

## **СХВАЛЕНО**

педагогічною радою Рівненської  
загальноосвітньої школи  
I-III ступенів №23  
Рівненської міської ради

Протокол №\_\_\_ від \_\_\_\_\_ року

## **ЗАТВЕРДЖЕНО**

Наказ директора Рівненської  
загальноосвітньої школи  
I-III ступенів №23  
Рівненської міської ради

Наказ №\_\_\_ від \_\_\_\_\_ року

\_\_\_\_\_ Олег КРОЛЬ

# **ПРОЄКТ**

## **ПОЛОЖЕННЯ**

**про внутрішню систему забезпечення якості освіти  
Рівненської загальноосвітньої школи I-III ступенів №23  
Рівненської міської ради**

### **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти Рівненської загальноосвітньої школи I-III ступенів №23 Рівненської міської ради (далі – Положення) розроблено відповідно до вимог Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 р. №2145-VIII (стаття 41. Система забезпечення якості освіти), Закону України «Про повну загальну середню освіту» від 16.01.2020 №463-IX (стаття 42. Система забезпечення якості повної загальної середньої освіти), розпорядження Кабінету Міністрів України від 14.12.2016 р. №988-р «Про схвалення Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 р.», ДСТУ ISO 9001:2015 Системи управління якістю. Вимоги, ДСТУ ISO 9001:2015 Системи управління якістю. Основні положення та словник термінів; наказу Міністерства освіти і науки України від 09.01.2019 р. №17 «Про затвердження Порядку проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти», Статуту Рівненської загальноосвітньої школи I-III ступенів №23 Рівненської міської ради (далі – заклад освіти).

1.2. Положення ґрунтується на основних засадах Державного стандарту початкової загальної освіти, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 20.04.2011р. №462, Державного стандарту початкової освіти, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 21.02.2018 р. №87, Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 23.11.2011 р. №1392, та інших нормативно-правових актів, що регулюють освітню діяльність у сфері загальної середньої освіти.

1.3. Внутрішня система забезпечення якості освіти (далі – ВСЗЯО) в закладі освіти базується на **принципах**:

- відповідності місії та стратегії розвитку закладу освіти;
- автономії закладу освіти як відповідального за забезпечення якості освіти та освітньої діяльності;
- усвідомлення усіма учасниками освітнього процесу відповідальності за якість освіти та освітньої діяльності;
- прийняття управлінських рішень на основі аналізу об'єктивної та повної інформації, своєчасно отриманої за результатами внутрішнього та зовнішнього оцінювання якості освіти та якості освітньої діяльності;
- управління освітньою діяльністю закладу освіти як системою взаємопов'язаних процесів;
- постійного покращення якості освіти та освітньої діяльності, системи управління якістю освіти в закладі освіти.

1.4. **Функціонування** ВСЗЯО закладу освіти спрямоване на досягнення мети повної загальної середньої освіти, що полягає у забезпеченні всебічного розвитку, виховання і соціалізації особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованій взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і навчання впродовж життя, готова до свідомого життєвого

вибору, самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності.

#### **1.5. Основними цілями ВСЗЯО закладу освіти є:**

- гарантування якості освіти;
- формування довіри громадськості до присвоєних закладом освіти рівнів освіти за всіма освітніми програмами, укладеними за Типовими освітніми програмами, затвердженими Міністерством освіти і науки України;
- постійне та послідовне підвищення якості освіти;
- формування в закладі освіти культури якості як основи конкурентноспроможності у сфері освітніх послуг Рівненської ЗОШ№23 та її випускників на ринку праці.

#### **1.6. Завданнями ВСЗЯО закладу освіти є:**

1.6.1. Реалізація політики закладу освіти щодо забезпечення якості освіти та освітньої діяльності, що передбачає визначення стратегії, політики, цілей та вимог до якості освіти, створення можливостей для забезпечення і постійного підвищення якості повної загальної середньої освіти та освітньої діяльності.

1.6.2. Організація і здійснення моніторингу з метою отримання об'єктивної інформації щодо якості освіти та освітньої діяльності закладу освіти за такими напрямками:

- якість освітнього процесу;
- якість умов здійснення освітнього процесу;
- якість результатів освітнього процесу;
- якість управління освітнім процесом.

1.6.3. Аналіз та узагальнення стану з метою формування та кращого розуміння якості освіти та освітньої діяльності закладу освіти, що передбачає:

- аналіз та узагальнення результатів моніторингу якості освітнього процесу;
- аналіз результатів і підсумків навчання здобувачів освіти;

- аналіз кадрового забезпечення та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- аналіз забезпечення освітнього процесу необхідними кадровими, навчально-методичними, матеріально-технічними та інформаційними ресурсами;
- внесення пропозицій, обґрунтування рекомендацій щодо покращення якості освіти та освітньої діяльності та усунення виявлених порушень і недоліків.

1.6.4. Організація і здійснення соціально-психологічних досліджень цільових груп учасників освітнього процесу для визначення зовнішніх і внутрішніх вимог до якості освіти, удосконалення освітньої діяльності.

1.6.5. Забезпечення функціонування та постійного удосконалення інформаційної системи закладу освіти для ефективного управління якістю освіти:

- створення інформаційного банку даних моніторингу якості освіти та освітньої діяльності закладу освіти;
- забезпечення ефективної системи запобігання та виявлення порушень академічної доброчесності здобувачами освіти та педагогічними працівниками;
- інформування представників засновника закладу, учасників освітнього процесу, громадськості про стан якості освіти та освітньої діяльності закладу освіти через інформаційні ресурси.

1.6.6. Забезпечення відповідності завдань ВСЗЯО закладу освіти із процедурами зовнішнього забезпечення якості освіти в Україні.

1.6.7. Здійснення просвітницької та методично-консультативної діяльності з питань забезпечення якості освіти.

1.7. Відповідальність за впровадження ВСЗЯО закладу освіти покладається на директора Рівненської загальноосвітньої школи I-III ступенів №23 Рівненської міської ради.

1.8. Зміни та доповнення до цього Положення затверджуються рішенням педагогічної ради закладу освіти та вводяться в дію наказом директора закладу освіти.

## **2. ПОЛІТИКИ ТА ПРОЦЕДУРИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ЯКОСТІ ОСВІТИ**

2.1. Основні політики і процедури забезпечення якості освіти та освітньої діяльності в закладі освіти:

**2.1.1. Система внутрішніх і зовнішніх моніторингів якості освітньої діяльності та якості освіти:**

- *якість освітнього процесу* (якість проведення навчальних занять; використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти; моніторинг наступності між початковим, базовим та повним рівнями освіти);

- *якість умов здійснення освітнього процесу* (кадрове, навчально-методичне, матеріально-технічне, фінансове, інформаційне забезпечення; санітарно-гігієнічні умови, стан забезпечення навчальних приміщень, безпека спортивних та ігрових майданчиків, робота їдальні та буфету, вплив середовища на навчальну діяльність; дотримання вимог безпеки життєдіяльності; моніторингові дослідження психологічного стану та збереження здоров'я здобувачів освіти; протидія булінгу; створення умов для учасників освітнього процесу з особливими потребами та дотримання їхніх прав; ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності; підвищення кваліфікації педагогічних працівників; атестація, сертифікація педагогічних працівників);

- *якість результатів освітнього процесу* (динаміка показників навчальних досягнень з окремих предметів здобувачів освіти за результатами I семестру та навчального року; здійснення формувального та підсумкового оцінювання; динаміка показників навчальних досягнень здобувачів освіти за результатами

ДПА в 4,9,11 кл.; динаміка показників навчальних досягнень здобувачів освіти за результатами ЗНО; динаміка показників навчальних досягнень з окремих предметів за результатами Всеукраїнських олімпіад, предметних турнірів, конкурсів; працевлаштування випускників 9, 11 класів; рівень сформованості ключових компетентностей, ціннісних ставлень особистості);

- *якість управління освітнім процесом* (дотримання вимог законодавства у сфері загальної середньої освіти; реалізація політики академічної доброчесності; ефективність ВСЗЯО та окремих її напрямів; дотримання учасниками освітнього процесу режиму роботи, Правил внутрішнього розпорядку, трудового законодавства, Правил поведінки учасників освітнього процесу, взаємодія з громадськістю).

**2.1.2. Самооцінювання якості освітньої діяльності та якості освіти** (далі – самооцінювання) передбачає оцінювання освітніх і управлінських процесів, внутрішньої системи забезпечення якості освіти закладу освіти; перевірку додержання вимог законодавства у сфері освіти.

Метою проведення самооцінювання є оцінювання якості освітньої діяльності закладу освіти та вироблення рекомендацій щодо підвищення якості освітньої діяльності та вдосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти; приведення освітнього та управлінського процесів у відповідність до вимог законодавства.

Самооцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти здійснюється за такими напрямами:

- *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 навчання освітнього простору;

- *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 само оцінювання;
- *педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти:*
  - ✓ ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування 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;
- *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,
  - ✓ організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою,

✓ формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності.

### 2.1.3. Система оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти

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

Критерії оцінювання та очікувані результати освітньої діяльності учнів є обов'язковою складовою навчальної програми предмета.

Оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти у закладі освіти здійснюють відповідно до таких нормативно-правових актів:

- Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти, затверджені наказом Міністерства освіти і науки України від 13.04.2011р. № 329,
- Орієнтовні вимоги оцінювання навчальних досягнень учнів із базових дисциплін у системі загальної середньої освіти, затвердженими наказом Міністерства освіти і науки України від 21.08.2013 р. №1222,
- Методичні рекомендації щодо оцінювання навчальних досягнень учнів першого класу, затвердженими наказом Міністерства освіти і науки України від 20.08.2018 р. №924,
- Методичні рекомендації щодо оцінювання навчальних досягнень учнів другого класу, затвердженими наказом Міністерства освіти і науки України від 27.08.2019 р. №1154,
- Орієнтовні вимоги до контролю та оцінювання навчальних досягнень учнів початкової школи, затвердженими наказом Міністерства освіти і науки України від 19.08.2016 р. №1009 «Про внесення змін до наказу Міністерства освіти і науки України від 21.08.2013 р. №1222».

У системі оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти у закладі освіти можуть використовуватися інші види оцінювання, якщо вони сприяють реалізації компетентнісного підходу і не суперечать чинному законодавству.



При виконанні обов'язкового виду роботи педагогічні працівники розробляють критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти, які ґрунтуються на критеріях, затверджених Міністерством освіти і науки України, а також враховують особливості вивчення теми (обсяг годин на вивчення, кількість обов'язкових робіт), освітню програму закладу освіти, компетентнісний підхід до викладання предмету (курсу), організаційну форму проведення навчального заняття.

Розроблені педагогічним працівником критерії оцінювання не потребують затвердження керівництвом закладу освіти. Керівництво закладу освіти має право моніторити систему оцінювання педагогічних працівників через спостереження за проведенням навчальних занять, вивчення оприлюднених критеріїв оцінювання, розглядаючи питання оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти на засіданнях методичних об'єднань, педагогічної ради.

Здобувачі освіти мають бути систематично поінформовані про розроблені педагогічним працівником критерії оцінювання. Інформація про критерії оцінювання може бути донесена до здобувачів освіти у різних формах: в усній формі, шляхом розміщення на інформаційному стенді у класі, через інтерактивну інтернетплатформу, електронну пошту, інші види комунікації.

Педагогічні працівники зобов'язані на початку навчального року ознайомлювати батьків і здобувачів освіти про правила та процедури оцінювання навчальних досягнень, зокрема про порядок поточного та підсумкового оцінювання, чинники, які впливають на тематичне оцінювання здобувачів освіти тощо.

За вибором закладу освіти оцінювання може здійснюватися за власною шкалою оцінювання результатів навчання учнів або за системою оцінювання, визначеною законодавством.

У разі запровадження закладом освіти власної шкали оцінювання результатів навчання учнів ним мають бути визначені правила переведення до системи оцінювання, визначеної законодавством.

Вимоги до обов'язкових результатів навчання визначаються з урахуванням компетентнісного підходу до навчання, в основу якого покладено ключові компетентності.

<b>Ключові компетентності</b>	<b>Зміст компетентності</b>
Спілкування державною (і рідною у разі відмінності) мовами	Це вміння усно і письмово висловлювати й тлумачити поняття, думки, почуття, факти та погляди (через слухання, говоріння, читання, письмо, застосування мультимедійних засобів). Здатність реагувати мовними засобами на повний спектр соціальних і культурних явищ – у навчанні, на роботі, вдома, у вільний час. Усвідомлення ролі ефективного спілкування.
Спілкування іноземними мовами	Уміння належно розуміти висловлене іноземною мовою, усно і письмово висловлювати і тлумачити поняття, думки, почуття, факти та погляди (через слухання, говоріння, читання і письмо) у широкому діапазоні соціальних і культурних контекстів. Уміння посередницької діяльності та міжкультурного спілкування.
Основні компетентності у природничих науках і технологіях	Наукове розуміння природи і сучасних технологій, а також здатність застосовувати його в практичній діяльності. Уміння застосовувати науковий метод, спостерігати, аналізувати, формулювати гіпотези, збирати дані, проводити експерименти, аналізувати результати.
Інформаційно-цифрова компетентність	Це вміння передбачає впевнене, а водночас критичне застосування інформаційно-комунікаційних технологій (ІКТ) для створення, пошуку, обробки, обміну інформацією на роботі, в публічному просторі та приватному спілкуванні. Інформаційна й медіа-

	грамотність, основи програмування, алгоритмічне мислення, робота з базами даних, навички безпеки в інтернеті та кібербезпеці. Розуміння етики роботи з інформацією (авторське право, інтелектуальна власність тощо).
Уміння вчитися впродовж життя	Здатність до пошуку та засвоєння нових знань, набуття нових вмінь і навичок, організації навчального процесу (власного і колективного), зокрема через ефективне керування ресурсами та інформаційними потоками, вміння визначати навчальні цілі та способи їх досягнення, вибудовувати свою освітньо-професійну траєкторію, оцінювати власні результати навчання, навчатися впродовж життя.
Математична компетентність	Культура логічного і алгоритмічного мислення. Уміння застосовувати математичні (числові та геометричні) методи для вирішення прикладних завдань у різних сферах діяльності. Здатність до розуміння і використання простих математичних моделей. Уміння будувати такі моделі для вирішення проблем.
Ініціативність і підприємливість	Уміння генерувати нові ідеї й ініціативи та втілювати їх у життя з метою підвищення як власного соціального статусу та добробуту, так і розвитку суспільства і держави. Вміння раціонально вести себе як споживач, ефективно використовувати індивідуальні заощадження, приймати доцільні рішення у сфері зайнятості, фінансів тощо.
Обізнаність та самовираження у сфері культури	Здатність розуміти твори мистецтва, формувати власні мистецькі смаки, самостійно виражати ідеї, досвід та почуття за допомогою мистецтва. Ця компетентність передбачає глибоке розуміння власної національної

	ідентичності як підґрунтя відкритого ставлення та поваги до розмаїття культурного вираження інших.
Екологічна грамотність і здорове життя	Уміння розумно та раціонально користуватися природними ресурсами в рамках сталого розвитку, усвідомлення ролі навколишнього середовища для життя і здоров'я людини, здатність і бажання дотримуватися здорового способу життя.
Соціальна та громадянська компетентності	Усі форми поведінки, які потрібні для ефективної та конструктивної участі у громадському житті, в сім'ї, на роботі. Уміння працювати з іншими на результат, попереджати і розв'язувати конфлікти, досягати компромісів. Повага до закону, дотримання прав людини і підтримка соціокультурного різноманіття.

Спільними для всіх компетентностей є такі вміння:

- уміння читати і розуміти прочитане,
- уміння висловлювати думку усно і письмово,
- критичне мислення,
- здатність логічно обґрунтовувати позицію,
- виявляти ініціативу,
- творити,
- уміння вирішувати проблеми, оцінювати ризики та приймати рішення,
- уміння конструктивно керувати емоціями,
- застосовувати емоційний інтелект,
- здатність співпрацювати в команді.

Обов'язковому оцінюванню підлягають навчальні досягнення здобувачів освіти з предметів інваріантної складової навчального плану закладу освіти.

Основними видами оцінювання результатів навчання учнів є формувальне, поточне, підсумкове (тематичне, семестрове, річне) оцінювання, державна підсумкова атестація, зовнішнє незалежне оцінювання. Формувальне, поточне та підсумкове оцінювання результатів навчання учнів на предмет їх

відповідності вимогам навчальної програми, вибір форм, змісту та способу оцінювання здійснюють педагогічні працівники закладу освіти.

Підсумкове оцінювання результатів навчання учнів за сімейною (домашньою) формою здійснюється не менше двох разів на рік.

Річне оцінювання та державна підсумкова атестація здійснюються за системою оцінювання, визначеною законодавством, а результати такого оцінювання відображаються у свідоцтві досягнень, що видається учневі щороку у разі переведення його на наступний рік навчання.

Відповідно до ступеня оволодіння знаннями та способами діяльності виокремлюються чотири рівні навчальних досягнень здобувачів освіти: початковий, середній, достатній, високий.

Оцінювання результатів навчання та особистих досягнень здобувачів освіти у Новій українській школі має формувальний характер.

Особливості формувального оцінювання:

- націлене на визначення індивідуальних досягнень кожного здобувача освіти;
- не передбачає порівняння навчальних досягнень різних здобувачів освіти;
- має зрозумілі критерії, за якими оцінюють навчальні досягнення;
- здобувач освіти стає свідомим учасником процесу оцінювання і навчання;
- забезпечує зворотний зв'язок;
- визначає вектор навчання, адже після виконання завдання здобувачі освіти дізнаються про те, якого рівня вони наразі досягли і в якому напрямі їм потрібно рухатися далі.

Мета формувального оцінювання:

- формувати в дитини впевненість у собі та своїх можливостях;
- відзначати будь-який успіх;
- акцентувати увагу на сильних сторонах, а не на помилках;
- діагностувати досягнення на кожному з етапів навчання;
- адаптувати освітній процес до здібностей дитини;

- виявляти проблеми та вчасно запобігати їх нашаруванню;

стимулювати бажання дитини вчитися та прагнути максимально можливих результатів;

- запобігати виникненню в дитини страху помилитися та синдрому набутої безпорадності.

Оцінювання результатів навчання та особистих досягнень учнів у першому класі здійснюється вербально, на суб'єкт-суб'єктних засадах, що передбачає активне залучення учнів до самоконтролю і самооцінювання (відповідно до наказу МОН України від 20.08.2018 року №924 «Про затвердження методичних рекомендацій щодо оцінювання навчальних досягнень учнів першого класу в Новій українській школі»).

Навчальні досягнення учнів других класів підлягають формувальному й підсумковому (тематичному й завершальному) оцінюванню. Оцінювання результатів навчання учнів других класів здійснюється вербально (відповідно до наказу МОН України від 27.08.2019 року №1154 «Про затвердження методичних рекомендацій щодо оцінювання навчальних досягнень учнів другого класу»).

Оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти 3-4 класів здійснюється вербально відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 21.08.2013 р. №1222 «Про затвердження орієнтовних вимог оцінювання навчальних досягнень учнів із базових дисциплін у системі загальної середньої освіти»:

- ✓ із предметів інваріантної складової: «Інформатика», «Музичне мистецтво», «Образотворче мистецтво», інтегрованого курсу «Мистецтво», «Основи здоров'я», «Фізична культура», «Я у світі» та «Трудове навчання»;
- ✓ з усіх предметів варіативної складової.

Оцінювання навчальних досягнень учнів 3-4 класів здійснюється за 12-бальною шкалою:

- ✓ із предметів інваріантної складової освітніх галузей: «Мови і літератури (мовний і літературний компоненти)», «Математика», «Природознавство».

Оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти 5-11 класів здійснюється за 12-бальною шкалою відповідно до наказів Міністерства освіти і науки України від 21.08.2013 р. №1222 «Про затвердження орієнтовних вимог оцінювання навчальних досягнень учнів із базових дисциплін у системі загальної середньої освіти», від 13.11.2011 р. №329 «Про затвердження Критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти».

Оприлюднення результатів контролю здійснюється відповідно до вищезазначених нормативних документів.

Оцінювання відповідності результатів навчання учнів, які завершили здобуття початкової, базової середньої чи профільної середньої освіти, вимогам державних стандартів здійснюється шляхом державної підсумкової атестації. Державна підсумкова атестація осіб, які здобувають загальну середню освіту в закладі освіти, відбувається відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 07.12.2018 р. №1369 «Про затвердження Порядку проведення державної підсумкової атестації» (Із змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства освіти і науки України від 18.02.2019 р. №221).

Кожен учень має пройти державну підсумкову атестацію за кожний рівень повної загальної середньої освіти з державної мови, математики та інших предметів, визначених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, крім випадків, визначених законодавством.

У разі відсутності результатів річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації після завершення навчання за освітньою програмою закладу освіти учень має право до початку нового навчального року пройти річне оцінювання та/або державну підсумкову атестацію. У разі повторного непроходження річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації педагогічна рада відповідного закладу освіти спільно з батьками учня до початку нового навчального року вирішує питання про визначення форми та умов подальшого здобуття таким учнем повної загальної середньої освіти.

Оцінювання результатів навчання учня з особливими освітніми потребами в закладах освіти здійснюється згідно із загальними критеріями оцінювання та з урахуванням індивідуального навчального плану (за наявності).

Для врахування думки здобувачів освіти та законних їх представників щодо якості та об'єктивності системи оцінювання проводяться щорічні соціологічні (анонімні) опитування здобувачів освіти, випускників та їхніх батьків, а також моніторинг оцінювання ступеня задоволення здобувачів освіти. Результати оцінювання здобувачів освіти обговорюються на засіданні педагогічної ради закладу освіти.

Під час оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти педагогічні працівники дотримуються принципів академічної доброчесності, визначених у внутрішньому Положенні про академічну доброчесність.

#### **2.1.4. Професійне зростання керівних та педагогічних працівників**

Якість кадрового потенціалу закладу освіти забезпечується відповідністю педагогічних працівників вимогам, зазначеним у Законі України «Про освіту» у розділі VII «Освіта, професійний розвиток та оплата праці педагогічних та науково-педагогічних працівників» від 05.09.2017 р. №2143-VIII.

Процедура призначення на посаду педагогічного працівника регулюються чинним законодавством.

Керівні та педагогічні працівники здійснюють свою діяльність згідно із посадовими інструкціями (функціональними обов'язками).

Моніторинг професійної діяльності педагогічних працівників закладу освіти включає самооцінювання, оцінювання ступеня задоволеності здобувачів освіти діяльністю педагогічних працівників, оцінювання професійної компетентності керівництвом, атестаційною комісією, колегами.

Підвищення кваліфікації та стажування педагогічних працівників здійснюється згідно з Порядком підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників, затвердженим постановою Кабінету



Міністрів України від 21.08.2019 р. №800, зі змінами, внесеними згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 27.12.2019 р. №1133.

Кваліфікаційний рівень педагогічних працівників у закладі освіти підтверджується за результатами атестації та сертифікації, що регулюються Типовим положенням про атестацію педагогічних працівників, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України №930 від 06.10.2010 р., та Положенням «Про сертифікацію педагогічних працівників», затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 27.12.2018 р.

Основними напрямками професійного зростання керівних та педагогічних працівників є:

- ✓ розвиток професійних компетентностей (знання навчального предмета, фахових методик, технологій);
- ✓ формування у здобувачів освіти спільних для ключових компетентностей вмінь, визначених частиною першою статті 12 Закону України “Про освіту”;
- ✓ психолого-фізіологічні особливості здобувачів освіти певного віку, основи андрагогіки;
- ✓ створення безпечного та інклюзивного освітнього середовища, особливості (специфіка) інклюзивного навчання, забезпечення додаткової підтримки в освітньому процесі дітей з особливими освітніми потребами;
- ✓ використання інформаційно-комунікативних та цифрових технологій в освітньому процесі, включаючи електронне навчання, інформаційну та кібернетичну безпеку;
- ✓ мовленнєва, цифрова, комунікаційна, інклюзивна, емоційно-етична компетентність;
- ✓ розвиток управлінської компетентності (для керівників закладів освіти та їх заступників) тощо.

Педагогічні працівники зобов’язані бути обізнаними з вимогами нормативно-правових актів у галузі освіти та дотримуватися їх, використовувати виключно державну мову під час навчальних занять та в позаурочний час, а також послуговуватися науковою і педагогічною

термінологією українською мовою, мають право брати участь у дослідницько-експериментальній роботі, в освітніх проєктах, робочих групах, залучатися до роботи як освітні експерти; оприлюднювати публікації та розробки, створювати власні освітні продукти, брати участь в обміні досвідом; використовувати інформаційно-комунікативні технології в освітньому процесі тощо.

#### **2.1.5. Забезпечення публічності інформації про діяльність закладу освіти**

Відповідно до Закону України «Про освіту» (стаття 30. Прозорість та інформаційна відкритість закладу освіти) заклад освіти забезпечує відкритий доступ до такої інформації та документів:

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

- ✓ розмір плати за навчання, підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації здобувачів освіти;
- ✓ перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати;
- ✓ правила поведінки здобувача освіти в закладі освіти;
- ✓ план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти;
- ✓ порядок подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу (цькування) в закладі освіти;
- ✓ порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) в закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування);
- ✓ інша інформація, що оприлюднюється за рішенням закладу освіти або на вимогу законодавства.

Заклад освіти, отримуючи публічні кошти, оприлюднює на своєму вебсайті кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством.

Вказана інформація та документи, якщо вони не віднесені до категорії інформації з обмеженим доступом, розміщуються для відкритого доступу не пізніше ніж через десять робочих днів з дня їх затвердження чи внесення змін до них, якщо інше не визначено Законом України «Про освіту» (частини 2-4 статті 30. Прозорість та інформаційна відкритість закладу освіти).

Заклад освіти у разі потреби додатково оприлюднює інформацію, що відображає важливі аспекти діяльності закладу освіти.

#### **2.1.6. Забезпечення академічної доброчесності у діяльності педагогічних працівників і здобувачів освіти**

Відповідно до Закону України «Про освіту» (стаття 42. Академічна доброчесність) система та механізми забезпечення академічної доброчесності

визначаються Положенням про академічну доброчесність, схваленим педагогічною радою закладу освіти.

Педагогічні працівники закладу освіти у своїй діяльності зобов'язані дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти. Дотримуючись академічної доброчесності, здобувачі освіти зобов'язані виконувати вимоги освітньої програми.

Дотримання академічної доброчесності педагогічними працівниками передбачає:

- ✓ посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- ✓ дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
- ✓ надання достовірної інформації про методики і результати досліджень, джерела використаної інформації та власну педагогічну (науково-педагогічну, творчу) діяльність;
- ✓ контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачами освіти;
- ✓ об'єктивне оцінювання результатів навчання.

Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає:

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

Види академічної відповідальності учасників освітнього процесу за конкретні порушення академічної доброчесності визначаються спеціальними

законами та внутрішнім положенням про академічну доброчесність, що має бути затверджено педагогічною радою та погоджено з відповідними органами самоврядування здобувачів освіти в частині їхньої відповідальності.

Порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності визначається уповноваженим колегіальним органом управління закладу освіти з урахуванням вимог цього Закону та спеціальних законів.

Кожна особа, стосовно якої порушено питання про порушення нею академічної доброчесності, має такі права:

- ✓ ознайомлюватися з усіма матеріалами перевірки щодо встановлення факту порушення академічної доброчесності, подавати до них зауваження;
- ✓ особисто або через представника надавати усні та письмові пояснення або відмовитися від надання будь-яких пояснень, брати участь у дослідженні доказів порушення академічної доброчесності;
- ✓ знати про дату, час і місце та бути присутньою під час розгляду питання про встановлення факту порушення академічної доброчесності та притягнення її до академічної відповідальності;
- ✓ оскаржити рішення про притягнення до академічної відповідальності до органу, уповноваженого розглядати апеляції, або до суду.

За дії (бездіяльність), що визнані порушенням академічної доброчесності, особа може бути притягнута до інших видів відповідальності з підстав та в порядку, визначених законом.

Керівництво закладу освіти створює комісію з питань етики та академічної доброчесності.

#### **2.1.7. Запобігання та протидія булінгу (цькуванню)**

Заклад освіти планує та реалізує діяльність щодо запобігання та протидії будь-яким проявам дискримінації, булінгу (цькуванню) відповідно до Закону України «Про освіту», Кодексу України про адміністративні правопорушення (стаття 173. Булінг (цькування) учасника освітнього процесу), Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії

булінгу (цькуванню)» від 18.12.2018р. №2657-VIII, Статуту Рівненської загальноосвітньої школи I-III ступенів №23 Рівненської міської ради, Правил поведінки в закладі освіти.

Для формування антибулінгової політики у закладі освіти створюється робоча група у складі представників керівництва закладу, педагогічного колективу, батьківської громадськості, практичного психолога (соціального педагога), представника учнівського самоврядування, розробляється План заходів із протидії булінгу.

З метою забезпечення належного рівня уваги до запобігання та протидії булінгу (цькуванню) керівник закладу освіти:

- забезпечує створення у закладі освіти безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування), зокрема з урахуванням пропозицій територіальних органів (підрозділів) Національної поліції України; центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері охорони здоров'я; головного органу у системі центральних органів виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну правову політику; служб у справах дітей і центрів соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді;
- розробляє, затверджує та оприлюднює план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти;
- розглядає заяви про випадки булінгу (цькування) здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та видає рішення про проведення розслідування;
- скликає засідання комісії з розгляду випадків булінгу (цькування), аби прийняти рішення за результатами проведеного розслідування, та вживає відповідних заходів реагування;
- забезпечує виконання заходів для надання соціальних і психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг, стали його свідками або постраждали від булінгу (цькування);
- повідомляє уповноваженим підрозділам органів Національної поліції

України та службі у справах дітей про випадки булінгу (цькування) в закладі освіти;

- забезпечує на сайті закладу доступ до:

- ✓ плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти;

- ✓ порядку подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу (цькування) в закладі освіти;

- ✓ порядку реагування на доведені випадки булінгу (цькування) в закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування).

Здобувачі освіти мають право:

- на захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;

- отримання соціальних і психолого-педагогічних послуг як особа, яка постраждала від булінгу (цькування), стала його свідком або вчинила булінг (цькування);

Здобувачі освіти зобов'язані повідомляти керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб.

Педагоги мають право на захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, зокрема булінгу [цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю.

Зобов'язані повідомляти керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогів, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого вони були особисто або інформацію про які отримали від інших осіб, вживати невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування).

Батьки мають право:

- отримувати інформацію щодо надання соціальних і психолого-педагогічних послуг особам, які постраждали від булінгу (цькування), стали його свідками або вчинили булінг (цькування);
- вимагати повного та неупередженого розслідування випадків булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу.

Батьки подають керівництву або засновнику закладу освіти заяву про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу, сприяють у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування).

Учасники освітнього процесу зобов'язані дотримуватися у своїй діяльності принципу нетерпимості до корупції та вимог законодавства України.

Отримання, надання, обіцянка, пропозиція або вимога надання неправомірної вигоди та інші прояви корупції є правопорушеннями, за вчинення яких законодавством передбачена кримінальна, адміністративна, цивільно-правова та дисциплінарна відповідальність. Такі правопорушення в жодному разі не підтримуються закладом освіти та вживаються всі необхідні заходи щодо їх попередження та притягнення винних осіб до відповідальності.

Педагогічним працівникам, особам, що діють від імені закладу освіти або в його інтересах, забороняється вчиняти корупційні діяння або брати участь у вчиненні корупційних правопорушень, пов'язаних з корупцією, особисто або через будь-яке посередництво.

Учасники освітнього процесу зобов'язані утримуватись від поведінки, яка може бути розцінена як готовність вчинити корупційне правопорушення або правопорушення, пов'язане з корупцією.



2.2. Практична реалізація процедур забезпечення якості освіти та освітньої діяльності закладу освіти відображається в річному плані та стратегії розвитку закладу освіти.

### **3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ САМООЦІНЮВАННЯ ВСЗЯО**

3.1. Комплексне самооцінювання ВСЗЯО у закладі освіти здійснюється впродовж навчального року за напрямками, визначеними в розділі 2 (п.2.2.) цього Положення.

3.2. Комплексне самооцінювання здійснюється на початку функціонування ВСЗЯО закладу освіти та за рік до планового інституційного аудиту, щорічно – за певними напрямками діяльності закладу освіти.

Самооцінювання ВСЗЯО закладу освіти проводиться у такі етапи:

1. Підготовка до проведення перевірки та оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти, внутрішньої системи забезпечення якості освіти:

- формування експертних груп;
- вибір інструментарію для проведення самооцінювання окремих напрямків;
- визначення термінів вивчення того чи іншого аспекту діяльності закладу освіти тощо.

2. Робота експертної групи у закладі освіти.

3. Систематизація і аналіз інформації, оформлення документації за результатами самооцінювання (висновки).

3.3. Для проведення самооцінювання ВСЗЯО в закладі освіти створюються експертні групи, до складу яких залучаються члени методичної ради закладу освіти, керівники шкільних методичних об'єднань, педагогічні працівники, які мають вищу кваліфікаційну категорію, практичний психолог, соціальний педагог, бібліотекар, медична сестра, а також за згодою представники

засновника закладу освіти, учнівського самоврядування та батьківської громадськості, представники місцевої громади, освітні експерти.

Кількість членів експертної групи визначається директором школи, але має бути не менше ніж 3 і не більше ніж 7 осіб.

Членами експертної групи не можуть бути особи, які мають конфлікт інтересів відповідно до законодавства у сфері запобігання корупції.

Головою експертної групи призначається заступник директора з навчально-виховної роботи, який здійснює розподіл обов'язків між членами експертної групи та є відповідальним за її роботу, а також проводить необхідні інструктажі з членами експертної групи щодо здійснення оцінювання напрямів ВСЗЯО та узагальнює пропозиції щодо удосконалення ВСЗЯО закладу освіти.

Члени методичної ради закладу освіти та керівники шкільних методичних об'єднань беруть участь у розробці інструментарію, аналізують результати зібраної інформації, здійснюють експертизу, дослідження напрямів ВСЗЯО закладу освіти, готують пропозиції для керівництва закладу освіти щодо удосконалення ВСЗЯО, практичний психолог, соціальний педагог проводять анкетування, ведуть облік результатів, аналізують результати зібраної інформації. До вивчення та оцінювання освітнього середовища закладу освіти залучаються всі учасники освітнього процесу, представники місцевої громади, учнівського самоврядування, засновник або уповноважена ним особа.

Із метою самооцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти голова та члени експертної групи під час проведення самооцінювання ВСЗЯО закладу освіти спостерігають за освітньою діяльністю закладу освіти, у тому числі відвідують навчальні заняття, а також опитують здобувачів освіти, їх батьків, педагогічних працівників щодо освітньої діяльності у закладі освіти.

Голова та члени експертної групи під час проведення самооцінювання ВСЗЯО діють об'єктивно та неупереджено.

Не допускається будь-який незаконний вплив на членів експертної групи, які проводять самооцінювання ВСЗЯО закладу освіти.

3.4. До початку самооцінювання ВСЗЯО закладу освіти голова та члени експертної групи ознайомлюються з річним звітом про діяльність закладу освіти, іншою інформацією, оприлюдненою на вебсайті закладу освіти.

3.5. За результатами самооцінювання ВСЗЯО протягом 5 робочих днів після завершення роботи експертної групи членами експертної групи складаються висновки, які є складовими щорічного звіту про діяльність закладу освіти, і визначаються шляхи вдосконалення освітньої діяльності, які стануть частиною річного плану роботи на наступний навчальний рік, на підставі:

- аналізу річного звіту та інших документів про діяльність закладу освіти, інших джерел інформації, не заборонених законодавством;
- спостереження за освітньою діяльністю закладу освіти, у тому числі шляхом відвідування навчальних занять;
- опитування здобувачів освіти, їх батьків, педагогічних працівників щодо освітньої діяльності у закладі освіти.

У підсумкових результатах оцінювання якості освітньої діяльності закладу освіти за окремими напрямками, визначеними у розділі 2 (пункт 2.2) цього Положення, можуть міститися:

- досягнення закладу освіти і потреби у вдосконаленні освітньої діяльності та внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- встановлені рівні оцінювання якості освітньої діяльності закладу освіти та ефективність внутрішньої системи забезпечення якості освіти (далі - рівні оцінювання).

До висновку може додаватися окрема думка члена експертної групи (у разі її наявності).

3.6. Рівнями оцінювання є:

- 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 51-75% при математичному обрахунку;
- третій (вимагає покращення) – 2 бали: спостерігається у поодиноких випадках, або від 26% до 50% при математичному обрахунку;
- четвертий (низький) – 1 бал: випадки не спостерігаються / норма законодавства не дотримується, або до 25% при математичному обрахунку.

За результатами вивчення ВСЗЯО закладу освіти рівень якості освітньої діяльності може оцінюватися за кількісним, описовим чи комбінованим (поєднанням описового і кількісного) підходами.

3.7. Інструментарій для самооцінювання ВСЗЯО розробляється на засадах системного підходу з метою адекватного вимірювання якості освітньої діяльності закладу освіти.

Критерії та показники рівнів освітньої діяльності в межах кожного напрямку розробляються з урахуванням чинної нормативно-правової бази.

Вимоги, критерії, індикатори, орієнтовні рівні оцінювання, що визначаються спеціальними законами або документами закладу освіти, методи, джерела отримання інформації, інструментарій, що буде використано для оцінювання, представлено в Додатках 1 та 2 до цього Положення.

З метою отримання релевантної інформації для всебічного вивчення того чи іншого аспекту діяльності закладу освіти під час опитування можуть використовуватися для анкетування учасників освітнього процесу анкети (Додаток 3), під час спостереження – форми спостереження за проведенням навчального заняття (Додаток 4) та за освітнім середовищем (Додаток 5), під час інтерв'ю – орієнтовні питання (Додаток 6), розроблені Державною службою якості освіти.

3.8. Отримані результати вивчення ВСЗЯО закладу освіти розглядаються на засіданні педагогічної ради, після чого передаються керівництву закладу для прийняття відповідного управлінського рішення щодо вдосконалення якості

освіти та освітньої діяльності закладу освіти. Щорічний звіт про результати самооцінювання ВСЗЯО оприлюднюється на офіційному вебсайті закладу освіти.

#### **4. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ**

У результаті запровадження ВСЗЯО в закладі освіти передбачається реалізація його місії шляхом надання здобувачам освіти якісних послуг згідно з національними і світовими вимогами до закладів загальної середньої освіти, постійний розвиток і саморозвиток усіх учасників освітнього процесу в межах концепції освіти протягом життя.

## ВИМОГИ, КРИТЕРІЙ, ІНДИКАТОРИ ТА ІНСТРУМЕНТАРІЙ ДЛЯ ОЦІНЮВАННЯ ВНУТРІШНЬОЇ СИСТЕМИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

ВИМОГА	КРИТЕРІЙ	ІНДИКАТОР	МЕТОД ОТРИМАННЯ ІНФОРМАЦІЇ	ДЖЕРЕЛО ОТРИМАННЯ ІНФОРМАЦІЇ	ІНСТРУМЕНТАРІЙ, ЩО БУДЕ ВИКОРИСТАНО ДЛЯ ОЦІНЮВАННЯ
<b>Освітнє середовище закладу освіти</b>					
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	Висновок за результатами спостереження, опитування, акти готовності закладу до нового навчального року, акти перевірок господарських питань, акти перевірки опору ізоляції та заземлення, паспорт санітарно-технічного стану закладу	Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1-8 п. 1.1.1.1). Питання для інтерв'ю – п.1
		1.1.1.2. У закладі освіти забезпечується комфортний повітряно-тепловий режим, належне освітлення, прибирання приміщень, облаштування та утримання туалетів, дотримання питного режиму	1.1.1.2. Спостереження, опитування	Аналіз анкет, висновок за результатами спостереження, журнал санітарного стану приміщень та контролю за дотриманням санітарно-гігієнічного стану закладу	Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1-7 п. 1.1.1.2). Анкета для батьків (п. 10). Анкета для здобувачів освіти (п. 5).
		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)	1.1.1.3. Вивчення документації, спостереження, опитування	Мережа класів, звіт ЗНЗ-1, висновок за результатами спостереження та опитування	Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1-3 п. 1.1.1.3). Питання для інтерв'ю – п.3.
		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	Висновок за результатами спостереження та опитування	Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1-2 п. 1.1.1.4).

1.1.2. Заклад освіти забезпечений навчальними та іншими приміщеннями з відповідним обладнанням, що необхідні для реалізації освітньої програми	1.1.2.1. У закладі освіти є приміщення, необхідні для реалізації освітньої програми та забезпечення освітнього процесу	1.1.2.1. Спостереження, вивчення документації, опитування	Висновок за результатами спостереження, освітня програма, технічний паспорт закладу освіти, паспорти кабінетів	Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1 п. 1.1.2.1). Питання для інтерв'ю – п.4.
	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	Протоколи атестації кабінетів, висновок за результатами спостереження	Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1 п. 1.1.2.2).
1.1.3. Здобувачі освіти та працівники закладу освіти обізнані з вимогами охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правилами поведінки в умовах надзвичайних ситуацій і дотримуються їх	1.1.3.1. У закладі освіти проводяться навчання/інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій	1.1.3.1. Вивчення документації, опитування	Накази, класні журнали, журнали реєстрації інструктажів з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності, журнал реєстрації осіб, потерпілих від нещасних випадків, акти, приписи, інструкції, правила, плани дій, висновок за результатами опитування, звіти про виконання планів заходів з цивільного захисту в закладі, документи з проведення навчань з цивільного захисту, річний план роботи закладу освіти	Анкета для здобувачів освіти (п. 7). Анкета для педагогічних працівників (п. 26). Питання для інтерв'ю – п.7.
	1.1.3.2. Учасники освітнього процесу дотримуються вимог щодо охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки	1.1.3.2. Спостереження, вивчення документації	Висновок за результатами спостереження, накази, документи розслідувань нещасних випадків, журнал реєстрації мікротравм, що сталися зі здобувачами освіти	Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1, 2 п. 1.1.3.2). Форма спостереження за навчальним заняттям.

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	Звіт про стан травматизму в закладі освіти, журнали реєстрації інструктажів, накази, журнал обліку санітарно-освітньої роботи, документи про медичну допомогу працівникам та здобувачам освіти, аналіз анкет	Анкета для педагогічних працівників (п. 26).
	1.1.4.2. У разі нещасного випадку педагогічні працівники та керівництво закладу діють у встановленому законодавством порядку	1.1.4.2. Вивчення документації, опитування	Документи розслідувань нещасних випадків, журнал реєстрації нещасних випадків з учнями/вихованцями та працівниками закладу, аналіз анкет	Анкета для педагогічних працівників (п. 27).
1.1.5. У закладі освіти створюються умови для харчування здобувачів освіти і працівників	1.1.5.1. Організація харчування у закладі освіти сприяє формуванню культури здорового харчування у здобувачів освіти	1.1.5.1. Вивчення документації, спостереження	Журнал бракеражу готової продукції, журнал екстреного повідомлення про інфекційне захворювання, харчове гостре отруєння, незвичну реакцію на щеплення (ф.058/0), накази, висновок за результатами спостереження	Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1-4 п. 1.1.5.1).
	1.1.5.2. Частка учасників освітнього процесу, які задоволені умовами харчування	1.1.5.2. Опитування	Висновок за результатами опитування, книга відгуків	Анкета для батьків (п. п. 11 - 13). Анкета для здобувачів освіти (п. 6). Анкета для педагогічних працівників (п. 19). Питання для інтерв'ю – п.10.
1.1.6. У закладі освіти створюються умови для безпечного використання мережі Інтернет,	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	Висновок за результатами спостереження, аналіз анкет	Форма спостереження за освітнім середовищем (запитання 1, 2 п. 1.1.6.1). Питання для інтерв'ю – п.9.



	в учасників освітнього процесу формуються навички безпечної поведінки в Інтернеті	1.1.6.2. Здобувачі освіти та їхні батьки поінформовані закладом освіти щодо безпечного використання мережі Інтернет	1.1.6.2. Опитування	Аналіз анкет	Анкета для учня/учениці (п. 20). Анкета для батьків (питання 3 п. 14).
	1.1.7. У закладі освіти застосовуються підходи для адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу, професійної адаптації працівників	1.1.7.1. У закладі освіти налагоджено систему роботи з адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу	1.1.7.1. Опитування, вивчення документації	Накази, документи (протоколи педагогічної діагностики, соціально-педагогічної діагностики, акти) консультативної роботи з учнями/вихованцями, журнал реєстрації індивідуальних соціально-педагогічних консультацій висновок за результатами опитування, річний план роботи закладу освіти, протоколи засідань педагогічної ради	Анкета для батьків (п. 3). Питання для інтерв'ю – п.13.
		1.1.7.2. Заклад освіти сприяє адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності	1.1.7.2. Опитування	Журнал реєстрації індивідуальних психологічних консультацій, висновок за результатами опитування	Анкета для педагогічних працівників (питання 6 п. 18).
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	План заходів щодо протидії булінгу, накази, висновок за результатами опитування, річний план роботи закладу освіти	Питання для інтерв'ю – п.11.
		1.2.1.2. У закладі освіти реалізуються заходи із запобігання проявам дискримінації	1.2.1.2. Вивчення документації, опитування	Висновок за результатами опитування, план заходів щодо запобігання проявам дискримінації, накази, річний план роботи закладу освіти	Анкета для батьків (питання 1 п. 14). Анкета для педагогічних працівників (п. 21). Анкета для здобувачів освіти (п. 10).

		1.2.1.3. Частка здобувачів освіти і педагогічних працівників, які вважають освітнє середовище безпечним і психологічно комфортним	1.2.1.3. Опитування	Висновок за результатами опитування	Анкета для здобувачів освіти (п. п. 1, 2, 9). Анкета для педагогічних працівників (п. 15). Анкета для батьків (п. п. 1, 2).
		1.2.1.4. Керівництво та педагогічні працівники закладу освіти проходять навчання, ознайомлюються з нормативно-правовими документами щодо виявлення ознак булінгу, іншого насильства та запобігання йому	1.2.1.4. Опитування, вивчення документації	Свідоцтва про проходження курсів щодо протидії та попередження булінгу (цькуванню) в закладах освіти, висновок за результатами опитування	Анкета для педагогічних працівників (п. 23)
		1.2.1.5. Заклад освіти співпрацює з представниками правоохоронних органів, іншими фахівцями з питань запобігання та протидії булінгу	1.2.1.5. Опитування, вивчення документації	Листування з представниками правоохоронних органів, іншими фахівцями з питань запобігання та протидії булінгу висновок за результатами опитування	Анкета для педагогічних працівників (п. 23)
	1.2.2. Правила поведінки учасників освітнього процесу в закладі освіти забезпечують дотримання етичних норм, повагу до гідності, прав і свобод людини	1.2.2.1. У закладі освіти оприлюднені правила поведінки, спрямовані на формування позитивної мотивації у поведінці учасників освітнього процесу та реалізацію підходу, заснованого на правах людини	1.2.2.1. Вивчення документації, опитування	Правила поведінки, правила внутрішнього розпорядку, накази, плани заходів щодо запобігання та протидії булінгу в учнівському середовищі, плани проведення бесід класного керівника, тижнів протидії насильству та булінгу, висновок за результатами опитування	Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 30). Питання для інтерв'ю – п.12.
1.2.2.2. Частка учасників освітнього процесу ознайомилися із правилами поведінки у закладі освіти		1.2.2.2. Опитування	Висновок за результатами опитування	Анкета для батьків (п.16). Анкета для здобувачів освіти (п. 17). Анкета для педагогічних працівників (п. 20).	
1.2.2.3. Учасники освітнього процесу дотримуються прийнятих у закладі освіти правил поведінки		1.2.2.3. Спостереження, опитування	Висновок за результатами опитування та спостереження	Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1, 2 п. 1.2.2.3).	

<p>1.2.3. Керівник та заступники керівника (далі – керівництво) закладу освіти, педагогічні працівники протидіють булінгу, іншому насильству, дотримуються порядку реагування на їх прояви</p>	<p>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</p>	<p>1.2.3.1. Вивчення документації, опитування</p>	<p>Звіти класних керівників про відвідування, класні журнали, накази, рапорти, листування з представниками правоохоронних органів, річний план роботи закладу освіти</p>	
	<p>1.2.3.2. Заклад освіти реагує на звернення про випадки булінгу</p>	<p>1.2.3.2. Вивчення документації, опитування</p>	<p>Звернення учасників освітнього процесу щодо випадків булінгу, алгоритм реагування на доведені випадки булінгу, накази, висновок за результатами опитування</p>	<p>Анкета для батьків (п. 15). Анкета для здобувачів освіти (п. п. 11 - 13). Анкета для педагогічних працівників (п. 22).</p>
	<p>1.2.3.3. Психологічна служба (практичний психолог, соціальний педагог) закладу освіти здійснює системну роботу з виявлення, реагування та запобігання булінгу, іншому насильству (діагностування, індивідуальна робота, тренінгові заняття)</p>	<p>1.2.3.3. Опитування, вивчення документації</p>	<p>Перспективні плани роботи соціального педагога та практичного психолога, журнали щоденного обліку роботи практичного психолога та соціального педагога, журнали реєстрації індивідуальних соціально-педагогічних та психологічних консультацій, висновок за результатами опитування</p>	
	<p>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</p>	<p>1.2.3.4. Опитування, вивчення документації</p>	<p>Журнали реєстрації індивідуальних соціально-педагогічних консультацій та психологічних консультацій, висновок за результатами опитування</p>	
	<p>1.2.3.5. Заклад освіти у випадку виявлення фактів булінгу та іншого насильства повідомляє органи та служби у справах дітей, правоохоронні органи</p>	<p>1.2.3.5. Вивчення документації, опитування</p>	<p>Листування з представниками правоохоронних органів та служби у справах дітей, висновок за результатами опитування</p>	

1.3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору	1.3.1. Приміщення та територія закладу освіти облаштовуються з урахуванням принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування	1.3.1.1. У закладі освіти забезпечується архітектурна доступність території та будівлі для осіб з особливими освітніми потребами	1.3.1.1. Спостереження	Висновок за результатами спостереження	Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1 - 2 п. 1.3.1.1). Питання для інтерв'ю – п.5.
		1.3.1.2. У закладі освіти приміщення (туалети, їдальня, облаштування коридорів, навчальних кабінетів) і територія (доріжки, ігрові, спортивні майданчики) адаптовані до використання всіма учасниками освітнього процесу	1.3.1.2. Спостереження, опитування	Висновок за результатами спостереження та опитування	Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1 - 4 п. 1.3.1.2).
		1.3.1.3. У закладі освіти наявні та використовуються ресурсна кімната, дидактичні засоби для осіб з особливими освітніми потребами	1.3.1.3. Спостереження, опитування	Висновок за результатами опитування та спостереження	Форма спостереження освітнім середовищем (п. 1-3 п. 1.3.1.3). Форма спостереження за навчальним заняттям (питання 7 п. 7).
	1.3.2. У закладі освіти застосовуються методики та технології роботи з дітьми з особливими освітніми потребами	1.3.2.1. Заклад освіти забезпечений асистентом вчителя, практичним психологом, вчителем-дефектологом, іншими фахівцями для реалізації інклюзивного навчання (у разі потреби)	1.3.2.1. Вивчення документації, опитування	Висновок за результатами опитування, аналіз ресурсного забезпечення роботи з дітьми з ООП	
		1.3.2.2. У закладі освіти забезпечується корекційна спрямованість освітнього процесу (у разі потреби).	1.3.2.2. Спостереження, опитування	Висновок за результатами спостереження та опитування, накази	Форма спостереження за навчальним заняттям (питання 5 п.7).
		1.3.2.3. Педагогічні працівники застосовують форми, методи, прийоми роботи з дітьми з особливими освітніми потребами	1.3.2.3. Спостереження	Висновок за результатами спостереження	Форма спостереження за навчальним заняттям (питання 1-4 п. 7).
		1.3.2.4. У закладі освіти налагоджено співпрацю педагогічних працівників з питань навчання дітей з особливими освітніми потребами (створення команди психолого-педагогічного супроводу, розроблення індивідуальної програми розвитку)	1.3.2.4. Вивчення документації, опитування	Висновок за результатами опитування, індивідуальна програма розвитку, накази	Питання для інтерв'ю – п.28.

	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	1.3.3.1. У закладі освіти індивідуальна програма розвитку розроблена за участі батьків та створені умови для залучення асистента дитини в освітній процес	1.3.3.1. Вивчення документації, опитування	Індивідуальна програма розвитку, висновок за результатами опитування, накази	
		1.3.3.2. Заклад освіти співпрацює з інклюзивно-ресурсним центром щодо психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами	1.3.3.2. Вивчення документації, опитування	Висновок за результатами опитування, накази, річний план роботи закладу освіти	
	1.3.4. Освітнє середовище мотивує здобувачів освіти до оволодіння ключовими компетентностями та наскрізними вміннями, ведення здорового способу життя	1.3.4.1. У закладі освіти формуються навички здорового способу життя (харчування, гігієна, фізична активність) та екологічно доцільної поведінки у здобувачів освіти	1.3.4.1. Спостереження	Висновок за результатами спостереження, річний план роботи закладу освіти	Форма спостереження за навчальним заняттям (п. 1)
		1.3.4.2. Простір закладу освіти, обладнання, засоби навчання сприяють формуванню ключових компетентностей та наскрізних умінь здобувачів освіти	1.3.4.2. Спостереження, опитування	Висновок за результатами спостереження та опитування	Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1 - 2 п. 1.3.4.2). Анкета для здобувачів освіти (п. 8)
	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	Висновок за результатами спостереження та опитування, щоденник роботи бібліотеки, плани роботи бібліотеки	Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1-2 п. 1.3.5.1). Анкета для здобувачів освіти (п. 32).
		1.3.5.2. Ресурси бібліотеки/інформаційно-ресурсного центру використовуються для формування інформаційно-комунікаційної компетентності здобувачів освіти	1.3.5.2. Опитування	Висновок за результатами опитування, щоденник роботи бібліотеки, плани роботи бібліотеки	Анкета для учня/учениці (п. 32). Питання для інтерв'ю – п.8.

## 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 оприлюднюються критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень	2.1.1.1. Вивчення документації, спостереження, опитування	Критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень, висновок за результатами спостереження та опитування	Форма спостереження за навчальним заняттям (питання 2 п. 3). Анкета для батьків (п. 6). Анкета для учня/учениці (п. 22). Анкета для педагогічних працівників (п. 9).	
		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	Висновок за результатами опитування	Анкета для учня/учениці (п. 22). Питання для інтерв'ю – п.29.	
	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	2.1.2.1. Спостереження	Висновок за результатами спостереження, критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти	Форма спостереження за навчальним заняттям (п. 3).
2.2. Застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти	2.2.1. У закладі освіти здійснюється аналіз результатів навчання здобувачів освіти	2.2.1.1. У закладі освіти систематично проводяться моніторинги результатів навчання здобувачів освіти	2.2.1.1. Вивчення документації, опитування	Протоколи засідань педагогічної ради, аналітичні звіти за результатами моніторингів, висновок за результатами опитування	Питання для інтерв'ю – п.29.	
		2.2.1.2. За результатами моніторингів здійснюється аналіз результатів навчання здобувачів освіти, приймаються рішення щодо їх коригування	2.2.1.2. Опитування, вивчення документації	Висновок за результатами опитування, накази, річний звіт директора, протоколи педагогічних рад		

	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	Висновок за результатами спостереження та опитування	Форма спостереження за навчальним заняттям (питання 6 п. 3). Анкета для здобувачів освіти (п. п. 26, 27). Анкета для педагогічних працівників (п. п. 6, 7, 10). Питання для інтерв'ю – п.29.
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, вивчення документації	Висновок за результатами опитування, річний план роботи, Положення про ВСЗЯО	Анкета для здобувачів освіти (п. 21). Анкета для педагогічних працівників (п. 6).
		2.3.1.2. Частка здобувачів освіти, які відповідально ставляться до процесу навчання, оволодіння освітньою програмою	2.3.1.2. Опитування	Висновок за результатами опитування	Анкета для учня/учениці (п. п. 28, 30).
	2.3.2. Заклад освіти забезпечує самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти	2.3.2.1. Учителі в системі оцінювання навчальних досягнень використовують прийоми самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти	2.3.2.1. Спостереження, опитування	Висновок за результатами опитування та спостереження	Форма спостереження за навчальним заняттям (питання 7 п. 3). Анкета для здобувачів освіти (п. 25). Анкета для педагогічних працівників (п. 7).
<b>Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти</b>					
3.1.Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових	3.1.1. Педагогічні працівники планують свою діяльність, аналізують її результативність	3.1.1.1. Частка вчителів, які використовують календарно-тематичне планування, що відповідає освітній програмі закладу освіти	3.1.1.1. Спостереження, опитування	Висновок за результатами опитування та спостереження, календарно-тематичне планування, освітні програми закладу освіти	Форма спостереження за навчальним заняттям (п. 10). Анкета для педагогічних працівників (п. 5).
	3.1.2. Педагогічні працівники застосовують освітні технології, спрямовані на формування ключових	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	Висновок за результатами спостереження, календарно-тематичне планування, результати контрольних робіт	Форма спостереження за навчальним заняттям (п. 1).

компетентностей здобувачів освіти	компетентностей і наскрізних умінь здобувачів освіти				
	3.1.3. Педагогічні працівники беруть участь у формуванні та реалізації індивідуальних освітніх траєкторій для здобувачів освіти (за потреби)	3.1.3.1. Педагогічні працівники беруть участь у розробленні індивідуальних освітніх траєкторій, зокрема складають завдання, перевіряють роботи, надають консультації, проводять оцінювання навчальних досягнень	3.1.3.1. Спостереження	Висновок за результатами спостереження, протоколи педагогічних ради, індивідуальні навчальні плани	Питання для інтерв'ю – п.19.
	3.1.4. Педагогічні працівники створюють та/або використовують освітні ресурси (електронні презентації, відеоматеріали, методичні розробки, вебсайти, блоги тощо)	3.1.4.1. Частина педагогічних працівників, які створюють та використовують власні освітні ресурси, мають публікації професійної тематики та оприлюднені методичні розробки	3.1.4.1. Опитування	Висновок за результатами опитування, освітні ресурси, публікації професійної тематики та оприлюднені методичні розробки педагогічних працівників	Анкета для педагогічних працівників (п. 13).
	3.1.5. Педагогічні працівники сприяють формуванню суспільних цінностей у здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання та розвитку	3.1.5.1. Частина педагогічних працівників, які використовують зміст предмету (курсу), інтегрованих змістових ліній для формування суспільних цінностей, виховання патріотизму	3.1.5.1. Спостереження	Висновок за результатами спостереження	Форма спостереження за навчальним заняттям (питання 1 п. 4)
	3.1.6. Педагогічні працівники використовують інформаційно-комунікаційні	3.1.6.1. Частина педагогічних працівників, які застосовують інформаційно-комунікаційні технології в освітньому процесі	3.1.6.1. Спостереження	Висновок за результатами спостереження, електронні освітні ресурси, протоколи засідань педагогічної ради	Форма спостереження за навчальним заняттям (п.п. 5, 11).



	технології в освітньому процесі					
3.2. Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників	3.2.1. Педагогічні працівники сприяють формуванню, забезпечують власний професійний розвиток і підвищення кваліфікації, у тому числі щодо методик роботи з дітьми з особливими освітніми потребами	3.2.1.1. Частка педагогічних працівників закладу освіти, які обирають різні види, форми і напрямки підвищення рівня своєї професійної майстерності	3.2.1.1. Вивчення документації, опитування	Висновок за результатами опитування, свідоцтва і сертифікати про підвищення кваліфікації педагогічних працівників, портфоліо педагогічного працівника, протоколи засідань педагогічної ради, накази керівника з основної діяльності, річний план роботи закладу освіти	Анкета для педагогічних працівників (п. п. 1, 2).	
	3.2.2. Педагогічні працівники здійснюють інноваційну освітню діяльність, беруть участь у освітніх проектах, залучаються до роботи як освітні експерти	3.2.2.1. Педагогічні працівники беруть участь в інноваційній роботі (розроблення/адаптація, впровадження освітніх технологій, експериментальна робота), ініціюють та/або реалізують освітні проекти	3.2.2.1. Вивчення документації, опитування	3.2.2.1. Вивчення документації, опитування	Висновок за результатами опитування, протоколи педагогічних рад, звіти педагогічних працівників, матеріали освітніх проектів, публікації	Питання для інтерв'ю – п.22.
		3.2.2.2. Педагогічні працівники здійснюють експертну діяльність	3.2.2.2. Вивчення документації, опитування	3.2.2.2. Вивчення документації, опитування	Висновок за результатами опитування, свідоцтва та сертифікати освітніх експертів, звіти про етапи проходження ДЕР, публікації педагогічних працівників	
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	Висновок за результатами опитування	Анкета для здобувачів освіти (п. 29).	

		3.3.1.2. Частка педагогічних працівників, які використовують форми роботи, спрямовані на формування партнерських взаємин зі здобувачами освіти із застосуванням особистісно орієнтованого підходу	3.3.1.2. Спостереження	Висновок за результатами спостереження	Форма спостереження за навчальним заняттям (питання 1 п. 6).
	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	Висновок за результатами опитування, протоколи батьківських зборів	Анкета для батьків (п. 17). Анкета для педагогічних працівників (п. 14).
	3.3.3 У закладі освіти існує практика педагогічного наставництва, взаємонавчання та інших форм професійної співпраці	3.3.3.1. Педагогічні працівники надають методичну підтримку колегам, обмінюються досвідом (консультації, навчальні семінари, майстер-класи, конференції, взаємовідвідування занять, наставництво, публікації)	3.3.3.1. Вивчення документації, опитування	Висновок за результатами опитування, протоколи засідань педагогічної ради, методичної ради, ШМО, плани проведення консультацій, навчальних семінарів, майстер-класів, графіки взаємовідвідування занять, матеріали педагогічної інтернатури для молодих педагогів, публікації	Анкета для педагогічних працівників (п. 17). Питання для інтерв'ю – п.23.
3.4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності	3.4.1. Педагогічні працівники під час провадження педагогічної та наукової (творчої) діяльності дотримуються академічної доброчесності	3.4.1.1. Педагогічні працівники діють на засадах академічної доброчесності	3.4.1.1. Спостереження, опитування	Положення про академічну доброчесність, протоколи засідань педагогічної ради, висновок за результатами опитування та спостереження	Форма спостереження за навчальним заняттям (питання 4 п. 6). Анкета для педагогічних працівників (п. 12).

	3.4.2. Педагогічні працівники сприяють дотриманню академічної доброчесності здобувачами освіти	3.4.2.1. Частка педагогічних працівників, які інформують здобувачів освіти про правила дотримання академічної доброчесності	3.4.2.1. Спостереження, опитування	Висновок за результатами опитування та спостереження	Форма спостереження за навчальним заняттям (питання 5 п. 7). Анкета для педагогічних працівників (п. 11). Анкета для здобувачів освіти (п. 31).
--	--	---	------------------------------------	--	---

### 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)	4.1.1.1. Вивчення документації, опитування	Стратегія розвитку закладу освіти, Статут закладу освіти, освітня програма, протоколи засідань педагогічної ради, технічний паспорт закладу, наказ про закріплення території обслуговування, кошторис закладу освіти, висновок за результатами опитування	Акт п.3.1. Питання для інтерв'ю – п.14	
	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.	4.1.2.1. Вивчення документації, опитування	Стратегія розвитку закладу освіти, Статут закладу освіти, освітня програма, наказ про закріплення території обслуговування, кошторис закладу освіти, річний план закладу освіти, висновок за результатами опитування	Акт п.3.1. Питання для інтерв'ю п.16
		4.1.2.2. Учасники освітнього процесу залучаються до розроблення річного плану роботи закладу освіти	4.1.2.2.	4.1.2.2. Опитування	Висновок за результатами опитування	Анкета для педагогічних працівників (п. 24). Анкета для здобувачів освіти п.33-35.
		4.1.2.3. Керівник та органи управління закладу освіти аналізують реалізацію річного плану роботи та у разі потреби коригують його	4.1.2.3.	4.1.2.3. Вивчення документації	Річний план, річні звіти директора про роботу закладу освіти	Акт п.6.4.1. Питання для інтерв'ю – п.16

		4.1.2.4. Діяльність педагогічної ради закладу освіти спрямовується на реалізацію річного плану і стратегію розвитку закладу	4.1.2.4. Вивчення документації, опитування	Стратегія розвитку закладу освіти, річний план закладу освіти, протоколи педрад	Акт п.6.4.1. Питання для інтерв'ю – п.15 Анкета для педагогічних працівників (п. 25).
	4.1.3. У закладі освіти здійснюється самооцінювання якості освітньої діяльності на основі стратегії (політики) і процедур забезпечення якості освіти	4.1.3.1. Заклад освіти розробляє та оприлюднює документ, що визначає стратегію (політику) і процедури забезпечення якості освіти	4.1.3.1. Вивчення документації, опитування	Висновок за результатами опитування, Положення про ВСЗЯО закладу освіти, річні звіти директора про роботу закладу освіти, протоколи засідань педагогічної ради	Акт п.6.4.3. Питання для інтерв'ю – п.18.
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	Висновки експертних груп	Акт п.6.4.1; 6.4.3	
4.1.3.3. Учасники освітнього процесу залучаються до самооцінювання якості освітньої діяльності		4.1.3.3. Вивчення документації, опитування	Висновок за результатами опитування, робочі матеріали експертних груп		
	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)	4.1.4.1. Вивчення документації, опитування	Висновок за результатами опитування, річний план роботи закладу освіти, журнал реєстрації вхідних, вихідних та внутрішніх документів, накази керівника з питань основної діяльності, кадрових та адміністративно-господарських питань, офіційні листи, звернення, інвентарна книга	Питання для інтерв'ю –п.18
4.2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм	4.2.1. Керівництво закладу освіти сприяє створенню психологічно комфортного середовища,	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	Висновок за результатами опитування	Анкета для педагогічних працівників (питання 2, 5 п. 18). Анкета для батьків (п. 2). Анкета для здобувачів освіти (п. п. 1, 2).

	яке забезпечує конструктивну взаємодію здобувачів освіти, їх батьків, педагогічних та інших працівників закладу освіти та взаємну довіру	4.2.1.2. У закладі освіти забезпечується доступ учасників освітнього процесу, представників місцевої громади до спілкування із керівництвом (особистий прийом, звернення, використання сучасних засобів комунікації)	4.2.1.2. Вивчення документації, опитування	Висновок за результатами опитування, звернення громадян та документи з їх розгляду, журнали реєстрації звернень громадян, запитів на публічну інформацію, накази керівника з питань основної діяльності, кадрових питань	Питання для інтерв'ю – п.25. Анкета для батьків (п. 4). Анкета для учня/учениці (п. 15). Анкета для педагогічних працівників (питання 1 п. 18).
		4.2.1.3. Керівництво закладу вчасно розглядає звернення учасників освітнього процесу та вживає відповідних заходів реагування	4.2.1.3. Вивчення документації, опитування	Висновок за результатами опитування, журнал реєстрації вихідних документів	Питання для інтерв'ю – п.26. Анкета для батьків (п. 19). Анкета для здобувачів освіти (п. 16). Анкета для педагогічних працівників (питання 2 п. 18)
	4.2.2. Заклад освіти оприлюднює інформацію про свою діяльність на відкритих загальнодоступних ресурсах	4.2.2.1. Заклад освіти забезпечує змістовне наповнення та вчасне оновлення інформаційних ресурсів закладу (інформаційні стенди, сайт закладу освіти/інформація на сайті засновника, сторінки у соціальних мережах)	4.2.2.1. Спостереження, опитування	Висновок за результатами спостереження та опитування, сайт закладу освіти, інформаційні стенди	Акт п. 4.3. Питання для інтерв'ю – п.25. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1, 2 п. 4.2.2.1). Анкета для батьків (п. 17).
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	Висновок за результатами опитування, звіт РВК-83, тарифікаційні списки, освітня програма, штатний розпис	Акт п.6.4.6.
		4.3.1.2. Частка педагогічних працівників закладу освіти, які працюють за фахом	4.3.1.2. Вивчення документації	Особові справи педагогічних працівників	Акт п.4.3.

	4.3.2. Керівництво закладу освіти за допомогою системи матеріального та морального заохочення мотивує педагогічних працівників до підвищення якості освітньої діяльності, саморозвитку, здійснення інноваційної освітньої діяльності	4.3.2.1. Керівництво закладу освіти застосовує заходи матеріального та морального заохочення до педагогічних працівників з метою підвищення якості освітньої діяльності	4.3.2.1. Опитування, вивчення документації	Висновок за результатами опитування, накази, банк реєстр нагород педагогічних працівників, колективний договір, штатний розпис, накази керівника з кадрових питань	Питання для інтерв'ю – п.20.
	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	Висновок за результатами опитування, річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників, протоколи засідань педагогічних рад, засідань атестаційної комісії, методичної ради	Акт п.6.4.6. Питання для інтерв'ю – п.21.
		4.3.3.2. Частина педагогічних працівників, які вважають, що керівництво закладу освіти сприяє їхньому професійному розвитку	4.3.3.2. Опитування	Висновок за результатами опитування	Анкета для педагогічних працівників (п. п. 3, 4)
4.4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної	4.4.1. У закладі освіти створюються умови для реалізації прав і обов'язків учасників освітнього процесу	4.4.1.1. Частина учасників освітнього процесу, які вважають, що їхні права в закладі освіти не порушуються	4.4.1.1. Опитування	Висновок за результатами опитування	Анкета для батьків (п. 18). Анкета для здобувачів освіти (п. 18). Анкета для педагогічних працівників (запитання 7 п. 18)

співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою	4.4.2. Управлінські рішення приймаються з урахуванням пропозицій учасників освітнього процесу	4.4.2.1. Частка учасників освітнього процесу, які вважають, що їхні пропозиції враховуються під час прийняття управлінських рішень	4.4.2.1. Опитування	Висновок за результатами опитування, протоколи засідань педагогічних рад	Анкета для батьків (п. 19). Анкета для учня/учениці освіти (п. 33). Анкета для педагогічних працівників (питання 3 п. 18).
	4.4.3. Керівництво закладу освіти створює умови для розвитку громадського самоврядування	4.4.3.1. Керівництво сприяє участі громадського самоврядування у вирішенні питань щодо діяльності закладу освіти	4.4.3.1. Опитування, вивчення документації	Висновок за результатами опитування, Статут закладу освіти, положення про органи громадського самоврядування закладу освіти, правила поведінки учасників освітнього процесу	Питання для інтерв'ю – п.24.
	4.4.4. Керівництво закладу освіти сприяє виявленню громадської активності та ініціативи учасників освітнього процесу, їх участі в житті місцевої громади	4.4.4.1. Керівництво закладу підтримує освітні та громадські ініціативи учасників освітнього процесу, які спрямовані на сталий розвиток закладу та участь у житті місцевої громади (культурні, спортивні, екологічні проекти, заходи)	4.4.4.1. Вивчення документації, опитування	Висновок за результатами опитування, протоколи засідань педагогічних рад, накази керівника закладу освіти з основної діяльності, звернення учасників освітнього процесу, річний план роботи закладу освіти, річний звіт про діяльність закладу освіти	Анкета для здобувачів освіти (п. п. 34 - 36). Анкета для педагогічних працівників (питання 8, п. 18). Питання для інтерв'ю – п.30.
	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	Висновок за результатами опитування, режим роботи закладу освіти, Статут закладу освіти, освітня програма закладу, розклад занять	Акт п.1.2, 3.7 Анкета для батьків (п. 8). Питання для інтерв'ю – п.27.
		4.4.5.2. Розклад навчальних занять забезпечує рівномірне навчальне навантаження відповідно до вікових особливостей здобувачів освіти	4.4.5.2. Вивчення документації, опитування	Висновок за результатами опитування, навчальні плани, розклад уроків	Акт п.3.7 Питання для інтерв'ю –п.1. Анкета для здобувачів освіти (п. 3, 4)

		4.4.5.3. Розклад навчальних занять у закладі освіти сформований відповідно до освітньої програми	4.4.5.3. Вивчення документації, опитування	Висновок за результатами опитування, розклад уроків, освітня програма закладу освіти	Акт п.3.7.
	4.4.6. У закладі освіти створюються умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти	4.4.6.1. Створені керівництвом закладу освіти умови сприяють реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти	4.4.6.1. Вивчення документації	Індивідуальні навчальні плани реалізації освітніх траєкторій здобувачів освіти, договори про співпрацю із закладами освіти, протоколи засідань педагогічної ради, засідань методичних об'єднань, журнали реєстрації звернень громадян	Питання для інтерв'ю – п.19.
4.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності	4.5.1. Заклад освіти впроваджує політику академічної доброчесності	4.5.1.1. Керівництво закладу освіти забезпечує реалізацію заходів щодо формування академічної доброчесності та протидіє фактам її порушення	4.5.1.1. Вивчення документації, опитування	Висновок за результатами опитування, Положення про академічну доброчесність, протоколи засідань педагогічної ради, річний план роботи, річний звіт про діяльність закладу освіти, протоколи засідань комісій з питань академічної доброчесності, накази з питань академічної доброчесності	Питання для інтерв'ю – п.31.
		4.5.1.2. Частка здобувачів освіти та педагогічних працівників, які поінформовані щодо дотримання академічної доброчесності	4.5.1.2. Опитування	Висновок за результатами опитування	Анкета для учня/учениці (п. 31). Анкета для педагогічних працівників (п. 12)
	4.5.2. Керівництво закладу освіти сприяє формуванню в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції	4.5.2.1. Керівництво закладу освіти забезпечує проведення освітніх та інформаційних заходів, спрямованих на формування в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції.	4.5.2.1. Опитування, вивчення документації	Висновок за результатами опитування, річний план роботи закладу освіти	Анкета для учня/учениці (п. 37). Анкета для педагогічних працівників (п. 28)



## Анкета для педагогічних працівників

*Шановний вчителю!*

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

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

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

Відповідаючи на кожне питання, вибирайте один варіант відповіді (якщо у формулюванні питання не вказано інше).

Питання анкети не повинні лишатися без Вашої відповіді.

*Дякуємо за участь!*

### Заклад освіти

---



---



---

Дата анкетування \_\_\_\_\_

**В яких класах Ви викладаєте? (можна обрати 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 (вказіть, 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 (вказіть, які саме)

---



---



---

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

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

**4. Що перешкоджає вашому професійному розвитку? (можна обрати кілька варіантів відповідей)**

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

---



---



---

5. **Які джерела/ресурси Ви використовуєте при розробленні календарно-тематичного планування?** (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 (вказіть, яке саме)
- 
- 
- 
- 

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

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

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

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

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

---

---

---

---

11. **Що Ви робите для того, щоб запобігти 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 унеможливають списування;
  - використовую методичні розробки для формування основ академічної доброчесності
  - вважаю це зайвим;
  - інше (вказіть, що саме)
- 
- 
- 
- 

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

---

---

---

---

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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


---



---



---



---



---



---



---



---

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

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

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

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

**24. Зазначте в розробленні яких документів Ви брали участь: (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 (вказіть, що саме)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Поставте, будь ласка, собі це запитання \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Дякуємо за відповіді!**

## Анкета для батьків

Шановні батьки!

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

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

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

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

Дякуємо за участь!

### Заклад освіти

---



---



---



---

Дата анкетування \_\_\_\_\_

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

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

- піднесеному, з радістю;
- здебільшого охоче;
- не проявляє особливих емоцій;
- здебільшого неохоче;
- пригніченому;
- відмовляється йти до школи.
- складно сказати

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

- Дитина ніколи не про
- упереджене ставлення з боку вчителя (вчителів);
- взаємини з однокласниками;
- взаємини з іншими учнями школи;
- упереджене ставлення з боку з адміністрації школи
- інше (вказіть, що саме).

---



---



---



---

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- так, задоволений / задоволена
- переважно задоволений / задоволена;
- переважно не задоволений / не задоволена;
- не задоволений / не задоволена.
- якщо не задоволені, вкажіть, чим саме

### 9. На чю 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;
- соціального педагога;
- педагогів;
- інших батьків;
- органів управління освітою.

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

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

Продовження анкети – на звороті ⇒

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

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

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

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

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

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

---



---



---

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

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

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

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

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

- ознайомлений/на і приймаю;  
 ознайомлений/на, але не приймаю;  
 мене не влаштовують правила поведінки через порушення прав дітей;  
 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?**

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

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

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

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

- так, звернення розглядалися вчасно, заходами реагування цілком задоволений/а;  
 так, звернення розглядалися вчасно, заходами реагування переважно задоволений/а;  
 так, звернення розглядалися вчасно, заходами реагування не задоволений/а;  
 ні, звернення не розглядалися вчасно, заходи реагування не вживалися;  
 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!**

## Анкета учня/учениці

*Шановний учню! / Шановна ученице!*

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

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

Зверніть увагу: тут немає і не може бути "правильних" чи "неправильних" відповідей - нас цікавить Ваша особиста думка. Питання анкети не повинні лишатися без Вашої відповіді.

Дякуємо за участь!

Заклад освіти \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Клас \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

**3. Вас задовольняє розклад занять?**

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

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

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

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

- так, їжа в їдальні завжди смачна і корисна;
- як правило, їжа в їдальні смачна і корисна;

- їжа несмачна;
- не знаю, бо не харчуюсь у шкільній їдальні;

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

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

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

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

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

- так, мені безпечно;
- здебільшого, так;
- здебільшого, ні;
- я не відчуваюся 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)?**

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

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

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

---

---

---

---

---

---

---

---

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

---



---



---



---



---

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

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

21. Наскільки Ви погоджуєтесь з наступними твердженнями

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

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

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

23. Наскільки вчителі справедливо оцінюють Ваші навчальні досягнення?

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

24. Наскільки доступно вчителі пояснюють та аргументують виставлення оцінок?

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

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

- так, постійно;

- здебільшого, так
- дуже рідко;
- ніколи.

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

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

27. У школі оцінюють Ваші навчальні досягнення з метою:

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

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

(можна обрати кілька варіантів відповідей)

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

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

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

30. Укажіть твердження, з яким Ви найбільше погоджуєтесь:

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

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

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

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

35. Найчастіше участь у вищезазначених заходах Ви брали:

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

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

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

37. 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

---



---



---



---



---



---



---



---



---



---

ДЯКУЄМО ЗА ВІДПОВІДІ!

## Форма спостереження за проведенням навчального заняття

Дата проведення \_\_\_\_\_ заняття \_\_\_\_\_ Клас \_\_\_\_\_ Кількість учнів у класі / з них присутні \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Кількість дітей з особливими освітніми потребами \_\_\_\_\_ / з них присутні \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

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 на розроблені критерії		
2.	Оприлюднює критерії оцінювання навчальних досягнень учнів		
3.	Надає учням час на обдумування відповіді		
4.	Супроводжує відповідь учня уточнюючими запитаннями		
5.	Забезпечує зворотний зв'язок щодо якості виконання/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 бажання навчатися		
9.	Добирає домашнє завдання, спрямоване на оволодіння ключовими компетентностями, озвучує критерії його оцінювання		

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

	Діяльність вчителя	Так	Примітка
1.	Реалізує наскрізні змістові лінії: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Екологічна безпека та сталий розвиток;</li> <li>• Громадянська відповідальність;</li> <li>• Здоров'я і безпека;</li> <li>• Підприємливість і фінансова грамотність.</li> </ul>		
3.	Розвиває в учнів загальнолюдські цінності (соціальну емпатію, толерантність, інклюзивну культуру тощо)		
4.	Розвиває в учнів навички співпраці та культуру командної роботи		

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

№з/п	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 навчальної інформації, виконання онлайн-завдань тощо		
5.	Використовує обладнання та засоби навчання для активізації навчально-пізнавальної діяльності учнів		

#### 6. Комунікація з учнями

№з/п	Діяльність вчителя	Так	Примітка
1.	Співпрацює з учнями на засадах партнерства		
2.	Вислуховує та сприймає думки учнів, їх власну точку зору		
3.	Застосовує особистісно орієнтований підхід		
4.	Дотримується принципів академічної доброчесності		
5.	Викладання відповідно до вікових та інтелектуальних особливостей учнів		

--	--	--	--

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

№з/п	Діяльність вчителя	Так	Примітка
1.	Планує роботу під час проведення навчального заняття із урахуванням індивідуальних потреб учнів з особливими освітніми потребами		
2.	Адаптує/модифікує зміст навчального матеріалу до індивідуальних освітніх можливостей учнів з особливими освітніми 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 спрямованість освітнього процесу		
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 до навчально-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, заучування матеріалу підручника; учитель не мотивує учнів до оволодіння ключовими компетентностями;
- мета навчального заняття не простежується, зміст навчального заняття не відповідає навчальній програмі та календарно-тематичному плану учителя.

## Запитання для співбесіди з учителем за результатами відвіданого навчального заняття

### 9. Самоаналіз учителем проведеного навчального заняття (бесіда з учителем):

1. Чи досягнуті мета, завдання та очікувані результати навчального заняття? Якщо так, то які чинники цьому сприяли? Якщо ні, то які причини не дозволили досягнути мети?
2. Що найкраще вдалося під час проведення навчального заняття?
3. Що не вдалося? З яких причин? Що потрібно зробити, щоб у подальшому уникати подібних ситуацій?

#### Висновки:

- учитель робить всебічний аналіз проведеного заняття, вміє визначити рівень досягнення мети навчального заняття, відзначає досягнення і слабкі сторони у своїй роботі, вміє визначити напрями вдосконалення проведеного навчального заняття;
- учитель робить всебічний аналіз проведеного заняття, бачить досягнення і слабкі сторони у своїй роботі, але потребує допомоги у визначенні напрямів вдосконалення проведеного навчального заняття;
- учитель може зробити аналіз тільки окремих фрагментів навчального заняття і не може визначити напрямів вдосконалення проведеного навчального заняття;
- учитель не може зробити аналіз проведеного навчального заняття.

### 10. Планування роботи (календарно-тематичний план):

1. Які джерела вчитель використовує при розробленні календарно-тематичного планування (КТП)?
2. Чи враховується при розробленні КТП специфіка класів (кількість учнів, профільність або поглиблене вивчення, місце розташування населеного пункту), умови роботи закладу, освітня програма?
3. Яким чином учитель користується правом самостійно визначати обсяг годин на вивчення тем, чи змінює послідовність вивчення тем?
4. Чи здійснюється аналіз результативності планування роботи вчителя?

#### Висновки:

- помітна системність роботи вчителя при складанні календарно-тематичного плану (навчально-тематичної програми), вчитель самостійно складає календарно-тематичний план, враховуючи умови роботи і специфіку класів, у яких він викладає. Вчитель самостійно визначає послідовність вивчення тем та кількість годин на їх вивчення. Тема навчального заняття відповідає календарно-тематичному плануванню. Календарно - тематичне планування відповідає освітній програмі закладу освіти; **XXX**
- учитель самостійно складає календарно-тематичний план і визначає послідовність вивчення тем та кількість годин на їх вивчення. Тема навчального заняття відповідає календарно - тематичному плануванню. Календарно - тематичне планування відповідає освітній програмі закладу освіти;
- учитель потребує методичної допомоги у складанні календарно-тематичного плану, догматично підходить до використання навчальної (модельної) програми. При складанні календарно-тематичного плану не враховуються умови роботи та специфіка класу, у якому він викладає. Тема навчального заняття не відповідає календарно-тематичному плануванню. Календарно - тематичне планування не відповідає освітній програмі закладу освіти; **X**
- у вчителя відсутній календарно-тематичний план. **X**

### 11. Використання інформаційно-комунікаційних технологій та медіаресурсів в освітній діяльності вчителя:

1. Чи використовує вчитель ІКТ у процесі підготовки до проведення навчальних занять, розроблення завдань, створення освітніх ресурсів?
2. Які доречні форми використання ІКТ вчитель застосовує під час проведення навчальних занять?
3. Чи використовує вчитель ІКТ для зворотного зв'язку з учнями?
4. Яким чином використовуються медіаресурси в освітньому процесі?

#### Висновки:

- інформаційно-комунікаційні технології використовуються вчителем на різних етапах педагогічної діяльності – при підготовці до навчального заняття, проведенні навчального заняття, оцінюванні навчальних досягнень, зворотного зв'язку, інформуванні учнів. Вчитель розробляє та використовує електронні освітні ресурси у своїй роботі. **XXX**
- інформаційно-комунікаційні технології використовуються вчителем на різних етапах педагогічної діяльності – при підготовці до навчального заняття, проведенні навчального заняття, оцінюванні навчальних досягнень, зворотного зв'язку, інформуванні учнів. Вчитель використовує електронні освітні ресурси у своїй роботі.
- інформаційно-комунікаційні технології використовуються вчителем тільки на етапі підготовки до проведення навчальних занять. Вчитель використовує електронні освітні ресурси у своїй роботі.
- учитель не має навичок з використання інформаційно-комунікаційних технологій у власній діяльності. **X**



## Поради щодо спостереження за проведенням навчального заняття

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

Для того, щоб спостереження за проведенням навчального заняття було інформативним та результативним, необхідна своєрідна уніфікована форма для фіксування результатів спостереження. Заклад освіти при розбудові внутрішньої системи забезпечення якості освіти може змінювати запропоновану форму, може розробити власну. Головне - не забувати, що в структурі форми спостереження обов'язково мають відобразитися такі компоненти, як забезпечення компетентнісного підходу у викладанні, система оцінювання навчальних досягнень, форми роботи з дітьми з особливими освітніми потребами тощо.

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

Під час спостереження за проведенням навчального заняття потрібно звернути увагу на такі особливості його проведення та педагогічної діяльності вчителя.

### 1. Розвиток і формування ключових компетентностей

Розвиток і формування ключових компетентностей є головним завданням навчального заняття. Розвиток ключових компетентностей має відбуватись на кожному занятті. Але, зрозуміло, що під час проведення конкретного навчального заняття вчитель не зможе здійснювати розвиток в учнів оволодіння усіма ключовими компетентностями. Тому відмічаються декілька ключових компетентностей, розвиток яких був помітний під час проведення навчального заняття.

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

**Спілкування іноземними мовами** (Уміння належно розуміти висловлене іноземною мовою, усно і письмово висловлювати і тлумачити поняття, думки, почуття, факти та погляди через слухання, говоріння, читання і письмо у широкому діапазоні соціальних і культурних контекстів.)

**Математична компетентність** (Культура логічного і алгоритмічного мислення. Уміння застосовувати математичні числові та геометричні методи для вирішення прикладних завдань у різних сферах діяльності. Здатність до розуміння і використання простих математичних моделей. Уміння будувати такі моделі для вирішення проблем)

**Компетентності в природничих науках і технологіях** (Наукове розуміння природи і сучасних технологій, а також здатність застосовувати його в практичній діяльності. Уміння застосовувати науковий метод, спостерігати, аналізувати, формулювати гіпотези, збирати дані, проводити експерименти, аналізувати результати)

**Інформаційно-цифрова компетентність** (Впевнене, а водночас критичне застосування інформаційно-комунікаційних технологій (ІКТ) для створення, пошуку, обробки, обміну інформацією на роботі, в публічному просторі та приватному спілкуванні. Інформаційна й медіа грамотність, основи програмування, алгоритмічне мислення, робота з базами даних, навички безпеки в інтернеті та кібербезпеки. Розуміння етики роботи з інформацією (авторське право, інтелектуальна власність тощо)



<p><b>Уміння вчитися впродовж життя</b> (Здатність до пошуку та засвоєння нових знань, набуття нових вмінь і навичок, організації навчального процесу (власного і колективного), зокрема через ефективне керування ресурсами та інформаційними потоками, вміння визначати навчальні цілі та способи їх досягнення, вибудовувати свою освітньо-професійну траєкторію, оцінювати власні результати навчання, навчатися впродовж життя)</p>
<p><b>Соціальні та громадянські компетентності</b> (Усі форми поведінки, які потрібні для ефективної та конструктивної участі у громадському житті, в сім'ї, на роботі. Уміння працювати з іншими на результат, попереджати і розв'язувати конфлікти, досягати компромісів. Повага до закону, дотримання прав людини і підтримка соціокультурного різноманіття)</p>
<p><b>Ініціативність та підприємливість</b> (Уміння генерувати нові ідеї й ініціативи та втілювати їх у життя з метою підвищення як власного соціального статусу та добробуту, так і розвитку суспільства і держави. Вміння раціонально поводити себе як споживач, ефективно використовувати індивідуальні заощадження, приймати доцільні рішення у сфері зайнятості, фінансів тощо)</p>
<p><b>Загальнокультурна грамотність</b> (Здатність розуміти твори мистецтва, формувати власні мистецькі смаки, самостійно виражати ідеї, досвід та почуття за допомогою мистецтва. Ця компетентність передбачає глибоке розуміння власної національної ідентичності як підґрунтя відкритого ставлення та поваги до розмаїття культурного вираження інших)</p>
<p><b>Екологічна грамотність і здорове життя</b> (Уміння розумно та раціонально користуватися природними ресурсами в рамках сталого розвитку, усвідомлення ролі навколишнього середовища для життя і здоров'я людини, здатність і бажання дотримуватися здорового способу життя)</p>

## 2. Робота учнів під час проведення навчального заняття

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

## 3. Оцінювання діяльності учнів під час проведення навчального заняття

Будь-яка робота учнів під час проведення навчального заняття має бути оцінена. Необов'язково через виставлення балів. Вчитель має широко застосовувати у своїй роботі словесне оцінювання навчальних досягнень учнів. У першу чергу йдеться про використання формувального оцінювання, яке дає змогу оцінити, перш за все, індивідуальний поступ учня, прогрес у оволодінні ключовими компетентностями. Також варто звернути увагу на те, щоб оцінювання було спрямованим, насамперед, на роботу учня і не використовувалося з каральною метою. За необхідності вчителем оприлюднюються критерії оцінювання навчальних досягнень учнів, які мають бути чіткими і зрозумілими для учнів. Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів можуть оприлюднюватись різними способами, у тому числі - в усній формі.

Вчитель має оцінювати роботу або відповідь учня/учениці, спираючись на розроблені критерії оцінювання. Обов'язково надавати учням час на обдумування відповіді. Відповідь учня супроводжувати питаннями «Чому?» «Яким чином?». Важливо також надавати учневі зворотний зв'язок щодо якості виконання завдання: пояснювати, що виконано правильно, а в чому є недоробки, пропонувати способи поліпшення, а не просто констатувати виконання відміткою або словами «добре - погано». Використання методик самооцінювання і взаємооцінювання учнів під час проведення навчального заняття свідчить про високий рівень педагогічної діяльності вчителя.

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

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

Ефективність виховного процесу неможлива без атмосфери довіри, доброзичливості, взаємної підтримки між вчителем і учнями.

Виховна складова навчального заняття має органічно влітатись у зміст заняття.

Наскрізні змістові лінії є соціально значимими надпредметними темами, які допомагають формуванню в учнів уявлень про суспільство в цілому, розвивають здатність застосовувати отримані знання у різних ситуаціях:

<b>Екологічна безпека і сталий розвиток</b>	<i>формування в учнів соціальної активності, відповідальності й екологічної свідомості, у результаті яких вони дбайливо й відповідально ставитимуться до довкілля, усвідомлюючи важливість сталого розвитку для збереження довкілля й розвитку суспільства.</i>
<b>Громадянська відповідальність</b>	<i>формування відповідального члена громади й суспільства, який розуміє принципи й механізми його функціонування, а також важливість національної ініціативи. Ця наскрізна лінія освоюється через колективну діяльність – дослідницькі роботи, роботи в групі, проекти тощо, яка розвиває в учнів готовність до співпраці, толерантність щодо різноманітних способів діяльності і думок.</i>
<b>Здоров'я і безпека</b>	<i>становлення учня як емоційно стійкого члена суспільства, здатного вести здоровий спосіб життя і формувати навколо себе безпечне життєве середовище.</i>
<b>Підприємливість і фінансова грамотність</b>	<i>забезпечує краще розуміння молодим поколінням українців практичних аспектів фінансових питань (здійснення заощаджень, інвестування, запозичення, страхування, кредитування тощо); сприятиме розвиткові лідерських ініціатив, здатності успішно діяти в технологічному швидкозмінному середовищі.</i>

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

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

#### 6. Комунікація з учнями

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

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

## 7. Організація роботи з учнями з особливими освітніми потребами

Вчитель має володіти методиками роботи з дітьми з особливими освітніми потребами, якщо такі є у класі. Під час спостереження звертається увага на те, наскільки вчитель використовує подібні методики, як співпрацює з асистентом вчителя. Простежується, наскільки комфортно дитині з особливими освітніми потребами під час проведення заняття, наскільки дитина залучена до роботи.

## 8. Досягнення мети, завдань та очікуваних результатів навчального заняття

Під час проведення навчального заняття має простежуватись спрямованість його на досягнення основної мети. У першу чергу, мета заняття має бути зрозуміла учням, спрямована на оволодіння учнями ключовими компетентностями. А реалізує поставлену мету вчитель за допомогою відповідних форм і методів роботи. Мета навчального заняття необов'язково має фіксуватись у поурочному плані або в інших планах. Але вона має бути донесена до учнів, бажано не в імперативній формі. Замість висловів учителя на кшталт "ви маєте досягти таких результатів" краще сказати "ми будемо намагатись досягти результатів, для цього ми спробуємо виконати відповідні завдання". Подекуди мета проведення навчального заняття може і не формулюватись вчителем на початку, вона стає зрозумілою учням у процесі проведення заняття. Потрібно пам'ятати, що мета, завдання та очікувані результати залежать, у значній мірі, від організаційної форми проведення навчального заняття. Це може бути не тільки урок, але й, наприклад, групове заняття, веб квест, проєктна робота, змішане навчання тощо. Вчитель за допомогою питань має перевіряти, наскільки добре учні зрозуміли цілі і завдання уроку, наскільки успішно вони досягають того, що заявлено в меті уроку.

## 9. Запитання для співбесіди з учителем за результатами відвіданого навчального заняття

За підсумками проведення навчального заняття доцільно провести інтерв'ю з учителем, яке спрямовується, переважно, на самоаналіз учителем проведеного навчального заняття. Під час інтерв'ю простежуються і визначаються такі уміння учителя:

- робити самоаналіз, простежувати досягнення і недоліки проведеного заняття;
- визначати рівень досягнення мети проведення навчального заняття;
- визначати напрями вдосконалення своєї роботи.

Під час співбесіди доцільно ознайомитись з календарно-тематичним планом учителя, відповідність його змісту Державному стандарту загальної середньої освіти, компетентнісному підходу. Важливо також ознайомитись перед відвідуванням навчального заняття з освітньою програмою закладу освіти.

Тема проведеного навчального заняття має відповідати календарно-тематичному плану учителя або вчитель може аргументовано пояснити необхідність певного відхилення від КТП під час конкретного уроку. Також важливо простежити використання ІКТ в освітньому процесі.

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

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

## ФОРМА СПОСТЕРЕЖЕННЯ ЗА ОСВІТНІМ СЕРЕДОВИЩЕМ

### I. Освітнє середовище закладу освіти

#### Вимога 1.1 Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці

<b>Критерій 1.1.1. Приміщення і територія закладу освіти є безпечними та комфортними для навчання та праці</b>				
<b>Індикатор 1.1.1.1. Облаштування території закладу та розташування приміщень є безпечними</b>				
№ з/п	Перелік тверджень	Так (I рівень)	Ні (IV рівень)	Примітка (відповідає частково/ потребує покращення)
1.	Наявність (справність) огорожі/паркану			
2.1.	Недоступність території для несанкціонованого заїзду транспортних засобів			
2.2.	Недоступність приміщення для несанкціонованого доступу сторонніх осіб			
3.	Обладнано майданчики для здобувачів освіти початкової школи			
4.	Облаштовано майданчики для заняття спортом та фізичною активністю			
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			

<b>Індикатор 1.1.1.2. У закладі освіти забезпечується комфортний повітряно-тепловий режим, належне освітлення, прибирання приміщень, облаштування та утримання туалетів, дотримання питного режиму</b>				
1.	Повітряно-тепловий режим навчальних приміщень відповідає санітарним вимогам			
2.	Виконуються вимоги до режиму освітлення усіх приміщень та території			
3.	Забезпечено 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)			
<b>Індикатор 1.1.1.3. У закладі забезпечується раціональне використання приміщень і комплектування класів (з урахуванням чисельності здобувачів освіти, їх особливих освітніх потреб, площі приміщень)</b>				
1.	Кількість здобувачів освіти не перевищує проектну потужність приміщення закладу			
2.	Усі навчальні приміщення використовуються в освітньому процесі			
3.	Відсутні диспропорції у кількості здобувачів освіти у класах однієї паралелі (різниця між найбільшою і найменшою кількістю учнів у класі на паралелі в початковій, основній і профільній школі)			
<b>Індикатор 1.1.1.4. У закладі освіти є робочі (персональні робочі) місця для педагогічних працівників та облаштовані місця відпочинку для учасників освітнього процесу</b>				
1.	Кожен учитель закладу освіти має робоче (персональне робоче) місце			
2.	Облаштовані місця для відпочинку у вестибюлі, коридорах			

<b>Критерій 1.1.2. Заклад освіти забезпечений навчальними та іншими приміщеннями з відповідним обладнанням, що необхідні для реалізації освітньої програми</b>			
<i>Індикатор 1.1.2.1. У закладі освіти є приміщення, необхідні для реалізації освітньої програми та забезпечення освітнього процесу</i>			
<i>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 до вимог законодавства та освітньої програми</i>			
1.	У закладі наявні:		(вказати кількість навчальних кабінетів, з наявних, що відповідають вимогам законодавства та освітній програмі)
	актова зала		
	спортивна зала		
	навчальний кабінет (кабінети):		
	фізики		
	хімії		
	біології		
	інформатики		
	іноземної мови		
	майстерні/кабінети трудового навчання (обслуговуючої праці) <i>(підкреслити наявне)</i>		
	інші кабінети <i>(додати з урахуванням спеціалізації, поглибленого вивчення предметів)</i>		
	кабінети початкових класів		
<b>Критерій 1.1.3. Здобувачі освіти та працівники закладу освіти обізнані з вимогами охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правилами поведінки в умовах надзвичайних ситуацій і дотримуються їх</b>			
<i>Індикатор 1.1.3.2. Учасники освітнього процесу дотримуються вимог щодо охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки</i>			
1.	Педагогічні працівники проводять інструктажі на початку навчальних занять <i>(у кабінетах підвищеного ризику оприлюднено правила поведінки під час навчальних занять)</i>		
2.1.	Учасники освітнього процесу дотримуються вимог щодо:		
	охорони праці, безпеки життєдіяльності		
	пожежної безпеки		
2.2.	У закладі та на його території не порушуються правила заборони куріння, вживання алкогольних напоїв		

<b>Критерій 1.1.5. У закладі освіти створено умови для харчування здобувачів освіти і працівників</b>				
<b>Індикатор 1.1.5.1 Організація харчування у закладі освіти сприяє формуванню культури здорового харчування у здобувачів освіти</b>				
1.	Сервірування столів (наявність ложок, виделок, ножів, піріжкової 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 також продукція, що містить синтетичні барвники, ароматизатори, підсолоджувачі, підсилювачі смаку, консерванти			
4.	Дотримано санітарно-гігієнічних умов на всіх етапах реалізації продукції			
<b>Критерій 1.1.6. У закладі освіти створено умови для безпечного використання мережі Інтернет, в учасників освітнього процесу формуються навички безпечної поведінки в Інтернеті</b>				
<b>Індикатор 1.1.6.1. У закладі освіти застосовуються технічні засоби та інші інструменти контролю за безпечним користуванням мережею Інтернет</b>				
1.	Наявні обмеження доступу до сайтів з небажаним змістом			
2.	У закладі використовується антивірусне програмне забезпечення			

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

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

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

<b>Критерій 1.3.1. Приміщення та територія закладу освіти облаштовуються з урахуванням принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування</b>			
<b>Індикатор 1.3.1.1. У закладі освіти забезпечується архітектурна доступність території та будівлі для осіб з особливими освітніми потребами</b>			
1.	Забезпечено можливість безперешкодного руху територією закладу (прохід без порогів, сходів та достатньо широкий для можливості проїзду візком, з рівним неушкодженим покриттям)		
2.	Забезпечено безбар'єрний доступ до будівлі, приміщень закладу освіти: <ul style="list-style-type: none"> <li>- пологий вхід/пандус/мобільні платформи;</li> <li>- дверний прохід, що забезпечує можливість проїзду візком;</li> <li>- можливість безперешкодного пересування між поверхами для людей з обмеженими можливостями;</li> <li>- контрастне маркування на стінах та підлозі;</li> <li>- візуалізація призначення приміщень;</li> <li>- вказівники;</li> <li>- рельєфне та контрастне маркування перед та на кінці сходової частини;</li> <li>- відсутність захаращення коридорів, рекреацій, міжсходових клітин</li> </ul>		
<b>Індикатор 1.3.1.2. У закладі освіти приміщення (туалети, їдальня, облаштування коридорів, навчальних кабінетів тощо) і територія (доріжки, ігрові, спортивні майданчики тощо) адаптовані до використання всіма учасниками освітнього процесу</b>			
1.	Туалетні кімнати пристосовані для потреб учасників освітнього процесу: <ul style="list-style-type: none"> <li>- широкий безпороговий прохід;</li> <li>- достатня площа туалетної кімнати;</li> <li>- наявність поручнів;</li> <li>- спеціальне санітарно-технічне обладнання;</li> <li>- наявність кнопки виклику для надання допомоги</li> </ul>		
2.	Можливість вільного та зручного переміщення в навчальному кабінеті та користування меблями		
3.	Висота учнівських столів та стільців регулюється		
4.	Шафи, полиці, стелажі надійно закріплені		
<b>Індикатор 1.3.1.3. У закладі освіти наявні та використовуються ресурсна кімната, дидактичні засоби для осіб з особливими освітніми потребами ( у разі наявності здобувачів освіти з особливими освітніми потребами)</b>			
1.	У закладі освіти наявна та використовується ресурсна кімната		
2.	Оснащення ресурсної кімнати відповідає освітнім, віковим запитам дітей з особливими освітніми потребами з урахуванням індивідуальних програм розвитку, індивідуальних програм для реабілітації дітей-інвалідів		
3.	Кабінети вчителя-дефектолога, практичного психолога, навчальні кабінети оснащені дидактичними засобами для роботи з дітьми з особливими освітніми потребами		



<b>Критерій 1.3.4. Освітнє середовище мотивує здобувачів освіти до оволодіння ключовими компетентностями та наскрізними вміннями, ведення здорового способу життя</b>			
<b>Індикатор 1.3.4.2. Простір закладу освіти, обладнання, засоби навчання сприяють формуванню ключових компетентностей та наскрізних умінь здобувачів освіти</b>			
1.	Простір закладу містить елементи, осередки, що зацікавлюють здобувачів освіти до пізнавальної діяльності (візуалізація на стінах, підлозі, сходах, інсталяції)		
2.	Наявне у закладі освіти обладнання та засоби навчання використовується у навчально-пізнавальній діяльності здобувачів освіти		
<b>Критерій 1.3.5. У закладі освіти створено простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу (бібліотека, інформаційно-ресурсний центр тощо)</b>			
<b>Індикатор 1.3.5.1. Простір і ресурси бібліотеки (інформаційно-ресурсного центру) використовуються для індивідуальної, групової, проектної та іншої роботи у рамках освітнього процесу, різних форм комунікації учасників освітнього процесу</b>			
1.	Приміщення та облаштування бібліотеки використовуються для проведення навчальних занять, культурно-освітніх заходів		
2.	Здобувачі освіти відвідують бібліотеку під час перерв та після уроків, працюють над індивідуальними та груповими завданнями		

#### **IV. Управлінські процеси закладу освіти**

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

<b>Критерій 4.2.2. Заклад освіти оприлюднює інформацію про свою діяльність на відкритих загальнодоступних ресурсах</b>			
<b>Індикатор 4.2.2.1.Заклад освіти забезпечує змістовне наповнення та вчасне оновлення інформаційних ресурсів закладу (інформаційні стенди, сайт закладу освіти/інформація на сайті засновника, сторінки у соціальних мережах тощо)</b>			
1.	Заклад має власний сайт або використовує сайт засновника		
2.	Інформація, що розміщується на інформаційному стенді, на сайті закладу/сайті засновника містить:		
2.1.	Інформацію відповідно до статті 30 Закону України «Про освіту», що вчасно оновлюється		
2.2.	Правила поведінки у закладі освіти		
2.3.	Актуальна інформація про діяльність та заплановані заходи		

## ОРІЄНТОВНІ ПИТАННЯ ДЛЯ ІНТЕРВ'Ю

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, соціальної та культурної 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 страв 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? У який спосіб 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 профільної 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 у 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) у 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 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, анкетування тощо)?
  - 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 проєктах 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 ефективних 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 ООП, організації ефективної співпраці між педагогами щодо навчання та розвитку дітей з ООП?
  - Які виникають/виникали у закладі освіти проблеми щодо впровадження 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 для його покращення?
  - 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?