ПОЛОЖЕННЯ
про внутрішню систему забезпечення якості освіти Рокитнівського ліцею № 1 Рокитнівської селищної ради

ЗМІСТ

1. Загальні положення 3
2. Стратегія (політика) та процедури забезпечення якості освіти 4-13
3. Забезпечення академічної доброчесності у закладі освіти……...13-31
4. Критерії, правила і процедури оцінювання 31
4.1. Особливості оцінювання напрямів освітньої діяльності 31
4.2. Критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів освіти 33
4.3 Критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної (науково – педагогічної) діяльності педагогічних працівників 34
4.4. Критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності 35
5. Інформаційні системи для ефективного управління 36
6. Безпекова складова закладу 36-37
7. Створення в закладі безпечного, здорового та інклюзивного освітнього середовища із забезпеченням універсального дизайну та розумного пристосування 37-38
8. Вивчення та самооцінювання якості освіти 38-42
9. Додатки 43-110

І. Загальні положення

1. Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в Рокитнівському ліцеї № 1 Рокитнівської селищної ради (далі - Положення) розроблено відповідно до вимог частини третьої статті 41 Закону України «Про освіту», статті 42 Закону України «Про повну загальну середню освіту», Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року, Методичних рекомендацій з питань формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладах загальної середньої освіти (наказ Міністерства освіти і науки України від 16.04.2026 № 641), інших нормативних документів.

Система забезпечення якості освіти передбачає здійснення таких процедур і заходів, що далі створять її структуру:

1. Стратегію (політику) та процедури забезпечення якості освіти;
2. Систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
3. Критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів освіти;
4. Критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної (науково-педагогічної) діяльності педагогічних працівників.
5. Критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників;
6. Інформаційні системи для ефективного управління закладом;
7. Безпекова складова;
8. Створення в закладі безпечного, здорового та інклюзивного освітнього середовища із забезпеченням універсального дизайну та розумного пристосування
9. Вивчення та самооцінювання якості освіти.

Внутрішні чинники забезпечення якості загальної середньої освіти будемо розглядати як:

- якість основних умов освітнього процесу;
- якість реалізації освітнього процесу;
- якість результатів освітнього процесу.

Забезпечення якості загальної середньої освіти закладу повинні відповідати Державним стандартам відповідних рівнів, що є пріоритетом та спільною метою освітньої діяльності всіх її учасників.

Забезпечення якості освіти є багатоплановим і включає в себе:

- наявність необхідних ресурсів (кадрових, фінансових, матеріальних, інформаційних, наукових, навчально-методичних тощо);

- організацію освітнього процесу, що відповідає сучасним тенденціям розвитку науки і освіти; контроль освітньої діяльності та якості підготовки фахівців на всіх етапах навчання.

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

- Поло́ження – локально-правовий акт, що визначає основні правила організації, описує мету, структуру, взаємні обов'язки групи людей чи організацій, які об'єдналися для досягнення спільної мети.
- Стратегія – довгостроковий, послідовний, конструктивний, раціональний, підкріплений ідеологією, стійкий до невизначеності умов середовища план, якийсупроводжується постійним аналізом та моніторингом в процесі його реалізації та спрямований з певною метою на досягнення успіху в кінцевому результаті.
- Процедура – офіційно встановлений чи узвичаєний порядок здійснення, виконання або оформлення чого-небудь.
- Механізм – комплексний процес, спосіб організації.
- Критерії – вимоги для визначення або оцінки людини, предмета, явища (або: ознака, на підставі якої виробляється оцінка);
- Правило – вимога для виконання якихось умов всіма учасниками якої-небудь дії.
- Інструмент – засіб, спосіб для досягнення чогось.
- Моніторинг якості освіти - система послідовних і систематичних заходів, що здійснюються з метою виявлення та відстеження тенденцій у розвитку якостіосвіти в країні, на окремих територіях, у закладах освіти (інших суб’єктах освітньої діяльності), встановлення відповідності фактичних результатів освітньої діяльності її заявленим цілям, а також оцінювання ступеня, напряму і причин відхилень від цілей.
- Інклюзивне освітнє середовище - сукупність умов, способів і засобів їх реалізації для спільного навчання, виховання та розвитку здобувачів освіти з урахуванням їхніх потреб та можливостей.

ІІ. Стратегія (політика) та процедури забезпечення якості освіти

Система забезпечення якості в закладі освіти ґрунтується на таких принципах:

1. Дитиноцентризм. Головним суб’єктом, на якого спрямована освітня діяльність школи, є дитина.

2. Довіра. Автономія закладу освіти, яка передбачає самостійність у виборі форм і методів навчання, визначення стратегії і напрямів розвитку закладу освіти, які відповідають нормативно-правовим документам, Державним стандартам загальної середньої освіти.

3. Безпека і відповідальність. Створення безпечного середовища для здобувачів світи з запобіганням і протидією насильству.

4.Цілісність системи управління якістю. Усі компоненти діяльності закладу освіти взаємопов'язані, це створює взаємозалежність між ними. 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.

5.Професіоналізм. 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.

6.Відкритість. Система освітньої діяльності у закладі освіти не є замкнутою, з принципом відкритості інформації на всіх етапах забезпечення якості та прозорості процедур системи забезпечення якості освітньої діяльності.

7.Гнучкість і адаптивність. Система освітньої діяльності змінюється під впливом сучасних тенденцій розвитку суспільства.

Положення схвалюється педагогічною радою, вводиться в дію наказом по закладу і оприлюднюється на сайті.

Внутрішня система забезпечення якості освіти включає чотири напрями

освітньої діяльності закладу:

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

Самооцінювання якості освітньої діяльності ґрунтується на використанні, критеріїв та індикаторів, описаних у Додатку 1.

Внутрішня система забезпечення якості освіти включає механізми забезпечення академічної доброчесності, порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності, види академічної відповідальності педагогічних працівників та учнів за конкретні порушення академічної доброчесності. та критерії оцінювання навчальних досягнень учнів

Мета функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти: проведення об'єктивного самооцінювання діяльності закладу задля забезпечення сталого розвитку, надання якісних освітніх послуг, формування здорового безпечного освітнього середовища для здобувачів освіти.

Цілі:

Ціль 1. Забезпечення безпечного, комфортного, інклюзивного,мотивуючого, вільного від будь-яких форм насильства середовища.

Ціль 2. Формування відкритої прозорої, націленої на розвиток, зрозумілоїдля батьків та дітей, системи оцінювання учнів.

Ціль 3. Забезпечення педагогічної діяльності із застосуванням сучасних освітніх технологій, компетентнісного підходу до освітнього процесу на умовах діалогу і партнерства між учасниками на принципах академічної доброчесності, професійного розвитку педагога.

Ціль 4. Удосконалення управлінської діяльності на засадах довіри і прозорості, людиноцентризму, конструктивної співпраці, кадрової політики через ефективне планування.

Очікувані результати:

Рівні оцінювання якості освітньої діяльності
Напрям оцінювання 1. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ
Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти
1.1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці
1.1.1. Територія та приміщення чисті і охайні. Щоденно здійснюється огляд території. Територія закладу недоступна для несанкціонованого заїзду транспортута доступу сторонніх осіб. У приміщення закладу допускаються виключно учасники освітнього процесу. Кількість учнів закладу освіти не перевищує його проєктну потужність. Навчальні кабінети перших класів розміщені на першому поверсі. Навчальні кабінети початкової школи непрохідні, розміщені в окремому приміщенні/блоці. Облаштовано спортивні майданчики. Майданчики для учнів 1 –4-х класів обладнані тіньовими навісами, ігровим та фізкультурно-спортивним обладнанням, що відповідає віковим особливостям учнів та запитам дітей з особливими освітніми потребами
У приміщеннях закладу освіти повітряно-тепловий режим та освітлення відповідає санітарним нормам. Приміщення прибрані. Облаштовані туалети утримуються в належному стані. У закладі дотримано питний режим.
Приміщення закладу освіти використовуються раціонально, комплектування класів відбувається з урахуванням чисельності здобувачів освіти, їх особливих освітніх потреб, площі навчальних приміщень.
У закладі освіти є персональні робочі місця для педагогічних працівників, облаштовані місця відпочинку для учасників освітнього процесу.

1.1.2. Заклад освіти забезпечений навчальними кабінетами і приміщеннями, необхідними для реалізації освітньої програми та забезпечення освітнього процесу.
Навчальні кабінети обладнані засобами навчання відповідно до вимог законодавства та освітньої програми.
1.1.3. Інструктажі і навчання проводяться з працівниками закладу, здобувачами освіти.
Учасники освітнього процесу дотримуються вимог щодо охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних Ситуацій
1.1.4. З педагогічними працівниками проводяться інструктажі й навчання. Педагогічні працівники та керівництво вживають відповідних заходів у разі нещасного випадку
1.1.5. Організація харчування в закладі освіти сприяє формуванню культури здорового харчування в здобувачів освіти.
Учасники освітнього процесу задоволені умовами харчування.
1.1.6. Комп'ютери закладу освіти облаштовані технічними засобами та інструментами контролю за безпечним користуванням мережею Інтернет.
Здобувачі освіти та батьки поінформовані закладом освіти щодо безпечного використання мережі Інтернет.
1.1.7. У закладі освіти налагоджена система роботи з адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу
1.2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації
1.2.1. У закладі освіти розроблений План заходів із запобігання та системнійпротидії булінгу. Заходи проводяться регулярно відповідно до плану роботи. Здобувачі освіти та педагогічні працівники вважають освітнє середовище безпечним і психологічно комфортним. Керівництво та педагогічні працівники закладу освіти проходять навчання (у тому числі дистанційно), співпрацюють з компетентними фахівцями, ознайомлюються з нормативно-правовими документами щодо виявлення ознак булінгу, іншого насильства та запобіганняйому.
Заклад освіти співпрацює з представниками правоохоронних органів, іншими фахівцями, регулярно залучаючи їх до роботи з питань запобігання та протидії булінгу.
1.2.2. У закладі освіти оприлюднено правила поведінки, адаптовані для сприйняття учасниками освітнього процесу, що засновані на правах людини й спрямовані на формування позитивної мотивації в поведінці учасників освітнього процесу. Учасники освітнього процесу ознайомлені з ними та дотримуються їх.
1.2.3. У закладі освіти здійснюється постійний аналіз причин відсутності здобувачів освіти, на основі результатів аналізу приймаються відповідні рішення, які є результативними.
Заклад реагує на звернення про випадки булінгу, приймаються відповідні рішення, простежується результат виконання цих рішень, здійснюється аналіз звернень та ефективності прийнятих рішень.
Психологічна служба закладу освіти здійснює системну роботу з виявлення, реагування та запобігання булінгу, іншому насильству.

Здобувачі освіти, яким необхідна психолого-соціальна підтримка, отримують її.
Заклад освіти повідомляє органи та служби у справах дітей, правоохоронні органи про факти булінгу та іншого насильства
1.3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору
1.3.1. У закладі освіти забезпечено архітектурну доступність (забезпечено доступдо території, споруди).
Приміщення і територія адаптовані до використання учасниками освітнього процесу, зокрема: туалетні кімнати, навчальні приміщення, їдальня, маршові сходи (наявність мобільних підйомників), коридори, гардероб облаштовані з урахуванням індивідуальних освітніх потреб.
У закладі освіти наявні та використовуються ресурсна кімната, дидактичнізасоби відповідно до освітніх потреб здобувачів освіти.
Заклад освіти забезпечений необхідними фахівцями та/або залучає необхідних фахівців для реалізації інклюзивного навчання.
У закладі освіти забезпечується корекційна спрямованість освітнього процесу на основі єдності, співпраці педагогічного колективу з сім'єю, фахівцями ІРЦ, іншими фахівцями.
Педагогічні працівники застосовують специфічні форми й методи роботи під час роботи з дітьми з особливими освітніми потребами.
У закладі освіти налагоджено співпрацю педагогічних працівників щодо навчання дітей з особливими освітніми потребами (створення координаційних груп учителів, команди психолого-педагогічного супроводу).
До розроблення індивідуальної програми розвитку залучені батьки, створеніумови для залучення асистента дитини в освітній процес.
Заклад освіти системно співпрацює з інклюзивно-ресурсним центром щодо психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами.
1.3.4. У закладі освіти формуються наскрізні навички здорового способу життя та екологічно доцільної поведінки у здобувачів освіти в освітньому процесі, у тому числі через освітні проекти.
Простір закладу освіти, обладнання, засоби навчання сприяють формуванню ключових компетентностей та наскрізних умінь здобувачів освіти
1.3.5. У закладі освіти створений інформаційно-ресурсний центр, який використовується для індивідуальної, групової, проектної та іншої роботи врамках освітнього процесу, різних форм комунікації учасників освітнього процесу.
У закладі освіти ресурси бібліотеки використовуються для формування в учнів інформаційно-комунікативної компетентності через проведення консультацій, навчальних занять, позаурочних заходів
Напрям оцінювання 2. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ
2.1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень
2.1.1. У закладі освіти оприлюднено критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень у різних формах.
Здобувачі освіти отримують інформацію про критерії, правила та процедури оцінювання їхніх навчальних досягнень із сайту закладу, за допомогою усної

інформації від педагогічних працівників, інформаційних стендів у навчальних кабінетах та інших приміщеннях закладу.
2.1.2. Учителі застосовують систему оцінювання, спрямовану на реалізацію компетентнісного підходу.
2.1.3. Здобувачі освіти вважають, що оцінювання результатів їхнього навчання у закладі освіти є справедливим і об’єктивним
2.2. Застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти
2.2.1. У закладі освіти систематично проводяться моніторинги результатівнавчання здобувачів освіти з усіх предметів (курсів) інваріантної частини.
За результатами моніторингів здійснюється аналіз результатів навчання здобувачів освіти, приймаються рішення щодо їх коригування, помітний позитивний результат цих рішень.
2.2.2. Переважна більшість вчителів використовують у своїй роботі формувальне оцінювання
2.3. Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання
2.3.1. Здобувачі освіти отримують необхідну допомогу в навчальній діяльності в різних формах (консультації, індивідуальні завдання, допомога впідготовці до участі в учнівських олімпіадах, науково-дослідницькій діяльності тощо).
Переважна більшість здобувачів освіти відповідально ставиться до процесу навчання, оволодіння освітньою програмою.
2.3.2. Переважна більшість учителів використовують самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти
3. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти
3.1. Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти
3.1.1. У вчителів наявне календарно-тематичне планування, розроблене самостійно відповідно до освітньої програми та умов роботи закладу, спеціалізації та пробільності.
3.1.2. Учителі використовують освітні технології, спрямовані на оволодіння здобувачами освіти ключовими компетентностями та наскрізними уміннями з використанням різних форм організації освітнього процесу.
3.1.3. Учителі забезпечують реалізацію індивідуальних освітніх траєкторій, у тому числі за власною ініціативою.
3.1.4. Педагогічні працівники створюють та використовують власні освітніресурси, мають публікації професійної тематики та оприлюднені методичні розробки.
3.1.5. Учителі використовують зміст предмету (курсу) для формування загальнолюдських цінностей, у тому числі власним прикладом та комунікуванням з учнями.
3.1.6. Учителі використовують ІКТ, у тому числі при створенні інформаційних ресурсів, комунікуванні з учасниками освітнього процесу

3.2. Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників
3.2.1.Забезпечують власний професійний розвиток, обираючи кількість, види,форми та напрями підвищення рівня власної професійної майстерності.
3.2.2. Педагогічні працівники здійснюють інноваційну діяльність. У закладі освіти є педагогічні працівники, які беруть участь у дослідно-експериментальній роботі, помітна їхня результативна робота (публікації, впровадження в практику роботи).
Педагогічні працівники закладу освіти залучаються до експертної роботи
3.3. Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівникамизакладу освіти
3.3.1. Переважна більшість здобувачі освіти вважають, що їхня думка маєзначення (вислуховується, враховується) в освітньому процесі.
Переважна більшість педагогічних працівників використовують форми роботи, спрямовані на формування партнерських взаємин зі здобувачами освіти, застосовують особистісно орієнтований підхід.
3.3.2. Переважна більшість батьків задоволені рівнем комунікації зпедагогічними працівниками.
3.3.3.У закладі освіти є неформальні об'єднання педагогічних працівників, реалізуються спільні проекти, практикується наставництво, взаємовідвідування уроків
3.4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності
3.4.1. Педагогічні працівники діють на засадах академічної доброчесності (під час оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти, використання джерел інформації, результатів досліджень, запобігають списуванню).
3.4.2. Учителі інформують учнів про дотримання принципів академічної доброчесності під час проведення навчальних занять та у позаурочній діяльності
4. Управлінські процеси закладу освіти
4.1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань
4.1.1. Стратегія розвитку закладу освіти відповідає особливостям та умовамйого діяльності, є чіткою й вимірюваною, розроблена за кожним напрямом освітньої діяльності.
4.1.2. Річний план роботи закладу освіти реалізує стратегію розвитку, враховує освітню програму, результати самооцінювання
До розроблення річного плану роботи залучаються учасники освітньогопроцесу.
Здійснюється аналіз реалізації річного плану роботи за попередній навчальнийрік, за потреби вносяться необхідні зміни.
Діяльність педагогічної ради спрямовується на реалізацію річного плану істратегію розвитку закладу. На засіданнях педради розглядаються актуальні питання за напрямами освітньої діяльності.

4.1.3. У закладі освіти функціонує внутрішня система забезпечення якості освіти. Розроблено та оприлюднено Положення, що визначає стратегію (політику) та процедури забезпечення якості освіти. Щорічно проводиться комплексне самооцінювання освітньої діяльності, до якого залучаються учасники освітнього процесу. Отримані результати враховуються при плануванні роботи закладу освіти (стратегії, річному плані тощо).
4.1.4. Керівництво закладу освіти систематично вживає заходи для створення належних умов діяльності закладу (вивчає стан матеріально-технічної бази, планує її розвиток, звертається із відповідними клопотаннями до засновника, провадить фандрайзингову діяльність)
4.2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм
4.2.1. Практично всі учасники освітнього процесу задоволені загальним психологічним кліматом у закладі освіти.
Керівництво закладу освіти доступне для спілкування з учасниками освітнього процесу, представниками місцевої громади, в тому числі завдяки використанню сучасних засобів комунікації.
Керівництво закладу вчасно розглядає звернення учасників освітнього процесу, оперативно та ефективно їх вирішує. Вживає відповідні заходи реагування та здійснюється аналіз дієвості вжитих заходів.
4.2.2. Заклад освіти розміщує повну та актуальну інформацію, забезпечує змістовне наповнення та регулярне оновлення інформаційних ресурсів закладу освіти (інформаційні стенди, сайт закладу освіти, сторінки в соціальних мережах)
4.3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників
4.3.1. У закладі освіти відсутні вакансії. Педагогічні працівники працюють за фахом.
4.3.2. Керівництво закладу освіти застосовує заходи матеріального та морального заохочення до педагогічних працівників.
4.3.3. У закладі освіти створені умови для постійного підвищення кваліфікації, чергової та позачергової атестації, добровільної сертифікації педагогічних працівників.
Педагогічні працівники вважають, що керівництво закладу освіти сприяє їхньому професійному розвиткові
4.4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою
4.4.1. Учасники процесу вважають, що їхні права в закладі освіти не порушуються.
4.4.2. Учасники освітнього процесу вважають, що їхні пропозиції враховуються під час прийняття управлінських рішень.
4.4.3. Керівництво сприяє участі громадського самоврядування у вирішенні питань щодо діяльності закладу освіти.
4.4.4. Керівництво закладу підтримує освітні та громадські ініціативи учасників освітнього процесу.

4.4.5. Режим роботи закладу освіти враховує потреби учасників освітнього процесу, особливості діяльності закладу.
Розклад навчальних занять у закладі освіти сформований відповідно до освітньої програми.
4.4.6 У закладі освіти реалізуються індивідуальні освітні траєкторії здобувачів освіти як за заявами батьків, так і за ініціативою закладу освіти
4.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності
4.5.1. Керівництво закладу освіти забезпечує реалізацію заходів щодо формування педагогічними працівниками.
Здобувачі освіти та педагогічні працівники поінформовані щодо дотримання академічної доброчесності.
4.5.2. Керівництво закладу освіти забезпечує проведення освітніх та інформаційних заходів

Методи збору інформації. У процесі самооцінювання якості освітньої діяльності у закладі використовуються такі методи збору інформації:

- вивчення документації(Додаток 3);
- спостереження (форма спостереження за освітнім середовищем і навчальним заняттям викладена в Додатках 2, 4);
- моніторинг;
- опитування (анкетування та інтерв'ю, розміщені в Додатках 5-10).

Терміни проведення. Самооцінювання забезпечення якості освітньої діяльності проводиться, як комплексно так і за окремим напрямом (освітнє середовище, система оцінювання здобувачів освіти, педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти, управлінські процеси щорічно за графіком, викладеним в Додатку 12).

Учасники. Для проведення самооцінювання щорічно формується експертна група, до складу якої долучаються:

- директор та його заступники;
- педагогічні працівники;
- представники батьківської громадськості;
- представники учнівського самоврядування.

Відповідальність за проведення самооцінювання покладається на директора закладу.

Механізм оцінювання. В анкетуванні беруть участь вчителі, батьки та учні закладу, які навчаються в 9-11 класах. За потреби можуть залучатися інші учасники освітнього процесу, громадськість.

При аналізі анкет учасників, розміщених в Додатках 5-7, вибираються ті інструменти, які мають один варіант відповіді і оцінюються відповідно під час математичному розрахунку:

- так - 4;
- переважно так - 3;
- іноді - 2;

– ні, ніколи – 1.

Оцінювання забезпечення якості освітньої діяльності може проводитися, як вербально так і з застосуванням математичного розрахунку з визначенням середнього значення за критерієм, вимогою, напрямом, в цілому.

Рівні оцінювання якості освітньої діяльності визначаються за вимогами, викладеними в Додатку, та оцінюються за 4-бальною шкалою:

Низький	Вимагає покращення	Достатній	Високий
1,0 – 1,65	1,66 – 2,65	2,66 – 3,60	3,61 – 4,0

Розподіл балів за рівнями оцінювання:

- перший (високий) (4 бали) – у всіх випадках, описаних вербально, або у 76% - 100% при математичному обрахунку;
- другий (достатній) (3 бали) – спостерігається у більшості випадків, описаних вербально, або у 51% - 75% при математичному обрахунку;
- третій (вимагає покращення) (2 бали) – спостерігається у поодиноких випадках, описаних вербально, або у від 26% до 50 % при математичному обрахунку;
- четвертий (низький) (1 бал) – випадки не спостерігаються/ норма законодавства не дотримується або до 25% при математичному обрахунку.

Узагальнення результатів. Узагальнення результатів самооцінювання відбувається за кількісним підходом та описовими характеристиками. За результатами самооцінювання готуються висновки (які є складовою щорічного звіту про діяльність закладу), заповнюється форма самооцінювання (Додаток 11), що є частиною звіту про самооцінювання, визначаються шляхи вдосконалення освітньої діяльності (які стануть частиною річного плану роботи на наступний навчальний рік).

Звітування. У закладі визначено структуру річного звіту про його діяльність:

– аналіз виконання стратегії розвитку закладу (виконання завдань, які передбачені стратегією розвитку на звітний навчальний рік .

– вивчення освітньої діяльності, в тому числі управлінських процесів.

– результати оцінювання внутрішньої системи забезпечення якості освітньоїдіяльності та якості освіти (самооцінювання).

– шляхи удосконалення якості освітньої діяльності та якості освіти на наступний навчальний рік.

Отримані результати вивчення внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності розглядаються на засіданні педагогічної ради. Щорічний звіт оприлюднюється на сайті закладу.

Визначені за результатами вивчення внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти, шляхи вдосконалення стають одним із джерел для розроблення річного плану роботи, в якому плануються конкретні

кроки для виправлення проблемних питань та підвищення якості освітньої діяльності в окремому розділі – як план вдосконалення з виділеними критеріями та індикаторами, за якими буде вивчена і вирішена конкретна проблема.

ІІІ.Забезпечення академічної доброчесності у закладі освіти…….

Забезпечення академічної доброчесності визначається відповідно до Положення про систему забезпечення академічної доброчесності Рокитнівського ліцею №1 Рокитнівської селищної ради (Схвалено протоколом засідання педагогічної ради від 27.08. 2026 № 1)

Внутрішня політика щодо формування, забезпечення та популяризації академічної доброчесності;

Загальні положення

Положення про систему забезпечення академічної доброчесності (далі - Положення) Рокитнівського ліцею № 1 Рокитнівської селищної ради (далі - ліцей) є внутрішнім підзаконним нормативним актом, який спрямований на забезпечення якісних освітніх послуг наданих здобувачам освіти, додержання моральних, правових, етичних норм поведінки всіма учасниками освітнього процесу.

Система забезпечення академічної доброчесності включає:

внутрішню політику щодо формування, забезпечення та популяризації академічної доброчесності;

вимоги до створення, оприлюднення, виконання та оцінювання академічних творів, навчальних робіт у частині забезпечення академічної доброчесності;

заходи, спрямовані на формування та утвердження культури академічної доброчесності;

порядок формування, повноваження та відповідальність уповноважених органів;

повноваження та відповідальність уповноважених осіб;

Положення розроблено відповідно до Конституції України, Законів України « Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про запобігання корупції», Закону України «Про академічну доброчесність» від 18.12.2025 № 4742-IX, Статуту ліцею, Правил внутрішнього трудового розпорядку.

Метою Положення про систему забезпечення академічної доброчесності є формування в ліцеї системи демократичних відносин між учасниками освітнього процесу, розвиток культури, забезпечення академічної свободи, створення сприятливого морально-психологічного клімату та підвищення довіри до результатів навчання та авторитету ліцею.

Дія Положення поширюється на всіх учасників освітнього процесу, які визначені законодавством.

Педагогічні працівники та здобувачі освіти, усвідомлюючи свою відповідальність за неналежне виконання функціональних обов'язків, формування сприятливого академічного середовища для забезпечення дієвої організації освітнього процесу, розвитку інтелектуального, особистісного потенціалу, підвищення престижу ліцею, зобов'язуються виконувати норми цього Положення.

Академічна доброчесність — це сукупність цінностей, принципів і заснованих на них правил, якими мають керуватися суб'єкти академічної діяльності під час провадження такої діяльності. Кожний учасник освітнього процесу зобов'язаний у своїй діяльності дотримуватися цінностей, принципів і правил академічної доброчесності.

Базові цінності академічної доброчесності:

Базовими цінностями академічної доброчесності є:

чесність суб'єктів академічної діяльності перед собою та іншими особами;

довіра до результатів академічної діяльності інших осіб, зокрема до того, що ці результати здобуті чесно та з дотриманням відповідних правил і стандартів;

повага до честі і гідності своєї та інших членів академічної спільноти, цінування різноманіття думок, повага до прав інтелектуальної власності інших осіб;

справедливість у ставленні суб'єктів академічної діяльності один до одного, зокрема створення справедливих політик закладів освіти, наукових установ, послідовне та неупереджене реагування на порушення академічної доброчесності, доброчесне оцінювання результатів академічної діяльності;

відповідальність суб'єктів академічної діяльності перед собою, один перед одним і перед суспільством за результати своєї академічної діяльності;

стійкість у доброчесному провадженні своєї академічної діяльності незалежно від зовнішніх і внутрішніх спонукань до порушення академічної доброчесності та від наявності чи відсутності зовнішнього контролю;

рішучість у формуванні та утвердженні культури академічної доброчесності, сміливість у захисті академічної доброчесності в академічній діяльності.

Під час застосування цього Положення Ліцей дотримується принципів верховенства права, законності, презумпції академічної доброчесності, поваги до гідності, пропорційності, індивідуалізації, неупередженості, конфіденційності, запобігання конфлікту інтересів, права бути почутим та права на оскарження.

Жодна особа не вважається такою, що вчинила порушення, доки факт порушення не встановлено за визначеною процедурою на підставі достатніх і належних відомостей.

Вимоги до створення, оприлюднення, виконання та оцінювання академічних творів, навчальних робіт у частині забезпечення академічної доброчесності

Академічна доброчесність у педагогічній, науково-педагогічній, викладацькій діяльності

1. Педагогічні, науково-педагогічні, наукові працівники, інші особи, які здійснюють викладацьку діяльність, зобов’язані дотримуватися таких правил:

ставитися з повагою до здобувачів освіти та інших учасників освітнього процесу;

ґрунтувати власну діяльність на надійних і достовірних даних, що базуються на результатах досліджень та відображають сучасний стан знань з відповідних питань;

перевіряти надійність і достовірність інформації, що надається здобувачам освіти та іншим учасникам освітнього процесу;

чітко окреслювати очікувані результати навчання, встановлювати зрозумілі вимоги до виконання навчальних завдань та мати прозору систему оцінювання результатів навчання здобувачів освіти, яка базується на чітких оприлюднених критеріях;

доброчесно оцінювати академічні твори та навчальні роботи здобувачів освіти, переконуватися у відсутності ознак порушення академічної доброчесності;

власним прикладом сприяти формуванню у здобувачів освіти академічної доброчесності;

стимулювати та заохочувати здобувачів освіти до дотримання академічної доброчесності;

вчасно, неупереджено, невибірково реагувати на будь-які прояви порушення академічної доброчесності, припиняти такі порушення, застосовувати до здобувачів освіти заходи реагування на порушення академічної доброчесності у випадках і порядку, визначених цим Законом, спеціальними законами та/або внутрішніми актами.

2. Забороняється доведення до здобувачів освіти завідомо неправдивої чи викривленої інформації, сфабрикованих чи сфальсифікованих даних, крім випадків, зумовлених навчальними та/або методичними цілями, зокрема з метою формування у здобувачів освіти критичного мислення, вміння критично сприймати та аналізувати інформацію.

Академічна доброчесність у навчальній діяльності здобувачів освіти

1. Здобувачі освіти у своїй навчальній діяльності зобов'язані дотримуватися таких правил:

виконувати кожне навчальне завдання самостійно, крім випадків, якщо його виконання передбачає участь декількох осіб та/або правилами виконання відповідних завдань дозволено отримання допомоги від інших осіб, використання допоміжних матеріалів та засобів, у тому числі з інтернет-ресурсів;

у разі використання у власному академічному творі результатів інтелектуальної творчої діяльності іншого автора (текстів, зображень, ідей, розробок, тверджень, відомостей, думок тощо) зазначати посилання на відповідне джерело інформації та/або відповідного автора;

академічний твір здобувача освіти може включати раніше створений ним академічний твір (повністю або частково) лише у разі, якщо це дозволено умовами навчального завдання.

Академічна доброчесність під час створення та оприлюднення академічних творів

1. Під час створення академічного твору автор повинен дотримуватися цінностей, принципів і правил академічної доброчесності.

Якщо в академічному творі використані результати інтелектуальної творчої діяльності (текст, зображення, ідея, розробка, твердження, відомості, думка тощо) іншої особи, про це має бути зазначено в такому академічному творі з посиланням на відповідне джерело інформації та/або відповідного автора.

Посилання на джерело інформації здійснюється у спосіб, що дає змогу виокремити внесок автора в академічному творі серед результатів інтелектуальної творчої діяльності інших осіб.

2. Академічний твір повинен містити достовірну інформацію та не має містити сфабрикованої чи сфальсифікованої автором інформації.

У разі наведення припущень чи недоведених тверджень про це має бути зазначено в академічному творі.

3. В оприлюдненому академічному творі зазначаються всі його автори.

4. У разі використання в академічному творі об'єкта, згенерованого штучним інтелектом, автор повинен повідомити про це в такому творі із зазначенням методики генерування та/або посилання на відповідну комп'ютерну програму чи її опис згідно з вимогами щодо оформлення та/або оприлюднення відповідних академічних творів, визначених відповідним суб'єктом академічної діяльності.

5. В оприлюдненому академічному творі, крім авторів, зазначаються й інші особи, які брали участь у роботі над ним (надання рекомендацій, консультування, редагування, оформлення, виконання експериментів, розрахунків, перекладу тощо), із зазначенням характеру внеску кожної з таких осіб.

Інформація про рецензента (рецензентів) академічного твору може не оприлюднюватися відповідно до редакційної політики видавця.

6. У разі використання автором у новому академічному творі власних раніше опублікованих наукових результатів (частково або повністю) про це має бути обов'язково зазначено в цьому новому академічному творі.

7. Тексти прийнятих до захисту у закладі вищої освіти, науковій установі дисертацій, кваліфікаційних робіт, підписані кваліфікованим електронним підписом, оприлюднюються до їх захисту у машинозчитувальному форматі, на постійній основі, з наданням вільного доступу до них без проходження автентифікації та з дотриманням інших вимог, визначених законодавством, зокрема положенням про Національний репозитарій академічних текстів, затвердженим Кабінетом Міністрів України.

Академічна доброчесність під час оцінювання результатів академічної діяльності

1. Кожен має право на доброчесне оцінювання результатів його академічної діяльності.

Оцінюванню підлягають персональні (індивідуальні) результати діяльності особи, досягнуті нею особисто, або результати діяльності авторського колективу, що їх отримав.

2. Особи, які проводять оцінювання, зобов’язані вживати всіх заходів, визначених цим Законом, спеціальними законами, іншими актами законодавства, внутрішніми актами, щоб оцінювання здійснювалося:

з дотриманням визначених у цьому Законі цінностей, принципів і правил академічної доброчесності;

відповідно до заздалегідь визначених і оприлюднених вимог до об’єкта оцінювання, процедур оцінювання та чітких і зрозумілих критеріїв оцінювання;

за допомогою методів та інструментів оцінювання, що здатні забезпечити досягнення мети оцінювання;

за відсутності недозволеної допомоги під час оцінювання результатів діяльності та/або створених для окремої особи (групи осіб) переваг чи перешкод, не передбачених умовами та/або процедурами проходження оцінювання (крім додаткової підтримки для осіб з особливими освітніми потребами);

за відсутності конфлікту інтересів або після його врегулювання в порядку, встановленому законодавством;

за відсутності упередженого ставлення або дискримінації особи за будь-якою ознакою.

3. Забороняється оцінювати людину, її поведінку, зовнішній вигляд, одяг та інші ознаки, якщо вони не є об’єктом оцінювання відповідно до заздалегідь визначених і оприлюднених вимог до результатів її академічної діяльності.

Заходи, спрямовані на формування та утвердження культури академічної доброчесності;

Формування й утвердження культури академічної доброчесності в закладі освіти

Формування й утвердження культури академічної доброчесності в закладі освіти покладено на керівних і педагогічних працівників.

Керівник закладу освіти зобов’язаний забезпечувати функціонування системи академічної доброчесності закладу освіти шляхом:

організації розроблення, своєчасного оновлення та оприлюднення внутрішніх актів з питань академічної доброчесності;

систематичного проведення заходів з популяризації, пропагування, підвищення обізнаності про цінності, принципи, правила академічної доброчесності, вивчення і розгляду вітчизняного та іноземного досвіду щодо забезпечення академічної доброчесності тощо;

забезпечення доступу учасників освітнього процесу до спеціалізованого програмного забезпечення з виявлення ознак порушення академічної доброчесності (за потреби);

забезпечення обов'язкового фіксування повідомлень про порушення академічної доброчесності;

організації перевірки повідомлень про порушення академічної доброчесності кандидатів на посади;

забезпечення належного розгляду повідомлень про порушення академічної доброчесності, притягнення до відповідальності осіб, які порушили академічну доброчесність, документування прийнятих рішень, розміщення їх на офіційному вебсайті закладу освіти.

Педагогічні працівники зобов'язані:

ставитися з повагою до здобувачів освіти та інших учасників освітнього процесу;

ґрунтувати власну діяльність на надійних і достовірних даних, що базуються на результатах досліджень та відображають сучасний стан знань з відповідних питань;

перевіряти надійність і достовірність інформації, що надається здобувачам освіти та іншим учасникам освітнього процесу;

чітко окреслювати очікувані результати навчання, встановлювати зрозумілі вимоги до виконання навчальних завдань та мати прозору систему оцінювання результатів навчання здобувачів освіти, яка базується на чітких оприлюднених критеріях;

доброчесно оцінювати академічні твори та навчальні роботи здобувачів освіти, переконуватися у відсутності ознак порушення академічної доброчесності;

власним прикладом сприяти формуванню у здобувачів освіти академічної доброчесності;

стимулювати та заохочувати здобувачів освіти до дотримання академічної доброчесності;

вчасно, неупереджено, невибірково реагувати на будь-які прояви порушення академічної доброчесності, припиняти такі порушення, застосовувати до здобувачів освіти заходи реагування на порушення академічної доброчесності.

Здобувачі освіти зобов’язані:

виконувати кожне навчальне завдання самостійно, крім випадків, якщо його виконання передбачає участь кількох осіб, правилами виконання відповідних завдань дозволено отримання допомоги від інших осіб, використання допоміжних матеріалів та засобів, зокрема й з інтернет-ресурсів;

зазначати посилання на відповідне джерело інформації у разі використання у власному академічному творі результатів інтелектуальної творчої діяльності іншого автора (текстів, зображень, ідей, розробок, тверджень, відомостей, думок тощо);

використовувати власний раніше створений академічний твір (повністю або частково) лише якщо це дозволено умовами навчального завдання.

Батьки, інші законні представники неповнолітніх здобувачів освіти зобов’язані:

формувати у своїх дітей усвідомлення необхідності дотримуватися цінностей, принципів і правил академічної доброчесності;

заохочувати та стимулювати своїх дітей до дотримання ними академічної доброчесності;

сприяти дотриманню дітьми академічної доброчесності.

Відповідальність за порушення академічної доброчесності

1. Порушенням академічної доброчесності є дія чи бездіяльність суб’єкта академічної діяльності, передбачена цим Законом або спеціальними законами.

2. Порушення академічної доброчесності характеризується однією чи кількома з таких ознак:

1) обман - свідоме (умисне) надання чи оприлюднення будь-якої неправдивої інформації про себе (інших осіб) чи про результати своєї (інших осіб) академічної діяльності;

2) несправедливість, що виявляється у вчиненні однієї чи кількох таких дій:

порушення принципу рівності, зокрема шляхом упередженого та/або дискримінаційного ставлення до іншого учасника освітнього процесу, вченого;

упереджене оцінювання результатів академічної діяльності;

застосування виду академічної відповідальності, що не відповідає змісту та рівню (значущості) вчиненого порушення академічної доброчесності;

надання або отримання незаслуженої переваги;

3) бездіяльність, неприйняття (несвоєчасне прийняття) рішень, невиконання (несвоєчасне виконання), свідоме порушення своїх обов'язків, визначених законодавством, внутрішніми актами;

4) привласнення результатів інтелектуальної діяльності іншої особи (інших осіб).

3. Суб'єкт академічної діяльності вважається таким, що допустив порушення академічної доброчесності, лише у разі встановлення такого факту відповідно до процедур, визначених цим Законом та/або внутрішнім актом, прийнятим відповідно до цього Закону (принцип презумпції академічної доброчесності).

Встановлення факту порушення академічної доброчесності є виключним повноваженням уповноваженого органу або уповноваженої особи.

4. Порядок виявлення та встановлення фактів порушення учасниками освітнього процесу, вченими академічної доброчесності визначається колегіальним органом управління закладу освіти, наукової установи на основі вимог цього Закону, Закону України "Про освіту", Закону України "Про наукову і науково-технічну діяльність", спеціальних законів у сфері освіти і науки.

Види порушень академічної доброчесності

1. Видами порушень академічної доброчесності є:

1) відчуження авторства;

2) академічний плагіат;

3) приписування авторства;

4) самоплагіат;

5) фабрикація;

6) фальсифікація;

7) недоброчесне використання результатів, згенерованих штучним інтелектом;

8) недоброчесне оцінювання;

9) несамостійне виконання завдання;

10) недозволена допомога;

11) академічний саботаж;

12) схиляння до порушення академічної доброчесності;

13) інституційні порушення академічної доброчесності.

2. Законом можуть визначатися й інші види порушень академічної доброчесності.

Заходи реагування на порушення академічної доброчесності

1. Заходами реагування на порушення академічної доброчесності є:

1) виховні заходи;

2) притягнення до академічної та/або дисциплінарної відповідальності;

3) реагування на порушення академічної доброчесності при проведенні конкурсів;

4) інституційні заходи реагування.

2. Рішення про застосування заходів реагування на порушення академічної доброчесності ухвалює уповноважений орган або уповноважена особа.

Принципи та основні правила реагування на порушення академічної доброчесності

1. Основними принципами реагування на порушення академічної доброчесності є:

обов'язковість і своєчасність реагування;

неупереджене (недискримінаційне) ставлення до осіб, стосовно яких надійшло повідомлення про можливе порушення ними академічної доброчесності;

обов'язковість встановлення вини особи у вчиненні нею порушення академічної доброчесності;

співмірність порушення і заходів реагування;

притягнення до академічної відповідальності виключно за діяння (дії чи бездіяльність), які на момент їх вчинення порушували встановлені вимоги чи заборони;

прозорість процедур розгляду повідомлень про порушення академічної доброчесності, визначення заходів реагування на встановлені порушення.

2. За дії (бездіяльність), які визначені цим Законом як порушення академічної доброчесності, особа може бути притягнута також до інших видів відповідальності на підставах та в порядку, визначених законом.

Відсутність судового рішення або рішення іншого уповноваженого органу щодо притягнення особи до іншого виду відповідальності не є перешкодою для розгляду питання щодо порушення особою академічної доброчесності відповідно до цього Закону та притягнення винної особи до академічної відповідальності.

Академічна відповідальність

1. Академічна відповідальність є заходом забезпечення академічної доброчесності, що полягає у застосуванні до особи, яка вчинила порушення академічної доброчесності, санкцій, визначених цим Законом, спеціальними законами у сфері освіти і науки.

2. Особа притягається до академічної відповідальності виключно у разі встановлення факту вчинення нею порушення академічної доброчесності.

Встановлення факту вчинення особою порушення академічної доброчесності та притягнення такої особи до академічної відповідальності здійснюються відповідно до процедур, визначених цим Законом та внутрішніми актами.

3. До академічної відповідальності може бути притягнута особа, яка на час вчинення нею порушення академічної доброчесності досягла 14-річного віку.

Санкції за порушення академічної доброчесності

1. Санкція за порушення академічної доброчесності - це визначені спеціальними законами у сфері освіти і науки заходи впливу на фізичну особу, яка вчинила порушення академічної доброчесності.

До особи, яка порушила академічну доброчесність, може бути застосовано одну або декілька санкцій.

2. Санкції за порушення академічної доброчесності, що застосовуються до педагогічного, науково-педагогічного, наукового працівника закладу освіти:

1) заходи у межах притягнення до академічної відповідальності:

позбавлення права брати участь у конкурсах щодо отримання грантів, участі у програмах академічної мобільності на строк від одного до трьох років;

позбавлення права бути керівником та/або відповідальним виконавцем наукових досліджень та/або наукових проектів на строк від одного до трьох років;

заборона претендувати на присвоєння педагогічного (вченого) звання на строк від одного до трьох років;

позбавлення ступеня вищої освіти та відповідної кваліфікації (кваліфікацій);

позбавлення наукового ступеня;

позбавлення вченого звання;

позбавлення педагогічного звання;

позбавлення кваліфікаційної категорії;

позбавлення нагород, відзнак, почесних звань, присуджених (присвоєних) закладом освіти, науковою установою;

2) заходи у межах притягнення до дисциплінарної відповідальності:

догана;

звільнення із закладу освіти.

3. Педагогічний, науково-педагогічний, науковий працівник, якого притягнуто до академічної відповідальності, протягом одного року з дня набрання чинності рішенням уповноваженого органу про встановлення факту порушення ним академічної доброчесності не може подавати документи на присвоєння йому педагогічного (вченого) звання.

Санкції за порушення академічної доброчесності, що застосовуються до здобувачів освіти

1) виховні заходи реагування:

відвідування тематичних занять (урок, лекція, курс, тренінг тощо) з академічної доброчесності та/або академічного письма;

усне попередження про необхідність дотримання академічної доброчесності та можливе притягнення до академічної відповідальності;

письмове попередження про необхідність дотримання академічної доброчесності та можливе притягнення до академічної відповідальності;

повторне виконання завдання;

2) заходи в межах притягнення до академічної відповідальності:

повторне проходження (виконання) відповідного освітнього компонента освітньої програми;

повторне проходження оцінювання (включаючи підсумкове оцінювання або атестацію);

позбавлення права брати участь у конкурсах щодо отримання стипендій, грантів, участі у програмах академічної мобільності на строк від одного до трьох років;

.

Санкції за порушення академічної доброчесності, що застосовуються до учасників конкурсів:

припинення участі у конкурсі;

скасування рішення про результати конкурсу (в частині, що стосується особи, яка вчинила порушення академічної доброчесності).

Особа, яка бере участь у проведенні вступного випробування, конкурсу, зокрема є членом приймальної комісії, організаційного комітету, конкурсної комісії, журі тощо, та вчинила порушення академічної доброчесності, виводиться зі складу відповідного органу та відсторонюється від участі у проведенні такого вступного випробування, конкурсу.

Виключний перелік санкцій за конкретні порушення академічної доброчесності встановлюється внутрішніми актами, умовами конкурсу.

Заклад освіти може встановлювати різні санкції за порушення академічної доброчесності, що застосовуються до вчених, педагогічних і науково-педагогічних працівників, здобувачів освіти різних рівнів освіти, років навчання, інших ознак, а також за повторне вчинення порушення академічної доброчесності.

Забороняється встановлювати різні санкції залежно від громадянства, джерела фінансування навчання здобувача освіти, ознак, передбачених законодавством у сфері запобігання та протидії дискримінації.

Правила використання штучного інтелекту в освітньому процесі

Правилами використання штучного інтелекту в освітньому процесі є:

1.Цілеспрямоване використання:

інструменти штучного інтелекту мають використовуватися лише в освітніх цілях, постійно підтримуючи цінності поваги, інклюзивності та академічної доброчесності. Неправильне або зловмисне використання технологій штучного інтелекту призведе до дисциплінарних стягнень.

2.Збирання даних:

батьки, опікуни та учні будуть проінформовані про конкретні ініціативи зі збору даних, і де це можливо — буде отримана їхня згода. Збирання даних за допомогою ШІ має відповідати законодавству про захист персональних даних.

3.Запобігання поширенню персональної інформації:

педагоги та учні не повинні вводити персональні, конфіденційні або таємні дані в будь-яку систему штучного інтелекту без попереднього дозволу, включаючи будь-які дані, пов'язані знавчанням учнів.

4.Сторонні інструменти ШІ:

приймаючи рішення про застосування певного інструменту ШІ, слід звертатися до схваленого переліку інструментів ШІ закладу освіти. Несанкціоновані інструменти ШІ можуть не відповідати нашим стандартам конфіденційності даних.

5.Запобігання упередженості та дезінформації:

контент, створений штучним інтелектом, може містити упередженість або неточності. Необхідно переглядати та критично оцінювати результати застосування інструментів ШІ перед їх використанням або поширенням. Важливо розуміти обмеження ШІ та важливість перехресних посилань на перевірені джерела. Необхідно перевіряти результати, отримані штучним інтелектом, використовуючи надійні джерела, перш ніж використовувати їх в освітній чи адміністративній діяльності.

6.Безпека та повага:

використання інструментів штучного інтелекту для створення фейків, маніпулювання або видавання себе за інших з метою знущань, переслідувань чи будь-яких форм залякування суворо заборонено. Користувачі не повинні використовувати інструменти ШІ для створення або поширення шкідливого, оманливого або неприйнятного контенту

7.Доброчесне використання:

учителі відповідають за роз'яснення належного або забороненого використання інструментів штучного інтелекту. Педагоги можуть дозволити обмежене використання генеративного ШІ в цілих завданнях або їхчастинах. Вони мають пояснити, чому вони не дозволяють його використання в інших ситуаціях. Наприклад, інструменти ШІ можна використовувати для мозкового штурму або попереднього дослідження, але використання ШІ для генерування відповідей або виконання завдань без належного цитування або видавання створеного ШІ контенту за власний вважається плагіатом.

8.Прозорість:

будь-яке використання ШІ для виконання завдань, проєктів або досліджень має бути відповідно задекларованe. Зокрема, необхідно зазначати сервіс / ресурс за допомогою якого був згенерований контент, дату генерації тапромпт, який використовували для генерації контенту.

Порядок формування, повноваження та відповідальність уповноважених органів

З метою виконання норм цього Положення в ліцеї створюється Комісія з питань академічної доброчесності (далі – Комісія). Комісія з питань академічної доброчесності – незалежний орган для розгляду питань, пов’язаних із порушенням Положення та моніторингу щодо дотримання усіма учасниками освітнього процесу норм цього Положення.

Комісія наділяється правом одержувати і розглядати заяви щодо порушення цього Положення та надавати пропозиції адміністрації ліцею щодо накладання відповідних санкцій.

У своїй діяльності Комісія керується Конституцією України, законодавством в сфері освіти та загальної середньої освіти, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, Статутом ліцею, Правилами внутрішнього розпорядку, іншими нормативними (локальними) актами та цим Положенням.

Склад Комісії затверджується наказом директора ліцею. Строк повноважень комісії становить 3 роки.

До складу Комісії можуть входити представники учнівського самоврядування та педагогічного колективу.

Будь-який працівник ліцею, здобувач загальної середньої освіти може звернутися до Комісії із заявою про порушення норм цього Положення, внесення пропозицій або доповнень.

Комісія зі свого складу обирає Голову та секретаря. Голова Комісії веде засідання, підписує протоколи, рішення тощо. Повноваження відносно ведення протоколу засідання, технічної підготовки матеріалів до розгляду їх на засіданні здійснює секретар.

Організаційною формою роботи Комісії є засідання. Засідання можуть бути чергові, один раз на семестр, згідно плану роботи, та позачергові, що скликаються при необхідності вирішення оперативних та нагальних питань.

Рішення приймаються відкритим голосуванням. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини присутніх на засіданні Комісії.

Засідання Комісії оформлюється протоколом, який підписує голова та секретар.

Комісія, не менше одного разу на рік, звітує про свою роботу перед колегіальним органом управління ліцею.

Будь-який учасник освітнього процесу, якому стали відомі факти порушення норм цього Положення чи підготовки про можливість такого порушення, повинен звернутися до Голови або секретаря Комісії з письмовою заявою на ім’я її голови. У заяві обов’язково зазначаються особисті дані заявника (П.І.Б., контактні дані: адреса, телефон, місце роботи, посада, клас, особистий підпис). Анонімні заяви чи заяви, викладені в некоректній формі, Комісією не розглядаються.

На засідання Комісії запрошуються заявник та особа, відносно якої розглядається питання щодо порушення Положення про академічну доброчесність.

За результатами проведених засідань Комісія готує вмотивовані рішення у вигляді висновків щодо порушення чи не порушення норм цього Положення. Зазначені висновки носять рекомендаційний характер, подаються директору для подальшого вживання відповідних заходів морального, дисциплінарного чи адміністративного характеру.

Повноваження та відповідальність уповноважених осіб

Повноваження Комісії з питань академічної доброчесності:

- одержувати, розглядати, здійснювати аналіз заяв щодо порушення норм цього Положення та готувати відповідні висновки;

- залучати до своєї роботи експертів з тієї чи іншої галузі, а також використовувати технічні та програмні засоби для достовірного встановлення фактів порушення норм академічної доброчесності за поданою заявою;

- проводити інформаційну роботу щодо популяризації принципів академічної доброчесності, педагогічних працівників та здобувачів загальної середньої освіти;

- ініціювати, проводити та підтримувати дослідження з академічної доброчесності, якості освіти та наукової діяльності;

- готувати пропозиції щодо підвищення ефективності впровадження принципів академічної доброчесності в освітню та науково-методичну діяльність;

- надавати рекомендації та консультації щодо способів і шляхів більш ефективного дотримання норм цього Положення.

Процедура розгляду повідомлень про порушення академічної доброчесності, зокрема гарантії дотримання прав учасників освітнього процесу під час розгляду таких повідомлень, порядок прийняття рішень про застосування до особи заходів реагування на порушення академічної доброчесності та порядок оскарження таких рішень.

-Загальні положення щодо розгляду повідомлень про порушення академічної доброчесності

1. Особа, яка має докази, що свідчать про ознаки порушення академічної доброчесності, вчиненого учасником освітнього процесу, вченим, вступником, учасником, членом журі, членом організаційного комітету конкурсу академічної доброчесності, має право повідомити про це письмово (у паперовій чи електронній формі) уповноважений орган (уповноважену особу, комісію) або керівника закладу освіти, наукової установи, наукового видавництва, організатора конкурсу, який протягом трьох робочих днів приймає одне з таких рішень:

про надсилання відповідного повідомлення до уповноваженого органу (уповноваженої особи); про утворення уповноваженого органу (призначення уповноваженої особи) та надсилання до нього (неї) відповідного повідомлення;

про притягнення особи до академічної та/або дисциплінарної відповідальності у випадку, визначеному частиною сьомою цієї статті, з підстав та в порядку, визначених внутрішніми актами.

У разі реорганізації закладу освіти, наукової установи відповідне повідомлення надсилається його (її) правонаступнику, а в разі ліквідації - засновнику, який протягом 30 календарних днів визначає заклад освіти, наукову установу, що розглядатиме це повідомлення відповідно до цього Закону.

2. Повідомлення підлягає розгляду, якщо наведена у ньому інформація містить фактичні дані, що вказують на можливий факт порушення академічної доброчесності, які можуть бути перевірені. В іншому випадку уповноважений орган (уповноважена особа) має право залишити повідомлення без розгляду.

3. Уповноважений орган (уповноважена особа) протягом 10 робочих днів з дня надходження повідомлення:

ухвалює рішення про початок розгляду повідомлення за встановленою процедурою або про залишення повідомлення без розгляду і повідомляє про це заявника;

надсилає/надає особі, стосовно якої надійшло повідомлення, його копію та не пізніш як за три робочі дні до дати розгляду інформує її про дату, час і місце розгляду повідомлення.

4.Розгляд повідомлення здійснюється в порядку, затвердженому колегіальним органом управління закладу освіти, наукової установи, організатором конкурсу, з дотриманням принципів і основних правил реагування на порушення академічної доброчесності, визначених цим Законом.

Порядок розгляду повідомлення про порушення академічної доброчесності має визначати:

процедуру ініціювання розгляду повідомлення;

процедуру повідомлення особи, стосовно якої надійшло повідомлення, та заявника чи його представника (за наявності) про початок розгляду повідомлення;

етапи і строки розгляду повідомлення та прийняття рішення про наявність (відсутність) порушення академічної доброчесності (не більше шести місяців з дня реєстрації повідомлення);

процедуру залучення зовнішніх експертів, врегулювання конфлікту інтересів, забезпечення участі заінтересованих осіб у розгляді відповідного питання, дотримання прав осіб, які можуть зазнати негативних наслідків;

процедуру прийняття рішення щодо притягнення особи до академічної відповідальності та/або застосування інших заходів реагування на порушення академічної доброчесності;

визначення уповноваженого органу (уповноваженої особи) або процедуру створення такого уповноваженого органу (призначення уповноваженої особи).

5. З метою запобігання конфлікту інтересів під час розгляду повідомлення за рішенням уповноваженого органу можуть запрошуватися як експерти педагогічні, науково-педагогічні та/або наукові працівники інших закладів освіти, наукових установ.

У прийнятті рішення щодо встановлення факту порушення особою академічної доброчесності не може брати участь особа, яка має конфлікт інтересів.

6. Особа, стосовно якої розглядається повідомлення, має право особисто або через свого представника:

бути поінформованою про початок процедури розгляду повідомлення;

бути поінформованою про дату, час і місце та бути присутньою під час розгляду повідомлення;

ознайомлюватися з усіма матеріалами щодо порушення нею академічної доброчесності, надавати до них зауваження;

надавати усні та письмові заперечення, пояснення або відмовитися від їх надання;

брати участь у дослідженні доказів порушення академічної доброчесності.

7. У разі визнання факту порушення академічної доброчесності особою, стосовно якої розглядається повідомлення, перевірка і дослідження доказів не проводяться. Визнання факту порушення академічної доброчесності враховується під час визначення санкції, крім випадку, якщо санкція визначена цим Законом.

8. Рішення уповноваженого органу про притягнення особи до академічної відповідальності має бути обґрунтованим, тобто ухваленим на підставі доказів, повно і всебічно досліджених у процесі розгляду повідомлення, або на підставі визнання особою факту порушення академічної доброчесності, та містити інформацію про конкретний вид порушення академічної доброчесності і санкцію за таке порушення.

9. Особа, стосовно якої встановлено факт порушення академічної доброчесності та прийнято рішення про притягнення її до академічної відповідальності, а також особа, яка подала повідомлення, мають право

оскаржити таке рішення у порядку, визначеному законодавством, закладом освіти, науковою установою, організатором конкурсу.

10. Рішення уповноваженого органу, ухвалене у встановленому порядку, набирає чинності з дня його оприлюднення, а в разі його оскарження - з дня оприлюднення рішення суб'єктом розгляду скарги.

Особливості реагування на порушення академічної доброчесності здобувачем освіти

1. Розгляд питання щодо притягнення до академічної відповідальності здобувачів освіти віком від 14 років до 18 років здійснюється із запрошенням їхніх батьків або інших законних представників, якщо проти цього не заперечує здобувач освіти.

2. У разі визнання здобувачем освіти факту вчинення ним порушення академічної доброчесності санкція визначається уповноваженим органом або уповноваженою особою, які відповідно до внутрішнього акта мають право застосовувати відповідну санкцію, без дотримання процедури, визначеної статтею 37 цього Закону.

3. У разі невизнання здобувачем освіти факту вчинення ним порушення академічної доброчесності та/або його незгоди з визначеною санкцією питання про порушення академічної доброчесності розглядається відповідно до статті 37 цього Закону.

У такому разі до складу уповноваженого органу обов'язково включаються одна або декілька осіб, уповноважених органом самоврядування здобувачів освіти, визначеним положенням про самоврядування здобувачів освіти закладу освіти, наукової установи. За відсутності в закладі освіти самоврядування здобувачів освіти до складу уповноваженого органу делегуються здобувачі освіти у порядку, визначеному внутрішнім актом закладу освіти.

Прикінцеві положення

Положення схвалюється педагогічною радою ліцею більшістю голосів і набирає чинності з моменту схвалення та введення в дію наказом директора ліцею.

Зміни та доповнення до Положення можуть вноситися всіма учасниками освітнього процесу після розгляду та схвалення педагогічною радою та вводяться в дію наказом директора ліцею.

Політики, заходи та процедури забезпечення академічної доброчесності закладу освіти, у частині, що стосується здобувачів освіти, погоджуються вищим органом самоврядування здобувачів освіти.

IV.Критерії, правила і процедури оцінювання

4.1 Особливості оцінювання напрямів освітньої діяльності

1) Освітнє середовище закладу освіти:

– забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці;

– створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації;

– формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчанняосвітнього простору;

Оцінюється щорічно, відповідно до графіка, викладеного в Додатку 12, за критеріями, які укладені в Додатку 1, через:

- спостереження;
- вивчення документації (додаток 3);
- анкетування учнів, батьків, педагогічних працівників (додатки 5-7);
- моніторинг.

2) Система оцінювання здобувачів освіти:

– наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень;

– застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти;

– спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання

Оцінюється щорічно, відповідно до графіка, викладеного в Додатку12, за критеріями, які укладені в Додатку 1, через:

- спостереження;
- вивчення документації (додаток 3);
- анкетування учнів, батьків, педагогічних працівників(додатки 5-7);
- моніторинг.

3) Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти:

– Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності,

– використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метоюформування ключових компетентностей здобувачів освіти;

– постійне підвищення рівня професійної компетентності та майстерності педагогічних працівників;

– налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками чи іншими законними представниками (далі - батьки), працівниками закладу освіти;

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

Педагогічна діяльність педагогічних працівників оцінюється щорічно відповідно до графіка (додаток 12) за критеріями, викладеними в Додатку 1, шляхом:

- вивчення документації;
- спостереження за навчальним заняттям (за формою в Додатку 4);
- анкетування учнів, педагогічних працівників, батьків (додатки 5-7);
- моніторинг.

4) Управлінські процеси закладу освіти:

– наявність стратегії та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання

– поставлених цілей і завдань;

– формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм;

– ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників.

Оцінюється щорічно, відповідно до графіка (додаток 12), за критеріями, які укладені в Додатку 1, шляхом:

- вивчення документації (додаток 3);
- анкетування учнів, батьків, педагогічних працівників(додатки 5-7);
- моніторинг.

4.2 Критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів освіти

Система оцінювання результатів навчання учнів у закладі освіти включає принципи, види, форми, методи оцінювання, шкалу, критерії, правила і процедури, за якими здійснюється оцінювання, а також відповідний інструментарій.

-Принципи оцінювання визначають основні засади, які створюють культуру оцінювання в закладі. Принципи зумовлюють правила та процедури оцінювання, які приймаються педагогічною спільнотою, та які не можна порушувати під час оцінювання.

-Форми оцінювання, відповідно до законодавства, визначаються такі: усна

(індивідуальне, групове та фронтальне опитування); письмова (діагностичні, самостійні та контрольні роботи, тестування); цифрова (тестування в електронному форматі); графічна (робота з діаграмами, графіками, схемами, контурними картами); практична (дослідження, навчальні проєкти, роботи з біологічними об'єктами, виготовлення виробів тощо). - Педагогічні працівники самостійно визначають форми оцінювання результатів навчання учнів з певного предмета, орієнтуючись на принцип педагогічної доцільності та враховуючи специфіку навчального предмета і особливості учнів.

Методи оцінювання педагогічні працівники закладу освіти добирають самостійно. Це може бути спостереження, бесіда, тестування, аналіз письмових робіт учнів тощо

Критерії та вимоги до оцінювання результатів навчання учнів закладу, розроблені МОН, визначено в таких нормативних документах:

-Про затвердження Критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти(наказ Міністерства освіти і науки України від 13.04.2011 № 329 освіти і науки України.) (для учнів 10-11 класів).

-Про затвердження орієнтовних вимог оцінювання навчальних досягнень учнів із базових дисциплін у системі загальної середньої освіти(наказ Міністерства освіти і науки України від 21.08.2013 № 1222) (для учнів 10-11 класів).

-Про затвердження системи та загальних критеріїв оцінювання результатів навчання учнів (наказ Міністерства освіти і науки України від 04.05.2026 р. №722 зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 24 червня 2026 р. за № 922/46316 (із змінами і доповненнями, внесеними наказом Міністерства освіти і науки України від 29 червня 2026 року №1001) (для учнів 5-9 класів).

-Рекомендації щодо оцінювання результатів навчання учнів 5-9 класів закладів загальної середньої освіти (наказ МОН від 14.08.2026 № 1422 (для учнів 5-9 класів).

- Про затвердження методичних рекомендацій щодо оцінювання результатів

навчання учнів 1–4 класів закладів загальної середньої освіти, затверджених

(наказ Міністерства освіти і науки України від 13 липня 2021 року № 813)

-Методичних рекомендацій щодо викладання навчальних предметів у ЗЗСО тощо.

Система оцінювання результатів навчання учнів ґрунтується :

• на особистісно орієнтованому та компетентнісному підходах;

• особливостях психофізичного розвитку дітей;

• чітких та зрозумілих вимогах до навчальних результатів;

• заохоченні учнів апробувати різні моделі досягнення результату без ризику отримати за це негативну оцінку;

• розвитку в учнів впевненість у своїх здібностях і можливостях;

використання самооцінювання і взаємооцінювання як важливого елементу навчальної діяльності.

4.3 Критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної (науково – педагогічної) діяльності педагогічних працівників

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

Вимоги до педагогічних працівників закладу встановлюються у відповідності до розділу VII Закону України «Про освіту».

Якість педагогічного складу регулюється прозорими процедурами відбору, призначення та звільнення з посади, кваліфікаційними вимогами та вимогами до професійної компетентності, системою підвищення кваліфікації.

Відповідність фаховості вчителя навчальній дисципліні визначається відповідністю його спеціальності згідно з документами про вищу освіту або про науковий ступінь, або про вчене звання, або науковою спеціальністю, або досвідом практичної роботи за відповідним фахом та проходженням відповідного підвищення кваліфікації.

Основними критеріями оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників є:

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

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

Щорічне підвищення кваліфікації педагогічних працівників здійснюється

відповідно до статті 59 Закону України “Про освіту”, постанови Кабінету Міністрів України №800 від 21.08.2019 та листа Міністерства освіти і науки України №1/9-683 від 04.11.2019 (зі змінами).

Формами підвищення кваліфікації є інституційна (очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна, мережева), дуальна, на робочому місці тощо. Форми підвищення кваліфікації можуть поєднуватись.

Основними видами підвищення кваліфікації є:

-навчання за програмою підвищення кваліфікації при РОІППО;

-стажування;

-участь у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо.

Щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників затверджує педагогічна рада.

Показником ефективності та результативності діяльності педагогічних працівників є їх атестація та сертифікація, яка проводиться відповідно до частини четвертої статті 54 Закону України «Про освіту», постанови Кабінету Міністрів України №1190 від 27.12.2018 року та на підставі Положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 09.09.2022 № 805, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 21 грудня 2022 р. за № 1649/38985 (зі змінами і доповненнями, внесеними наказами Міністерства освіти і науки України від 23 грудня 2022 року № 1169, від 10 вересня 2024 року № 1277, від 13 березня 2026 року № 445), враховуючи зміни, внесені наказом Міністерства освіти і науки України від 6 квітня 2026 року № 582.

4. 4 Критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності

Управлінська діяльність адміністрації закладу на сучасному етапі передбачає вирішення низки концептуальних положень, а саме:

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

- створення здорової творчої атмосфери в педагогічному колективі.

Сучасні виклики освітнього менеджменту вимагають від керівника закладу таких фахових компетенцій:

- прогнозувати позитивне майбутнє і формувати дух позитивних змін;
- забезпечувати відкрите керівництво;
- вивчати інтереси і потреби місцевої громади й суспільства в цілому, щоб визначати нові цілі і завдання;
- організовувати роботу колективу на досягнення поставлених цілей;
- працювати над залученням додаткових ресурсів для якісного досягнення цілей;
- постійно вчитися і стимулювати до цього членів педагогічного колективу.

V. Інформаційні системи для ефективного управління

Однією з умов розвитку освіти є запровадження інформаційно-комунікаційних технологій в управлінську та освітню діяльність.

Така діяльність проводиться у двох напрямках:

- впровадження інформаційних технологій в управлінську діяльність;
- комп'ютеризація освітнього процесу.

Перший із зазначених напрямів полягає у створенні оптимальних умов роботи учасників освітнього процесу, застосування ними програмного забезпечення, що допомагає систематизувати роботу суб'єктів управління закладом на усіх рівнях.

Другий напрям – це впровадження у освітній процес електронних засобів навчання, розробка і застосування електронного супроводу занять, самостійної і виховної роботи та тестових програмних засобів.

Інновації в управлінні освітнім закладом на базі інформаційних технологій є ключовим механізмом, який дозволить створити переваги в конкурентному середовищі. У цьому напрямку основними заходами в розвитку інформатизації закладу є ефективна робота вебсайту та веб-платформи «Віртуальна учительська», інформування педагогів через електронні скриньки та Google – сервіси, застосування в роботі програмних засобів «Курс школа» та ОШКОЛА, груп у фейсбуці та вайбері.

VI. Безпекова складова закладу

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

Визначаємо три основні складові безпечного освітнього середовища:

– безпечні й комфортні умови праці та навчання;

– відсутність дискримінації та насильства;

– створення інклюзивного і мотивувального простору.

Створення безпеки спрямоване на виконання таких завдань:

– формування в учнів компетентностей, важливих для успішної соціалізації особистості;

– впровадження демократичної культури, захист прав дитини і формування демократичних цінностей;

– запобігання та протидія таким негативним явищам серед дітей та учнівської молоді як насильство, кібербулінг, булінг тощо;

– формування у дітей і підлітків життєвих навичок (психосоціальних компетентностей), які сприяють соціальній злагодженості, відновленню психологічної рівноваги;

– запобігання та протидія торгівлі людьми, формування у школярів таких життєвих навичок, як спілкування, прийняття рішень, критичне мислення, управління емоціями, стресами та конфліктними ситуаціями, формування цінностей та набуття відповідних компетентностей;

– формування морально-етичних, соціальних, громадянських ціннісних орієнтирів, виховання національно свідомої, духовно багатої, фізично досконалої особистості;

– профілактика девіантної поведінки, правопорушень та злочинності серед неповнолітніх;

– профілактика залежностей та шкідливих звичок, пропаганда здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров’я як найвищої соціальної цінності;

– формування творчого середовища, залучення учнів в позаурочний час до спорту, творчості, мистецтва, інших громадських заходів з метою їх позитивної самореалізації, соціалізації;

– розвиток творчої співпраці педагогічного колективу, учнів і батьків на засадах педагогіки партнерства.

VII. Створення в закладі безпечного, здорового та інклюзивного освітнього середовища із забезпеченням універсального дизайну та розумного пристосування

Особам з особливими освітніми потребами надаються права рівні з іншими особами, у тому числі шляхом створення належного фінансового, кадрового, матеріально-технічного забезпечення та забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, що враховують індивідуальні потреби таких осіб.

Універсальний дизайн закладу створюється на таких принципах:

1. Рівність і доступність використання.

Надання однакових засобів для всіх користувачів: для уникнення відособлення окремих груп населення.

2. Гнучкість використання.

Забезпечення наявність широкого переліку індивідуальних налаштувань і можливостей з урахуванням потреб користувачів.

3. Просте та зручне використання.

Забезпечення простоти та інтуїтивність використання незалежно від досвіду, освіти, мовного рівня та віку користувача.

4. Сприйняття інформації з урахуванням різних сенсорних можливостей користувачів.

Сприяння ефективному донесенню всієї необхідної інформації до користувача незалежно від зовнішніх умов або можливостей сприйняття користувача.

5. Припустимість помилок.

Зведення до мінімуму можливості виникнення ризиків і шкідливих наслідків випадкових або ненавмисних дій користувачів.

6. Низький рівень фізичних зусиль.

Розрахування на затрату незначних фізичних ресурсів користувачів, на мінімальний рівень стомлюваності.

7. Наявність необхідного розміру і простору.

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

8. Моніторинг якості освіти осіб з особливими освітніми потребами

Основними завданнями моніторингу інклюзивного навчання є:

- відстеження здобуття дітьми з особливими освітніми потребами освіти відповідного рівня у середовищі здорових однолітків відповідно до Державного стандарту загальної середньої освіти;

- контроль забезпечення різнобічного розвитку дітей, реалізація їх здібностей;

- створення корекційно-розвиткового середовища для задоволення освітніх потреб учнів з особливими освітніми потребами;

- створення позитивного мікроклімату у закладі для класів з інклюзивним навчанням, формування активного міжособистісного спілкування дітей з особливими освітніми потребами з іншими учнями;

- забезпечення диференційованого психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами;

- надання консультативної допомоги сім'ям, які виховують дітей з особливими освітніми потребами, залучення батьків до розроблення індивідуальних планів та програм навчання.

VIII. Вивчення та самооцінювання якості освіти

8.1. Функції самооцінювання

- отримання порівняльних даних, виявлення динаміки і факторів впливу на динаміку.

- упорядкування інформації про стан і динаміку якості освітнього процесу.

- координація діяльності організаційних структур (шкільні методичні об'єднання, творчі групи) задіяних у процедурах моніторингу.

8.2. Види самооцінювання

- Моніторинг навчальних досягнень здобувачів освіти.

- Моніторинг педагогічної діяльності.

- Моніторинг освітнього середовища.

- Моніторинг управлінських процесів

8.3. Напрями самооцінювання

- узгодження управління (якщо школа відповідає певним стандартам в освіті, автоматично забезпечується адекватний рівень її діяльності);

- діагностика або визначення рівня академічних навичок учнів незалежно від їх особистості;

- вивчення діяльності (включає заміри «входу» і «виходу» системи);

- статичний показник (надає можливість одночасно зняти показники за одним або кількома напрямами діяльності школи, порівняти отриманий результат з нормативом і визначити відхилення від стандарту, здійснити аналіз і прийняти управлінське рішення);

- динамічний показник (багаторазовий замір певних характеристик під час усього циклу діяльності);

- психологічний показник (постійне відстеження певних особливостей у ході навчальної діяльності);

- внутрішній показник ефективності (спостереження за динамікою становлення колективу, прогнозування проблем, які можуть з'явитися у майбутньому);

- самооцінювання освітніх систем (оцінювання стану системи, в якій відбуваються зміни, з подальшим прийняттям управлінського рішення);

- педагогічний моніторинг (супровідний контроль та поточне коригування взаємодії вчителя й учня в організації і здійсненні освітнього процесу);

- освітній моніторинг (супровідне оцінювання і поточна регуляція будь-якого процесу в освіті);

- учнівське самооцінювання (комплекс психолого-педагогічних процедур, які супроводжують процес засвоєння учнями знань, сприяють виробленню нової інформації, необхідної для спрямування дій на досягнення навчальної мети);

- самооцінювання загальноосвітньої підготовки учнів (систематичне відстеження досягнення державних вимог підготовки учнів за основними навчальними дисциплінами);

- моніторинг результативності освітнього процесу (показує загальну картину дій усіх факторів, що впливають на навчання та виховання, і визначає напрями, які потребують більш детального дослідження).

8.4. Форми самооцінювання

- самооцінка власної діяльності на рівні педагога, учня, адміністратора;

- внутрішня оцінка діяльності керівниками шкільних методичних об'єднань;

- зовнішнє оцінювання діяльності.

8.5.Етапи проведення самооцінювання

Терміни проведення моніторингу визначаються планом роботи школи на кожен навчальний рік.

Самооцінювання включає три етапи:

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

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

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

8.6. Виконавці

Виконавцями самооцінювання є:директор, заступники директора, керівники предметних кафедр, педагогічні працівники, класні керівники, представники соціально-психологічної служби школи.

8.7. Функціональні обов'язки учасників самооцінювання

Адміністрація закладу:

- ініціює розроблення стратегії розвитку закладу;

- розробляє і втілює внутрішкільну систему забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти;

- установлює і затверджує порядок, періодичність проведення досліджень;

- 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.

Педагогічна рада закладу:

- участь у розробленні методики оцінювання;

- вибір критеріїв і показників, що характеризують стан і динаміку розвитку системи забезпечення якості освіти;

- визначення способів оприлюднення інформації та показників розвитку системи моніторингу;

- вивчення, узагальнення і поширення інноваційного досвіду педагогічних працівників;

- затвердження освітньої програми закладу та стратегії розвитку та положення про академічну доброчесність;

- сприяння підвищенню кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчих ініціатив.

Класний керівник:

- проводить контроль за всеобучем кожного учня;

- своєчасно доводить підсумки до відома батьків;

- надає інформацію для самооцінювання.

Учитель:

- визначає й аналізує рівень навчальних досягнень учнів з предметів за результатами тестування, контрольних зрізів, поточного, тематичного та підсумкового оцінювання за семестри, навчальний рік;

- визначає шляхи підвищення навчальних досягнень учнів;

- своєчасно подає інформацію для оцінювання результативності.

8.8 Критерії щодо здійснення внутрішнього забезпечення якості освіти

Об'єктивність з метою максимального уникнення суб'єктивних оцінок, урахування всіх результатів (позитивних і негативних), створення рівних умов для всіх учасників освітнього процесу;

Валідність для повної і всебічної відповідальності пропонованих контрольних завдань змісту досліджуваного матеріалу, чіткість критеріїв виміру та оцінки, можливість підтвердження позитивних і негативних результатів, які отримуються різними способами контролю

Надійність результатів, що отримуються при повторному контролі, який проводять інші особи;

Врахування психолого-педагогічних особливостей;

Систематичність у проведенні етапів і видів досліджень у певній послідовності та за відповідною системою;

Гуманістична спрямованість з метою створення умов доброзичливості, довіри, поваги до особистості, позитивного емоційного клімату.

Результати моніторингу мають тільки *стимулюючий характер* для змін певної діяльності.

8.9 Заключні положення

Однією з важливих проблем забезпечення якості освітнього процесу в цілому залишається оцінка ефективності управління освітнім процесом зокрема, тому дана модель передбачає можливість вироблення своєї системи критеріїв, чинників, за якими можна оцінювати ефективність освітнього процесу, що дасть можливість вносити відповідні корективи в його організацію.

Рівень розвитку сучасної освіти вимагає від закладу високорозвиненого вміння обирати форми, методи, типи управління педагогічним колективом, ставити серйозні вимоги до його ділових та особистісних якостей, серед яких:

- цілеспрямованість та саморозвиток;

- компетентність;

- динамічність та самокритичність;

- управлінська етика;

- прогностичність та аналітичність;

- креативність, здатність до інноваційного пошуку.

- здатність приймати своєчасне рішення та брати на себе відповідальність за результат діяльності.

Разом з тим, ефективність управлінської діяльності закладу характеризується станом реалізації його управлінських функцій, основних аспектів та видів діяльності, ступенем їх впливу на результативність освітнього процесу з урахуванням основних чинників, для яких проводиться самоаналіз:

1. Стратегічне планування розвитку закладу, основане на висновках аналізу та самоаналізу результатів діяльності.
2. Річне планування розвитку навчального закладу формується на стратегічних засадах.

3. Здійснення аналізу і оцінки ефективності реалізації планів, проектів.

4. Реальне календарне планування враховує усі напрямки діяльності школи та доводиться до відома усіх рівнів.

5. Забезпечення професійного розвитку вчителів, методичного супроводу молодих спеціалістів.

6. Поширення позитивної інформації про заклад (засобами веб-сайтів, інформаційних бюлетенів, громадських конференцій, семінарів, контактів з ЗМІ тощо).

7. Створення повноцінних умов функціонування закладу (безпечні та гігієнічні). Наявність засобів для фізичного, інтелектуального розвитку учнів та педколективу.

8. Застосування ІКТ-технологій у навчально-виховному процесі та повсякденному житті.

9. Забезпечення якості освіти через взаємодію всіх учасників освітнього процесу.

10. Позитивна оцінка компетентності керівника з боку працівників та громадськості.

ДОДАТОК 1

Критерії, індикатори 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 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	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 раціональне використання приміщень і комплектування класів (з урахуванням чисельності здобувачів освіти, їх особливих освітніх потреб,	1.1.1.3. Вивчення документації, спостереження, опитування

			площі приміщень)	
			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 достатні 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. Здобувачі освіти та працівники закладу освіти обізнані з	1.1.3.1. У закладі освіти проводяться навчання/інструктажі з охорони	1.1.3.1. Вивчення документації, Опитування

		вимогами охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правилами поведінки в умовах надзвичайних ситуацій і дотримуються їх	праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій	
			1.1.3.2. Учасники освітнього процесу дотримуються вимог щодо охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій	1.1.3.2. Спостереження
		1.1.4. Працівники обізнані з правилами поведінки в разі нещасного випадку зі здобувачами освіти та працівниками закладу освіти чи раптового погіршення їх стану здоров'я і вживають необхідних заходів у таких ситуаціях	1.1.4.1. У закладі освіти проводяться навчання/інструктажі педагогічних працівників з питань надання домедичної допомоги, реагування на випадки травмування або погіршення самопочуття здобувачів освіти 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	1.1.4.2. Вивчення документації, Опитування

			законодавством порядку	
		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
			1.1.5.2. Частка учасників освітнього процесу, які задоволені умовами харчування	1.1.5.2. Опитування
		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 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
			1.1.7.2. Заклад освіти сприяє адаптації	1.1.7.2. Опитування

			педагогічних працівників до професійної діяльності	
	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
			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 здобувачів освіти 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 засобами запобігання йому відповідно до законодавства	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

		1.2.2. Правила поведінки учасників освітнього процесу в закладі освіти забезпечують дотримання етичних норм, повагу до гідності, прав і свобод людини	1.2.2.1. У закладі освіти оприлюднені правила поведінки, спрямовані на формування позитивної мотивації у поведінці учасників освітнього процесу та реалізацію підходу, заснованого на правах людини	1.2.2.1. Вивчення документації, Опитування
			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 та/або вдома) здійснюється аналіз причин відсутності здобувачів освіти 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 (у разі наявності)	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 здобувачів освіти (в тому числі із соціально-вразливих груп), які в разі потреби отримують у закладі освіти психолого-соціальну підтримку	1.2.3.4. Опитування
			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	1.3.1.1. У закладі освіти забезпечується архітектурна доступність території та будівлі	1.3.1.1. Спостереження

		універсального дизайну та/або розумного пристосування	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 є та використовуються ресурсна кімната, дидактичні засоби для осіб з особливими освітніми потребами (за наявності здобувачів освіти з особливими освітніми потребами)	1.3.1.3. Спостереження, опитування
		1.3.2. У закладі освіти застосовуються методики та технології роботи з дітьми з особливими освітніми потребами (у разі потреби)	1.3.2.1. Заклад освіти 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	1.3.2.2. Спостереження, опитування

			освітнього процесу	
			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 дітей 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 дітей з особливими освітніми потребами, фахівцями інклюзивно-ресурсного центру, залучає їх до необхідної підтримки дітей під час здобуття освіти (за наявності здобувачів освіти з особливими освітніми потребами)	1.3.3.1. У закладі освіти індивідуальні програми розвитку розроблено за участі батьків та створені 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	1.3.3.2. Вивчення документації, Опитування

			супроводу дітей з особливими освітніми потребами	
		1.3.4. Освітнє середовище мотивує здобувачів освіти до оволодіння ключовими компетентностями та наскрізними вміннями, ведення здорового способу життя	1.3.4.1. У закладі освіти формуються навички здорового способу життя (харчування, гігієна, фізична активність тощо) та екологічно доцільної поведінки у здобувачів освіти	1.3.4.1. Спостереження
			1.3.4.2. Простір закладу освіти, обладнання, засоби навчання сприяють формуванню ключових компетентностей та наскрізних умінь здобувачів освіти	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, проектної та іншої роботи у рамках освітнього процесу, різних форм комунікації учасників освітнього процесу	1.3.5.1. Спостереження, опитування
			1.3.5.2. Ресурси бібліотеки/інформаційно-ресурсного	1.3.5.2. Опитування

			центру використовуються для формування інформаційно-комунікаційної компетентності здобувачів освіти	
2. Система оцінювання здобувачів освіти	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 оприлюднено критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень	2.1.1.1. Вивчення документації, спостереження, опитування
			2.1.1.2. Частка здобувачів освіти, які в закладі освіти отримують інформацію про критерії, правила і процедури оцінювання навчальних досягнень	2.1.1.2. Опитування
		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. 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
	2.2. Застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне	2.2.1. У закладі освіти здійснюється аналіз результатів	2.2.1.1. У закладі освіти систематично проводяться моніторинги	2.2.1.1. Вивчення документації, Опитування

	відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти	навчання здобувачів освіти	результатів навчання здобувачів освіти	
			2.2.1.2. За результатами моніторингів здійснюється аналіз результатів навчання здобувачів освіти, приймаються 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 здобувачів освіти, формують у них позитивну самооцінку, відзначають досягнення, підтримують бажання навчатися, запобігають побоюванням помилитися	2.2.2.1. Спостереження, опитування
	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
			2.3.1.2. Частка здобувачів освіти, які відповідально ставляться до процесу навчання, оволодіння	2.3.1.1. Опитування

			освітньою програмою	
		2.3.2. Заклад освіти забезпечує самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти	2.3.2.1. Педагогічні працівники в системі оцінювання навчальних досягнень використовують прийоми самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти	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 здобувачів освіти	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 аналізують її результативність	3.1.1.1. Спостереження, опитування
		3.1.2. Педагогічні працівники застосовують освітні технології, спрямовані на формування ключових компетентностей і наскрізних умінь здобувачів освіти	3.1.2.1. Частка педагогічних працівників, які використовують освітні технології, спрямовані на оволодіння здобувачами освіти ключовими компетентностями та наскрізними вміннями	3.1.2.1. Спостереження

		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 (складають завдання, перевіряють роботи, надають консультації, проводять оцінювання навчальних досягнень тощо) та відстежують їх результативність	3.1.3.1. Спостереження
		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
		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	3.1.5.1. Спостереження
		3.1.6. Педагогічні працівники використовують інформаційно-комунікаційні технології в освітньому процесі	3.1.6.1. Частка педагогічних працівників, які застосовують інформаційно-комунікаційні технології в	3.1.6.1. Спостереження

			освітньому процесі	
	3.2. Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників	3.2.1.Педагогічні працівники забезпечують власний професійний розвиток і підвищення кваліфікації, у тому числі щодо методик роботи з дітьми з особливими освітніми потребами	3.2.1.1. Частка педагогічних працівників закладу освіти, які обирають різні види, форми і напрямки підвищення рівня своєї педагогічної майстерності	3.2.1.1. Вивчення документації, Опитування
		3.2.2. Педагогічні працівники здійснюють інноваційну освітню діяльність, беруть участь в освітніх проектах, залучаються до роботи як освітні експерти	3.2.2.1. Педагогічні працівники беруть участь в інноваційній роботі (розроблення/адаптація, впровадження освітніх технологій, експериментальна робота), ініціюють та/або реалізують освітні проекти	3.2.2.1. Вивчення документації, опитування
			3.2.2.2. Педагогічні працівники здійснюють експертну діяльність в сфері загальної середньої освіти	3.2.2.2. Вивчення документації, опитування
	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

			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
		3.3.2. Педагогічні працівники співпрацюють з батьками здобувачів освіти з питань організації освітнього процесу, забезпечують постійний зворотній зв’язок	3.3.2.1. У закладі освіти налагоджена конструктивна комунікація педагогічних працівників із батьками здобувачів освіти в різних формах	3.3.2.1. Вивчення документації, Опитування
		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 здобувачів освіти на засадах	3.4.1. Педагогічні працівники під час провадження педагогічної та наукової (творчої) діяльності	3.4.1.1. Педагогічні працівники діють на засадах академічної доброчесності	3.4.1.1. Спостереження, опитування

	академічної доброчесності	дотримуються академічної доброчесності		
		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, опитування
4. Управлінські процеси закладу освіти	4.1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань	4.1.1. У закладі освіти затверджено стратегію його розвитку, спрямовану на підвищення якості освітньої діяльності	4.1.1.1. Стратегія розвитку закладу освіти відповідає особливостям і умовам його діяльності (тип закладу, мова навчання, територія обслуговування, формування контингенту здобувачів освіти, 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	4.1.2.3. Вивчення документації

			громадського самоврядування закладу освіти аналізують реалізацію річного плану роботи та у разі потреби коригують його	
			4.1.2.4. Діяльність педагогічної ради закладу освіти спрямовується на реалізацію річного плану роботи та стратегію 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	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 проектну 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 здобувачів освіти, їх батьків, педагогічних та інших працівників закладу освіти та взаємну довіру	4.2.1.1. Частка учасників освітнього процесу, які задоволені загальним психологічним кліматом у закладі освіти і діями керівництва щодо формування відносин довіри та конструктивної співпраці між ними	4.2.1.1. Опитування
			4.2.1.2. У закладі освіти забезпечується доступ учасників освітнього процесу, представників місцевої громади до спілкування із керівництвом (особистий прийом, звернення, використання сучасних засобів	4.2.1.2. Вивчення документації, Опитування

			комунікації тощо)	
			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	4.3.2.1. Керівництво закладу освіти застосовує заходи	4.3.2.1. Опитування

		педагогічних працівників до підвищення якості освітньої діяльності, саморозвитку, здійснення інноваційної освітньої діяльності	матеріального та морального заохочення до педагогічних працівників	
		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 людино-центризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою	4.4.1. У закладі освіти створюються умови для реалізації прав і обов'язків учасників освітнього процесу	4.4.1.1. Частка учасників освітнього процесу, які вважають, що їхні права в закладі освіти не порушуються	4.4.1.1. Опитування
		4.4.2. Управлінські рішення приймаються з урахуванням пропозицій учасників	4.4.2.1. Частка учасників освітнього процесу, які вважають, що їхні пропозиції враховуються під час прийняття	4.4.2.1. Опитування

		освітнього процесу	управлінських рішень	
		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, 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 освіти та участь у житті місцевої громади (культурні, спортивні, екологічні проекти, заходи тощо)	4.4.4.1. Вивчення документації, Опитування
		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
			4.4.5.2. Розклад навчальних занять забезпечує рівномірний роз поділ навчального навантаження з урахуванням вікових особливостей здобувачів освіти	4.4.5.2. Вивчення документації, Опитування

			4.4.5.3. Розклад навчальних занять у закладі освіти сформований відповідно до освітньої програми	4.4.5.3. Вивчення документації, Опитування
		4.4.6. У закладі освіти створюються умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти	4.4.6.1. Керівництво закладу освіти забезпечує розроблення та затвердження індивідуальних навчальних планів, використання форм організації освітнього процесу відповідно до потреб здобувачів освіти	4.4.6.1. Вивчення документації
	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 із формування академічної доброчесності та протидіє фактам її порушення	4.5.1.1. Вивчення документації, Опитування
			4.5.1.2. Частка здобувачів освіти 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	4.5.2.1. Керівництво закладу освіти забезпечує проведення освітніх та інформаційних заходів,	4.5.2.1. Опитування

		негативного ставлення до корупції	спрямованих на формування в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції	

ДОДАТОК 2

Форма спостереження за освітнім середовищем

І. Освітнє середовище закладу освіти

Вимога 1.1 Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці

***Критерій* 1.1.1. Приміщення і територія закладу освіти є безпечними та комфортними для навчання та праці**				
Індикатор 1.1.1.1. **Облаштування території закладу та розташування приміщень є Безпечними**				
№ з/п	Перелік тверджень	Так	Ні	Примітка (відповідає частково/потребує покращення)
1.	Наявність (справність) огорожі/паркану			
2.1.	Недоступність території для несанкціонованого заїзду транспортних засобів			
2.2.	Недоступність приміщення для несанкціонованого доступу сторонніх осіб			
3.	Обладнано майданчики для здобувачів освіти початкової школи			
4.	Облаштовано майданчики для заняття спортом та фізичної активності			
5.	Територія безпечна для фізичної активності здобувачів освіти: справність обладнання; відсутність пошкоджень покриття майданчиків; відсутність ям; відсутність нависання гілок, сухостійних дерев			
6.	Територія чиста, охайна, відсутнє нагромадження сміття, будівельних матеріалів, опалого листя			
7.	Навчальні приміщення, роздягальні, санітарні вузли для здобувачів освіти початкової школи є непрохідними та недоступними для користування здобувачами освіти інших вікових груп			
8.	Навчальні приміщення закладу освіти не розміщені в цокольних та підвальних поверхах			
Індикатор 1.1.1.2. **У закладі освіти забезпечується комфортний повітряно-тепловийрежим, належне освітлення, прибирання приміщень, облаштування та утримання туалетів, дотримання питного режиму**				
1.	Повітряно-тепловий режим навчальних приміщень відповідає санітарним вимогам			
2.	Виконуються вимоги до режиму освітлення усіх приміщень та території			
3.	Забезпечено централізоване постачання якісної питної води (питні фонтанчики)/доступність кип'яченої води *(підкреслити наявне)*			
4.	Здійснюється щоденне вологе прибирання усіх приміщень у відповідності до санітарних вимог			
5.1.	Приміщення їдальні, столи, стільці, місця для видачі готових страв чисті та регулярно миються			

5.2.	Наявні рукомийники, вода, мило, рушники (паперові/ електричні)			
6.	Облаштовані туалетні кімнати для хлопців та дівчат, працівників закладу			
7.1.	Туалетні кімнати забезпечені усім необхідним (закриті кабінки, відповідна кількість унітазів)			
7.2.	Наявні рукомийники, вода, мило, туалетний папір, рушники (паперові/електричні)			

Індикатор 1.1.1.3. **У закладі освіти забезпечується раціональне використання приміщень і комплектування мережі класів (з урахуванням чисельності здобувачів освіти, їх особливих освітніх потреб, площі приміщень)**				
1.	Кількість здобувачів освіти не перевищує проектну потужність приміщення закладу			
2.	Усі навчальні приміщення використовуються в освітньому процесі			
3.	Відсутні диспропорції у кількості здобувачів освіти у класах однієї паралелі (різниця між найбільшою і найменшою кількістю учнів у класі на паралелі в початковій, основній і профільній школі)			
*Індикатор 1.1.1.4.***У закладі освіти є робочі (персональні робочі) місця для педагогічних працівників та облаштовані місця відпочинку для учасників освітнього процесу**				
1.	Кожен учитель закладу освіти має робоче (персональне робоче) місце			
2.	Облаштовані місця для відпочинку у вестибюлі, Коридорах			
***Критерій* 1.1.2. Заклад освіти забезпечений навчальними та іншими приміщеннями з відповідним обладнанням, що необхідні для реалізації освітньої програми**				
*Індикатор 1.1.2.1.***У закладі освіти є приміщення, необхідні для реалізації освітньоїпрограми та забезпечення освітнього процесу** *Індикатор 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 довимог законодавства та освітньої програми**				
1.	У закладі наявні:			*(вказати кількість навчальних кабінетів, з наявних, що відповідають вимогам законодавства таосвітній програмі)*
	актова зала			
	спортивна зала			
	навчальний кабінет (кабінети):			
	Фізики			
	Хімії			
	Біології			
	Інформатики			
	іноземної мови			
	майстерні/кабінети трудового навчання (обслуговуючої праці) *(підкреслити наявне)*			
	інші кабінети *(додати з урахуванням спеціалізації, поглибленого вивчення предметів)*			

	кабінети початкових класів			
***Критерій* 1.1.3. Здобувачі освіти та працівники закладу освіти обізнані з вимогами охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правилами поведінки вумовах надзвичайних ситуацій і дотримуються їх**				
Індикатор 1.1.3.2. **Учасники освітнього процесу дотримуються вимог щодо охоронипраці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки**				
1.	Педагогічні працівники проводять інструктажі на початку навчальних занять *(у кабінетах підвищеногоризику оприлюднено правила поведінки під час навчальних занять)*			
2.1.	Учасники освітнього процесу дотримуються вимог щодо:			
	охорони праці, безпеки життєдіяльності			
	пожежної безпеки			
	правил поведінки			
2.2.	У закладі та на його території не порушуються правила заборони куріння, вживання алкогольних напоїв			
***Критерій* 1.1.5. У закладі освіти створено умови для здорового харчування**				
Індикатор 1.1.5.1 **Організація харчування у закладі освіти сприяє формуванню культури здорового харчування у здобувачів освіти**				
1.	Сервірування столів (наявність ложок, виделок, ножів, пиріжкової тарілки, серветок)			
2.	Доступність для учасників освітнього процесу щоденного та перспективного меню			
3.	В асортименті буфетів відсутні вироби у фритюрі, вироби швидкого приготування, газовані напої, квас, натуральна кава, кремові вироби, вершково-рослинні масла та масла з доданням будь-якої іншої сировини (риби, морепродуктів тощо), а такожпродукція, що містить синтетичні барвники, ароматизатори, підсолоджувачі, підсилювачі смаку,консерванти			
4.	Дотримано санітарно-гігієнічних умов на всіх етапах реалізації буфетної продукції			
***Критерій* 1.1.6. У закладі освіти створено умови для безпечного використання мережіІнтернет, в учасників освітнього процесу формуються навички безпечної поведінки в Інтернеті**				
Індикатор 1.1.6.1. **У закладі освіти застосовуються технічні засоби та інші інструменти контролю за безпечним користуванням мережею Інтернет**				
1.	Наявні обмеження доступу до сайтів з небажаним Змістом			
2.	У закладі використовується антивірусне програмне Забезпечення			

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

***Критерій* 1.2.2. Правила поведінки учасників освітнього процесу в закладі освіти забезпечують дотримання етичних норм, повагу до гідності, прав і свобод людини**				
Індикатор 1.2.2.3. **Учасники освітнього процесу дотримуються прийнятих у закладі освіти правил поведінки**				
1.	Учасники освітнього процесу взаємодіють на засадах взаємоповаги:			

	не спостерігаються випадки образливої поведінки, прояви фізичного або психологічного насильства			
	педагогічні працівники не застосовують фізичного покарання, психологічного насильства			
2.1.	Педагогічні працівники та керівництво закладу освіти здійснюють заходи із запобігання порушення правил Поведінки			
2.2.	Відбувається постійне спостереження працівниками закладу за дотриманням правил поведінки учасникамиосвітнього процесу			

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

***Критерії* 1.3.1. Приміщення та територія закладу освіти облаштовується з урахуванням принципів універсального дизайну та розумного пристосування**				
*Індикатор 1.3.1.1.***У закладі освіти забезпечується архітектурна доступність території та будівлі для осіб з особливими освітніми потребами**				
1.	Забезпечено можливість безперешкодного руху територією закладу (прохід без порогів, сходів та достатньо широкий дляможливості проїзду візком, з рівним неушкодженим покриттям)			
2.	Забезпечено безбар'єрний доступ до будівлі, приміщеньзакладу освіти: · пологий вхід/пандус/мобільні платформи; · дверний прохід, що забезпечує можливість проїзду візком; · можливість безперешкодного пересування між поверхамидля людей з обмеженими можливостями; · контрастне маркування на стінах та підлозі;			
	· візуалізація призначення приміщень; · вказівники; · рельєфне та контрастне маркування перед та на кінцісходової частини; · відсутність захаращення коридорів, рекреацій,міжсходових клітин			
Індикатор 1.3.1.2. **У закладі освіти приміщення (туалети, їдальня, облаштуваннякоридорів, навчальних кабінетів) і територія (доріжки, ігрові, спортивні майданчики) адаптовані до використання всіма учасниками освітнього процесу**				
1.	Туалетні кімнати пристосовані для потреб учасників освітньогопроцесу: · широкий безпороговий прохід; · достатня площа туалетної кімнати; · наявність поручнів; · спеціальне санітарно-технічне обладнання; · наявність кнопки виклику для надання допомоги			
2.	Можливість вільного та зручного переміщення в навчальному кабінеті та користування меблями			
3.	Висота учнівських столів та стільців регулюється			
4.	Шафи, полиці, стелажі надійно закріплені			
Індикатор 1.3.1.3. **У закладі освіти наявні та використовуються ресурсна кімната,дидактичні засоби для осіб з особливими освітніми потребами**				

1.	У закладі освіти наявна та використовується ресурсна кімната			
2.	Оснащення ресурсної кімнати відповідає освітнім, віковимзапитам дітей з особливими освітніми потребами з урахуванням індивідуальних програм розвитку, індивідуальних програм для реабілітації дітей-інвалідів			
3.	Кабінети вчителя-дефектолога, практичного психолога, навчальні кабінети оснащені дидактичними засобами дляроботи з дітьми з особливими освітніми потребами			
***Критерій* 1.3.4. Освітнє середовище мотивує здобувачів освіти до оволодіння ключовими компетентностями та наскрізними уміннями, ведення здорового способу життя**				
Індикатор 1.3.4.2. **Простір закладу освіти, обладнання, засоби навчання сприяють формуванню ключових компетентностей та наскрізних умінь здобувачів освіти**				
1.	Простір закладу містить елементи, осередки, що зацікавлюютьздобувачів освіти до пізнавальної діяльності (візуалізація на стінах, підлозі, сходах, інсталяції)			
2.	Наявне у закладі освіти обладнання та засоби навчаннявикористовується у навчально-пізнавальній діяльності здобувачів освіти			
***Критерій* 1.3.5. У закладі освіти створено простір інформаційної взаємодії та соціальнокультурної комунікації учасників освітнього процесу (бібліотека, інформаційно-ресурсний центр тощо)**				
Індикатор 1.3.5.1. **Простір і ресурси бібліотеки (інформаційно-ресурсного центру) використовуються для індивідуальної, групової, проектної та іншої роботи у рамкахосвітнього процесу, різних форм комунікації учасників освітнього процесу**				
1.	Приміщення та облаштування бібліотеки використовуються для проведення навчальних занять, культурно-освітніх заходів			
2.	Здобувачі освіти відвідують бібліотеку під час перерв та післяуроків, працюють над індивідуальними та груповими Завданнями			

IV. Управлінські процеси закладу освіти

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

***Критерій* 4.2.2. Заклад освіти оприлюднює інформацію про свою діяльність навідкритих загальнодоступних ресурсах**				
*Індикатор 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)**				
1.	Заклад має власний сайт або використовує сайт засновника			
2.	Інформація, що розміщується наінформаційному стенді, на сайті закладу/сайті засновника містить:			
	2.1. Інформацію відповідно достатті 30 Закону України «Про освіту», що вчасно оновлюється			

	2.2. Правила поведінки у закладі Освіти			
	2.3. Актуальна інформація про діяльність та заплановані заходизакладу освіти			

ДОДАТОК 3

Форма вивчення документації

Заклад загальної середньої освіти (назва)
_____
_____
_____
_____

Дата вивчення (початок/завершення)____ ____ _____ / ____ ____ _____

Нормативні документи	Так	Ні	Примітка (відповідає частково/ потребує покращення)
Напрям І. Освітнє середовище закладу освіти			
Вимога 1. Забезпечення здорових, безпечних і комфортних умов навчання та праці			
Критерій 1.1.1. Приміщення і територія закладу освіти є безпечними та комфортними для навчання та праці			
Індикатор 1.1.1.3. У закладі освіти забезпечується оптимальне використання приміщень і комплектування класів (з урахуванням кількості учнів, їх особливих освітніх потреб, площі приміщень)			
У розкладі навчальних занять відображено: *- поділ класів на групи при вивченні окремих предметів; - місце проведення навчальних занять з урахуванням рівня їх вивчення та специфіки предмету.*			
Звіт ЗНЗ-1 *(площа орендованих приміщень, наявність та кількість навчальних приміщень)*			
Журнал реєстрації наказів. У закладі освіти наявні накази про: - мережу класів; - поділ класів на групи при вивченні окремих предметів			

Індикатор 1.1.2.1. У закладі освіти є приміщення, необхідні для реалізації освітньої програми та забезпечення освітнього процесу			
Звіт ЗНЗ-1 (відомості про приміщення та базу)перелік навчальних кабінетів)			
Угоди (меморандуми) про співпрацю			
Індикатор 1.1.2.2. Частка навчальних кабінетів початкових класів, фізики, хімії, біології, інформатики, майстерень/кабінетів трудового навчання (обслуговуючої праці, технологій), спортивної та актової зал, інших кабінетів, які обладнані засобами навчання відповідно до вимог законодавства та освітньої програми			
Звіт ЗНЗ-1 (Відомості про використання сучасних інформаційних технологій)			
Індикатор 1.1.3.1. У закладі освіти проводяться навчання/інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій			
Журнали інструктажів (журнали реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів здобувачів освіти з безпеки життєдіяльності, що зберігаються в кожному кабінеті, лабораторії, майстерні, спортзалі тощо; журнал реєстрації вступного інструктажу з питань охорони праці для працівників; журнал реєстрації інструктажів з питань охорони праці на робочому місці)			
Журнал обліку навчальних занять			
Річний план роботи, журнал протоколів засідань педагогічної ради			
Індикатор 1.1.4.1. У закладі освіти проводяться навчання/інструктажі педагогічних працівників з питань надання домедичної допомоги, реагування на випадки травмування або погіршення самопочуття учнів і працівників під час освітнього процесу			
Річний план			
Накази керівника з основної діяльності			
Сертифікати про проходження навчальних курсів			
Індикатор 1.1.4.2. У разі нещасного випадку педагогічні працівники та керівництво закладу освіти діють у встановленому законодавством порядку			
Журнал реєстрації мікротравм			
Вихідна документація (письмовий запит до закладу охорони здоров'я для отримання довідки)			
Наказ про створення комісії із розслідування нещасного випадку			

Матеріали розслідування нещасного випадку (акт розслідування нещасного випадку, акт Н-Н (у разі складання) з додатками, протоколи засідання комісії із розслідування нещасного випадку, копія наказу (розпорядження) закладу освіти про вжиття запропонованих комісією із розслідування нещасного випадку заходів щодо запобігання виникненню подібних нещасних випадків)			
Заходи щодо усунення причин, що викликали нещасний випадок та щодо попередження подібних нещасних випадків			
Індикатор 1.1.5.1. Організація харчування в закладі освіти сприяє формуванню культури здорового харчування в учнів і працівників закладу освіти			
Щоденне меню та перспективне чотиритижневе сезонне меню			
Річний план роботи			
Вимога 1.2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації			
Критерій 1.2.1. Заклад освіти планує та реалізує діяльність щодо запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу в закладі			
Індикатор 1.2.1.1. У закладі освіти розроблено план заходів із запобігання та протидії булінгу			
План заходів із запобігання булінгу			
Індикатор 1.2.1.2. У закладі освіти реалізуються заходи із запобігання проявам дискримінації			
Річний план роботи			
Індикатор 1.2.1.5. Заклад освіти співпрацює з представниками правоохоронних органів, іншими фахівцями з питань запобігання та протидії булінгу			
Річний план роботи			
Індикатор 1.2.2.1. У закладі освіти оприлюднені правила поведінки, спрямовані на формування позитивної мотивації в поведінці учасників освітнього процесу та реалізацію підходу, заснованого на правах людини			
Правила поведінки			
Індикатор 1.2.3.1. З метою запобігання різним проявам насильства (у закладі освіти, за його межами, у тому числі вдома) здійснюється аналіз причин відсутності учнів на навчальних заняттях і вживаються відповідні заходи			
Внутрішня документація			
Журнал реєстрації вихідної документації			
Вихідна документація			

Журнал протоколів засідань педагогічної ради			
Індикатор 1.2.3.2. Заклад освіти реагує на звернення про випадки булінгу			
Журнал звернень громадян			
Журнал нарад при директорові (у разі наявності в номенклатурі справ)			
Журнал реєстрації вихідної документації			
Вихідна документація			
Індикатор 1.2.3.5. Заклад освіти у випадку виявлення фактів булінгу та іншого насильства повідомляє відповідні органи та служби у справах дітей, правоохоронні органи			
Журнал реєстрації вихідної документації			
Вихідна документація			
Вимога 1.3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору			
Критерій 1.3.2. У закладі освіти застосовуються методики та технології роботи з особами з особливими освітніми потребами (у разі потреби)			
Індикатор 1.3.2.1. У закладі освіти є асистент вчителя, практичний психолог, вчитель-дефектолог, інші фахівці для реалізації інклюзивного навчання			
Штатний розпис			
Освітня програма			
Журнал реєстрації наказів, накази з кадрових питань			
Звіт 83-РВК			
Цивільно-правові угоди			
Індикатор 1.3.2.4. У закладі освіти налагоджено співпрацю педагогічних працівників з питань навчання осіб з особливими освітніми потребами (створення команди психолого-педагогічного супроводу, розроблення індивідуальної програми розвитку тощо)			
Журнал реєстрації наказів, накази з основної діяльності			
Індивідуальна програма розвитку			
Протоколи засідань команди психолого-педагогічної супроводу			
Критерій 1.3.3. Заклад освіти взаємодіє з батьками, іншими законними представниками (далі - батьки) осіб з особливими освітніми потребами, фахівцями інклюзивно-ресурсного центру, залучає їх до необхідної підтримки дітей під час здобуття освіти (у разі наявності таких осіб)			
Індикатор 1.3.3.1. У закладі освіти індивідуальні програми розвитку розроблені за участі батьків і створені умови для залучення асистента(ів) дитини в освітній процес			

Журнал реєстрації наказів, накази керівника з основної діяльності (щодо затвердження положення про команду психолого-педагогічного супроводу)			
Індивідуальна програма розвитку			
Протоколи засідань команди психолого-педагогічної супроводу			
Індикатор 1.3.3.2. Заклад освіти співпрацює з інклюзивно-ресурсним центром щодо психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами			
Документи щодо впровадження інклюзивного навчання, психолого-педагогічного супроводу учнів з особливими освітніми потребами (у тому числі угода про співпрацю, тощо)			
Журнал реєстрації наказів, накази з основної діяльності			
Журнал реєстрації вхідних, вихідних та внутрішніх документів			
Напрям 2. Система оцінювання результатів навчання учнів			
Вимога 2.1. Наявність системи оцінювання результатів навчання учнів, яка забезпечує справедливе, неупереджене, об'єктивне та доброчесне оцінювання			
Критерій 2.1.1. Учні отримують від педагогічних працівників інформацію про критерії, правила та процедури оцінювання результатів навчання			
Індикатор 2.1.1.1. У закладі оприлюднено критерії, правила та процедури оцінювання результатів навчання учнів			
Освітня програма			
Протоколи засідань педагогічної ради, накази з основної діяльності			
Вимога 2.2. Систематичне відстеження результатів навчання кожного учня та надання йому (за потреби) підтримки в освітньому процесі			
Критерій 2.2.1. У закладі освіти здійснюється аналіз результатів навчання учнів			
Індикатор 2.2.1.1. У закладі освіти систематично проводяться відстеження результатів навчання учнів			
Річний план роботи закладу			
Протоколи засідань педагогічної ради, накази з основної діяльності			
Узагальнюючі матеріали за результатами вивчення			
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 учнів			
Критерій 3.1.3. Педагогічні працівники беруть участь у формуванні та реалізації індивідуальної освітньої траєкторії учнів (у разі потреби)			
Індикатор 3.1.3.1. Педагогічні працівники беруть участь у розробленні індивідуальної освітньої траєкторії учнів (складають завдання, перевіряють роботи, надають консультації, проводять оцінювання результатів навчання учнів тощо) та відстежують їх результативність			
Протоколи засідань педагогічної ради			
Вимога 3.2. Постійне підвищення професійного рівня та педагогічної майстерності педагогічних працівників			
Критерій 3.2.1. Педагогічні працівники забезпечують власний професійний розвиток і підвищення кваліфікації, у тому числі щодо методик роботи з особами з особливими освітніми потребами			
Індикатор 3.2.1.1. Частка педагогічних працівників закладу освіти, які обирають різні види, форми та напрямки підвищення рівня своєї педагогічної майстерності			
Протоколи засідання педагогічної ради			
Щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників			
Журнал реєстрації наказів, накази з основної діяльності			
Сертифікати про проходження навчальних курсів			
Критерій 3.2.2. Педагогічні працівники здійснюють інноваційну освітню діяльність, беруть участь в освітніх проєктах, залучаються до роботи як освітні експерти			
Індикатор 3.2.2.1. Педагогічні працівники беруть участь в інноваційній роботі (розроблення/адаптація, впровадження освітніх технологій, форм, методів, засобів навчання, експериментальна робота), ініціюють та/або реалізують освітні проєкти			
Програма дослідно-експериментальної роботи, звіт про етапи дослідно-експериментальної роботи			
Накази з основної діяльності			
Індикатор 3.2.2.2. Педагогічні працівники здійснюють експертну діяльність в сфері загальної середньої освіти			
Накази з кадрових питань (накази про відрядження педагога)			
Журнал реєстрації вхідної документації			
Особова справа педагога (наявність атестаційних матеріалів та сертифікатів)			
Вимога 3.3. Налагодження співпраці з учнями, їх батьками, працівниками закладу освіти			

Критерій 3.3.2. Педагогічні працівники співпрацюють з батьками учнів з питань організації освітнього процесу, забезпечують постійний зворотній зв'язок			
Індикатор 3.3.2.1. У закладі налагоджена конструктивна комунікація педагогічних працівників із батьками учнів (у різних формах)			
Річний план роботи закладу			
Критерій 3.3.3. У закладі освіти існує практика педагогічного наставництва, взаємонавчання та інших форм професійної співпраці			
Індикатор 3.3.3.1. Педагогічні працівники надають методичну підтримку колегам, обмінюються досвідом (консультації, навчальні семінари, майстер-класи, конференції, взаємовідвідування занять, наставництво, публікації тощо)			
Річний план роботи закладу			
Напрям 4. Управлінські процеси закладу освіти			
Вимога 4.1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених завдань			
Критерій 4.1.1. У закладі освіти затверджено стратегію його розвитку, спрямовану на підвищення якості освітньої діяльності			
Індикатор 4.1.1.1. Стратегія розвитку закладу відповідає особливостям і умовам його діяльності (тип закладу, мова навчання, територія обслуговування, формування контингенту учнів, обсяг і джерела фінансування тощо), передбачає заходи з підвищення якості освітньої діяльності			
Стратегія розвитку закладу			
Критерій 4.1.2. У закладі освіти річне планування роботи і відстеження його результативності здійснюються відповідно до стратегії розвитку закладу освіти			
Індикатор 4.1.2.1. Річний план роботи закладу освіти реалізує стратегію його розвитку			
Річний план роботи закладу			
Індикатор 4.1.2.3. Керівник та органи управління закладу освіти аналізують реалізацію річного плану роботи закладу освіти та у разі потреби коригують його			
Річний план роботи			
Індикатор 4.1.2.4. Діяльність педагогічної ради закладу освіти спрямовується на реалізацію річного плану роботи і стратегії розвитку закладу освіти			
Протоколи засідань педагогічної ради, річний план роботи, Стратегія розвитку			
Індикатор 4.1.3.1. Заклад освіти розробляє та оприлюднює документ, що визначає стратегію (політику) і процедури забезпечення якості освіти			
Положення, що визначає стратегію (політику) та процедури забезпечення якості освіти			

Індикатор 4.1.3.2. У закладі освіти здійснюється періодичне самооцінювання якості освітньої діяльності відповідно до розроблених або адаптованих процедур			
Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти			
Протоколи засідань педагогічної ради			
Індикатор 4.1.3.3. Учасники освітнього процесу залучаються до самооцінювання якості освітньої діяльності закладу освіти			
Протоколи засідань педагогічної ради			
Критерій 4.1.4. У закладі освіти здійснюється планування та реалізація заходів для розвитку закладу освіти, його матеріально-технічної бази			
Індикатор 4.1.4.1. Керівник та органи управління закладу освіти відповідно до своїх повноважень вживають заходів для створення належної матеріально-технічної бази закладу освіти			
Річний план роботи закладу			
Журнал реєстрації вхідних, вихідних та внутрішніх документів			
Вимога 4.2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм			
Критерій 4.2.1. Керівник закладу освіти, його заступники сприяють створенню психологічно комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію учнів, їх батьків, педагогічних та інших працівників закладу освіти та взаємну довіру			
Індикатор 4.2.1.2. У закладі освіти забезпечується доступ учасників освітнього процесу, представників місцевої громади до спілкування із керівництвом закладу освіти (особистий прийом, звернення, використання сучасних засобів комунікації тощо)			
Журнал реєстрації звернень громадян			
Індикатор 4.2.1.3. Керівник закладу вчасно розглядає звернення учасників освітнього процесу та вживає відповідних заходів реагування			
Журнал реєстрації вихідної документації			
Накази керівника з основної діяльності, журнал реєстрації наказів з основної діяльності			
Вимога 4.3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників			
Критерій 4.3.1. Керівник закладу освіти формує штат закладу, залучаючи кваліфікованих педагогічних та інших працівників відповідно до штатного розпису та освітньої програми			
Індикатор 4.3.1.1. У закладі освіти укомплектовано кадровий склад (наявність/відсутність вакансій)			
Тарифікаційні списки			

*Підтвердження залучення до наукової, навчально-дослідницької, дослідницько-експериментальній, конструкторській, винахідницькій, пошуковій діяльності не менше двох педагогічних працівників та/або наукових чи науково-педагогічних працівників, у тому числі, для яких науковий ліцей або науковий ліцей-інтернат не є основним місцем роботи, які мають досвід підготовки до участі учнів у IV етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових предметів, III етапі Всеукраїнського конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів - членів Малої академії наук, міжнародних олімпіад *Цей пункт стосується діяльності наукового ліцею, наукового ліцею-інтернату			
Особова справа працівників (документи, що підтверджують наявність наукового ступеню, вченого звання або почесного звання “народний”, “заслужений”), заява про сумісництво у разі якщо науковий ліцей або науковий ліцей-інтернат не є основним місцем роботи або цивільно-правові угоди			
Накази з кадрових питань			
Індикатор 4.3.1.2. Частка педагогічних працівників закладу освіти, які працюють за фахом (мають відповідну освіту та/або професійну кваліфікацію)			
Тарифікаційні списки			
Особові справи педагогічних працівників (атестаційні листи, сертифікати, документи про освіту)			
Критерій 4.3.3. У закладі освіти створено умови, які сприяють підвищенню кваліфікації педагогічних працівників			
Індикатор 4.3.3.1. Керівник і педагогічна рада закладу освіти створюють умови для постійного підвищення кваліфікації, атестації, сертифікації педагогічних працівників			
Протоколи засідань педагогічної ради			
Вимога 4.4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою			
Критерій 4.4.4. У закладі освіти створено умови для виявлення громадської активності та ініціативи учасників освітнього процесу, їхньої участі в житті місцевої громади			
Індикатор 4.4.4.1. Керівник закладу освіти, його заступники, органи управління закладу освіти підтримують освітні та громадські ініціативи учасників освітнього процесу, які спрямовані на сталий розвиток закладу освіти та участь в житті місцевої громади (культурні, спортивні, екологічні проєкти, заходи тощо)			
Журнал реєстрації вхідних, вихідних та внутрішніх документів			
Протоколи засідань педагогічної ради			

Накази з основної діяльності			
*Укладені договори (меморандуми, угоди) про співпрацю, у тому числі щодо співробітництва, спільної діяльності з навчально-дослідницької, дослідницько-експериментальної, наукової, конструкторської, винахідницької та пошукової діяльності * Пункт стосується діяльності наукового ліцею, наукового ліцею-інтернату			
Критерій 4.4.5. Організація освітнього процесу враховує вікові особливості учнів, відповідає їхнім освітнім потребам			
Індикатор 4.4.5.1. Режим роботи закладу освіти враховує потреби учасників освітнього процесу, особливості діяльності закладу освіти			
Режим роботи закладу освіти			
Індикатор 4.4.5.2. У розкладі навчальних занять забезпечено розподіл навчального навантаження з урахуванням вікових особливостей учнів			
Розклад навчальних занять			
Індикатор 4.4.5.3. Розклад навчальних занять сформований відповідно до освітньої програми та річного навчального плану закладу освіти			
Розклад навчальних занять			
Індикатор 4.4.5.4. Частка батьків і учнів, думка яких враховується при визначенні вибіркових (за вибором учнів) навчальних предметів (інтегрованих курсів)			
Річний план роботи			
Індикатор 4.4.5.5. У закладі освіти застосовуються різні форми організації освітнього процесу, у тому числі з використанням технологій дистанційного навчання (у разі потреби)			
Протоколи засідання педагогічної ради			
Індикатор 4.4.5.6. Створено та/або використовується електронна освітня платформа для комунікації між суб'єктами дистанційного навчання			
Протоколи засідання педагогічної ради			
Критерій 4.4.6. У закладі освіти створюються умови для реалізації індивідуальної освітньої траєкторії учнів			
Індикатор 4.4.6.1. Керівник закладу освіти забезпечує розроблення та затвердження індивідуальних навчальних планів, запроваджує дистанційну (за наявності ресурсів) та індивідуальні форми здобуття освіти (у разі потреби)			
Індивідуальні навчальні плани (у разі наявності)			
Особові справи учнів (наявність відповідних заяв)			

Наказ (-и) керівника з основної діяльності			
Вихідна документація (у разі організації навчання за сімейною (домашньою формою здобуття освіти)			
Протоколи засідання педагогічної ради			
Вимога 4.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності			
Критерій 4.5.1. Заклад освіти впроваджує політику академічної доброчесності			
Індикатор 4.5.1.1. Керівник і педагогічна рада закладу освіти відповідно до своїх повноважень забезпечують дотримання принципів і визначених законом правил академічної доброчесності			
Річний план роботи			

ДОДАТОК 4

Форма аналізу навчального заняття

Дата проведення _____

Клас_____

Кількість учнів у класі / з них присутні_____/_____
Кількість дітей з особливими освітніми потребами / з них присутні _/_____

Предмет (курс)

_____

тема навчального заняття

_____

Інструктаж з питань безпеки життєдіяльності (у разі необхідності):

- так;
- ні.

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

№ з/п	Ключова компетентність	Так	Примітки
1.	Спілкування державною мовою		
2.	Спілкування іноземними мовами		
3.	Математична грамотність		
4.	Компетентності у галузі природничих наук		
5.	Екологічна компетентність		
6.	Інформаційно-комунікаційна компетентність		
7.	Навчання впродовж життя		
8.	Громадянська компетентність		
9.	Культурна компетентність		
10.	Ініціативність і підприємливість		

2. Робота учнів під час проведення навчального заняття:

- всі учні працювали під час проведення навчального заняття із зацікавленням,співпрацювали між собою;
- більшість учнів працювала під час проведення навчального заняття;
- переважна більшість учнів були пасивними під час проведення заняття;
- усі учні були пасивні під час проведення заняття, не залучались до роботи.

3. Оцінювання діяльності учнів під час проведення навчального заняття

Діяльність учителя	Так	Примітки
1. Оцінює навчальні досягнення учнів, спираючись нарозроблені критерії		
2. Оприлюднює критерії оцінювання навчальнихдосягнень учнів		
3. Надає учням час на обдумування відповіді		
4. Супроводжує відповідь учня уточнюючими запитаннями		
5. Забезпечує зворотний зв’язок щодо якостівиконання/виконаного завдання		

6. Спрямовує оцінювання навчальних досягнень на індивідуальний поступ учня		
7. Використовує методики самооцінювання і взаємооцінювання учнів		
8. Відзначає досягнення учнів, підтримує у них бажаннянавчатися		
9. Добирає домашнє завдання, спрямоване на оволодіннякючовими компетентностями, озвучує критерії його Оцінювання		

4. Спрямованість навчального заняття на формування суспільних цінностей

Діяльність вчителя	Так	Примітка
1. Спрямовує зміст навчального матеріалу на виховання вучнів: патріотизму, поваги до державної мови, культури, Закону		
2. Реалізує наскрізні змістові лінії		
3. Розвиває в учнів громадянську активність і відповідальність		
4. Розвиває в учнів загальнолюдські цінності (соціальнуемпатію, толерантність, інклюзивну культуру тощо)		
5. Розвиває в учнів навички співпраці та культурукомандної роботи		

5. Використання інформаційно-комунікаційних технологій, обладнання, засобів навчання:

Діяльність вчителя	Так	Примітка
1. Використовує інформаційно-комунікаційні технології,що сприяють оволодінню учнями ключовими Компетентностями		
2. Використовує електронні освітні ресурси		
3. Використовує медіаресурси з навчальною метою		
4. Використовує мережу Інтернет для пошуку навчальноїінформації, виконання онлайн-завдань тощо		
5. Використовує обладнання та засоби навчання для активізації навчально-пізнавальної діяльності учнів		

6. Комунікація з учнями

Діяльність вчителя	Так	Примітка
1. Співпрацює з учнями на засадах партнерства		
2. Вислуховує та сприймає думки учнів, їх власну точкузору		
3. Застосовує особистісно орієнтований підхід		
4. Дотримується принципів академічної доброчесності		

7. Організація роботи з учнями з особливими освітніми потребами (у разі наявності таких)

Діяльність вчителя	Так	Примітка
1. Планує роботу під час проведення навчального заняття із урахуванням індивідуальних потреб учнів з особливимиосвітніми потребами		

2. Адаптує/модифікує зміст навчального матеріалу до індивідуальних освітніх можливостей учнів з особливимиосвітніми потребами		
3. Використовує спеціально розроблені завдання та залучає до спільної роботи учнів з особливими освітніми Потребами		
4. Дотримується відповідності темпу навчального заняття індивідуальним навчальним можливостям учнів з особливими освітніми потребами		
5. Забезпечує корекційну спрямованості освітньогопроцесу		
6. Конструктивно співпрацює з асистентом вчителя/асистентом дитини		

8. Досягнення мети, реалізація завдань та очікуваних результатів навчального заняття,мотивація до навчання:

- мета чітко простежується протягом навчального заняття; заняття спрямоване на розвиток ключових компетентностей, набуття життєвого досвіду та/або вміння його застосувати в різних ситуаціях, формулювати завдання, самостійно приймати рішення; учні вмотивовані донавчально-пізнавальної діяльності;
- мета чітко простежується протягом навчального заняття; заняття спрямоване на розвиток ключових компетентностей, містить прикладне спрямування; учитель мотивує учнів до навчально-пізнавальної діяльності;
- мета і завдання навчального заняття спрямовані на відтворення знань учнів, заучуванняматеріалу підручника; учитель не мотивує учнів до оволодіння ключовими компетентностями;
- мета навчального заняття не простежується, зміст навчального заняття не відповідаєнавчальній програмі та календарно-тематичному плану учителя.

ДОДАТОК 5

Анкета учня/учениці

Шановний учню! / Шановна ученице!

Ми проводимо дослідження, щоб вивчити стан справ у нашій школі. Це потрібно для того, щоб зробити нашу школу більш якісною. 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. Це анкета є анонімною. Тобто - відповіді, які Ви надасте, не побачать однокласники, батьки, учителі 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!

Клас _____ Дата ____.____._____

Проведення (год:хв) початок ____:____ завершення ____:____

1. Вам подобається перебувати у школі?

o дуже подобається;

o подобається;

o не дуже подобається;

o не подобається.

2. Вам комфортно у школі?

o комфортно;

o в цілому комфортно;

o не дуже комфортно;

o некомфортно.

3. Вас задовольняє розклад занять?

o так, цілком задовольняє;

o переважно задовольняє;

o переважно не задовольняє;

o цілком не задовольняє.

4. Якщо розклад занять не задовольняє, то чому?

_____

_____

_____

_____

5. Як Ви оціните за 4-бальною шкалою (1 – дуже погано … 4 – відмінно) Облаштування території навколо школи

Чистота навчальних кабінетів

Чистота туалетних кімнат

Чистота їдальні

Чистота у спортивній залі

Температурний режим у школі

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

o так, їжа в їдальні завжди смачна і корисна;

o як правило, їжа в їдальні смачна і корисна;

o їжа несмачна;

o не знаю, бо не харчуюсь у шкільній їдальні;

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

o так, регулярно, із залученням спеціальних служб (пожежна, з надзвичайних ситуацій та інші);

o так, регулярно вчителі інформують під час проведення навчальних занять;

o у поодиноких випадках;

o не інформують взагалі.

8. Чи використовується під час навчання та позаурочних заходів:

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

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

o так, мені безпечно;

o здебільшого, так;

o здебільшого, ні;

o я не почуваюся в безпеці.

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

_____

_____

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

о не відчуваю, мені комфортно у школі і класі;

о щодо мене були поодинокі випадки агресії або кепкування;

о досить часто відчуваю агресію і кепкування щодо себе, мені психологічно некомфортно;

о постійно відчуваю цькування, я не хочу відвідувати школу;

12. Якщо Ви потерпали від булінгу /цькування у школі, то від кого? (можливо обрати кілька 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?).

_____

_____

_____

_____

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

□ ні до кого не звертався/лася;

□ до директора;

□ до практичного психолога;

□ до заступника директора;

□ до класного керівника;

□ до педагогів;

□ до однокласників;

□ до інших осіб (до кого саме?). _____

_____

_____

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

о ніхто нічого не зробив;

о мені намагалися допомогти, але булінг не припинився;

о мені допомогло частково: цькування припинилося на певний час;

о булінг стосовно мене припинився.

15. Керівництво закладу освіти доступне та відкрите до спілкування?

о так;

о переважно так;

о переважно ні;

о ні.

16. Розглядає керівництво закладу освіти Ваші звернення?

о так, звернення приймаються і розглядаються;

о так, звернення приймаються, однак лише деякі з них розглядаються;

о у школі не практикується розгляд звернень;

о мені нічого не відомо про можливість звернення до керівництва школи.

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

о так, правила розроблені, оприлюднені, я їх дотримуюся;

о так, правила розроблені, оприлюднені, але я їх не дотримуюся;

о правила не оприлюднені, але я дотримуюся загальних правил культури поведінки;

о мені нічого про це невідомо.

18. Чи дотримуються Ваші права у закладі освіти?

о так;

о переважно так;

о переважно ні;

о ні.

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

_____

_____

_____

20. Інформує Вас заклад про те, як безпечно користуватися Інтернетом? о так, проводяться інформаційні заходи;

о так, проводяться лише під час уроків інформатики;

о ні, заходи не проводились, але я дотримуюся загальноприйнятих правил безпечного користування мережею Інтернет;

о жодних заходів не проводилося.

21. 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				

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

о так, отримую;

о так, отримую, але тільки у разі звернення до вчителя;

о не отримую, навіть у разі звернення до вчителя, користуюсь інформацією з офіційних джерел;

о не отримую.

23. Наскільки вчителі справедливо оцінюють Ваші навчальні досягнення?

о оцінюють справедливо;

о у більшості випадків оцінюють справедливо;

о у більшості випадків оцінюють несправедливо;

о оцінюють несправедливо.

24. Наскільки доступно вчителі пояснюють та аргументують виставлення оцінок?

о вчителі ще до початку оцінювання завжди пояснюють, за що я можу отримати ту чи іншу оцінку, а після оцінювання завжди її обґрунтовують;

о вчителі, в переважній більшості, пояснюють вимоги до оцінювання, аргументують оцінку лише на моє прохання;

о вчителі дуже рідко попередньо пояснюють вимоги до оцінювання, не завжди аргументують оцінку навіть на моє прохання;

о вчителі ніколи не пояснюють вимоги до оцінювання, відмовляються обґрунтувати виставлену оцінку, навіть на моє прохання.

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

о так, постійно;

о здебільшого, так

о дуже рідко;

о ніколи.

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

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

27. У школі оцінюють Ваші навчальні досягнення з метою:

о відстеження Вашого індивідуального прогресу;

о визначення рівня Ваших знань, умінь і навичок;

о для відтворення матеріалу підручника;

о мені невідомо з якою метою;

о оцінка використовується як інструмент покарання.

28. Від кого (чого) залежать Ваші результати навчання? (можна обрати кілька 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.

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

о так, завжди і в повній мірі враховується;

о враховується з окремих предметів;

о більшість вчителів нав'язують свою думку як єдино правильну;

о у школі думка учнів практично не враховується.

30. Укажіть твердження, з яким Ви найбільше погоджуєтесь:

о я відповідально ставлюсь до навчання, усвідомлюю його важливість для подальшого життя, моя школа цю відповідальність розвиває;

о я відповідально ставлюсь до навчання, усвідомлюю його важливість для подальшого життя, але школа цю відповідальність не розвиває;

о освітній процес у моїй школі не сприяє відповідальному ставленню до навчання, відповідально ставлюся до вивчення деяких предметів;

о вважаю, що школа не готує випускника до життя, тому у мене відповідальність за результати навчання відсутня.

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

□ так, регулярно проводяться;

□ так, але нерегулярно;

□ тільки на початку навчального року;

□ подібні заходи не проводились;

□ не розумію, про що йдеться.

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

□ для самопідготовки, консультацій, проектної роботи;

□ відвідую тільки для отримання необхідної літератури та підручників; □ відвідую під час зустрічей з письменниками, виставок учнівських робіт, іншої культурної діяльності;

□ не користуюсь шкільною бібліотекою.

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

□ оформлення та дизайн навчальних кабінетів та інших приміщень;

□ визначення профілю навчання;

□ визначення курсів за вибором і факультативів;

□ режим роботи школи;

□ тематика гуртків;

□ дозвілля;

□ моя думка не враховувалась щодо жодного із варіантів;

□ інше (вкажіть, що саме) _____

_____

34. 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, села, області)				

35. Найчастіше участь у вищезазначених заходах Ви брали:

o за власною ініціативою;

o за ініціативи однокласників;

o з ініціативи класного керівника;

o з ініціативи керівництва школи;

o за примусом.

36. 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). _____

_____

37. Як Ви отримуєте інформацію про діяльність школи та про події, які в ній відбуваються? (можливо обрати кілька варіантів відповідей)

□ від класного керівника;

□ з інформаційних стендів у школі;

□ з сайту школи;

□ з спільноти в соціальних мережах;

□ з інтерактивної інтернет-платформи;

□ важко отримати інформацію;

□ мене це не цікавить;

□ інформацію отримую лише з власної ініціативи;

□ інформація недоступна для мене.

38. 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.

39. Якого запитання або запитань не вистачає у цій анкеті? Поставте, будь ласка, собі це запитання …

_____

_____

_____

_____

… і надайте на нього відповідь _____

_____

ДОДАТОК 6

Анкета для батьків

Шановні батьки! Наш заклад освіти проводить дослідження, щоб оцінити якість освітніх і управлінських процесів та напрацювати рекомендації щодо вдосконалення своєї діяльності. Ваша участь у цьому дослідженні є дуже важливою, бо Ви знаєте свою дитину і те, наскільки їй добре у школі. Анкета анонімна, а результати опитування будуть використані лише в узагальненому вигляді.

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

Дата анкетування _____

У якому класі навчається Ваша дитина _____

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

o піднесеному, з радістю;

o здебільшого охоче;

o не проявляє особливих емоцій;

o здебільшого неохоче;

o пригніченому;

o відмовляється йти до школи.

o складно сказати

2. З чим Ви пов'язуєте небажання Вашої дитини йти до школи?

o Дитина ніколи не проти

o упереджене ставлення з боку вчителя (вчителів);

o взаємини з однокласниками;

o взаємини з іншими учнями школи;

o упереджене ставлення з боку з адміністрації школи

o інше (вкажіть, що саме). _____

_____

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

o так;

o переважно так;

o іноді;

o ні, ніколи.

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

o так;

o переважно так;

o іноді;

o ні, ніколи.

5. Учителі справедливо оцінюють навчальні досягнення Вашої дитини?

о так, завжди;

о переважно так;

о іноді;

о ні, ніколи.

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

о так, завжди;

о переважно;

о іноді;

о ні, ніколи.

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

о так, завжди;

о переважно так;

о іноді;

о ні, ніколи.

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

о так, задоволений / задоволена

о переважно задоволений / задоволена;

о переважно не задоволений / не задоволена;

о не задоволений / не задоволена.

о якщо не задоволені, вкажіть, чим саме

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

□ директора;

□ заступника директора;

□ класного керівника;

□ шкільного психолога;

□ педагогів;

□ інших батьків;

□ органів управління освітою.

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

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

8. Ваша дитина харчується у закладі освіти?

о так, завжди;

о переважно так;

о іноді;

о ні, ніколи.

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

о повністю задоволений/задоволена;

о переважно задоволений/задоволена;

о переважно незадоволений/незадоволена;

о повністю незадоволений/незадоволена.

13. Якщо Ви незадоволені організацією харчування у школі, то вкажіть, що саме є причиною (можливо обрати кілька варіантів відповідей):

□ 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:

о проблема вирішувалась конструктивно і подібних випадків більше не траплялося;

о проблема вирішувалась конструктивно;

о реакція на звернення була формальною;

о звернення не розглянуте;

о я не звертався/зверталася ;

о інше (вкажіть, будь ласка, що саме):

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

о ознайомлений/на і приймаю;

о ознайомлений/на, але не приймаю;

о мене не влаштовують правила поведінки через порушення прав дітей; о нічого не знаю про правила поведінки.

17. Ви отримуєте інформацію про діяльність закладу освіти: (можливо обрати кілька варіантів відповідей)

□ під час батьківських зборів;

□ від класного керівника;

□ із спільнот в соціальних мережах;

□ із сайту;

□ інтерактивна платформа;

□ важко отримати інформацію.

18. Чи порушуються Ваші права учасника освітнього процесу?

o практично не порушуються;

o інколи порушуються, але вирішуються;

o інколи порушуються і не вирішуються;

o систематично порушуються.

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

o так, завжди;

o частково враховує;

o переважно не враховує;

o не враховує.

20. Чи вчасно розглядалися Ваші звернення до керівництва та вживалися відповідні заходи реагування на них?

o так, звернення розглядалися вчасно, заходами реагування цілком задоволений/а;

o так, звернення розглядалися вчасно, заходами реагування переважно задоволений/а;

o так, звернення розглядалися вчасно, заходами реагування не задоволений/а;

o ні, звернення не розглядалися вчасно, заходи реагування не вживалися;

o я не звертався / не зверталася до керівництва зі зверненням.

21. Якого запитання або запитань не вистачає у цій анкеті? Поставте, будь ласка, собі це запитання … і надайте на нього відповідь

Дякуємо за відповіді!

ДОДАТОК 7

Анкета для педагогічних працівників

Шановний вчителю! Наш заклад освіти проводить дослідження, щоб оцінити якість освітніх і управлінських процесів та напрацювати рекомендації щодо вдосконалення діяльності. 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). Жодне запитання анкети не повинно лишатися без Вашої відповіді. Дякуємо за участь!

Дата анкетування _____

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

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

1. **Яку тематику для професійного зростання Ви обирали упродовж останніх 5 років?** (можна обрати кілька 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?** (можна обрати кілька 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?

о так;

о переважно так;

о переважно ні;

о ні.

4. Що перешкоджає вашому професійному розвитку? (можна обрати кілька 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?** (можна обрати кілька 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 у їхньому навчанні?
_____
_____
_____

7. **Для оцінювання здобувачів освіти Ви використовуєте:** (можна обрати кілька 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?** (можна обрати кілька 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)? (можна обрати кілька 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?** (можна обрати кілька 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?

o цілком задоволений/на;
o переважно задоволений/на;
o переважно незадоволений/на;
o незадоволений/на.

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

o так;
o переважно так;
o переважно ні;
o ні.

17. Психологічний клімат закладу освіти сприяє співпраці педагогів?

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

18. Наскільки Ви погоджуєтесь із твердженнями:

Керівництво відкрите для спілкування	Так	Переважно так	Переважно ні	Ні
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?
о так;
о переважно так;
о переважно ні;
о ні;
о я не харчуюся у закладі.
20. У закладі освіти розроблені правила поведінки та учасники освітнього процесу дотримуються їх ?
о правила поведінки у закладі освіти розроблені, учасники освітнього процесу ознайомлені з ними та дотримуються їх;
о правила поведінки у закладі освіти розроблені, учасники освітнього процесу ознайомлені з ними, але не завжди дотримуються їх;
о правила поведінки у закладі освіти розроблені, але учасники освітнього процесу не ознайомлені з ними;
о 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?

о так, завжди;

о переважно так;

о переважно ні;

о ні, ніколи;

о 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?

о так, регулярно проводяться із усіма учасниками освітнього процесу;

о так, проводяться регулярно, але тільки для учнів;

о так, проводяться, але не більше 1 - 2 разів на рік;

о у закладі освіти не проводяться подібні інформаційні заходи.

24. Зазначте в розробленні яких документів Ви брали участь: (можна обрати кілька 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

o так, регулярно проводяться навчання та інструктажі;

o проводяться виключно інструктажі;

o все зводиться до підпису в журналах;

o вперше чую про такі заходи.

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

o алгоритм дій розроблений, усі педагогічні працівники дотримуються його у разі нещасного випадку;

o алгоритм дій розроблений, але Ви з ним не ознайомлений/на;

o алгоритм дій розроблений, але я ним не користуюся, навіть за потреби;

o не володію інформацією.

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

o так, проводяться з усіма учасниками освітнього процесу;

o так, проводяться, але тільки для здобувачів освіти;

o можуть проводитися лише за бажанням учасників освітнього процесу;

o 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!

ДОДАТОК 8

Інтерв'ю з психологом, соціальним педагогом

1. Попередження та протидія булінгу (цькуванню).

- Як реалізується політика попередження та протидії булінгу (цькування) у закладі освіти? Чи реалізуються заходи з протидії дискримінації?
- Чи залучались до роботи з запобігання та протидії булінгу працівники правоохоронних органів, інші фахівці?
- Наскільки ефективною у закладі освіти є політика запобігання та протидії булінгу (дискримінації)?
- Наскільки успішно вдається реагувати на випадки булінгу у закладі освіти?
- Яка інформаційно-просвітницька робота з батьками проводиться щодо протидії булінгу (цькування), насилля, кібербезпеки? Наскільки вона є дієвою?
- Які види і форми навчання педагогічних працівників використовуються закладом освіти для оволодіння ними методиками діагностики і раннього виявлення булінгу (цькування), ознак насилля у дитячому колективі?
- Чи здійснюється аналіз причин відсутності здобувачів освіти на навчальних заняттях? Які заходи вживаються за результатами аналізу?
- Яка частка здобувачів освіти, в тому числі тих, які опинилися в складних життєвих обставинах отримують психолого-соціальну підтримку у закладі освіти?

2. Правила поведінки у закладі освіти. Чи розроблені у закладі освіти правила поведінки? У якому документі вони зафіксовані? Хто залучався до їх розроблення? Чи оприлюднені вони і де саме? Чи поінформовані учасники освітнього процесу про них? Якими способами відбувається інформування? Наскільки наявні правила сприяють формуванню позитивної мотивації у поведінці учасників освітнього процесу?

3. Адаптація новоприбулих учнів та педагогів. Які заходи та психологічні підходи використовуються у закладі освіти для адаптації новоприбулих здобувачів освіти? Як заходи застосовуються для адаптації учнів при переході з початкової до базової, з базової до старшоїшколи? Які заходи застосовуються для адаптації педагогів до професійної діяльності? Чи достатньо вони дієві?

4. Індивідуальні освітні траєкторії. Чи розробляються у закладі освіти індивідуальні освітні траєкторії здобувачів освіти? Які труднощі існують при розробленні індивідуальних освітніх траєкторій? Хто, переважно, є ініціаторами розроблення індивідуальних освітніх траєкторій – батьки чи педагогічні працівники? Чи простежується результативність використання індивідуальних освітніх траєкторій?

5. Співпраця між педагогами. Яким чином у закладі освіти налагоджена співпраця між педагогами? Які форми співпраці між педагогами є найбільш ефективними та найчастіше використовуються в освітньому процесі? Що заважає ефективній співпраці педагогів у закладі?

6. Комунікація з учасниками освітнього процесу.

- У який спосіб відбувається комунікація з учасниками освітнього процесу?
- Наскільки вона є дієвою і результативною?
- Чи вдається забезпечувати постійний зворотний зв'язок?
- Які інформаційні ресурси використовує заклад освіти для оприлюднення інформації про свою діяльність?
- Наскільки ця інформація є актуальною для учасників освітнього процесу і як часто вона оновлюється?

7. Реагування на звернення учасників освітнього процесу

8. Навчання дітей з особливими освітніми потребами.

- Чи є у закладі діти з особливими освітніми потребами (ООП)? Якщо так, то як організоване їх навчання?
- Чи є у закладі належне кадрове забезпечення ?
- Як налагоджується співпраця між асистентом вчителя і педагогами закладу?
- Чи залучаються (і в якій мірі) батьки дітей з ООП до питань організації освітнього процесу?
- Чи залучається асистент дитини до вирішення питань організації освітнього процесу?
- Наскільки дієвою є корекційна спрямованість освітнього процесу?

Робота психолога і соціального педагога з виявлення, запобігання булінгу:

Частка учнів, які отримують психолого-соціальну підтримку

Робота з дітьми з особливими потребами

Ресурсна кімната

Корекційна спрямованість освітнього процесу

Застосування форм, методів прийомів для роботи з дітьми з особливими потребами

Створення індивідуальної програми розвитку дітей з особливими потребами

Співпраця з батьками дітей з особливими потребами працівниками ІРЦ

Індивідуальна програма розвитку дітей з особл. потреб створювалася за участю батьків

Співпраця з ІРЦ щодо психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими потребами

Мотивуюче освітнє середовище до оволодіння компетентностями.

Здоровий спосіб життя

Здорове харчування, гігієна, фізична активність

Систематичне проведення моніторингів

ДОДАТОК 9

Інтерв’ю із заступником директора з навчально-виховної роботи, виховної роботи

№ з/п	Перелік запитань	Відповіді заступника керівника (заступника завідувача філії опорного закладу освіти)
1.	Чи залучаєтеся Ви до складання розкладу навчальних занять?	
	Якщо так, то чим Ви керуєтеся при складанні розкладу навчальних занять?	
	Якщо ні, то чому?	
2.	Чи розробляються у закладі освіти (філії) індивідуальні освітні траєкторії учнів?	
	Якщо так, то наведіть приклади	
	Якщо ні, то чому?	
3.*	Чи є у закладі освіти діти з особливими освітніми потребами (дитина, особа, учень/учениця з ООП)?	
	Якщо ні, то чи були такі звернення взагалі?	
	Якщо так, то як організоване їхнє навчання:	
3.1.*	Чи є асистент/асистенти вчителя?	
	Якщо ні, то чому?	
3.2.*	Чи налагоджується співпраця між асистентом вчителя педагогами закладу?	
	Якщо так, то відповідь аргументуйте	
	Якщо ні, то чому?	
3.3.*	Чи є асистент дитини/асистенти дітей?	
	Якщо так, то як залучаються асистенти дітей до вирішення питань організації освітнього процесу?	
	Якщо ні, то чому?	
3.4.*	Чи залучаються (і в якій мірі) батьки осіб з ООП до питань організації освітнього процесу?	
	Якщо так, то наведіть приклади	
	Якщо ні, то чому?	
3.5.*	Чи залучаються інші фахівці, в тому числі, інклюзивно-ресурсного центру (ІРЦ)?	
	Якщо так, то які саме фахівці залучаються і до яких видів роботи?	
	Якщо ні, то чому?	
3.6.*	Чи допомагають закладу освіти (філії)	

	органи/служби/організації в організації освітнього процесу дітей з ООП?	
	Якщо так, то які саме?	
	Якщо ні, то чому?	
3.7.	Чи виникають/виникали у закладі освіти (філії) проблеми щодо впровадження інклюзії?	
	Як що так, то як вони вирішувалися?	
	Якщо ні, то завдяки кому/чому?	
3.8.*	Чи потребує заклад освіти (філія) допомоги, підтримки щодо впровадження інклюзивного навчання?	
	Якщо так, то якої саме?	
	Якщо ні, то чому?	
4.*	Чи є в закладі освіти (філії) обладнання для забезпечення навчання дітей з ООП?	
	Якщо так, то наскільки наявне дидактичне обладнання дозволяє здійснювати навчання дітей з ООП?	
	Якщо ні, то чому?	
5.*	Чи залучає заклад освіти (філія) батьків (осіб, які їх замінюють) до розроблення індивідуальних програм розвитку та до підтримки дітей даної категорії в освітньому процесі?	
	Якщо так, то у яких формах?	
	Якщо ні, то чому?	
6.*	Чи співпрацює заклад освіти (філія) з інклюзивно-ресурсним центром щодо організації освітнього процесу та підтримки дітей з ООП?	
	Якщо так, то як відбувається співпраця?	
	Якщо ні, то чому?	
7.	Чи впливає педагогічна рада на забезпечення якості освіти?	
	Якщо так, то яка роль педагогічної ради у цьому процесі?	
	Якщо ні, то чому?	
8.	Чи проводилася підготовча робота для розроблення освітньої програми?	
	Якщо так, то яка?	
	Якщо ні, то чому?	
9.	Чи використовується в закладі освіти (філії) варіативна складова навчального плану?	
	Якщо так, то які застосовуються підходи до формування варіативної складової навчального плану?	
	Якщо ні, то чому?	

10.	Чи створені в закладі освіти умови для підвищення кваліфікації педагогічних працівників?	
	Якщо так, то яка Ваша роль у створенні цих умов?	
	Якщо ні, то чому?	
11.1.	Чи проводиться в закладі освіти інноваційна діяльність (освітні проєкти, дослідно-експериментальна робота)?	
	Якщо так, то як педагогічні працівники залучаються до неї?	
	Якщо ні, то чому?	
11.2.	Чи сприяють умови в закладі освіти (філії) інноваційній діяльності?	
	Якщо так, то опишіть їх	
	Якщо ні, то чому?	
12.	Чи спрямовані заплановані/реалізовані в закладі освіти (філії) заходи на формування академічної доброчесності в учасників освітнього процесу?	
	Якщо так, то наскільки вони є дієвими?	
	Якщо ні, то чому?	
13.	Чи здійснюють педагогічні працівники закладу освіти (філії) експертну діяльність ?	
	Якщо так, то яку (розробники та експерти тестових завдань ЗНО, експертиза підручників, навчальних програм, участь у сертифікації вчителів, інституційному аудиті тощо)?	
	Якщо ні, то чому?	
14.1.	Чи використовують у закладі освіти (філії) інструменти оцінювання якості освітньої діяльності?	
	Якщо так, то які саме (відвідування занять, опитування тощо)?	
	Якщо ні, то чому?	
14.2.	Чи оцінюється у закладі освіти (філії) якість педагогічної діяльності педагогічних працівників?	
	Якщо так, то за якими критеріями?	
	Якщо ні, то чому?	
15.	Чи налагоджена у закладі освіти (філії) співпраця між педагогами?	
	Якщо так, то яким чином?	
	Якщо ні, то чому?	
16.	Чи є така співпраця між педагогами ефективною?	
	Якщо так, то назвіть найефективніші та найчастіше вживані з них в освітньому процесі	
	Якщо ні, то що заважає ефективній співпраці педагогів?	

17.1.	Чи поширюють педагогічні працівники закладу освіти (філії) свій досвід?	
	Якщо так, то у яких формах?	
	Якщо ні, то чому?	
17.2.	Чи практикується у закладі освіти (філії) педагогічне наставництво?	
	Якщо так, то як саме це реалізується?	
	Якщо ні, то чому?	
18.	Чи здійснюється у закладі освіти (філії) інформування учнів, батьків про критерії, правила та процедури, за якими оцінюють їх навчальні досягнення?	
	Якщо так, то у який спосіб?	
	Якщо ні, то чому?	
19.1.	Чи здійснюється у закладі освіти моніторинг навчальних досягнень здобувачів освіти, їх динаміки?	
	Якщо так, то як саме це реалізується?	
	Якщо ні, то чому?	
19.2.	Чи використовуються результати моніторингу для підвищення якості освіти у закладі (філії)?	
	Якщо так, то в який спосіб?	
	Якщо ні, то чому?	
20.	Чи впроваджуються у закладі освіти (філії) засади формувального оцінювання?	
	Якщо так, то як саме це реалізується?	
	Якщо ні, то чому?	
21.	Чи використовуються в закладі освіти (філії) методики самооцінювання та взаємооцінювання учнів?	
	Якщо так, то опишіть досвід закладу?	
	Якщо ні, то чому?	
22.	Чи здійснюється комунікація закладу освіти (філії) з учасниками освітнього процесу?	
	Якщо так, то у яких формах?	
	Якщо ні, то чому?	
23.	Чи проводиться у закладі освіти (філії) інформаційно-просвітницька робота з батьками щодо протидії булінгу (цькуванню), запобіганню проявів насильства, забезпеченню кібербезпеки?	
	Якщо так, то як саме це реалізується?	
	Якщо ні, то чому?	
24.	Чи використовуються закладом освіти (філією) форми навчання педагогічних працівників для оволодіння ними методиками діагностики і раннього виявлення булінгу (цькування), ознак насильства?	

	Якщо так, то які саме?	
	Якщо ні, то чому?	
25.	Чи здійснюється аналіз причин відсутності учнів на навчальних заняттях?	
	Якщо так, то які заходи вживаються за результатами аналізу?	
	Якщо ні, то чому?	
26.	Чи є дієвими заходи, зазначені у Плані заходів із запобігання та протидії булінгу?	
	Якщо так, то наведіть приклади	
	Якщо ні, то чому?	
27.	Чи проводяться у закладі освіти (філії) інформаційні заходи за участі правоохоронних органів для всіх учасників освітнього процесу?	
	Якщо так, то які саме?	
	Якщо ні, то чому?	
28.	Чи повідомляє заклад освіти відповідні органи та служби у випадку виявлення фактів булінгу (цькування) та іншого насильства?	
	Якщо так, то які, наведіть приклади	
	Якщо ні, то чому?	
29.1.	Чи розроблені у закладі освіти (філії) правила поведінки?	
	Якщо так, то у якому документі вони зафіксовані?	
	Якщо ні, то чому7	
29.2.	Чи оприлюднені правила поведінки в закладі освіти (філії)?	
	Якщо так, то де з ними можна ознайомитися?	
	Якщо ні, то чому?	
29.3.	Чи поінформовані учасники освітнього процесу про правила поведінки у закладі освіти (філії)?	
	Якщо так, то як відбувається інформування?	
	Якщо ні, то чому7	
30.	Чи реалізуються у закладі освіти (філії) заходи та методичні підходи для адаптації новоприбулих учнів та учнів при переході з початкової до базової, з базової до старшої школи?	
	Якщо так, то які саме?	
	Якщо ні, то чому?	
31.	Чи реалізуються у закладі (філії) заходи для професійної адаптації педагогів?	
	Якщо так, то які саме?	

	Якщо ні, то чому?	
32.	Чи створені у закладі освіти (філії) умови для інтеграції освітнього процесу у зовнішній культурно-освітній простір (екскурсії, пізнавальні заходи, відвідування історичних місць, вивчення історії, культури краю тощо)?	
	Якщо так, то які це умови?	
	Якщо ні, то чому?	
33.	Чи застосовуються в закладі освіти різні форми організації освітнього процесу?	
	Якщо так, то наведіть приклади	
	Якщо ні, то чому?	
Якого запитання не вистачає у цьому інтерв'ю? Поставте, будь ласка, собі це запитання…та надайте на нього відповідь		

ДОДАТОК 10

Орієнтовний перелік запитань для самоаналізу

(для директора закладу)

1. Безпечне фізичне середовище закладу освіти. Чи здійснюється у закладі моніторинг за дотриманням безпечного фізичного середовища (огляд приміщень, спортивної зали, території закладу, спортивних майданчиків)? Як часто відбувається такий моніторинг? Які дії вживаються за його результатами?

2. Безпечний підвіз дітей до школи (за необхідності). Як забезпечується безпечний підвіз дітей? Чи є тут що покращити? Що для цього може зробити керівництво закладу освіти?

3. Наявність необхідних для освітнього процесу та виконання освітньої програми приміщень відповідно до наповнюваності. Яких приміщень не вистачає? Як планується вирішити/вирішувати це питання? Наскільки раціонально використовуються наявні приміщення? Які управлінські рішення приймаються для оптимізації наповнюваності та раціонального використання приміщень? Наскільки вони результативні? Чи можливе переобладнання приміщень?

4. Забезпеченість обладнанням навчальних кабінетів і приміщень для виконання освітньої програми. Наскільки наявне обладнання сприяє виконанню освітньої програми? Що потрібно зробити для забезпечення навчальних кабінетів і приміщень необхідним обладнанням? Що у даному напрямі робиться керівництвом закладу?

5. Архітектурна доступність приміщень та території. Чи забезпечена архітектурна доступність закладу освіти? Чи відбувається адаптація приміщень та території відповідно до принципів універсального дизайну? Що потрібно зробити у цьому напрямі керівництву закладу освіти?

6. Матеріально-технічне забезпечення. Які заходи щодо створення належних умов діяльності закладу, у тому числі покращення матеріально-технічної бази, вживаються у закладі освіти?

7. Заходи з охорони праці та безпеки життєдіяльності. Чи насправді проводяться у закладі освіти навчання та інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності і надання домедичної допомоги? Чи розроблені та виконуються працівниками правила дій у разі нещасного випадку чи раптового погіршення стану здоров'я учасників освітнього процесу

8. Функціонування бібліотеки / інформаційно-ресурсного центру. Як бібліотека/інформаційно/ресурсний центр використовується в освітньому процесі? Чи залучені ресурси бібліотеки/інформаційно-ресурсного центру для формування інформаційно-комунікативної, соціокультурної компетентностей учасників освітнього процесу?

9. Використання мережі Інтернет. Чи застосовуються технічні засоби та інші інструменти контролю за безпечним користуванням мережею Інтернет? Чи забезпечені робочі місця педагогічних працівників доступом до мережі? Чи забезпечений у закладі освіти доступ до бездротової мережі? Чи забезпечений для учнів доступ до мережі?

10. Організація харчування. Наскільки задоволені учасники освітнього процесу організацією харчування в закладі освіти, у тому числі - умовами та графіком харчування, асортиментом та якістю страв? Чи відповідає встановленим нормам асортимент буфетної продукції? Чи сприяє заклад освіти формуванню культури здорового харчування? Що робиться у закладі освіти для покращення умов, асортименту та якості харчування?

11. Попередження та протидія булінгу (цькуванню).

• Як реалізується політика попередження та протидії булінгу (цькування) у закладі освіти? Чи реалізуються заходи з протидії дискримінації?

• Чи залучались до роботи з запобігання та протидії булінгу працівники правоохоронних органів, інші фахівці?

• Наскільки ефективною у закладі освіти є політика запобігання та протидії булінгу (дискримінації)?

• Наскільки успішно вдається реагувати на випадки булінгу у закладі освіти?

• Яка інформаційно-просвітницька робота з батьками проводиться щодо протидії булінгу (цькування), насилля, кібербезпеки? Наскільки вона є дієвою? • Які види і форми навчання педагогічних працівників використовуються закладом освіти для оволодіння ними методиками діагностики і раннього виявлення булінгу (цькування), ознак насилля у дитячому колективі?

• Чи здійснюється аналіз причин відсутності здобувачів освіти на навчальних заняттях? Які заходи вживаються за результатами аналізу?

• Яка частка здобувачів освіти, в тому числі тих, які опинилися в складних життєвих обставинах отримують психолого-соціальну підтримку у закладі освіти?

12. Правила поведінки у закладі освіти. Чи розроблені у закладі освіти правила поведінки? У якому документі вони зафіксовані? Хто залучався до їх розроблення? Чи оприлюднені вони і де саме? Чи поінформовані учасники освітнього процесу про них? Якими способами відбувається інформування? Наскільки наявні правила сприяють формуванню позитивної мотивації у поведінці учасників освітнього процесу?

13. Адаптація новоприбулих учнів та педагогів. Які заходи та методичні підходи використовуються у закладі освіти для адаптації новоприбулих здобувачів освіти? Як заходи застосовуються для адаптації учнів при переході з початкової до базової, з базової до старшої школи? Які заходи застосовуються для адаптації педагогів до професійної діяльності? Чи достатньо вони дієві?

14. Стратегія розвитку закладу освіти. Як здійснювалося розроблення стратегії розвитку? Хто долучався до розроблення? Яким чином враховувалися пропозиції учасників освітнього процесу? Що було визначальним для формулювання цілей та визначення компонентів стратегії?

15. Педагогічна рада. Яка роль педагогічної ради для забезпечення якості освітньої діяльності? Наскільки питання, що розглядаються на засіданнях педагогічної ради є актуальними для розвитку закладу освіти? Наскільки активно педагогічні працівники беруть участь в діяльності педагогічної ради? **16. Річний план роботи**. Яким чином річний план роботи закладу реалізує стратегію розвитку? Чи здійснюється аналіз виконання річного плану? Чи відображені (і яким чином) в річному плані результати самооцінювання, чи заплановані заходи щодо вдосконалення освітньої діяльності?

17. Освітня програма. Яка підготовча робота проводиться для розроблення освітньої програми закладу? Хто залучається до її розроблення? Які підходи до формування варіативної складової навчального плану використовуються у закладі?

18. Внутрішня система забезпечення якості освітньої діяльності.

• Чи існує у закладі внутрішня система забезпечення якості освітньої діяльності і якості освіти?

• Хто залучався до її розроблення?

• З якою періодичністю відбувається самооцінювання освітньої діяльності та хто залучається до його здійснення?

• Які інструменти вивчення якості освітньої діяльності використовуються у закладі освіти (наприклад, спостереження за проведенням навчальних занять, опитування тощо)?

• Чи достатні вони для оцінювання якості освітньої діяльності?

• Як враховуються результати самооцінювання для коригування стратегічного та поточного планування діяльності закладу?

19. Індивідуальні освітні траєкторії. Чи розробляються у закладі освіти індивідуальні освітні траєкторії здобувачів освіти? Які труднощі існують при розробленні індивідуальних освітніх траєкторій? Хто, переважно, є ініціаторами розроблення індивідуальних освітніх траєкторій – батьки чи педагогічні працівники? Чи простежується результативність використання індивідуальних освітніх траєкторій?

20. Мотивування педагогічних працівників. Які заходи матеріального та морального стимулювання до педагогічних працівників використовуються у закладі? Чи така практика є звичною для закладу? Наскільки ефективні ці заходи?

21. Професійний розвиток педагогів. Які умови створює заклад для безперервного професійного розвитку педагогів: підвищення кваліфікації, чергової та позачергової атестації, добровільної сертифікації педагогічних

працівників, участі у конференціях, оприлюднення розроблених педагогами освітніх ресурсів тощо? Наскільки вони є достатніми і дієвими?

22. Інноваційна та експертна діяльність педагогічних працівників.

• Які форми інноваційної роботи впроваджуються в закладі та яким чином педагогічні працівники залучаються до цієї роботи? Чи сприяють умови в закладі освіти інноваційній діяльності?

• Чи реалізуються у закладі освітні проекти? Якщо ні, то що заважає цьому?

• Яку експертну діяльність здійснюють педагогічні працівники закладу? У яких проектах беруть участь? (розробники та експерти тестових завдань ЗНО, експертиза підручників, навчальних програм, участь у сертифікації вчителів, інституційному аудиті тощо)?

• У яких формах педагогічні працівники закладу освіти поширюють свій досвід?

• Чи практикується у закладі освіти педагогічне наставництво?

23. Співпраця між педагогами. Яким чином у закладі освіти налагоджена співпраця між педагогами? Які форми співпраці між педагогами є найбільш ефективними та найчастіше використовуються в освітньому процесі? Що заважає ефективній співпраці педагогів у закладі?

24. Громадське самоврядування. Чи створені в закладі органи громадського самоврядування? Як вони впливають на діяльність закладу? Наскільки ефективно співпрацює керівництво закладу освіти з органами громадського самоврядування у прийнятті рішень щодо вдосконалення освітнього процесу? **25. Комунікація з учасниками освітнього процесу**.

• У який спосіб відбувається комунікація з учасниками освітнього процесу?

• Наскільки вона є дієвою і результативною?

• Чи вдається забезпечувати постійний зворотний зв'язок?

• Які інформаційні ресурси використовує заклад освіти для оприлюднення інформації про свою діяльність?

• Наскільки ця інформація є актуальною для учасників освітнього процесу і як часто вона оновлюється?

26. Реагування на звернення учасників освітнього процесу. Наскільки керівництву закладу освіти вдається вживати заходів реагування на звернення учасників освітнього процесу?

27. Режим роботи закладу. Які основні підходи застосовуються у закладі освіти при складанні розпорядку дня та розкладу навчальних занять?

28. Навчання дітей з особливими освітніми потребами.

• Чи є у закладі діти з особливими освітніми потребами (ООП)? Якщо так, то як організоване їх навчання?:

• Чи є у закладі належне кадрове забезпечення ?

• Як налагоджується співпраця між асистентом вчителя і педагогами закладу?

• Чи залучаються (і в якій мірі) батьки дітей з ООП до питань організації освітнього процесу?

• Чи залучається асистент дитини до вирішення питань організації освітнього процесу?

• Наскільки дієвою є корекційна спрямованість освітнього процесу?

• Чи розглядаються у закладі освіти питання методики роботи з дітьми з особливими освітніми процесами, ефективності співпраці між педагогічними працівниками в питаннях роботи з дітьми з особливими освітніми потребами?

• Які виникають/виникали у закладі освіти проблеми щодо впровадженням інклюзії? Що робиться керівництвом закладу для їх вирішення?

• Наскільки заклад освіти забезпечений необхідним дидактичним обладнанням для навчання дітей з ООП?

• Як забезпечується психолого-педагогічний супровід інклюзивного навчання? Яких заходів необхідно вживати, щоб його покращити?

• Як заклад співпрацює з інклюзивно-ресурсним центром щодо організації освітнього процесу та підтримки дітей з ООП?

29. Оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти. Як здобувачі освіти дізнаються про критерії, правила і процедури, за якими оцінюють їх навчальні досягнення? Як впроваджуються у закладі освіти засади формувального оцінювання? Чи використовуються в закладі методики самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти? Якщо ні, то які чинники цьому заважають? Як у закладі освіти здійснюється моніторинг навчальних досягнень здобувачів освіти, їх динаміки та як результати моніторингу використовуються для підвищення якості освіти у закладі?

30. Інтеграція освітнього процесу у зовнішній культурно-освітній простір. Які умови є у закладі освіти для інтеграції освітнього процесу у зовнішній культурно-освітній простір (екскурсії, пізнавальні заходи, відвідування історичних місць тощо)?

31. Академічна доброчесність. Чи впроваджується політика академічної доброчесності в освітньому процесі закладу освіти? Як забезпечується система заходів з реалізації політики академічної доброчесності? Наскільки вдається протидіяти фактам порушення академічної доброчесності? Наскільки поінформовані учасники освітнього процесу про принципи академічної доброчесності?

ДОДАТОК 11

Форма

висновків про результати самооцінювання якості освіти

№ з.п.	Напрям оцінювання	Рівень				Висновки	
		I	II	III	IV	Сильні сторони	Слабкі сторони
1	Освітнє середовище						
2	Система оцінювання здобувачів освіти						
3	Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти						
4	Управлінські процеси закладу освіти						

ДОДАТОК 12

ГРАФІК

самооцінювання напрямів діяльності закладу освіти

№	**Напрям діяльності закладу освіти**	**Термін (рік, місяць)**					**Форма узагальнення**	**Примітки**
		2026-2027	**2027-2028**	**2028-2029**	**2029-2030**	**2030-2031**		
1.	Освітнє середовище закладу освіти	**+ 12-03**	**+ 12-03**	**+ 12-03**	**+ 12-03**	**+ 12-03**	Н П З	
2	Система оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти	**+ 12-03**	**+ 12-03**	**+ 12-03**	**+ 12-03**	**+ 12-03**	Н П З	
3	Педагогічна діяльність педагогічних працівників	**+ 12-03**	**+ 12-03**	**+ 12-03**	**+ 12-03**	**+ 12-03**	Н П З	
4	Управлінські процеси закладу освіти	**+ 03-04**	**+ 03-04**	**+ 03-04**	**+ 03-04**	**+ 03-04**	Н П З	