заклад освіти оприлюднює інформацію про свою діяльність на відкритих загальнодоступних ресурсах | | 4.2.2.1. Заклад освіти забезпечує змістовне наповнення та вчасне оновлення інформаційних ресурсів закладу (інформаційні стенди, сайт закладу освіти/інформація на сайті засновника, сторінки у соціальних мережах) | | 4.2.2.1.  Спостереження (освітнє середовище).  Опитування (інтерв'ю з керівником, анкетування батьків) | | | 1. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1, 2 п. 4.2.2.1). 2. Перелік питань для інтерв’ю з керівником (п 22). 3. Анкета для батьків (п. 17) | | |  |  |  |  |
| **У цілому за вимогою 4.2:** | | | | | | | | | |  |  |  |  |
| **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 штатного розпису та освітньої програми | | 4.3.1.1. У закладі освіти укомплектовано кадровий склад (наявність/відсутність вакансій) | | 4.3.1.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв’ю з керівником) | | | 1. Форма вивчення документації (п. 4.3.1.1). 2. Перелік питань для інтерв’ю з керівником (п. 15) | | |  |  |  |  |
| 4.3.1.2. Частка педагогічних працівників закладу освіти, які працюють за фахом | | 4.3.1.2.  Вивчення документації | | | Форма вивчення документації (п. 4.3.1.2) | | |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 4.3.2. Керівництво закладу освіти за допомогою системи матеріального та морального заохочення мотивує педагогічних працівників до підвищення якості освітньої діяльності, саморозвитку, здійснення  інноваційної освітньої діяльності | | 4.3.2.1. Керівництво закладу освіти застосовує заходи матеріального та морального заохочення до педагогічних працівників з метою підвищення якості освітньої діяльності | | 4.3.2.1.  Опитування керівника, інтерв’ю з керівником) | | | Перелік питань для інтерв’ю з керівником (п. 16) | |  |  |  |  |
| 4.3.3. Керівництво закладу освіти сприяє підвищенню кваліфікації педагогічних працівників | | 4.3.3.1. Керівництво закладу створює умови для постійного підвищення кваліфікації, чергової та позачергової атестації, добровільної сертифікації педагогічних працівників | | 4.3.3.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв’ю з керівником, із заступником керівника) | | | 1. Форма вивчення документації (п. 4.3.3.1). 2. Перелік питань для інтерв’ю з керівником (п. 17). 3. Перелік питань для інтерв’ю із заступником керівника (п. 10) | |  |  |  |  |
| 4.3.3.2. Частка педагогічних працівників, які вважають, що керівництво закладу сприяє їхньому професійному розвиткові | | 4.3.3.2.  Опитування (анкетування педагогічних працівників) | | | Анкета для педагогічних працівників (п. п. 3, 4) | |  |  |  |  |
| **У цілому за вимогою 4.3:** | | | | | | | | |  |  |  |  |
| **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 | | 4.4.1.1. Частка учасників освітнього процесу, які вважають, що їхні | | 4.4.1.1.  Опитування (анкетування | | | 1. Анкета для батьків (п. 18, 19). 2. Анкета для учня/учениці (п. 18). | |  |  |  |  |
| обов’язків учасників освітнього процесу | права в закладі освіти не порушуються | | | | батьків, здобувачів освіти, педагогічних працівників) | | | 3. Анкета для педагогічних працівників  (запитання 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, здобувачів освіти, педагогічних працівників) | | | 1. Анкета для батьків (п. 19). 2. Анкета для учня/учениці освіти (п. 33). 3. Анкета для педагогічних працівників   (питання 3 п. 18) |  |  |  |  |
| 4.4.3. Керівництво закладу освіти створює умови для розвитку громадського самоврядування | 4.4.3.1. Керівництво сприяє участі громадського самоврядування у вирішенні запитань щодо діяльності закладу освіти | | | | 4.4.3.1.  Опитування (інтерв’ю з керівником, представником учнівського самоврядування) | | | 1. Перелік питань для інтерв’ю з керівником (п. 20). 2. Перелік питань для інтерв’ю з   представником учнівського самоврядування  (п. п. 1-3, 5-9) |  |  |  |  |
| 4.4.4. Керівництво закладу освіти сприяє виявленню громадської активності та ініціативи учасників освітнього процесу, їх участі в житті місцевої громади | 4.4.4.1. Керівництво закладу підтримує освітні та громадські ініціативи учасників освітнього процесу, які спрямовані на сталий розвиток закладу та участь у житті місцевої громади (культурні, спортивні, екологічні проекти, заходи) | | | | 4.4.4.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв’ю з представником учнівського самоврядування, анкетування, здобувачів освіти, педагогічних працівників) | | | 1. Форма вивчення документації (п. 4.4.4.1). 2. Перелік питань для інтерв’ю з   представником учнівського самоврядування  (п. 8). 4. Анкета для учня/учениці (п. п. 34 - 36).  5. Анкета для педагогічних працівників (питання 8, п. 18) |  |  |  |  |
| 4.4.5. Режим роботи закладу освіти та розклад занять враховують вікові особливості здобувачів освіти, відповідають їх освітнім потребам | 4.4.5.1. Режим роботи закладу освіти враховує потреби учасників освітнього процесу, особливості діяльності закладу | | | | 4.4.5.1. Вивчення документації.  Опитування (анкетування батьків) | | | 1. Форма вивчення документації (п. 4.4.5.1).  2 Анкета для батьків (п. 8) |  |  |  |  |
| 4.4.5.2. Розклад навчальних занять забезпечує рівномірне навчальне навантаження відповідно до вікових  особливостей здобувачів освіти | | | | 4.4.5.2. Вивчення документації. Опитування (інтерв’ю із заступником керівника, представником учнівського самоврядування, | | | 1. Форма вивчення документації (п. 4.4.5.2). 2. Перелік питань для інтерв’ю із заступником керівника (п. 1). 3. Перелік питань для інтерв’ю з представником учнівського самоврядування   (п. 4). |  |  |  |  |
|  |  | | анкетування здобувачів освіти) | | | 3. Анкета для учня/учениці (п. 3, 4) | | |  |  |  |  |
| 4.4.5.3. Розклад навчальних занять у закладі освіти сформований відповідно до освітньої програми | | 4.4.5.3. Вивчення документації. Опитування (інтерв’ю із заступником керівника) | | | 1. Форма вивчення документації (п. 4.4.5.3). 2. Перелік питань для інтерв’ю із заступником керівника (п. 1) | | |  |  |  |  |
| 4.4.6. У закладі освіти створюються умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти | 4.4.6.1. Створені керівництвом закладу освіти умови сприяють реалізації індивідуальних освітніх  траєкторій здобувачів освіти | | 4.4.6.1.  Вивчення документації | | | Форма вивчення документації (п. 4.4.6.1) | | |  |  |  |  |
|  | **У цілому за вимогою 4.4:** | | | | | | | |  |  |  |  |
|  | **Вимога 4.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності** | | | | | | | | |  |  |  |
| 4.5.1. Заклад освіти впроваджує політику академічної доброчесності | 4.5.1.1. Керівництво закладу освіти забезпечує реалізацію заходів щодо формування академічної  доброчесності та протидії фактам її порушення | | 4.5.1.1.Вивчення документації.  Опитування (опитувальний аркуш керівника, інтерв’ю із заступником керівника, представником учнівського самоврядування) | | | 1. Форма вивчення документації (п. 4.5.1.1). 2. Опитувальний аркуш (п. 3.10). 3. Перелік питань для інтерв’ю із заступником керівника (п. 12). 4. Перелік питань для інтерв’ю з   представником учнівського самоврядування  (п. 9) | | |  |  |  |  |
|  | 4.5.1.2. Частка здобувачів освіти та педагогічних працівників, які поінформовані щодо дотримання академічної доброчесності | | 4.5.1.2.  Опитування (анкетування здобувачів освіти, педагогічних працівників) | | | 1. Анкета для учня/учениці (п. 31). 2. Анкета для педагогічних працівників (п. 12) | | |  |  |  |  |
| 4.5.2. Керівництво закладу освіти сприяє формуванню в учасників освітнього | 4.5.2.1. Керівництво закладу освіти забезпечує проведення освітніх та інформаційних заходів, спрямованих на формування в | | 4.5.2.1.  Опитування (анкетування здобувачів освіти, педагогічних працівників) | | | 1. Анкета для учня/учениці (п. 37). 2. Анкета для педагогічних працівників (п. 28) | | |  |  |  |  |
| процесу негативного ставлення до корупції | учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції | |  | | |  | | |  |  |  |  |
|  | **У цілому за вимогою 4.5:** | | | | | | | |  |  |  |  |
|  | ***Загалом за напрямом ІV.* Управлінські процеси закладу освіти** | | | | | | | |  |  |  |  |

**Анкета для учня/учениці**

*Шановний учню! / Шановна ученице!*

*Державна служба якості освіти України (назва відповідного територіального органу) проводить дослідження з метою оцінювання освітньої діяльності закладу, в якому Ви навчаєтесь. Саме тому, Ваша участь у ньому є дуже значимою та важливою.*

*Просимо заповнити анкету та відповісти на запитання про Ваш особистий досвід у школі та класі. Ця анкета є анонімною. Тобто - відповіді, які Ви надасте, не побачать однокласники, батьки, учителі та адміністрація школи: результати анкетування ми використаємо лише в узагальненому вигляді для того, щоб покращити роботу школи.*

*Зверніть увагу: тут немає і не може бути “правильних” чи “неправильних” відповідей. Нас цікавить Ваша особиста думка. Питання анкети не повинні лишатися без Вашої відповіді.*

*Дякуємо за участь!*

Заклад освіти \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Клас

Дата \_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_

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

2. Вам подобається перебувати у школі?

* дуже подобається;
* подобається;
* не дуже подобається;
* не подобається.

1. Вам комфортно у школі (гімназії, ліцеї)?

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

1. Вас задовольняє розклад занять?

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

1. Якщо розклад занять не задовольняє, то чому?

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

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

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

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Перелік тверджень | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Облаштування території навколо школи |  |  |  |  |
| Чистота навчальних кабінетів |  |  |  |  |
| Чистота туалетних кімнат |  |  |  |  |
| Чистота їдальні |  |  |  |  |
| Чистота у спортивній залі |  |  |  |  |
| Температурний режим у школі |  |  |  |  |

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

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

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

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

1. Чи використовується під час навчання та позаурочних заходів:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Перелік тверджень | Постійно | Часто | Іноді | Ніколи |
| Лабораторне обладнання |  |  |  |  |
| Мультимедійне обладнання |  |  |  |  |
| Комп’ютерна техніка та програми |  |  |  |  |
| Інтернет |  |  |  |  |
| Візуалізація корисної інформації (карти, графіки, формули тощо) |  |  |  |  |
| Наочність |  |  |  |  |
| Спортивна зала/спортивний майданчик |  |  |  |  |
| Спортивний інвентар |  |  |  |  |

1. Чи почуваєтесь Ви у безпеці, перебуваючи в школі?

* так, мені безпечно;
* здебільшого, так;
* здебільшого, ні;
* я не почуваюся в безпеці.

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

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

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

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

1. Якщо Ви потерпали від булінгу /цькування у школі, то від кого? (можливо обрати декілька варіантів відповідей):

* директор;
* заступник(и) директора;
* класний керівник;
* учителі;
* однокласники;
* інші учні школи;
* технічний персонал школи;
* батьки інших учнів;
* інші особи *(вкажіть, будь ласка, хто саме?).*

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

1. Якщо Ви потерпали від випадків булінгу (цькування), чи стали його свідком, то до кого Ви звертались за допомогою у закладі освіти? (можливо обрати декілька варіантів відповідей)

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

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

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

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

1. Керівництво закладу освіти доступне та відкрите до спілкування?

* так;
* переважно так;
* переважно ні;
* ні.

1. Розглядає керівництво закладу освіти Ваші звернення?

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

1. У Вашому закладі освіти розроблені правила поведінки? Чи ознайомлені Ви з ними та дотримуєтеся 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.

1. Чи дотримуються Ваші права у закладі освіти?

* так;
* переважно так;
* переважно ні;
* ні.

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

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

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

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

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

1. Наскільки Ви погоджуєтеся з наступними твердженнями

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Перелік тверджень | Так | Переважно так | Переважно ні | Ні |
| 1. | Учителі мене підтримують |  |  |  |  |
| 2. | Учителі вірять у мене і мої успіхи |  |  |  |  |
| 3. | Учителі мене поважають |  |  |  |  |
| 4. | На моє прохання вчителі мені допомагають |  |  |  |  |

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

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

1. Наскільки вчителі справедливо оцінюють Ваші навчальні досягнення?

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

1. Наскільки доступно вчителі пояснюють та аргументують виставлення оцінок?

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

1. Чи здійснюєте ви самооцінювання результатів своєї роботи під час занять?

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

1. В яких формах Ви, як правило, отримуєте зворотній зв’язок від вчителів щодо Вашого навчання:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Перелік тверджень | Від усіх вчителів | Від більшості вчителів | Від окремих вчителів | У поодиноких випадках |
| Аргументація виставлених оцінок |  |  |  |  |
| Аналіз допущених помилок |  |  |  |  |
| Визначення шляхів покращення результатів навчання |  |  |  |  |
| Заохочення до подальшого навчання |  |  |  |  |

1. У школі оцінюють Ваші навчальні досягнення з метою:

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

1. Від кого (чого) залежать Ваші результати навчання? (можна обрати декілька варіантів відповідей)

* виключно від мої праці та наполегливості;
* від моєї праці та батьків, які мотивують мене до навчанні;
* від рівня викладання;
* від більш поблажливого ставлення вчителів;
* від моїх однокласників, які допомагатимуть мені на уроках та з домашніми завданнями;
* від погодних умов;
* від обладнання та інтер’єру школи;
* від об’єктивного/необ’єктивного оцінювання моїх навчальних досягнень.

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

* так, завжди і в повній мірі враховується;
* враховується з окремих предметів;
* більшість вчителів нав’язують свою думку як єдино правильну;
* у школі думка учнів практично не враховується.

1. 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.

1. 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.

1. З якою метою Ви відвідуєте шкільну бібліотеку (інформаційно-ресурсний центр)? (можна обрати декілька варіантів відповідей)

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

1. Оберіть питання, у вирішенні яких Ви брали участь? (можна обрати кілька варіантів відповідей)

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

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

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

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

1. Найчастіше участь у вищезазначених заходах Ви брали:

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

1. Які позаурочні заходи організовуються у школі? (можливо обрати кілька варіантів відповідей)

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

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

1. У яких формах вчителі і керівництво інформують Вас про негативне ставлення до корупції? (можна обрати кілька варіантів відповідей)

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

1. Якого запитання або запитань не вистачає у цій анкеті?

Поставте, будь ласка, собі це запитання …

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

… і надайте на нього відповідь

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

Дякуємо за відповіді!

# Анкета для батьків

Шановні батьки!

Державна служба якості освіти України (назва відповідного територіального органу) проводить дослідження у закладі, де навчається Ваша дитина.

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

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

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

Дякуємо за участь!

Заклад освіти \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата анкетування \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

* 1. У якому настрої Ваша дитина, як правило, йде до школи:
* піднесеному, з радістю;
* здебільшого охоче;
* не проявляє особливих емоцій;
* здебільшого неохоче;
* пригніченому;
* відмовляється йти до школи.
  1. 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 (вкажіть, що саме).

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

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

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

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

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

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

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

* 1. У Вашої дитини виникали проблеми з адаптацією у закладі освіти?
* так;
* переважно так;
* іноді;
* ні, ніколи.
  1. Вам завжди вдається поспілкуватися з керівництвом закладу освіти і досягти взаєморозуміння?
* так;
* переважно так;
* іноді;
* ні, ніколи.

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

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

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

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

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

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

8.Ви задоволені організацією освітнього процесу  
в школі?

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

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

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Перелік тверджень | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Облаштування території |  |  |  |  |
| Дизайн приміщень (вестибюлі, рекреації, 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 декілька варіантів відповіді)?

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

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

14.Чи проводиться у закладі освіти робота з батьками щодо:

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

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

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

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

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

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

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

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

18 Чи порушуються Ваші права учасника освітнього процесу?

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

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

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

1. Якого запитання не вистачає у цій анкеті?

Поставте, будь ласка, собі це запитання …

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

… і надайте на нього відповідь

**Дякуємо за відповіді!**

# Анкета для педагогічних працівників

*Шановний вчителю!*

*Державна служба якості освіти України (назва відповідного територіального органу) проводить дослідження у Вашому закладі з метою оцінювання якості освітніх і управлінських процесів та вироблення рекомендацій щодо вдосконалення діяльності закладу освіти.*

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

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

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

*Дякуємо за участь!*

Заклад освіти \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата анкетування \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

* так;
* переважно так;
* переважно ні;
* ні.

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

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

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

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

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

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

6.Яку підтримку Ви надаєте здобувачам освіти в їхньому навчанні?

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

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

* поточне;
* формувальне;
* самооцінювання учнями;
* взаємне оцінювання учнів;
* підсумкове;
* інше *(вкажіть*, яке саме)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

* знайомлю здобувачів освіти з основами авторського права;
* проводжу бесіди щодо дотримання академічної доброчесності;
* на уроках даю такі завдання, які унеможливлюють списування;
* використовую методичні розробки для формування основ академічної доброчесності;
* вважаю це зайвим;
* інше (вкажіть, що саме)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

цілком задоволений / задоволена;

переважно задоволений / задоволена;

переважно незадоволений / незадоволена;

незадоволений / незадоволена.

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

* так;
* переважно так;
* переважно ні;
* ні.

17.Психологічний клімат закладу освіти сприяє співпраці педагогів?

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

18.Наскільки Ви погоджуєтесь із твердженнями:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Перелік тверджень | Так | Переважно  так | Переважно  ні | Ні |
| Керівництво відкрите для спілкування |  |  |  |  |
| Керівництво та педагогічні працівники співпрацюють і забезпечують зворотній зв’язок щодо їхньої праці |  |  |  |  |
| Керівництво враховує пропозиції, надані педагогічними працівниками щодо підвищення якості освітнього процесу |  |  |  |  |
| Педагогічні працівники можуть без побоювань висловлювати власну думку, навіть якщо вона не співпадає з позицією керівництва |  |  |  |  |
| Розбіжності, які виникли між педагогічними працівниками та керівництвом школи, вирішуються конструктивно |  |  |  |  |
| У закладі освіти застосовуються заходи, що допомагають педагогічним працівникам адаптуватись до змін умов праці |  |  |  |  |
| Права педагогічних працівників дотримуються у закладі |  |  |  |  |
| Керівництво підтримує ініціативи педагогічних працівників щодо розвитку закладу і місцевої громади |  |  |  |  |

19.Вас задовольняють умови організації харчування у закладі?так;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

24.Зазначте в розробленні яких документів Ви брали участь:

(можливо обрати декілька варіантів відповідей)

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

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

25.Оцініть діяльність педагогічної ради закладу освіти:

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

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

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

27.У закладі освіти розроблений алгоритм дій у разі нещасного випадку із учасниками освітнього процесу? Ви дотримуєтесь його?

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

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

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

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

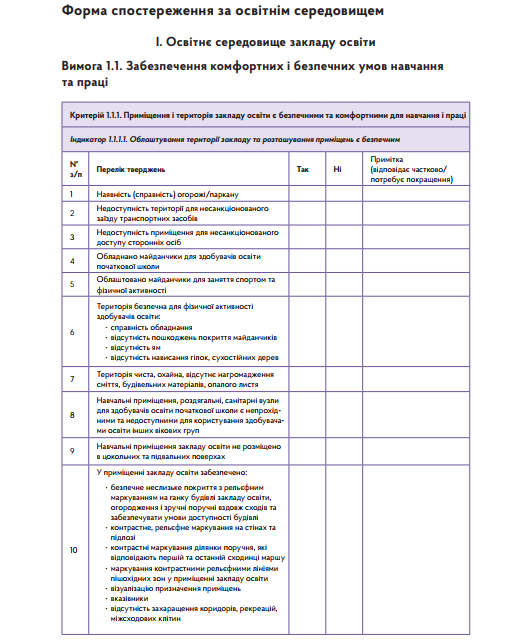
Поставте, будь ласка, собі це запитання …

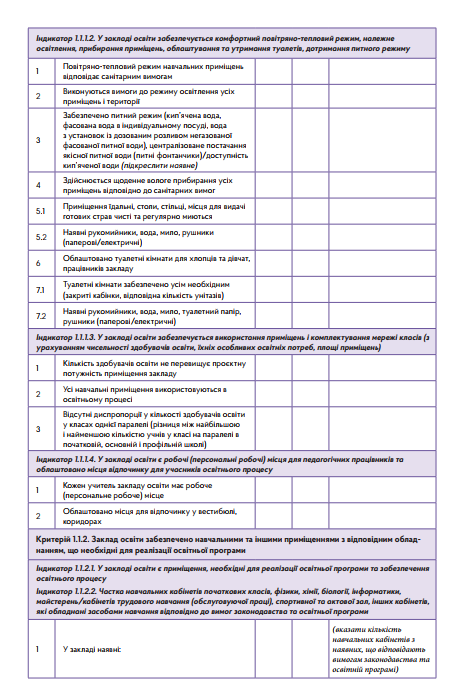
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

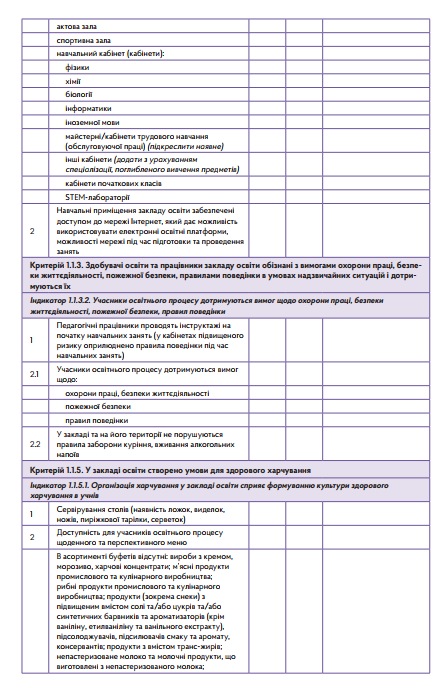
… і надайте на нього відповідь\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

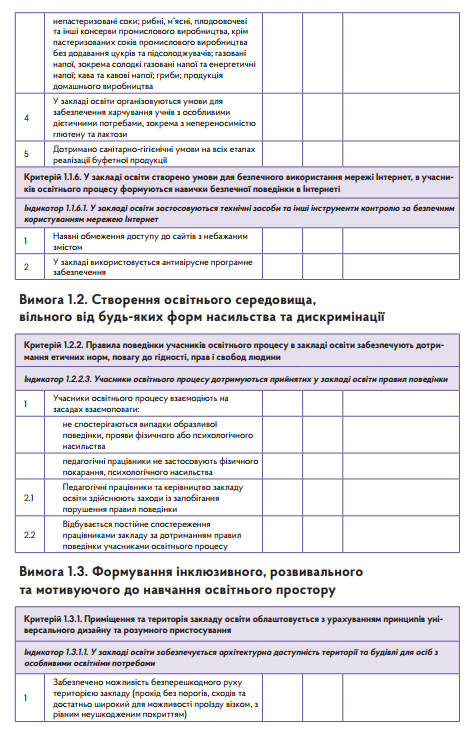
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

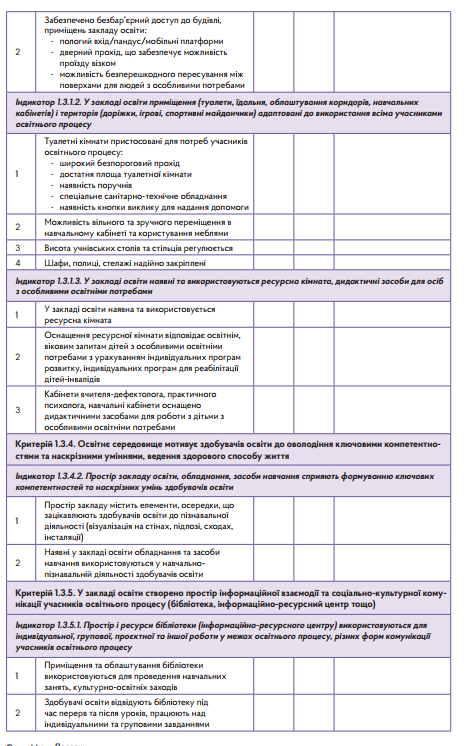
Дякуємо за відповіді!

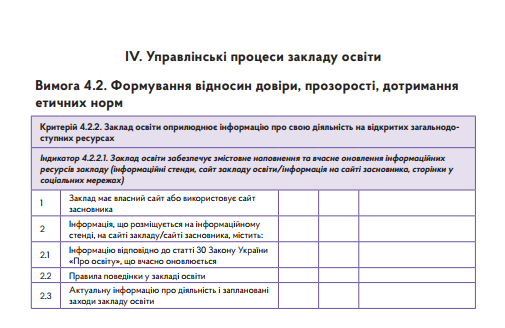
****

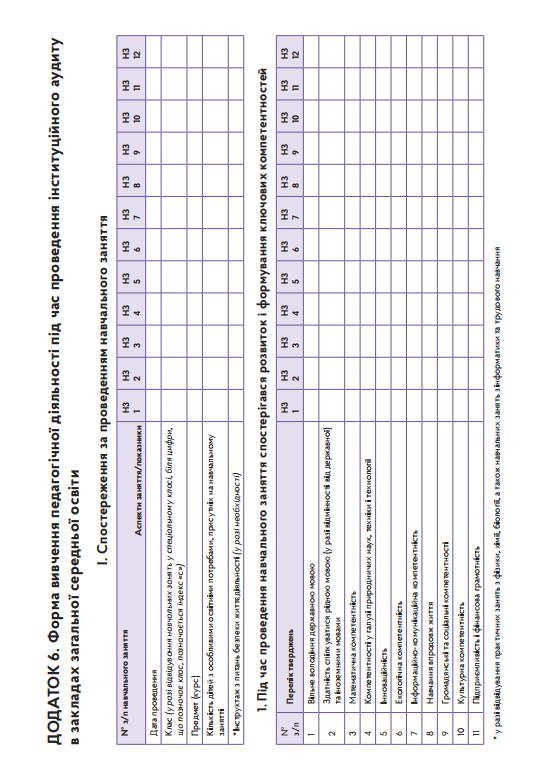
****

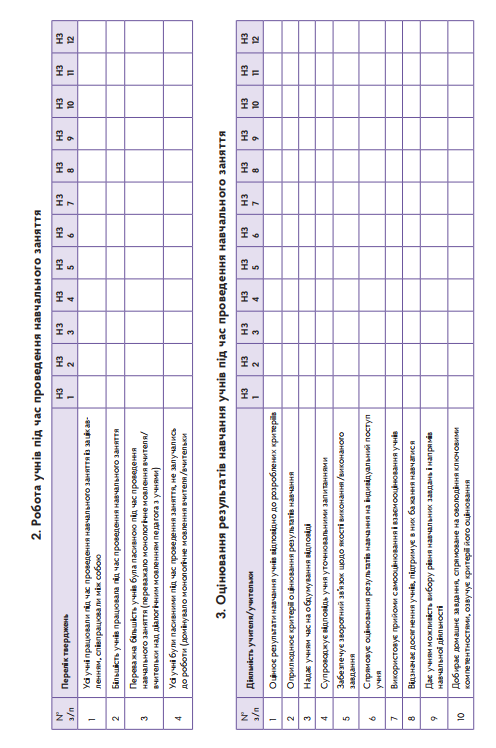
****

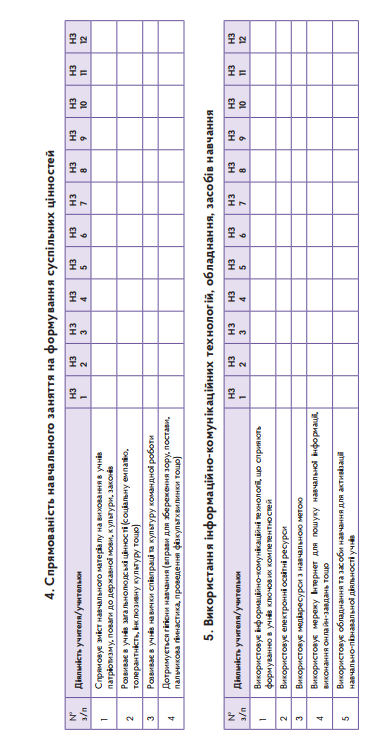
****

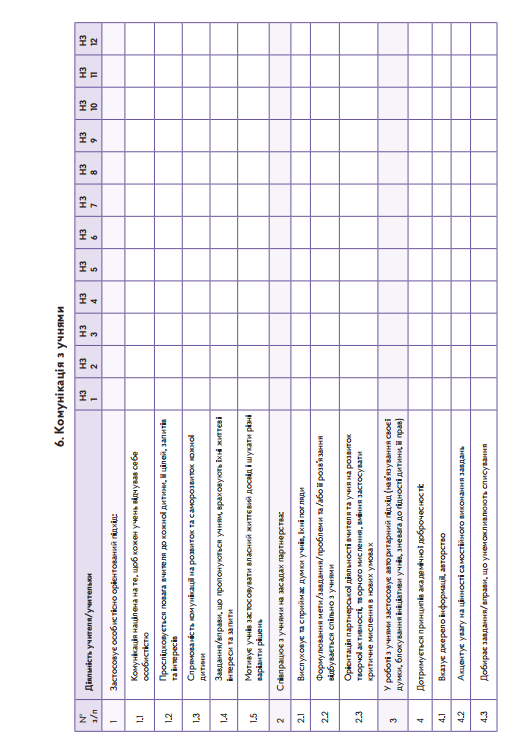
****

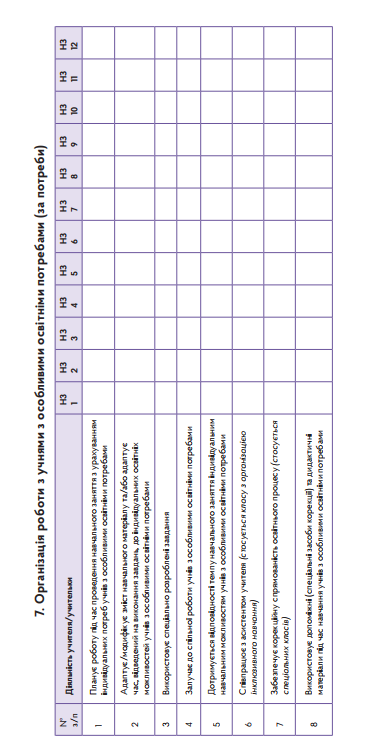
****

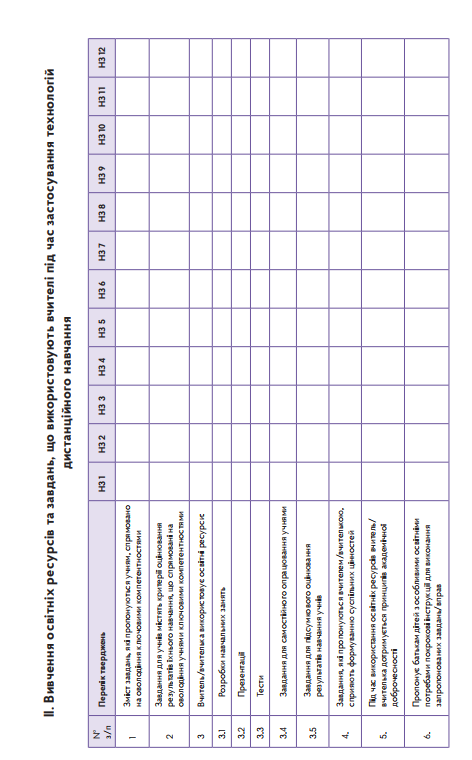
****

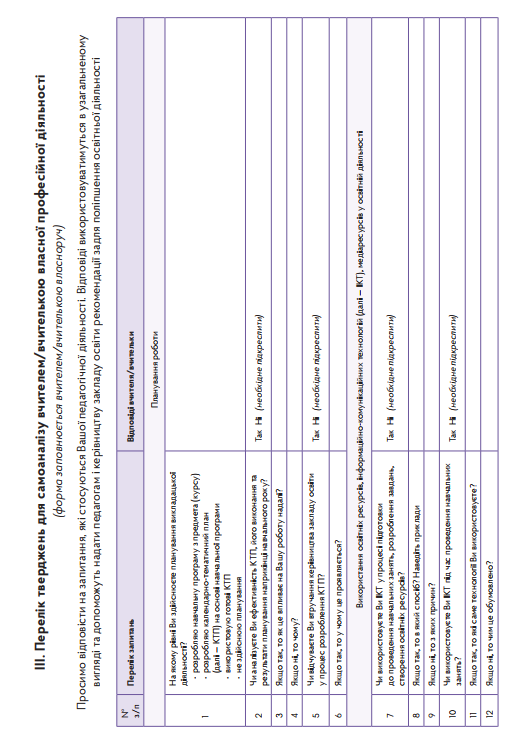
****

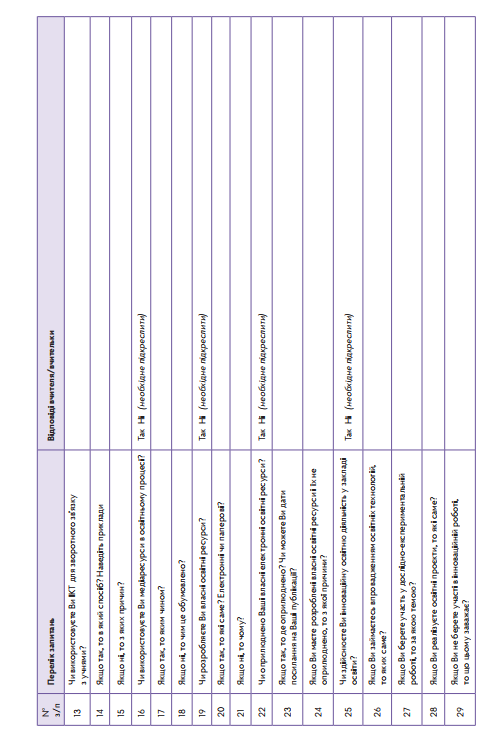
****

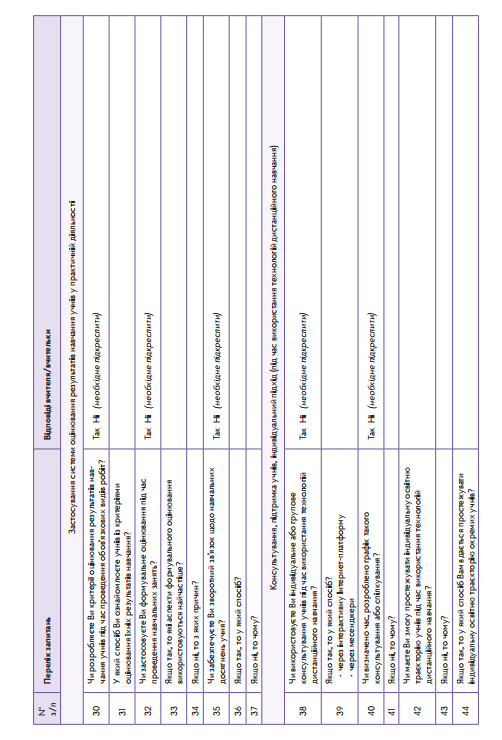
****

****

****

****

****

****