



Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти Луганської загальноосвітньої школи I-III ступенів

ВСТУП

Головною метою освітньої діяльності Луганської ЗОШ I-III ступенів є всебічний розвиток людини як особистості та найвищої цінності суспільства. Досягти даної мети можна, забезпечивши високий рівень якості освіти.

Закон України «Про освіту» визначає якість освіти як «відповідність результатів навчання вимогам, встановленим законодавством, відповідним стандартом освіти та/або договором про надання освітніх послуг», а якість освітньої діяльності – як «рівень організації, забезпечення та реалізації освітнього процесу, що забезпечує здобуття особами якісної освіти та відповідає вимогам, встановленим законодавством та/або договором про надання освітніх послуг» (пункти 29, 30 частини 1 статті 1).

Отже, якість освіти розглядається у нерозривній єдності якості процесу (діяльності) і якості результату. Якість освітнього процесу (діяльності) є невід'ємною складовою якості освіти, яка залежить від якості освітнього середовища, включає якісні і кількісні характеристики освітнього процесу, якість професійної компетентності викладачів, якість організаційно-управлінської компетентності.

Основними завданнями Луганської ЗОШ I-III ступенів є формування особистості з усвідомленою громадянською позицією, яка готова до конкретного вибору свого місця в житті, відкрита до міжкультурного діалогу і здатна змінити на краще своє життя і життя своєї країни.

На формування внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності і якості освіти впливають вище зазначені чинники.

Запровадження внутрішньої системи забезпечення якості – стратегічне рішення школи, яке покликане допомогти поліпшити її загальну дієвість та забезпечити міцну основу для ініціатив щодо її ефективного та сталого розвитку.

Розбудова внутрішньої системи забезпечення якості спирається на такі принципи:

1. **Дитиноцентризм.** Головним суб'єктом, на якого спрямована освітня діяльність школи, є дитина.
2. **Автономія закладу освіти,** яка передбачає самостійність у виборі форм і методів навчання, визначення стратегії і напрямів розвитку закладу освіти, які відповідають нормативно-правовим документам, Державним стандартам загальної середньої освіти.
3. **Цілісність системи управління якістю.** Усі компоненти діяльності закладу освіти взаємопов'язані, це створює взаємозалежність між ними. Наприклад, якість освіти залежить від оптимального добору педагогічних кадрів, мотивуючого освітнього середовища, використання освітніх технологій, спрямованих на оволодіння ключовими компетентностями, сприятливої для творчої роботи психологічної атмосфери. Зниження якості хоча б одного названого компоненту знизить у цілому якість освіти.

4. **Постійне вдосконалення.** Розбудова внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти – це постійний процес, за допомогою якого відбувається вдосконалення освітньої діяльності, підтримується дієвість закладу, забезпечується відповідність змінам у освітній сфері, створюються нові можливості тощо.
5. **Вплив зовнішніх чинників.** Система освітньої діяльності у закладі освіти не є замкнутою, на неї безпосередньо впливають зовнішні чинники – засновник, місцева громада, освітня політика держави.
6. **Гнучкість і адаптивність.** Система освітньої діяльності змінюється під впливом сучасних тенденцій розвитку суспільства.

Модель внутрішнього моніторингу має 3 розділи:

Розділ 1 присвячений розгляду загальних алгоритмів побудови внутрішньої системи забезпечення якості, вивчення і оцінювання якості освітніх та управлінських процесів у закладі.

Розділ 2 пропонує опис методів збору інформації та інструментів, які можна використовувати для вивчення освітніх та управлінських процесів у закладі.

Розділ 3 надає опис критеріїв, за якими заклад може вивчати та оцінювати управлінські та освітні процеси. Надані у розділі рекомендації із вивчення та оцінювання діяльності закладу ґрунтуються на вимогах та критеріях для внутрішнього оцінювання якості освітньої діяльності закладу.

У **Додатках** надано зразки інструментів для вивчення освітньої діяльності та управлінських процесів: анкети для опитування педагогічних працівників, здобувачів освіти та їх батьків (інших їхніх законних представників, далі – батьки), форми спостереження за навчальним заняттям, освітнім середовищем, питання для самоаналізу.

СТРАТЕГІЯ ТА ПРОЦЕДУРИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

Стратегія забезпечення якості освіти базується на наступних принципах:

- принцип цілісності, який полягає в єдності усіх видів освітніх впливів на учня, їх підпорядкованості головній меті освітньої діяльності, яка передбачає всебічний розвиток, виховання і соціалізація 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 та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності;
- принцип відповідності Державним стандартам загальної середньої освіти;
- принцип розвитку, що виходить з необхідності вдосконалення якості освітнього процесу відповідно до зміни внутрішнього та зовнішнього середовища, аналізу даних та інформації про результативність освітньої діяльності;
- принцип відкритості інформації на всіх етапах забезпечення якості та прозорості процедур системи забезпечення якості освітньої діяльності.

Забезпечення якості освіти передбачає здійснення таких процедур і заходів:

- функціонування системи формування компетентностей учнів;
- підвищення кваліфікації педагогічних працівників, посилення кадрового потенціалу школи;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу.

Система контролю за реалізацією процедур забезпечення якості освіти включає:

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

Завдання моніторингу якості освіти:

- здійснення систематичного контролю за освітнім процесом в школі;
- створення власної системи неперервного і тривалого спостереження, оцінювання стану освітнього процесу;
- аналіз чинників впливу на результативність освітнього процесу, підтримка високої мотивації навчання;
- створення оптимальних соціально-психологічних умов для саморозвитку та самореалізації учнів і педагогів;
- прогнозування на підставі об'єктивних даних динаміки й тенденцій розвитку освітнього процесу в школі.

Моніторинг в школі здійснюють:

- директор школи та його заступник;
- засновник;
- органи, що здійснюють управління у сфері освіти;
- органи самоврядування, які створюються педагогічними працівниками, учнями та батьками;
- громадськість.

Основними формами моніторингу є:

- проведення контрольних робіт;
- участь учнів у Всеукраїнських предметних олімпіадах, Всеукраїнському конкурсі-захисту науково-дослідницьких робіт учнів-членів МАН, конкурсах;
- перевірка документації;
- опитування, анкетування;
- відвідування навчальних занять, заходів.

Критерії моніторингу:

- об'єктивність;
- систематичність;
- відповідність завдань змісту досліджуваного матеріалу;
- надійність (повторний контроль іншими суб'єктами);
- гуманізм (в умовах довіри, поваги до особистості).

Очікувані результати:

- отримання результатів стану освітнього процесу в школі;
- покращення функцій управління освітнім процесом, накопичення даних для прийняття управлінських та тактичних рішень.

Підсумки моніторингу:

- підсумки моніторингу узагальнюються у схемах, діаграмах, висвітлюються в аналітично-інформаційних матеріалах;
- за результатами моніторингу розробляються рекомендації, приймаються управлінські рішення щодо планування та корекції роботи;
- дані моніторингу можуть використовуватись для обговорення на засіданнях методичних об'єднань вчителів, нарадах при директорі, засіданнях педагогічної ради.

РОЗДІЛ 1. РОЗБУДОВА ВНУТРІШНЬОЇ СИСТЕМИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

ЯКОСТІ ОСВІТИ

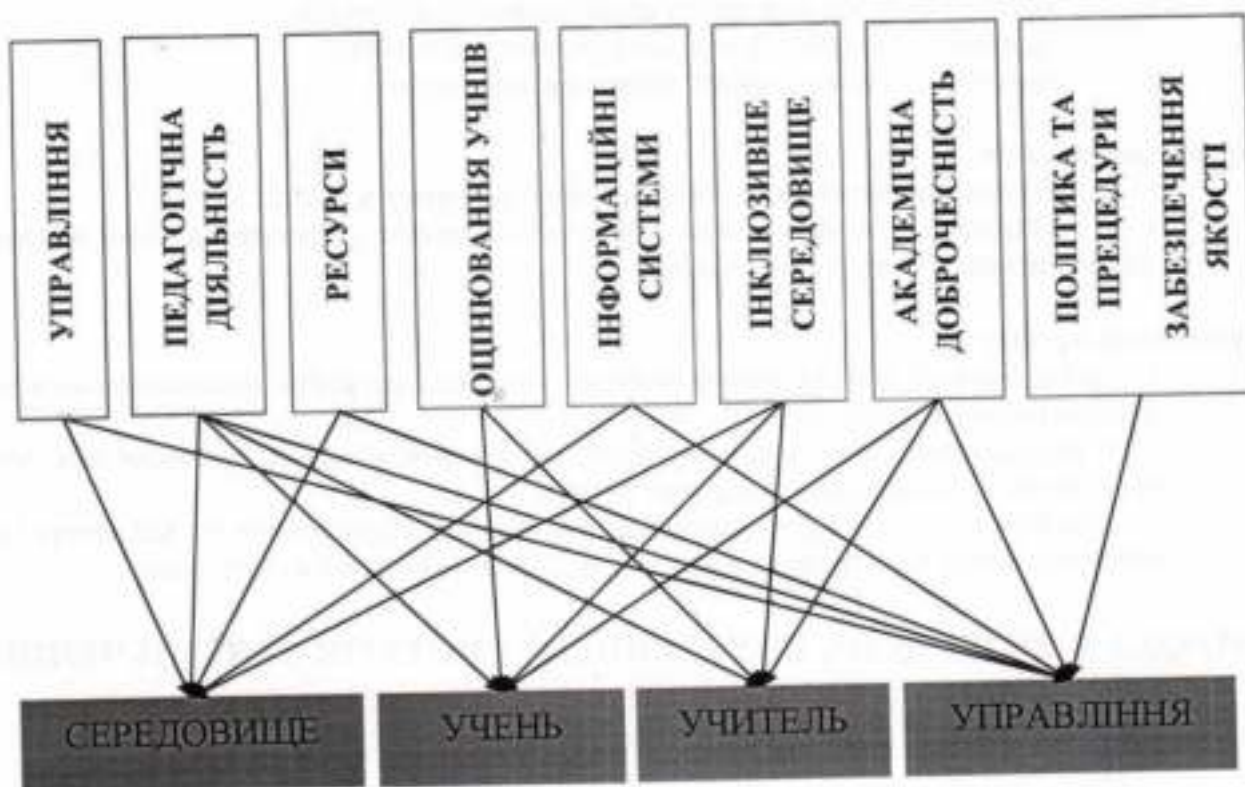
Система освітньої діяльності БСШ № 1 є динамічною, тому тільки постійний моніторинг може забезпечити її вдосконалення.

Закон України «Про освіту» (частина 3 статті 41) визначає, що **внутрішня система забезпечення якості освіти має такі основні складові:**

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

Запропоновані законом складові фактично утворюють **чотири напрями внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти закладу (Схема 1.1.):**

1. *Освітнє середовище.*
2. *Система оцінювання освітньої діяльності учнів.*
3. *Система педагогічної діяльності.*
4. *Система управлінської діяльності*



Учасники розбудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

Розбудова внутрішньої системи забезпечення якості – різнопланова, складна та змістовна робота, до якої залучаються всі учасники освітнього процесу, а також засновник. З колективом обговорюються цілі розбудови системи, вимоги, за якими визначається якість освітньої діяльності, методи збору інформації, правила і процедури забезпечення функціонування системи.

Процедури вивчення освітньої діяльності Луганської ЗОШ I-III ступенів

Процедури забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти визначаються закладом освіти і враховують специфіку його діяльності. Основні процедури вивчення якості освітньої діяльності в Луганській ЗОШ I-III ступенів такі:

1. система внутрішніх і зовнішніх моніторингів якості освітньої діяльності та якості освіти (наприклад, моніторинг навчальних досягнень учнів, моніторинг адаптації дітей у закладі, моніторинг наступності між початковим та базовим рівнями освіти тощо);
2. самооцінювання якості освітньої діяльності та якості освіти; система оцінювання навчальних досягнень учнів;
3. професійне зростання керівних та педагогічних працівників;
4. забезпечення публічності інформації про діяльність закладу освіти (заклад визначає, яка інформація має бути оприлюднена та з якою періодичністю, крім тієї, що обов'язково має бути оприлюднена відповідно до статті 30 Закону України «Про освіту»);
5. забезпечення академічної доброчесності у діяльності педагогічних працівників і учнів; запобігання та протидія булінгу (цькуванню);

Методи збору інформації, інструменти та джерела отримання інформації

Для вивчення якості освітньої діяльності у Луганській ЗОШ I-III ст. використовуються такі метод збору інформації та інструменти.

Опитування:

- анкетування учасників освітнього процесу (педагогів, учнів, батьків);
- інтерв'ю (з педагогічними працівниками, представниками учнівського самоврядування)

Вивчення документації:

річний план роботи, протоколи засідань педагогічної ради, класні журнали тощо;

Моніторинг:

- навчальних досягнень здобувачів освіти;
- педагогічної діяльності (спостереження за проведенням навчальних занять);
- за освітнім середовищем (санітарно-гігієнічні умови, стан забезпечення навчальних приміщень, безпека спортивних та ігрових майданчиків, робота їдальні та буфету, вплив середовища на навчальну діяльність тощо);

Вивчення і оцінювання (самооцінювання)

Призначення відповідальної особи із забезпечення якості освітньої діяльності і якості освіти та забезпечення оперативного керування процесом вивчення

У Луганській ЗОШ I-III ст. визначається працівник, який буде координувати результативне запровадження внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти, створюються робочі групи, які забезпечуватимуть вивчення та оцінювання системи за кожним із напрямів, систематично проводитимуться навчання з відповідальними особами щодо визначення й аналізу відповідного компоненту системи забезпечення якості (наприклад, при вивченні педагогічної діяльності проводиться інструктаж із керівником методичного об'єднання щодо особливостей спостереження за проведенням навчальних занять).

Рівні оцінювання якості освітньої діяльності

Узагальнення результатів вивчення, як правило, здійснюється в кінці навчального року. Луганська ЗОШ I III ст. визначає свій рівень освітньої діяльності.

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

Рівень якості освітньої діяльності визначається за вимогами/ правилами. За необхідності можна визначати загальний рівень освітньої діяльності закладу освіти.

Звітування

За результатами самооцінювання готуються *висновки*, які є складовою щорічного звіту про діяльність закладу освіти, і визначаються *шляхи вдосконалення освітньої діяльності*, які стануть частиною річного плану роботи на наступний навчальний рік.

Заклад освіти самостійно визначає структуру річного звіту про його діяльність (звіт керівника закладу).

Отримані результати вивчення внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності можна розглядаються на засіданні педагогічної ради. Щорічний звіт оприлюднюється на сайті Луганської загальноосвітньої школи I-III ступенів

Планування/визначення шляхів удосконалення

Визначені за результатами вивчення внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти, *шляхи вдосконалення* стають одним із джерел для розроблення *річного плану роботи* закладу освіти. У результаті річний план – робочим функціональним документом, у якому плануються конкретні кроки для виправлення проблемних питань та підвищення якості освітньої діяльності.

РОЗДІЛ 2. МЕТОДИ ЗБОРУ ІНФОРМАЦІЇ

Для того, щоб оцінити стан справ за будь-яким аспектом освітньої діяльності Луганської загальноосвітньої школи I-III ступенів або для прийняття управлінського рішення, збирається достатня

інформації. У процесі самооцінювання якості освітньої діяльності у Луганській ЗОШ І-ІІІ с використовуються такі методи збору інформації:

- вивчення документації;
- спостереження;
- опитування.

Вибір методу забезпечує отримання відповідної інформації для всебічного вивчення того чи іншого аспекту діяльності закладу. Кожен із методів має свої особливості застосування та оброблення результатів.

Вивчення документації

Документація закладу ведеться відповідно до чинного законодавства, тому її вивчення надає чималу кількість інформації для подальшого ухвалення управлінських рішень.

Опитування

Опитування проводиться у наступних формах.

Анкетування

Цей спосіб дозволяє дізнатися про ставлення учасників освітнього процесу до певних питань діяльності закладу освіти.

Види анкетування

Для використання пропонується три види анкет (див. Додаток):

- для анкетування педагогічних працівників;
- для анкетування здобувачів освіти;
- для анкетування батьків.

Спостереження

Спостереження за освітнім середовищем (див. Додаток)

Спостереження за освітнім середовищем ставить на меті зафіксувати, що саме є в наявності у закладі освіти – і чого не вистачає. Скажімо, ми можемо подивитися стан прибирання приміщень: чи чисто в кабінетах, рекреаціях, туалетах, їдальні. Чи достатньо облаштовані туалети для комфортного користування (кабінки з дверцятами, наявність мила, туалетного паперу)? Чи дизайн шкільних приміщень достатньо функціональним, що варто змінити? Наскільки мотивуючим для навчання є освітнє середовище? Як обладнаний кабінет фізики вплинув на зацікавленість предметом серед учнів? Чи змінилась ситуація з дисципліною після запровадження Правил поведінки (на рівні школи або на рівні класів)? Таких питань може бути безліч. Головне для закладу – визначитись, які саме питання необхідно дослідити. Що саме є актуальним для закладу, над якими питаннями заклад планує працювати у майбутньому.

РОЗДІЛ 3. НАПРЯМИ САМООЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

Напрямок 1. Освітнє середовище закладу освіти

Вимога/правило 1.1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці

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

Оцінка виконання критерію

- Чи комфортно перебувати у закладі учасникам освітнього процесу?
- Чи учням та вчителям подобається, як організований простір закладу? Що саме вони б хотіли змінити?
- Чи використовують вчителі можливості просторової організації в процесі навчання? Чи дозволяють умови, обладнання навчальних кабінетів гнучко використовувати простір під час освітнього процесу?
- Чи подобається учням облаштування території? Чи враховується їхня думка при облаштуванні освітнього простору? Чи є місце для рухливих ігор та спокійного відпочинку?
- Чи створені персональні робочі місця та місця для відпочинку педагогів?

Методи збору інформації

- Спостереження (за освітнім середовищем).
- Опитування (анкетування учнів, педагогів та батьків; групове інтерв'ю (фокус-група) з учасниками освітнього процесу).

відповідним обладнанням, що необхідні для реалізації освітньої програми

Оцінка виконання критерію

- Чи наявні у закладі усі групи приміщень, що передбачені відповідними будівельними та санітарними нормами та необхідні для реалізації освітньої програми закладу?
- Чи відповідає кількість учнів закладу проектній потужності будівлі?
- Чи забезпечує обладнання навчальних кабінетів (лабораторій), майстерень реалізацію освітньої програми закладу?
- Чи наявне навчальне обладнання для виконання освітньої програми закладу?

Методи збору інформації

- Спостереження (за освітнім середовищем).
- Вивчення документації (освітня програма, технічний паспорт закладу освіти).
- Опитування (анкетування педагогічних працівників).

Критерій 1.1.3. Здобувачі освіти та працівники закладу освітні бізнані з вимогами охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правилами поведінки в умовах надзвичайних ситуацій і дотримуються їх

Оцінка виконання критерію

- Чи проводяться належним чином інструктажі, тренінги та інші заходи щодо пожежної безпеки, безпеки життєдіяльності?
- Чи ведеться у закладі вся необхідна документація з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, поведінки в умовах надзвичайних ситуацій, відповідно до

вимог законодавства?

- Чи обізнані учні з правилами поведінки в умовах надзвичайних ситуацій?
- Чи знають учні шляхи евакуації та де знаходяться пожежні виходи, засоби пожежогасіння?
- Чи знають педагоги послідовність дій при виникненні пожежі чи інших надзвичайних ситуацій, правил охорони праці та безпеки життєдіяльності?

Методи збору інформації

- Вивчення документації (журнали реєстрації інструктажів з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності, журнал реєстрації осіб, потерпілих від нещасних випадків).
- Опитування (анкетування учнів, вчителів).

Критерій 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

Оцінка виконання критерію

- Чи проводяться у закладі навчання/інструктажі педагогів з питань надання домедичної допомоги, реагування на випадки травмування або погіршення самопочуття дітей під час освітнього процесу?
- Чи ведеться у закладі вся необхідна документація щодо реагування на нещасні випадки, травмування учасників освітнього процесу відповідно до вимог законодавства?

Методи збору інформації

- Опитування (анкетування батьків, педагогічних працівників)

Критерій 1.1.5. У закладі освіти створюються умови для харчування здобувачів освіти і працівників

Якісне і здорове харчування дітей – одна із умов здоров'я, розвитку та успішного навчання дітей. Школа, в якій дитина проводить більшу частину свого часу, має дбати про забезпечення умов

Критерій 1.1.2. Заклад освіти забезпечений навчальними та іншими приміщеннями з для якісного і здорового харчування, а також формувати в учнів стійкі навички здорового харчування.

Щоб створити у закладі умови для здорового, якісного харчування, керівник (або уповноважена ним особа) мають постійно контролювати:

- належний матеріально-технічний стан харчоблоку та їдальні;
- дотримання санітарно-гігієнічних вимог у приміщеннях, деготується їжа, та їдальні;
- засвідчення підписом керівника щоденного меню;
- щоденний контроль за якістю продуктів, що надходять до їдальні, умовами їх зберігання, дотримання термінів реалізації і технології виготовлення страв;
- дотримання санітарно-протиепідемічного режиму на харчоблоці та проходження обов'язкових медичних оглядів працівниками харчоблоку.

Організація умов для отримання здорового харчування учнями закладу має бути важливою частиною роботи керівника.

Кроки які необхідні для створення умов здорового харчування:

- організувати зручний режим харчування для всіх учнів школи, враховуючи кількість учнів

(наявність початкової школи), пропускну можливість їдальні та інші умови закладу;

- регулярно проводити моніторинг стану справ у їдальні, запрошувати батьків до контролю за харчуванням у школі;
- цікавитись думкою дітей, батьків, працівників закладу щодо покращення умов харчування, змін у меню;
- звертатись до теми здорового харчування на уроках, позакласній роботі.

Критерій 1.1.6. У закладі освіти створюються умови для безпечного використання мережі Інтернет, в учасників освітнього процесу формуються навички безпечної поведінки в Інтернеті

Оцінка виконання критерію

- Чи забезпечують наявні фільтри, антивірусні програми та інші заходи безпечний доступ до мережі Інтернет?
- Чи отримують педагоги достатньо інформації/навчання щодо питань безпеки дітей в Інтернеті?
- Чи захищені бази персональних даних учасників освітнього процесу?
- Чи розглядаються питання безпечного користування Інтернет під час проведення навчальних занять та бесід з учнями в позаурочний час?

Методи збору інформації

- Опитування (анкетування учнів, вчителів, батьків).
- Спостереження (моніторинг веб-сайту, інших інформаційних ресурсів закладу).

Критерій 1.1.7. У закладі освіти застосовуються підходи для адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу, професійної адаптації працівників

Оцінка виконання критерію

- Чи є у закладі напрацьовані спільно психологом, педагогами, класними керівниками підходи (методики) для адаптації та інтеграції дітей в освітній процес закладу?
- Чи застосовуються методики та підходи до адаптації учнів на практиці?
- Чи забезпечує заклад умови для реалізації принципу наступності в навчанні (співпраця педагогів, розгляд питань наступності на педрадах, залучення практичного психолога)?
- Чи вивчається думка батьків щодо умов адаптації та інтеграції дітей у закладі?
- Чи вивчається думка дітей (наскільки безпечно і комфортно вони почувають себе у закладі)?
- Чи напрацьовані у закладі підходи до адаптації новоприбулих педагогів?
- Як заклад допомагає педагогічним працівникам адаптуватися до нових умов (при зміні освітньої програми, профілю закладу, введення нового законодавства в силу тощо)?

Методи збору інформації

- Вивчення документації (протоколи засідань педагогічної ради).
- Опитування (анкетування педагогів, учнів, батьків; інтерв'ю з практичним психологом).

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

Критерій 1.2.1. Заклад освіти планує та реалізує діяльність щодо запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу в закладі

Оцінка виконання критерію

- Чи розроблені правила поведінки для всіх учасників освітнього процесу?
- Чи ознайомлені учасники освітнього процесу з правилами поведінки?
- Чи є правила поведінки у закладі освіти дієвими і функціональними?
- Чи проводить заклад моніторинг того, як змінюється динаміка порушень правил поведінки учнями?

Методи збору інформації

- Опитування (анкетування педагогів, учнів, батьків).
- Спостереження (за освітнім середовищем).

Критерій 1.2.2. Правила поведінки учасників освітнього процесу забезпечують дотримання етичних норм, повагу до гідності, прав і свобод людини(див.Додаток)

Оцінка виконання критерію

- Чи розроблені правила поведінки для всіх учасників освітнього процесу?
- Чи ознайомлені учасники освітнього процесу з правилами поведінки?
- Чи є правила поведінки у закладі освіти дієвими і функціональними?
- Чи проводить заклад моніторинг того, як змінюється динаміка порушень правил поведінки учнями?

Методи збору інформації

- Опитування (анкетування педагогів, учнів, батьків).
- Спостереження (за освітнім середовищем).

Критерій 1.2.3. Керівник та заступники керівника (далі – керівництво), педагогічні працівники протидіють булінгу (цькуванню), іншому насильству, дотримуються порядку реагування на їх прояви

Оцінка виконання критерію

- Чи пройшли педагогічні працівники навчання із запобігання та протидії насильству і булінгу?
- Чи відбувається щорічне оновлення Плану заходів із запобігання булінгу та дискримінації? Наскільки дієвим є цей план?
- Чи проводиться регулярний аналіз причин пропусків занять учнями та, у разі необхідності, здійснюється відповідна робота з учнями, батьками, в тому числі за участі Служби у справах дітей?
- Яка заходи здійснює психологічна служба закладу із запобігання, виявлення та реагування на випадки булінгу?
- Чи керівництво закладу, вчителі реагують на звернення щодо випадків булінгу? Чи знають педагоги і чи дотримуються прийнятого у закладі порядку реагування на звернення про випадки булінгу?
- Чи повідомляють правоохоронним органам та Службі у справах дітей про випадки булінгу?

Методи збору інформації

- Опитування (анкетування педагогів, учнів, батьків).

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

Критерій 1.3.1. Приміщення та територія закладу освіти облаштовуються з урахуванням принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування

Оцінка виконання критерію

Чи зручно у закладі усім учасникам освітнього процесу? Чи в рівній мірі вони можуть користуватися приміщеннями та територією?

Чи має школа план дій (кроків) для покращення доступності? Чи узгоджений цей план із засновником? Чи є прогрес у його реалізації?

Методи збору інформації

Спостереження (за освітнім середовищем).

Опитування (анкетування учнів, педагогів та батьків).

Критерій 1.3.2. У закладі освіти застосовуються методика та технології роботи з дітьми з особливими освітніми потребами

Оцінка виконання критерію

- Які методи і форми роботи використовують вчителі у процесі проведення навчальних занять у класах, де є діти з особливими освітніми потребами?
- Чи розглядаються в структурі науково-методичної роботи питання методик роботи з дітьми з ООП?
- Наскільки заклад освіти забезпечений необхідним навчальним обладнанням для роботи з дітьми з ООП?
- Чи достатньо у закладі освіти кадрового персоналу для роботи з дітьми з ООП?
- Чи достатню методичну підтримку отримують педагоги для роботи з дітьми з особливими освітніми потребами?
- У яких аспектах роботи з дітьми з ООП вчителі потребують допомоги?

Методи збору інформації

Спостереження (за проведенням навчальних занять, за освітнім середовищем).

Вивчення документації (аналіз ресурсного забезпечення роботи з дітьми з ООП).

Опитування (анкетування педагогічних працівників, бесіди з вчителями та батьками).

Критерій 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

Оцінка виконання критерію

Чи є регулярною комунікація з батьками дітей з ООП? Чи відповідає комунікація таспівпраця очікуванням батьків та педагогів?

- Чи створена у закладі освіти команда психолого-педагогічного супроводу та розроблений план її роботи?

- Наскільки ефективною є робота команди психолого-педагогічного супроводу, чи досягаються поставлені завдання?

Методи збору інформації

- Спостереження (за проведенням навчальних занять).
- Опитування (інтерв'ю з батьками, можливо – фокус-груповедослідження у групі з кількістю учасників не менше 8 осіб, анкетування педагогічних працівників).

Критерій 1.3.4. Освітнє середовище мотивує здобувачів освіти до оволодіння ключовими компетентностями та наскрізними вміннями, ведення здорового способу життя

Оцінка виконання критерію

- Чи відображені у стратегії розвитку закладу освіти заходи із вдосконалення освітнього середовища?
- Які заходи із вдосконалення мотивуючого освітнього середовища зазначені в річному плані роботи? Чи залучені учасники освітнього процесу до цих заходів?
- Чи дозволяє наявне у закладі освіти обладнання загального навчального призначення забезпечити оволодіння учнями ключовими компетентностями?
- Чи забезпечується у закладі освіти розвиток освітнього середовища у напрямі здоров'язбереження та здорового способу життя?

Методи збору інформації

- Спостереження (за освітнім середовищем).
- Опитування (анкетування учнів, батьків, педагогів).
- Вивчення документації (стратегія розвитку, річний план роботи).

Критерій 1.3.5. У закладі освіти створено простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу (бібліотека, інформаційно-ресурсний центр тощо)

Оцінка виконання критерію

- Відвідуваність бібліотеки: як часто та з якою метою учні відвідують бібліотеку? Чи подобається їм працювати в бібліотеці?
- Чи зручний і мотивуючий до навчання простір бібліотеки?
- Чи отримують вчителі та учні достатню підтримку від бібліотеки для реалізації завдань освітнього процесу?
- Чи зазначені у стратегії розвитку та річному плані роботи питання із вдосконалення інформаційного простору у закладі освіти?
- Чи сприяє заклад освіти вдосконаленню професійної майстерності шкільного бібліотекаря?

Методи збору інформації

- Спостереження (за освітнім середовищем).
- Опитування (анкетування вчителів і учнів)

Напрямок 2. Система оцінювання здобувачів освіти

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

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

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

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

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

До ключових компетентностей належать:

1) вільне володіння державною мовою, що передбачає уміння усно і письмово висловлювати свої думки, почуття, чітко та аргументовано пояснювати факти, а також любов до читання, відчуття краси слова, усвідомлення ролі мови для ефективного спілкування та культурного самовираження, готовність вживати українську мову як рідну в різних життєвих ситуаціях;

2) здатність спілкуватися рідною (у разі відмінності від державної) та іноземними мовами, що передбачає активне використання рідної мови в різних комунікативних ситуаціях, зокрема в побуті, освітньому процесі, культурному житті громади, можливість розуміти прості висловлювання іноземною мовою, спілкуватися нею у відповідних ситуаціях, оволодіння навичками міжкультурного спілкування;

3) математична компетентність, що передбачає виявлення простих математичних залежностей в навколишньому світі, моделювання процесів та ситуацій із застосуванням математичних відношень та вимірювань, усвідомлення ролі математичних знань та вмінь в особистому і суспільному житті людини;

4) компетентності у галузі природничих наук, техніки і технологій, що передбачають формування допитливості, прагнення шукати і пропонувати нові ідеї, самостійно чи в групі спостерігати та досліджувати, формулювати припущення і робити висновки на основі проведених дослідів, пізнавати себе і навколишній світ шляхом спостереження та дослідження;

5) інноваційність, що передбачає відкритість до нових ідей, ініціювання змін у близькому середовищі (клас, школа, громада тощо), формування знань, умінь, ставлень, що є основою компетентнісного підходу, забезпечують подальшу здатність успішно навчатися, провадити професійну діяльність, відчувати себе частиною спільноти і брати участь у справах громади;

6) екологічна компетентність, що передбачає усвідомлення основи екологічного природокористування, дотримання правил природоохоронної поведінки, ощадного використання природних ресурсів, розуміючи важливість збереження природи для сталого розвитку суспільства;

7) інформаційно-комунікаційна компетентність, що передбачає опанування основою цифрової грамотності для розвитку і спілкування, здатність безпечного та етичного використання засобів інформаційно-комунікаційної компетентності у навчанні та інших життєвих ситуаціях;

8) навчання впродовж життя, що передбачає опанування уміннями і навичками, необхідними для подальшого навчання, організацію власного навчального середовища, отримання нової інформації з метою застосування її для оцінювання навчальних потреб, визначення власних навчальних цілей та способів їх досягнення, навчання працювати самостійно і в групі;

9) громадянські та соціальні компетентності, пов'язані з ідеями демократії, справедливості, рівності, прав людини, добробуту та здорового способу життя, усвідомленням рівних прав і можливостей що передбачають співпрацю з іншими особами для досягнення спільної мети, активність в житті класу і школи, повагу до прав інших осіб, уміння діяти в конфліктних ситуаціях, пов'язаних з різними проявами дискримінації, цінувати культурне розмаїття різних народів та ідентифікацію себе як громадянина України, дбайливе ставлення до власного здоров'я і збереження здоров'я інших людей, дотримання здорового способу життя;

10) культурна компетентність, що передбачає залучення до різних видів мистецької творчості (образотворче, музичне та інші види мистецтв) шляхом розкриття і розвитку природних здібностей, творчого вираження особистості;

11) підприємливість та фінансова грамотність, що передбачають ініціативність, готовність брати відповідальність за власні рішення, вміння організувати свою діяльність для досягнення цілей, усвідомлення етичних цінностей ефективної співпраці, готовність до втілення в життя ініційованих ідей, прийняття власних рішень.

Основними функціями оцінювання навчальних досягнень учнів є:

- контролююча - визначає рівень досягнень кожного учня, готовність до засвоєння нового матеріалу, що дає змогу вчителю відповідно планувати й викладати навчальний матеріал;
- навчальна - сприяє повторенню, уточненню й поглибленню знань, їх систематизації, вдосконаленню умінь та навичок;
- діагностико-коригувальна - з'ясовує причини труднощів, які виникають в учня в процесі навчання; виявляє прогалини у засвоєнні, вносить корективи, спрямовані на їх усунення;
- стимулювально-мотиваційна - формує позитивні мотиви навчання;
- виховна - сприяє формуванню умінь відповідально й зосереджено працювати, застосовувати прийоми контролю й самоконтролю, рефлексії навчальної діяльності.

При оцінюванні навчальних досягнень учнів враховуються:

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

Характеристики якості знань взаємопов'язані між собою і доповнюють одна одну:

- повнота знань - кількість знань, визначених навчальною програмою;
- глибина знань - усвідомленість існуючих зв'язків між групами знань;
- гнучкість знань - вміння учнів застосовувати набуті знання у стандартних і нестандартних ситуаціях; знаходити варіативні способи використання знань; вміння комбінувати новий спосіб діяльності із вже відомих;
- системність знань - усвідомлення структури знань, їх ієрархії і послідовності, тобто усвідомлення одних знань як базових для інших;
- міцність знань - тривалість збереження їх в пам'яті, відтворення їх в необхідних ситуаціях.

Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів початкової школи

Рівні навчальних досягнень	Бали	Загальні критерії оцінювання навчальних досягнень учнів
I. Початковий	1	Учні засвоїли знання у формі окремих фактів, елементарних уявлень
	2	Учні відтворюють незначну частину навчального матеріалу, володіють окремими видами умінь на рівні копіювання зразка виконання певної навчальної дії
	3	Учні відтворюють незначну частину навчального матеріалу; з допомогою вчителя виконують елементарні завдання, потребують детального кількаразового їх пояснення
II. Середній	4	Учні відтворюють частину навчального матеріалу у формі понять з допомогою вчителя, можуть повторити за зразком певну операцію, дію

	5	Учні відтворюють основний навчальний матеріал з допомогою вчителя, здатні з помилками й неточностями дати визначення понять
	6	Учні будують відповідь у засвоєній послідовності; виконують дії за зразком у подібній ситуації; самостійно працюють зі значною допомогою вчителя
III. Достатній	7	Учні володіють поняттями, відтворюють їх зміст, уміють наводити окремі власні приклади на підтвердження певних думок, частково контролюють власні навчальні дії
	8	Учні вміють розпізнавати об'єкти, які визначаються засвоєними поняттями; під час відповіді можуть відтворити засвоєний зміст в іншій послідовності, не змінюючи логічних зв'язків; володіють вміннями на рівні застосування способу діяльності за аналогією; самостійні роботи виконують з незначною допомогою вчителя; відповідають логічно з окремими неточностями
	9	Учні добре володіють вивченим матеріалом, застосовують знання в стандартних ситуаціях, володіють вміннями виконувати окремі етапи розв'язання проблеми і застосовують їх у співробітництві з учителем (частково-пошукова діяльність)
IV. Високий	10	Учні володіють системою понять у межах, визначених навчальними програмами, встановлюють як внутрішньопонятійні, так і міжпонятійні зв'язки; вміють розпізнавати об'єкти, які охоплюються засвоєними поняттями різного рівня узагальнення; відповідь аргументують новими прикладами
	11	Учні мають гнучкі знання в межах вимог навчальних програм, вміють застосовувати способи діяльності за аналогією і в нових ситуаціях
	12	Учні мають системні, міцні знання в обсязі та в межах вимог навчальних програм, усвідомлено використовують їх у стандартних та нестандартних ситуаціях; самостійні роботи виконують під опосередкованим керівництвом; виконують творчі завдання

Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів основної й старшої школи

Рівні навчальних досягнень	Бали	Загальні критерії оцінювання навчальних досягнень учнів
I. Початковий	1	Учні розрізняють об'єкти вивчення
	2	Учні відтворюють незначну частину навчального матеріалу, мають нечіткі уявлення про об'єкт вивчення
	3	Учні відтворюють частину навчального матеріалу; з допомогою вчителя виконують елементарні завдання
II. Середній	4	Учні з допомогою вчителя відтворюють основний навчальний матеріал, можуть повторити за зразком певну операцію, дію

	5	Учні відтворюють основний навчальний матеріал, здатні з помилками й неточностями дати визначення понять, сформулювати правило
	6	Учні виявляють знання й розуміння основних положень навчального матеріалу. Відповіді їх правильні, але недостатньо осмислені. Вміють застосовувати знання при виконанні завдань за зразком
III. Достатній	7	Учні правильно відтворюють навчальний матеріал, знають основоположні теорії і факти, вміють наводити окремі власні приклади на підтвердження певних думок, частково контролюють власні навчальні дії
	8	Знання учнів є достатніми. Учні застосовують вивчений матеріал у стандартних ситуаціях, намагаються аналізувати, встановлювати найсуттєвіші зв'язки і залежність між явищами, фактами, робити висновки, загалом контролюють власну діяльність. Відповіді їх логічні, хоч і мають неточності
	9	Учні добре володіють вивченим матеріалом, застосовують знання в стандартних ситуаціях, уміють аналізувати й систематизувати інформацію, використовують загальновідомі докази із самостійною і правильною аргументацією
IV. Високий	10	Учні мають повні, глибокі знання, здатні використовувати їх у практичній діяльності, робити висновки, узагальнення
	11	Учні мають гнучкі знання в межах вимог навчальних програм, аргументовано використовують їх у різних ситуаціях, уміють знаходити інформацію та аналізувати її, ставити і розв'язувати проблеми
	12	Учні мають системні, міцні знання в обсязі та в межах вимог навчальних програм, усвідомлено використовують їх у стандартних та нестандартних ситуаціях. Уміють самостійно аналізувати, оцінювати, узагальнювати опанований матеріал, самостійно користуватися джерелами інформації, приймати рішення

- Про затвердження методичних рекомендацій щодо оцінювання результатів навчання учнів 1-4 класів закладів загальної середньої освіти, затверджених наказом МОН № 813 від 13.07.2021 року;

- Критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти, затверджених наказом МОНмолодьспорт від 13.04.2011 року № 329.

Критерії оцінювання навчальних досягнень реалізуються в нормах оцінок, які встановлюють чітке співвідношення між вимогами до знань, умінь і навичок, які оцінюються, та показником оцінки в балах. Навчальні досягнення здобувачів у 1-2 класах підлягають вербальному, формульованому оцінюванню, у 3-4 класах – формульованому та підсумковому (бальному) оцінюванню.

Формульоване оцінювання учнів 1 класу проводиться відповідно до Методичних рекомендацій щодо формульованого оцінювання учнів 1 класу (листи МОН від 18.05.2018 №2.2-1250 та від 21.05.2018 №2.2-1255).

Видами оцінювання навчальних досягнень учнів є поточне, тематичне, семестрове, річне оцінювання та державна підсумкова атестація.

Поточне оцінювання - це процес встановлення рівня навчальних досягнень учня в оволодінні змістом предмета, уміннями та навичками відповідно до вимог навчальних програм.

Об'єктом поточного оцінювання рівня навчальних досягнень учнів є знання, вміння та навички, самостійність оцінних суджень, досвід творчої діяльності та емоційно-ціннісного ставлення до навколишньої дійсності.

Поточне оцінювання здійснюється у процесі вивчення теми. Його основними завданнями є: встановлення й оцінювання рівнів розуміння і первинного засвоєння окремих елементів змісту теми, встановлення зв'язків між ними та засвоєним змістом попередніх тем, закріплення знань, умінь і навичок

Формами поточного оцінювання є індивідуальне, групове та фронтальне опитування; робота з діаграмами, графіками, схемами; робота з контурними картами; виконання учнями різних видів письмових робіт; взаємоконтроль учнів у парах і групах; самоконтроль тощо. В умовах упровадження зовнішнього незалежного оцінювання особливого значення набуває тестова форма контролю та оцінювання навчальних досягнень учнів.

Інформація, отримана на підставі поточного контролю, є основною для коригування роботи вчителя на уроці.

Тематичному оцінюванню навчальних досягнень підлягають основні результати вивчення теми (розділу).

Тематичне оцінювання навчальних досягнень учнів забезпечує:

- усунення безсистемності в оцінюванні;
- підвищення об'єктивності оцінки знань, навичок і умінь;
- індивідуальний та диференційований підхід до організації навчання;
- систематизацію й узагальнення навчального матеріалу;
- концентрацію уваги учнів до найсуттєвішого в системі знань з кожного предмета.

Тематична оцінка виставляється на підставі результатів опанування учнями матеріалу теми впродовж її вивчення з урахуванням поточних оцінок, різних видів навчальних робіт (практичних, лабораторних, самостійних, творчих, контрольних робіт) та навчальної активності школярів.

Перед початком вивчення чергової теми всі учні мають бути ознайомлені з тривалістю вивчення теми (кількість занять); кількістю й тематикою обов'язкових робіт і термінами їх проведення; умовами оцінювання.

Оцінка за семестр виставляється за результатами тематичного оцінювання, а за рік - на основі семестрових оцінок.

Учень має право на підвищення семестрової оцінки.

Оцінка виконання критерію

- Чи оприлюднена в закладі освіти інформація про критерії оцінювання навчальних досягнень учнів?

Оцінювання результатів навчання здійснюється відповідно до:

- Чи систематично інформуються учні про критерії оцінювання навчальних досягнень при виконанні обов'язкових видів роботи, різних організаційних формах навчальних занять?
- Чи розуміють учні пропонувані критерії оцінювання?
- Чи вважають учні оцінювання навчальних досягнень у закладі освіти справедливим?
- Чи поінформовані учні і батьки про правила і процедури оцінювання з предмету або курсу (спецкурсу, курсу за вибором)?

Методи збору інформації

- Спостереження (за проведенням навчальних занять).
- Опитування (анкетування учнів).
- Вивчення документації (оприлюднені критерії оцінювання).

Критерій 2.1.2. Система оцінювання в закладі освіти сприяє реалізації компетентнісного підходу до навчання

Оцінка виконання критерію

- Чи спрямована система оцінювання навчальних досягнень учнів на перевірку рівня оволодіння учнями ключовими компетентностями?
- Чи оприлюднюються критерії оцінювання навчальних досягнень учнів у закладі освіти?
- Чи присутній у системі методичної роботи закладу освіти напрям, який забезпечує вивчення питань компетентнісного підходу при оцінюванні навчальних досягнень учнів?

Методи збору інформації

- Спостереження (за проведенням навчального заняття).
- Вивчення документації (критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти).

Критерій 2.1.3. Здобувачі освіти вважають оцінювання результатів навчання справедливим і об'єктивним

Оцінювання виконання критерію

- Чи оприлюднені критерії оцінювання навчальних досягнень учнів у закладі?
- Чи використовується у закладі освіти формувальне оцінювання?
- Чи вважають учні оцінювання їх навчальних досягнень у закладі освіти справедливим?

Методи збору інформації

- Опитування (анкетування учнів і батьків).

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

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

Оцінка виконання критерію

Чи корелюють навчальні досягнення учнів, отримані за результатами зовнішніх і внутрішніх моніторингів або ДПА з підсумковим оцінюванням вчителя?

Яка освітня мета проведення моніторингових досліджень?

Чи підготовлені аналітичні матеріали за результатами дослідження?

Чи прийняті рішення про вдосконалення освітньої діяльності за результатами прийнятих рішень на основі проведених моніторингів?

Чи внесли зміни вчителі в практику оцінювання навчальних досягнень учнів, якщо були виявлені проблеми за результатами моніторингів?

Методи збору інформації

Вивчення документації (аналітичні звіти, статистичний аналіз, протоколи засідань педагогічної ради).

Критерій 2.2.2. У Луганській ЗОШ І-ІІІ ст. впроваджується система формуального оцінювання

Оцінка виконання критерію

- Яка частина вчителів використовує формувальне оцінювання в своїй роботі?
- Які особливості використання формуального оцінювання в початковій, основній і старшій школі?
- Як можна прослідкувати прогрес у навчальних досягненнях учня?
- Які форми роботи використовуються вчителями для впровадження формуального оцінювання в освітньому процесі?

Методи збору інформації

Спостереження (за проведенням навчального заняття).

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

Критерій 2.3.1. Заклад сприяє формуванню у здобувачів освіти відповідального ставлення до результатів навчання

Оцінка виконання критерію

Чи використовують вчителі компетентнісний підхід у викладацькій роботі?

Чи проводиться в закладі освіти системна профорієнтаційна робота?

Чи розглядається дане питання під час проведення виховних заходів?

Чи використовують вчителі у своїй роботі чіткі і зрозумілі критерії оцінювання навчальних досягнень учнів?

Чи відображене дане питання в системі науково-методичної роботи закладу освіти?

Методи збору інформації

Вивчення документації (річний план роботи, документ про внутрішню систему забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти).

Спостереження (за навчальним заняттям).

Опитування (анкетування учнів).

Критерій 2.3.2. Заклад освіти забезпечує самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти

Оцінювання виконання критерію

- Чи розглядалось дане питання в структурі методичної роботи, у процесі співпраці вчителів?
- Яка частка вчителів закладу освіти застосовує самооцінювання і взаємооцінювання учнів?
- Чи наявні у закладі освіти чіткі критерії навчальних досягнень?
- Чи надають вчителі допомогу учням у процесі самооцінювання навчальної діяльності?

Методи збору інформації

Спостереження (за проведенням навчального заняття). Опитування (анкетування педагогічних працівників, учнів).

Напрямок 3. Оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників Вимога/правило

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

Критерій 3.1.1. Педагогічні працівники планують свою діяльність, аналізують її результативність

Оцінка виконання критерію

Чи наявні у вчителів календарно-тематичні плани?

Чи забезпечує календарно-тематичне планування досягнення очікуваних результатів навчання, що передбачені для даного віку учнів Державним стандартом загальної середньої освіти?

Чи відповідає календарно-тематичне планування освітній програмі закладу освіти?

Чи відповідає зміст календарно-тематичного планування очікуваним результатам навчально-пізнавальної діяльності учнів згідно навчальних програм предметів (курсів)?

Чи простежується у календарно-тематичному плануванні компетентнісний підхід у викладанні?

Метод отримання інформації:

Вивчення документації (календарно-тематичні плани).

Критерій 3.1.2. Педагогічні працівники застосовують освітні технології, спрямовані на формування ключових компетентностей і наскрізних умінь здобувачів освіти

Оцінка виконання критерію

Чи реалізують вчителі під час проведення навчальних занять компетентнісний підхід і простежують наскрізні змістові лінії?

Чи відбувається розвиток критичного мислення учнів під час проведення навчальних занять?

Методи збору інформації

Спостереження (за проведенням навчальних занять).

Вивчення документації (календарні (календарно-тематичні) плани, результати контрольних робіт)

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

Оцінка виконання критерію

Чи розробляються індивідуальні навчальні плани для дітей, які цього потребують?

Чи наявна співпраця при розробленні індивідуальної освітньої траєкторії між учителем, практичним психологом і батьками?

Чи використовувались для реалізації індивідуальної освітньої траєкторії інші організаційні форми освітнього процесу, крім класно-урочної?

Методи збору інформації

Опитування (анкетування вчителів). Вивчення документації (індивідуальні навчальні плани)

Критерій 3.1.4. Педагогічні працівники створюють та/або використовують освітні ресурси (електронні презентації, відеоматеріали, методичні розробки, веб-сайти, блогитощо)

Оцінка виконання критерію

Чи мають вчителі оприлюднені публікації, методичні розробки, матеріали до навчальних занять?

Чи формує вчитель педагогічне портфоліо?

Чи відбувається обмін досвідом між вчителями у закладі освіти?

Методи збору інформації

Вивчення документації (ознайомлення зі створеними освітніми ресурсами).

Критерій 3.1.5 Педагогічні працівники сприяють формуванню суспільних цінностей у здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання та розвитку

Оцінка виконання критерію

Чи простежується наскрізний процес виховання під час проведення навчальних занять?

Чи поєднують вчителі виховний процес з формуванням ключових компетентностей учнів?

Методи збору інформації

Спостереження (за проведенням навчальних занять).

Критерій 3.1.6. Педагогічні працівники використовують інформаційно-комунікаційні технології в освітньому процесі

Оцінка виконання критерію

Чи володіють педагогічні працівники навичками впевненого користувача у використанні комп'ютерних технологій, офісних програм?

Чи використовують вчителі ІКТ у викладацькій діяльності? Чи вдосконалюють вчителі свої навички з використання ІКТ?

Методи збору інформації

Вивчення документації (електронні освітні ресурси, протоколи засідань педагогічної ради).

Спостереження (за навчальним заняттям).

Критерій 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

Оцінка виконання критерію

Чи використовує вчитель різні форми підвищення кваліфікації?

Чи відповідають напрями підвищення кваліфікації освітній програмі закладу освіти?

Чи простежується в закладі освіти зростання якісно-кваліфікаційного рівня педагогічних працівників?

Методи збору інформації

Вивчення документації (портфолію педагогічного працівника, протоколи засідань педагогічної ради, накази керівника з основної діяльності, річний план роботи закладу освіти, свідоцтва і сертифікати про підвищення кваліфікації).

Спостереження (за проведенням навчальних занять).

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

Оцінка виконання критерію

- Чи беруть участь педагогічні працівники в інноваційній, дослідно-експериментальній роботі?
- Які результати інноваційної діяльності вчителя?
- Чи впроваджуються результати дослідно-експериментальної роботи в освітній процес закладу?
- Чи залучаються педагогічні працівники закладу освіти у якості освітніх експертів?

Методи збору інформації

- Вивчення документації (свідоцтва та сертифікати освітніх експертів, які зберігаються в особових справах педагогічних працівників, звіти про етапи проходження ДЕР, публікації педагогічних працівників).

Вимога/правило 3.3. налагодження співпраці з іздобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти

►► Критерій 3.3.1. Педагогічні працівники діють на засадах педагогіки партнерства

Оцінка виконання критерію

- Чи використовує вчитель під час проведення навчальних занять особистісно орієнтований підхід у навчанні?
- Чи простежуються під час освітнього процесу можливості розвитку учнів та їх самореалізація?
- Чи забезпечується в ході освітнього процесу психологічний комфорт дитини?
- Які організаційні заходи із впровадження особистісно орієнтованого навчання здійснюються в закладі освіти?
- Чи реалізується у закладі освіти персоніфікований підхід у роботі з учнями?

Методи збору інформації

- Спостереження (за проведенням навчальних занять).
- Опитування (анкетування учнів).

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

Оцінка виконання критерію

- Чи комунікують педагогічні працівники з батьками, наскільки системно це відбувається?
- Який зворотний зв'язок найчастіше отримують батьки від педагогів?
- Чи використовується для комунікування інтерактивна інтернет-платформа чи інші онлайн-ресурси?
- Чи є позитивний результат комунікування педагогічних працівників з батьками?
- Який відсоток батьків позитивно оцінюють результати комунікування?

Методи збору інформації

- Опитування (анкетування батьків, педагогічних працівників).

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

Оцінка виконання критерію

В яких формах відбувається співпраця між педагогічними працівниками у закладі освіти? Чи наявне і наскільки ефективно в закладі освіти наставництво? Які основні результати командної співпраці можна відзначити?

Методи збору інформації

Вивчення документації (протоколи засідання педагогічної ради і нарад при директорові).
Опитування (анкетування педагогічних працівників).

Вимога/правило 3.4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності

Критерій 3.4.1. Педагогічні працівники під час провадження педагогічної та наукової (творчої) діяльності дотримуються академічної доброчесності

Критерій 3.4.2. Педагогічні працівники сприяють дотриманню академічної доброчесності здобувачами освіти

Дотримання академічної доброчесності педагогічними працівниками передбачає:

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

Дотримання академічної доброчесності учнями передбачає:

- самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання;
- посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
- надання достовірної інформації про результати власної навчальної діяльності, використані методики досліджень і джерела інформації.

Порушенням академічної доброчесності вважається:

- академічний плагіат - оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості)

та/або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства;

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

За порушення академічної доброчесності педагогічні працівники школи можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:

- відмова в присвоєнні або позбавлення присвоєного педагогічного звання, кваліфікаційної категорії;
- позбавлення права брати участь у роботі визначених законом органів чи займати визначені законом посади.

За порушення академічної доброчесності учні можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:

- повторне проходження оцінювання (контрольна робота, іспит, залік тощо);
- повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми.

Оцінка виконання критерію

Чи дотримуються педагогічні працівники нормаакадемічної доброчесності в освітній діяльності?

Чи розробляють вчителі завдання, спрямовані на творчу і аналітичну роботу учнів, критичне мислення?

Чи інформують педагогічні працівники учасників освітнього процесу про норми академічної доброчесності та їх важливість?

Чи розробляють вчителі завдання, які унеможливають списування?

Методи збору інформації

Спостереження (за проведенням навчального заняття). Опитування (анкетування педагогічних працівників; учнів).

Напрямок 4. Управлінські процеси закладу освіти

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

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

Оцінка виконання критерію

Чи наявна і оприлюднена стратегія розвитку закладу освіти?

Хто був залучений до розроблення стратегії розвитку?

Чи ознайомлені працівники закладу із стратегією розвитку? Чи обізнані стосовно мети діяльності та шляхів розвитку закладу освіти?

Чи враховує стратегія розвитку специфіку та умови діяльності закладу?

Чи у закладі відбувається моніторинг досягнення цілей, які визначені стратегією розвитку?

Чи відбувається коригування стратегії розвитку? З якої причини? Як часто? Що саме потребувало корекції?

Методи збору інформації

Вивчення документації (Стратегія розвитку закладу, Статут закладу освіти, освітня програма, протоколи засідань педагогічної ради, технічний паспорт закладу, наказ про закріплення території обслуговування, кошторис закладу освіти).

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

Оцінка виконання критерію

Чи передбачає річний план виконання заходів, спрямованих на досягнення цілей, сформульованих у стратегії розвитку закладу освіти?

Чи залучалися до розроблення річного плану учасники освітнього процесу?

Чи враховано під час річного планування зміст освітньої програми закладу освіти?

Чи охоплює річне планування всі напрями функціонування та розвитку закладу?

Чи є завдання річного плану зрозумілими для учасників освітнього процесу, а їх виконання – вимірюваним?

Яким чином здійснювався аналіз виконання річного плану минулого навчального року і як результати цього аналізу враховано під час складання плану поточного року?

Методи збору інформації

Вивчення документації (Стратегія розвитку закладу, Статут закладу освіти, освітня програма, протоколи засідань педагогічної ради, технічний паспорт закладу, наказ про закріплення території обслуговування, кошторис закладу освіти).

Критерій 4.1.3. У закладі освіти здійснюється самооцінювання якості освітньої діяльності на основі стратегії (політики) і процедур забезпечення якості освіти

Оцінка виконання критерію

Чи охоплюють процедури оцінювання якості освітньої діяльності всі сфери, напрями внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти?

Чи ознайомлені педагогічні працівники з процедурою оцінювання якості освітньої діяльності у закладі?

Наскільки учасники освітнього процесу залучені до вивчення внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти?

З якою регулярністю заклад здійснює самооцінювання якості освітньої діяльності відповідно до наявних у закладі процедур?

Чи вчасно оприлюднюється річний звіт, який містить висновки та заплановані дії за результатами самооцінювання?

Методи збору інформації

Вивчення документації (документ про внутрішню систему забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти, протоколи засідань педагогічної ради, річний звіт про

діяльність закладу).

4.1.4. Керівництво закладу освіти планує та здійснює заходи щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання

Оцінка виконання критерію

Чи відповідає матеріально-технічний стан закладу освіти поставленій меті діяльності, яка визначена у стратегії розвитку закладу освіти та його освітній програмі?

Чи проводиться у закладі освіти вивчення потреб учасників освітнього процесу?

Чи наявний у закладі освіти план розвитку матеріально-технічної бази на 1-3 роки, який може входити до стратегії розвитку закладу освіти, та аналіз його виконання?

Чи спрямовує керівництво закладу запити до засновника про фінансування для створення належних умов діяльності закладу?

Наскільки повно засновник виконує свої зобов'язання щодо належного фінансування та розвитку матеріально-технічної бази закладу?

Наскільки повно та своєчасно заклад освіти розміщує на своїх відкритих електронних ресурсах (а у разі їх відсутності – на сайті засновника) кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих коштів, товарів, робіт і послуг?

Методи збору інформації

Вивчення документації (річний план роботи закладу, журнал реєстрації вхідних, вихідних та внутрішніх документів, накази керівника з питань основної діяльності, кадрових та адміністративно-господарських питань, офіційні листи, звернення, інвентарна книга).

Спостереження (за освітнім середовищем).

Опитування (анкетування батьків, учнів, педагогічних працівників).

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

Критерій 4.2.1. Керівництво закладу освіти сприяє створенню психологічно комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію здобувачів освіти, їх батьків, педагогічних та інших працівників закладу освіти та взаємну довіру

Оцінка виконання критерію

Наскільки учасники освітнього процесу задоволені загальним психологічним кліматом у закладі освіти?

Як учасники освітнього процесу оцінюють дії керівництва, спрямовані на формування відносин довіри та конструктивної співпраці?

Чи на достатньому рівні керівництво закладу забезпечило доступ учасників освітнього процесу та представників місцевої громади до спілкування із керівництвом (особистий прийом, звернення, використання сучасних засобів комунікації тощо)?

Чи вчасно керівництво закладу розглядає звернення учасників освітнього процесу?

Чи вживаються за результатами розгляду звернень учасників освітнього процесу рішення відповідні заходи реагування?

Методи збору інформації

Вивчення документації (журнал реєстрації звернень громадян, накази керівника з питань основної діяльності, накази керівника з кадрових питань).

Опитування (анкетування батьків, учнів, педагогічних працівників, інтерв'ю з практичним психологом, соціальним педагогом).

Критерій 4.2.2. Заклад освіти оприлюднює інформацію про свою діяльність на відкритих загальнодоступних ресурсах

Оцінка виконання критерію

- Чи наявні у закладі ресурси (майданчики) для інформування (сайт, сторінки закладу у соціальних мережах, дошки оголошень, інформаційні стенди тощо)?
- Чи відповідає структура та зміст інформації на відкритих загальнодоступних ресурсах вимогам статті 30 Закону України «Про освіту»?
- Наскільки регулярно оновлюється інформація?
- Наскільки повно оприлюднена інформація відображає важливі аспекти діяльності закладу освіти?
- Які форми комунікації з учасниками освітнього процесу та громадою використовує школа? Наскільки ці форми ефективні?
- Як батьківські збори сприяють комунікації між батьками та педагогічними працівниками?

Методи збору інформації

- Спостереження (за освітнім середовищем).
- Опитування (анкетування батьків, учнів; запитання для самоаналізу).

Вимога/правило 4.3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників

Критерій 4.3.1. Керівник закладу освіти формує штат закладу, залучаючи кваліфікованих педагогічних та інших працівників відповідно до штатного розпису та освітньої програми

Як оцінити виконання критерію

- Чи забезпечує штатний розпис закладу освіти виконання освітньої програми?
- Чи всі предмети викладаються педагогічними працівниками, які мають відповідний фах?
- Чи повністю укомплектований штат педагогічними працівниками відповідної кваліфікації?
- Що саме робить і що може зробити керівництво закладу, щоб укомплектувати штат?
- Які ресурси пошуку кадрів задіяні? Наскільки вони ефективні?

Методи збору інформації

- Вивчення документації (освітня програма, штатний розпис, статистичні звіти).

Критерій 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

Оцінка виконання критерію

- Чи містять наявні у закладі освіти документи, які визначають принципи та процедури матеріального та морального стимулювання працівників, чіткі критерії застосування цих заходів?
- Чи обізнані працівники закладу з підставами для матеріального та морального стимулювання?
- Наскільки регулярно та обгрунтовано здійснюється матеріальне та моральне заохочення працівників?
- Чи вважають працівники закладу справедливими принципи та практику застосування матеріального та морального заохочення?

Методи збору інформації

- Вивчення документації (штатний розпис, накази керівника з кадрових питань).
- Опитування (анкетування педагогічних та інших працівників)

Критерій 4.3.3. Керівництво закладу освіти сприяє підвищенню кваліфікації педагогічних працівників

Оцінка виконання критерію

- Наскільки вчителі задоволені можливостями професійного розвитку у закладі?
- Чи надає заклад вчителям можливості для професійного розвитку?
- Чи підтримує керівництво прагнення вчителів до постійного професійного вдосконалення? Яким чином?
- Чи розглядають методичні комісії, педрада питання професійного вдосконалення? Які рішення ухвалюються?
- Чи ефективна реалізація рішень, спрямованих на підвищення професійного рівня вчителів?
- Чи інформує керівництво педагогічних працівників про сучасні форми і методи професійного самовдосконалення?

Методи збору інформації

- Вивчення документації (протоколи засідань методичних комісій, педагогічної ради).

Вимога/правило 4.4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодія закладу освіти з місцевою громадою

— Критерій 4.4.1. У закладі освіти створюються умови для реалізації прав і обов'язків учасників освітнього процесу

Оцінка виконання критерію

- Які внутрішні документи школи визначають права та обов'язки учасників освітнього процесу?
- Чи задовольняє освітня програма потреби учасників освітнього процесу в якійсь освіті?
- Чи розроблені та оприлюднені у закладі Правила поведінки, які стосуються всіх учасників освітнього процесу?
- Чи всі учасники освітнього процесу долучалися до розроблення правил шкільного життя?
- Чи була врахована під час розроблення цих правил думка учнів та батьків?
- Чи обізнані учасники освітнього процесу із своїми правами та обов'язками?

Методи збору інформації

- Опитування (анкетування батьків, анкетування учнів, анкетування педагогів).

Критерій 4.4.2. Управлінські рішення приймаються з урахуванням пропозицій учасників освітнього процесу

Оцінка виконання критерію

- Чи мають учасники освітнього процесу можливість впливати на ухвалення управлінських рішень?
- Як саме враховані або можуть бути враховані пропозиції керівництвом закладу?
- Які процедури отримання пропозицій від учасників освітнього процесу та ухвалення рішень за їх розглядом застосовуються у закладі освіти?
- Наскільки ефективні ці процедури? Чи дозволяють вони ефективно оцінити надані пропозиції та ухвалити за результатами розгляду обґрунтовані рішення?

Методи збору інформації

- Вивчення документації (протоколи нарад, педагогічної ради).
- Опитування (анкетування батьків, учнів, педагогів).

Критерій 4.4.3. Керівництво закладу освіти створює умови для розвитку громадського самоврядування

Оцінка виконання критерію

- Які осередки чи органи громадського самоврядування діють у закладі освіти?
- Як налагоджена комунікація між керівництвом закладу та органами громадського самоврядування?
- Чи своєчасно (не рідше одного разу на рік) відбуваються загальні збори (загальношкільні конференції) закладу освіти?
- До розроблення яких важливих політик/ процедур були залучені учасники освітнього процесу?
- Чи всі пропозиції учасників освітнього процесу отримують оцінку та зворотній зв'язок від керівництва закладу?
- Які є у закладі успішні приклади реалізації пропозицій учасників освітнього процесу?

Методи збору інформації

- Вивчення документації (Статут закладу освіти, положення про органи громадського самоврядування у закладі освіти, правила поведінки учасників освітнього процесу).
- Опитування (анкетування батьків, анкетування учнів, анкетування педагогів, інтерв'ю з представником самоврядування).

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

Підтримка ініціатив задля сталого розвитку закладу освіти

Оцінка виконання критерію

- Які ініціативи пропонували для реалізації у закладі освіти учасники освітнього процесу?
- Чи отримали ці ініціативи обґрунтовану відповідь з боку керівництва закладу освіти?
- Які ініціативи втілені? Який їх результат?
- Які ініціативи не підтримані? Чому? Як вони можуть бути підтримані у майбутньому?
- Яким чином заклад залучений до життя громади?
- У яких заходах місцевої громади (фестивалі, свята, толоки) заклад бере участь?
- Як керівництво закладу заохочує учасників освітнього процесу до участі у заходах місцевої громади?
- Чи подає заклад проекти Громадського бюджету? Які саме? Як ці проекти підтримують учасники освітнього процесу?

Методи збору інформації

- Вивчення документації (протоколи засідань педагогічної ради, звернення учасників освітнього процесу, накази керівника з основної діяльності, річний план роботи закладу, річний звіт про діяльність закладу).
- Опитування (анкетування батьків, анкетування учнів, анкетування педагогів, інтерв'ю з представником самоврядування).

Критерій 4.4.5. Режим роботи закладу освіти та розклад занять враховують вікові особливості здобувачів освіти, відповідають їх освітнім потребам

Оцінка виконання критерію

Чи є режим роботи закладу: час початку і завершення занять, тривалість перерв – комфортним для учасників освітнього процесу?

Наскільки повно розклад занять відповідає вимогам виконання освітньої програми закладу?

Чи дозволяє розклад занять поєднувати інші форми організації освітнього процесу, окрім класно-урочної?

Чи враховує режим роботи закладу освіти вікові особливості дітей?

Чи розклад уроків не призводить до нерівномірного навантаження педагогічних працівників?

Чи використовуються прийоми автоматизації для складання розкладу? Наскільки ефективно?

Методи збору інформації

Вивчення документації (режим роботи закладу, Статут закладу, освітня програма закладу, розклад занять).

Опитування (анкетування батьків та учнів, інтерв'ю з представником самоврядування).

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

Оцінка виконання критерію

Чи звертаються учні та/або їхні батьки до школи із заявами про запровадження індивідуальних навчальних планів?

Як керівництво закладу підтримує прагнення батьків до створення індивідуальних освітніх траєкторій?

Чи практикується у закладі освіти розроблення індивідуальної освітньої траєкторії учня?

Якщо ні, то чому? Якщо так, то з якими труднощами стикаються у його впровадженні?

Які заходи у закладі освіти здійснюються для реалізації індивідуальної освітньої траєкторії дитини?

Чи аналізується досягнення цілей, які визначені індивідуальними навчальними планами для конкретних здобувачів освіти?

Методи збору інформації

Вивчення документації (індивідуальні навчальні плани (у разі наявності); протоколи засідань педагогічної ради; протоколи засідань методичних об'єднань (методичних комісій); журнал реєстрації звернень громадян).

Вимога/правило 4.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності

Критерій 4.5.1. Заклад освіти впроваджує політику академічної доброчесності

Оцінка виконання критерію

Чи розроблене у закладі Положення про академічну доброчесність?

Чи ознайомлені педагогічні працівники та здобувачі освіти із цим Положенням?

Чи розроблені у закладі освіти критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти? Чи відомі вони здобувачам освіти?

Наскільки справедливим вважають учні оцінювання їх навчальних досягнень?

Що робить заклад освіти для формування та дотримання академічної доброчесності всіма учасниками освітнього процесу?

Чи були у закладі освіти виявлені факти порушення академічної доброчесності?

Як саме реагувало керівництво закладу на ці факти? Які рішення ухвалювалися? Як відстежувалося їх виконання?

Методи збору інформації

Вивчення документації (Положення про академічну доброчесність, протоколи засідання педагогічної ради, річний план роботи, річний звіт про діяльність закладу, протоколи засідань комісій з питань академічної доброчесності (у разі наявності), накази з питань академічної доброчесності (у разі наявності)).

Спостереження (за освітнім середовищем, за навчальним заняттям).

Опитування (анкетування учнів, педагогів, батьків).

Критерій 4.5.2. Керівництво закладу освіти сприяє формуванню в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції

Як оцінити виконання критерію

Наскільки обізнані педагогічні працівники та інші учасники освітнього процесу з вимогами антикорупційного законодавства?

Які інформаційні та просвітницькі заходи проводить заклад освіти для формування негативного ставлення до корупції?

Чи зафіксовані у закладі випадки недоброчесної поведінки?

Які заходи вживає керівництво закладу для протидії випадкам недоброчесної поведінки?

Яку допомогу надає керівництво закладу педагогічним працівникам у проведенні просвітницької та інформаційної роботи?

Які навчальні та інформаційні матеріали для формування негативного ставлення до корупції використовують педагогічні працівники на уроках?

Методи збору інформації

Вивчення документації (річний план). Опитування (анкетування учнів, педагогів).

IV. Критерії, правила і процедури оцінювання учнів

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

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

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

До ключових компетентностей належать:

1) вільне володіння державною мовою, що передбачає уміння усно і письмово висловлювати свої думки, почуття, чітко та аргументовано пояснювати факти, а також любов до читання, відчуття краси слова, усвідомлення ролі мови для ефективного спілкування та культурного самовираження, готовність вживати українську мову як рідну в різних життєвих ситуаціях;

2) здатність спілкуватися рідною (у разі відмінності від державної) та іноземними мовами, що передбачає активне використання рідної мови в різних комунікативних ситуаціях, зокрема в побуті, освітньому процесі, культурному житті громади, можливість розуміти прості висловлювання іноземною мовою, спілкуватися нею у відповідних ситуаціях, оволодіння навичками міжкультурного спілкування;

3) математична компетентність, що передбачає виявлення простих математичних залежностей в навколишньому світі, моделювання процесів та ситуацій із застосуванням математичних відношень та вимірювань, усвідомлення ролі математичних знань та вмінь в особистому і суспільному житті людини;

4) компетентності у галузі природничих наук, техніки і технологій, що передбачають формування допитливості, прагнення шукати і пропонувати нові ідеї, самостійно чи в групі спостерігати та досліджувати, формулювати припущення і робити висновки на основі проведених дослідів, пізнавати себе і навколишній світ шляхом спостереження та дослідження;

5) інноваційність, що передбачає відкритість до нових ідей, ініціювання змін у близькому середовищі (клас, школа, громада тощо), формування знань, умінь, ставлень, що є основою компетентнісного підходу, забезпечують подальшу здатність успішно навчатися, провадити професійну діяльність, відчувати себе частиною спільноти і брати участь у справах громади;

6) екологічна компетентність, що передбачає усвідомлення основи екологічного природокористування, дотримання правил природоохоронної поведінки, ощадного використання природних ресурсів, розуміючи важливість збереження природи для сталого розвитку суспільства;

7) інформаційно-комунікаційна компетентність, що передбачає опанування основою цифрової грамотності для розвитку і спілкування, здатність безпечного та етичного використання засобів інформаційно-комунікаційної компетентності у навчанні та інших життєвих ситуаціях;

8) навчання впродовж життя, що передбачає опанування уміннями і навичками, необхідними для подальшого навчання, організацію власного навчального середовища, отримання нової інформації з метою застосування її для оцінювання навчальних потреб, визначення власних навчальних цілей та способів їх досягнення, навчання працювати самостійно і в групі;

9) громадянські та соціальні компетентності, пов'язані з ідеями демократії, справедливості, рівності, прав людини, добробуту та здорового способу життя, усвідомленням рівних прав і можливостей, що передбачають співпрацю з іншими особами для досягнення спільної мети, активність в житті класу і школи, повагу до прав інших осіб, уміння діяти в конфліктних ситуаціях, пов'язаних з різними проявами дискримінації, цінувати культурне розмаїття різних народів та ідентифікацію себе як громадянина України, дбайливе ставлення до власного здоров'я і збереження здоров'я інших людей, дотримання здорового способу життя;

10) культурна компетентність, що передбачає залучення до різних видів мистецької творчості (образотворче, музичне та інші види мистецтв) шляхом розкриття і розвитку природних здібностей, творчого вираження особистості;

11) підприємливість та фінансова грамотність, що передбачають ініціативність, готовність

брати відповідальність за власні рішення, вміння організувати свою діяльність для досягнення цілей, усвідомлення етичних цінностей ефективної співпраці, готовність до втілення в життя ініційованих ідей, прийняття власних рішень.

Основними функціями оцінювання навчальних досягнень учнів є:

- контролююча - визначає рівень досягнень кожного учня, готовність до засвоєння нового матеріалу, що дає змогу вчителю відповідно планувати й викладати навчальний матеріал;
- навчальна - сприяє повторенню, уточненню й поглибленню знань, їх систематизації, вдосконаленню умінь та навичок;
- діагностико-коригувальна - з'ясовує причини труднощів, які виникають в учня в процесі навчання; виявляє прогалини у засвоєному, вносить корективи, спрямовані на їх усунення;
- стимулювально-мотиваційна - формує позитивні мотиви навчання;
- виховна - сприяє формуванню умінь відповідально й зосереджено працювати, застосовувати прийоми контролю й самоконтролю, рефлексії навчальної діяльності.

При оцінюванні навчальних досягнень учнів враховуються:

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

Характеристики якості знань взаємопов'язані між собою і доповнюють одна одну:

- повнота знань - кількість знань, визначених навчальною програмою;
- глибина знань - усвідомленість існуючих зв'язків між групами знань;
- гнучкість знань - вміння учнів застосовувати набуті знання у стандартних і нестандартних ситуаціях; знаходити варіативні способи використання знань; вміння комбінувати новий спосіб діяльності із вже відомих;
- системність знань - усвідомлення структури знань, їх ієрархії і послідовності, тобто усвідомлення одних знань як базових для інших;
- міцність знань - тривалість збереження їх в пам'яті, відтворення їх в необхідних ситуаціях.

Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів початкової школи

Рівні навчальних досягнень	Бали	Загальні критерії оцінювання навчальних досягнень учнів
I. Початковий	1	Учні засвоїли знання у формі окремих фактів, елементарних уявлень
	2	Учні відтворюють незначну частину навчального матеріалу, володіють окремими видами умінь на рівні копіювання зразка виконання певної навчальної дії
	3	Учні відтворюють незначну частину навчального матеріалу; з допомогою вчителя виконують елементарні завдання, потребують детального кількаразового їх пояснення
II. Середній	4	Учні відтворюють частину навчального матеріалу у формі понять з допомогою вчителя, можуть повторити за зразком певну операцію, дію

	5	Учні відтворюють основний навчальний матеріал з допомогою вчителя, здатні з помилками й неточностями дати визначення понять
	6	Учні будують відповідь у засвоєній послідовності; виконують дії за зразком у подібній ситуації; самостійно працюють зі значною допомогою вчителя
III. Достатній	7	Учні володіють поняттями, відтворюють їх зміст, уміють наводити окремі власні приклади на підтвердження певних думок, частково контролюють власні навчальні дії
	8	Учні вміють розпізнавати об'єкти, які визначаються засвоєними поняттями; під час відповіді можуть відтворити засвоєний зміст в іншій послідовності, не змінюючи логічних зв'язків; володіють вміннями на рівні застосування способу діяльності за аналогією; самостійні роботи виконують з незначною допомогою вчителя; відповідають логічно з окремими неточностями
	9	Учні добре володіють вивченим матеріалом, застосовують знання в стандартних ситуаціях, володіють вміннями виконувати окремі етапи розв'язання проблеми і застосовують їх у співробітництві з учителем (частково-пошукова діяльність)
IV. Високий	10	Учні володіють системою понять у межах, визначених навчальними програмами, встановлюють як внутрішньопонятійні, так і міжпонятійні зв'язки; вміють розпізнавати об'єкти, які охоплюються засвоєними поняттями різного рівня узагальнення; відповідь аргументують новими прикладами
	11	Учні мають гнучкі знання в межах вимог навчальних програм, вміють застосовувати способи діяльності за аналогією і в нових ситуаціях
	12	Учні мають системні, міцні знання в обсязі та в межах вимог навчальних програм, усвідомлено використовують їх у стандартних та нестандартних ситуаціях; самостійні роботи виконують під опосередкованим керівництвом; виконують творчі завдання

Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів основної й старшої школи

Рівні навчальних досягнень	Бали	Загальні критерії оцінювання навчальних досягнень учнів
I. Початковий	1	Учні розрізняють об'єкти вивчення
	2	Учні відтворюють незначну частину навчального матеріалу, мають нечіткі уявлення про об'єкт вивчення
	3	Учні відтворюють частину навчального матеріалу; з допомогою вчителя виконують елементарні завдання
II. Середній	4	Учні з допомогою вчителя відтворюють основний навчальний матеріал, можуть повторити за зразком певну операцію, дію

	5	Учні відтворюють основний навчальний матеріал, здатні з помилками й неточностями дати визначення понять, сформулювати правило
	6	Учні виявляють знання й розуміння основних положень навчального матеріалу. Відповіді їх правильні, але недостатньо осмислені. Вміють застосовувати знання при виконанні завдань за зразком
III. Достатній	7	Учні правильно відтворюють навчальний матеріал, знають основоположні теорії і факти, вміють наводити окремі власні приклади на підтвердження певних думок, частково контролюють власні навчальні дії
	8	Знання учнів є достатніми. Учні застосовують вивчений матеріал у стандартних ситуаціях, намагаються аналізувати, встановлювати найсуттєвіші зв'язки і залежність між явищами, фактами, робити висновки, загалом контролюють власну діяльність. Відповіді їх логічні, хоч і мають неточності
	9	Учні добре володіють вивченим матеріалом, застосовують знання в стандартних ситуаціях, уміють аналізувати й систематизувати інформацію, використовують загальновідомі докази із самостійною і правильною аргументацією
IV. Високий	10	Учні мають повні, глибокі знання, здатні використовувати їх у практичній діяльності, робити висновки, узагальнення
	11	Учні мають гнучкі знання в межах вимог навчальних програм, аргументовано використовують їх у різних ситуаціях, уміють знаходити інформацію та аналізувати її, ставити і розв'язувати проблеми
	12	Учні мають системні, міцні знання в обсязі та в межах вимог навчальних програм, усвідомлено використовують їх у стандартних та нестандартних ситуаціях. Уміють самостійно аналізувати, оцінювати, узагальнювати опанований матеріал, самостійно користуватися джерелами інформації, приймати рішення

Оцінювання результатів навчання здійснюється відповідно до:

- Орієнтовних вимог до контролю та оцінювання навчальних досягнень учнів початкової школи, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 19 серпня 2016 року № 1009;
- Критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти, затверджених наказом МОНмолодьспорт від 13.04.2011 року № 329.

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

Навчальні досягнення здобувачів у 1-2 класах підлягають вербальному, формувальному оцінюванню, у 3-4 – формувальному та підсумковому (бальному) оцінюванню.

Формувальне оцінювання учнів 1 класу проводиться відповідно до Методичних рекомендацій щодо формувального оцінювання учнів 1 класу (листи МОН від 18.05.2018 №2.2-1250 та від 21.05.2018 №2.2-1255).

Видами оцінювання навчальних досягнень учнів є поточне, тематичне, семестрове, річне оцінювання та державна підсумкова атестація.

Поточне оцінювання - це процес встановлення рівня навчальних досягнень учня в оволодінні змістом предмета, уміннями та навичками відповідно до вимог навчальних програм.

Об'єктом поточного оцінювання рівня навчальних досягнень учнів є знання, вміння та навички, самостійність оцінних суджень, досвід творчої діяльності та емоційно-ціннісного ставлення до навколишньої дійсності.

Поточне оцінювання здійснюється у процесі вивчення теми. Його основними завданнями є: встановлення й оцінювання рівнів розуміння і первинного засвоєння окремих елементів змісту теми, встановлення зв'язків між ними та засвоєним змістом попередніх тем, закріплення знань, умінь і навичок.

Формами поточного оцінювання є індивідуальне, групове та фронтальне опитування; робота з діаграмами, графіками, схемами; робота з контурними картами; виконання учнями різних видів письмових робіт; взаємоконтроль учнів у парах і групах; самоконтроль тощо. В умовах упровадження зовнішнього незалежного оцінювання особливого значення набуває тестова форма контролю та оцінювання навчальних досягнень учнів.

Інформація, отримана на підставі поточного контролю, є основою для коригування роботи вчителя на уроці.

Тематичному оцінюванню навчальних досягнень підлягають основні результати вивчення теми (розділу).

Тематичне оцінювання навчальних досягнень учнів забезпечує:

- усунення безсистемності в оцінюванні;
- підвищення об'єктивності оцінки знань, навичок і вмінь;
- індивідуальний та диференційований підхід до організації навчання;
- систематизацію й узагальнення навчального матеріалу;
- концентрацію уваги учнів до найсуттєвішого в системі знань з кожного предмета.

Тематична оцінка виставляється на підставі результатів опанування учнями матеріалу теми впродовж її вивчення з урахуванням поточних оцінок, різних видів навчальних робіт (практичних, лабораторних, самостійних, творчих, контрольних робіт) та навчальної активності школярів.

Перед початком вивчення чергової теми всі учні мають бути ознайомлені з тривалістю вивчення теми (кількість занять); кількістю й тематикою обов'язкових робіт і термінами їх проведення; умовами оцінювання.

Оцінка за семестр виставляється за результатами тематичного оцінювання, а за рік - на основі семестрових оцінок.

Учень має право на підвищення семестрової оцінки.

V. Критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників

Процедура оцінювання педагогічної діяльності педагогічного працівника включає в себе атестацію та сертифікацію.

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

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

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

Рішення атестаційної комісії може бути підставою для звільнення педагогічного працівника з

роботи у порядку, встановленому законодавством.

Положення про атестацію педагогічних працівників затверджує центральний орган виконавчої влади у сфері освіти.

Один із принципів організації атестації – здійснення комплексної оцінки діяльності педагогічного працівника, яка передбачає забезпечення всебічного розгляду матеріалів з досвіду роботи, вивчення необхідної документації, порівняльний аналіз результатів діяльності впродовж усього періоду від попередньої атестації. Необхідною умовою об'єктивної атестації є всебічний аналіз освітнього процесу у закладі, вивчення думки батьків, учнів та колег вчителя, який атестується тощо.

Визначення рівня результативності діяльності педагога, оцінювання за якими може стати підставою для визначення його кваліфікаційного рівня наведено в таблиці:

Критерії оцінювання роботи вчителя

I. Професійний рівень діяльності вчителя

Критерії	Кваліфікаційні категорії		
	Спеціаліст другої категорії	Спеціаліст першої категорії	Спеціаліст вищої категорії
1. Знання теоретичних і практичних основ предмета	Відповідає загальним вимогам, що висуваються до вчителя. Має глибокі знання зі свого предмета	Відповідає вимогам, що висуваються до вчителя першої кваліфікаційної категорії. Має глибокі та різнобічні знання зі свого предмета й суміжних дисциплін	Відповідає вимогам, що висуваються до вчителя вищої кваліфікаційної категорії. Має глибокі знання зі свого предмета і суміжних дисциплін, які значно перевищують обсяг програми
2. Знання сучасних досягнень у методиці	Слідкує за спеціальною і методичною літературою; працює за готовими методиками й програмами навчання; використовує прогресивні ідеї минулого і сучасності; уміє самостійно розробляти методику викладання	Володіє методиками аналізу навчально-методичної роботи з предмета; варіює готові, розроблені іншими методики й програми; використовує програми й методики, спрямовані на розвиток особистості, інтелекту вносить у них (у разі потреби) корективи	Володіє методами науководослідницької, експериментальної роботи, використовує в роботі власні оригінальні програми й методики
3. Уміння аналізувати свою діяльність	Бачить свої недоліки, прогалини і прорахунки в роботі, але при цьому не завжди здатний встановити причини їхньої появи. Здатний домагатися змін на краще на основі самоаналізу, однак покращення мають нерегулярний характер і поширюються лише на окремі ділянки роботи	Виправляє допущені помилки і посилює позитивні моменти у своїй роботі, знаходить ефективні рішення. Усвідомлює необхідність систематичної роботи над собою і активно включається в ті види діяльності, які сприяють формуванню потрібних якостей	Прагне і вміє бачити свою діяльність збоку, об'єктивно й неупереджено оцінює та аналізує її, виділяючи сильні і слабкі сторони. Свідомо намічає програму самовдосконалення, її мету, завдання, шляхи реалізації

4. Знання нових педагогічних концепцій	Знає сучасні технології навчання й виховання; володіє набором варіативних методик і педагогічних технологій; здійснює їх вибір і застосовує відповідно до інших умов	Уміє демонструвати на практиці високий рівень володіння методиками; володіє однією із сучасних технологій розвиваючого навчання; творчо користується технологіями й програмами	Розробляє нові педагогічні технології навчання й виховання, веде роботу з їх апробації, бере участь у дослідницькій, експериментальній діяльності
5. Знання теорії педагогіки й вікової психології учня	Орієнтується в сучасних психолого-педагогічних концепціях навчання, але рідко застосовує їх у своїй практичній діяльності. Здатний приймати рішення в типових ситуаціях	Вільно орієнтується в сучасних психолого-педагогічних концепціях навчання й виховання, використовує їх як основу у своїй практичній діяльності. Здатний швидко -й підсвідомо обрати оптимальне рішення	Користується різними формами психолого-педагогічної діагностики й науковообґрунтованого прогнозування. Здатний передбачити розвиток подій і прийняти рішення в нестандартних ситуаціях

II. Результативність професійної діяльності вчителя

Критерії	Спеціаліст другої категорії	Спеціаліст першої категорії	Спеціаліст вищої категорії
1. Володіння способами індивідуалізації навчання	Враховує у стосунках з учнями індивідуальні особливості їхнього розвитку, здійснює диференційований підхід з урахуванням темпів розвитку, нахилів та інтересів, стану здоров'я. Знає методи діагностики рівня інтелектуального й особистісного розвитку дітей	Уміло користується елементами, засобами діагностики і корекції індивідуальних особливостей учнів під час реалізації диференційованого підходу. Створює умови для розвитку талантів, розумових і фізичних здібностей	Сприяє пошуку, відбору і творчому розвитку обдарованих дітей. Уміє тримати в полі зору «сильних», «слабких» і «середніх» за рівнем знань учнів; працює за індивідуальними планами з обдарованими і слабкими дітьми
2. Уміння активізувати пізнавальну діяльність учнів	Створює умови, що формують мотив діяльності. Уміє захопити учнів своїм предметом, керувати колективною роботою, варіювати різноманітні методи й форми роботи. Стійкий інтерес до навчального предмета і висока пізнавальна активність учнів поєднуються з не дуже ґрунтовними знаннями, з недостатньо сформованими навичками учіння	Забезпечує успішне формування системи знань на основі самоуправління процесом учіння. Уміє цікаво подати навчальний матеріал, активізувати учнів, збудивши в них інтерес до особистостей самого предмета; уміло варіює форми і методи навчання. Міцні, ґрунтовні знання учнів поєднуються з високою пізнавальною активністю і сформованими навичками	Забезпечує залучення кожного школяра до процесу активного учіння. Стимулює внутрішню (мислительну) активність, пошукову діяльність. Уміє ясно й чітко викласти навчальний матеріал; уважний до рівня знань усіх учнів. Інтерес до навчального предмета в учнів поєднуються з міцними знаннями і сформованими навичками

3. Робота з розвитку в учнів загальнонавчальних вмій і навичок	Прагне до формування навичок раціональної організації праці	Цілеспрямовано й професійно формує в учнів уміння й навички раціональної організації навчальної праці (самоконтроль у навчанні, раціональне планування навчальної праці, належний темп читання, письма, обчислень). Дотримується єдиних вимог щодо усного і писемного мовлення: оформлення письмових робіт учнів у зошитах, щоденниках (грамотність, акуратність, каліграфія)	
4. Рівень навченості учнів	Забезпечує стійкий позитивний результат, ретельно вивчає критерії оцінювання, користується ними на практиці; об'єктивний в оцінюванні знань учнів	Учні демонструють знання теоретичних і практичних основ предмета; показують хороші результати за наслідками зрізів, перевірних робіт, екзаменів	Учні реалізують свої інтелектуальні можливості чи близькі до цього; добре сприймають, засвоюють і відтворюють пройдений навчальний матеріал, демонструють глибокі, міцні знання теорії й навички розв'язування практичних завдань, здатні включитися в самостійний пізнавальний пошук

III. Комунікативна культура

Критерії	Спеціаліст другої категорії	Спеціаліст першої категорії	Спеціаліст вищої категорії
1. Комунікативні й організаторські здібності	Прагне до контактів з людьми. Не обмежує коло знайомих; відстоює власну думку; планує свою роботу, проте потенціал його нахилів не вирізняється високою стійкістю	Швидко знаходить друзів, постійно прагне розширити коло своїх знайомих; допомагає близьким, друзям; проявляє ініціативу в спілкуванні; із задоволенням бере участь в організації громадських заходів; здатний прийняти самостійне рішення в складній ситуації. Усе виконує за внутрішнім переконанням, а не з примусу. Наполегливий у діяльності, яка його приваблює	Відчуває потребу в комунікативній і організаторській діяльності; швидко орієнтується в складних ситуаціях; невимушено почувається в новому колективі; ініціативний, у важких випадках віддає перевагу самостійним рішенням; відстоює власну думку й домагається її прийняття. Шукає такі справи, які б задовольнили його потребу в комунікації та організаторській діяльності

2. Здатність до співпраці з учнями	Володіє відомими в педагогіці прийомами переконливого впливу, але використовує їх без аналізу ситуації	Обговорює й аналізує ситуації разом з учнями і залишає за ними право приймати власні рішення. Уміє сформулювати громадську позицію учня, його реальну соціальну поведінку й вчинки, світогляд і ставлення до учня, а також готовність до подальших виховних впливів учителя	Веде постійний пошук нових прийомів переконливого впливу й передбачає їх можливе використання в спілкуванні. Виховує вміння толерантно ставитися до чужих поглядів. Уміє обґрунтовано користуватися поєднанням методів навчання й виховання, що дає змогу досягти хороших результатів при оптимальному докладанні розумових, вольових та емоційних зусиль учителя й учнів
3. Готовність до співпраці з колегами	Володіє адаптивним стилем поведінки, педагогічного спілкування; намагається створити навколо себе доброзичливу обстановку співпраці з колегами	Намагається вибрати стосовно кожного з колег такий спосіб поведінки, де найкраще поєднується індивідуальний підхід з утвердженням колективістських принципів моралі	Неухильно дотримується професійної етики спілкування; у будь-якій ситуації координує свої дії з колегами
4. Готовність до співпраці з батьками	Визначає педагогічні завдання з урахуванням особливостей дітей і потреб сім'ї, систематично співпрацює з батьками	Залучає батьків до діяльності; спрямованої на створення умов, сприятливих для розвитку їхніх дітей; формує в батьків позитивне ставлення до оволодіння знаннями педагогіки й психології	Налагоджує контакт із сім'єю не тільки тоді, коли потрібна допомога батьків, а постійно, домагаючись відвертості, взаєморозуміння, чуйності
5. Педагогічний такт	Володіє педагогічним тактом, а деякі його порушення не позначаються негативно на стосунках з учнями	Стосунки з дітьми будує на довірі, повазі, вимогливості, справедливості	
6. Педагогічна культура	Знає елементарні вимоги до мови, специфіку інтонацій у мовленні, темпу мовлення дотримується не завжди	Уміє чітко й логічно висловлювати думки в усній, письмовій та графічній формі. Має багатий словниковий запас, добру дикцію, правильну інтонацію	Досконало володіє своєю мовою, словом, професійною термінологією

7. Створення комфортного мікроклімату	Глибоко вірить у великі можливості кожного учня. Створює сприятливий морально-психологічний клімат для кожної дитини	Наполегливо формує моральні уявлення, поняття учнів, виховує почуття гуманності, співчуття, жалю, чуйності. Створює умови для розвитку талантів, розумових і фізичних здібностей, загальної культури особистості	Сприяє пошуку, відбору і творчому розвитку обдарованих дітей
---------------------------------------	--	--	--

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

Сертифікація педагогічного працівника відбувається на добровільних засадах виключно за його ініціативою.

VI. Критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівників

Критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників закладу освіти визначаються на основі положень наказу Міністерства освіти і науки України від 09.01.2019 № 17 «Про затвердження Порядку проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти».

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

Критерії оцінювання:

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

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

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

1.4. Керівництво закладу освіти планує та здійснює заходи щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання.

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

Критерії оцінювання:

2.1. Керівництво закладу освіти сприяє створенню психологічно комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію здобувачів освіти, їх батьків, педагогічних та інших працівників закладу освіти та взаємну довіру.

2.2. Заклад освіти оприлюднює інформацію про свою діяльність на відкритих загальнодоступних ресурсах.

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

Критерії оцінювання:

3.1. Керівник закладу освіти формує штат закладу, залучаючи кваліфікованих педагогічних та інших працівників відповідно до штатного розпису та освітньої програми.

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.

3.3. Керівництво закладу освіти сприяє підвищенню кваліфікації педагогічних працівників.

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

Критерії оцінювання:

4.1. У закладі освіти створюються умови для реалізації прав і обов'язків учасників освітнього процесу.

4.2. Управлінські рішення приймаються з урахуванням пропозицій учасників освітнього процесу.

4.3. Керівництво закладу освіти створює умови для розвитку громадського самоврядування.

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

4.5. Режим роботи закладу освіти та розклад занять враховують вікові особливості здобувачів освіти, відповідають їх освітнім потребам.

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

7.5. Вимога 5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності.

Критерії оцінювання:

5.1. Заклад освіти впроваджує політику академічної доброчесності.

5.2. Керівництво закладу освіти сприяє формуванню в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції.

VII. Наявність необхідних ресурсів для організації освітнього процесу

Приміщення школи це трьох поверхова будівля (рік введення в дію – 1961), в якій розташовані їдальня, спортивна зала. Проектна потужність - 300 учнівських місць. Стан будівель добрий.

Приміщення та територія школи відповідають державним санітарно-гігієнічним нормам щодо утримання загальноосвітніх навчальних закладів.

Навчальні класи та кабінети забезпечені меблями не в повному обсязі.

Діє локальний водопровід. Їдальня знаходиться в пристосованому відремонтованому приміщенні. Наявне холодне та гаряче водопостачання, необхідне технологічне обладнання. Приміщення їдальні розраховане на 60 посадкових місць.

Школа працює за кабінетною системою. В школі наявні кабінети: фізичний, географічний, математичний, української мови та літератури, англійської мови, основ інформатики та обчислювальної техніки, потребує капітального ремонту кабінет історії. Всього класних кімнат – 15. Наявні бібліотека, спортивна зала, футбольне поле. В спортивному залі є достатня кількість спортивного інвентаря та обладнання.

Кількість комп'ютерів в школі – 22 (10 учнівських, 12 у використанні вчителів для

проведення уроків). На 10 учнів припадає 1 комп'ютер. Наявний доступ до всевітньої інформаційної мережі Інтернет.

Учні забезпечені підручниками, програмовою художньою літературою. Книги зберігаються в належних умовах.

VIII. Інформаційна система для ефективного управління школою

У Луганській ЗОШ І-ІІІ ст. здійснюється збір, узагальнення, аналіз та використання відповідної інформації для ефективного управління освітнім процесом та іншою діяльністю. Ефективному управлінню якістю освітньої діяльності в закладі освіти сприяють електронна система збирання й аналізу інформації та частково система електронного документообігу.

При оцінці якості освітнього процесу використовуються комп'ютерні технології для обробки досягнень кваліметрії.

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

Для забезпечення більш широких і різноманітних зв'язків закладу із зовнішнім середовищем, у тому числі доступу до різних баз даних, джерел інформації школу підключено до швидкісного Інтернету. Є зона Wi-Fi підключення.

Для забезпечення створення єдиного інформаційного поля та забезпечення публічності інформації про заклад освіти функціонує офіційний сайт закладу <https://luganske-art.jimdofree.com> та facebook-сторінка.

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

На офіційному сайті розміщуються:

- статут закладу освіти;
- ліцензія на провадження освітньої діяльності;
- структура та органи управління закладу освіти;
- кадровий склад закладу освіти згідно з ліцензійними умовами;
- освітні програми, що реалізуються в закладі освіти, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;
- територія обслуговування, закріплена за закладом освіти його засновником;
- ліцензований обсяг та фактична кількість осіб, які навчаються у закладі освіти;
- мова освітнього процесу;
- наявність вакантних посад;
- матеріально-технічне забезпечення закладу освіти;
- 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;

Крім зазначеного, на сайті розміщуються фінансові звіти про надходження та використання всіх коштів, отриманих як благодійна допомога.

Інформація, що підлягає оприлюдненню на офіційному сайті, систематично поновлюється.

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

IX. Інклюзивне освітнє середовище, універсальний дизайн та розумне пристосування Особам з особливими освітніми потребами освіта надається нарівні з іншими особами, у

тому числі шляхом створення належного фінансового, кадрового, матеріально-технічного забезпечення та забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, що враховує індивідуальні потреби таких осіб.

Універсальний дизайн школи створюється на таких принципах:

- 1) рівність і доступність використання;
- 2) гнучкість використання;
- 3) просте та зручне використання;
- 4) сприйняття інформації з урахуванням різних сенсорних можливостей користувачів;
- 5) низький рівень фізичних зусиль;
- 6) наявність необхідного розміру і простору.

X. Механізми реалізації внутрішньої системи забезпечення якості освіти

Механізми реалізації ВСЗЯО передбачають здійснення періодичного оцінювання компонентів закладу за напрямками оцінювання відповідальними посадовими особами і представниками громадських структур закладу освіти на основі визначених методів збору інформації та відповідного інструментарію. Отримана інформація узагальнюється, відповідний компонент оцінюється, після чого зазначені матеріали передаються дирекції закладу для прийняття відповідного управлінського рішення щодо удосконалення якості освіти.

Дані щодо процедури та результатів оцінювання мають узагальнюватися зокрема в таблицях. Компоненти напряму оцінювання. До них віднесено (відповідно до наказу МОН України від 09.01.2019 № 17 «Про затвердження Порядку проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти»):

- освітнє середовище закладу освіти (облаштування території, стан приміщення закладу, дотримання повітряно-теплового режиму, стан освітлення, прибирання приміщень, облаштування та утримання туалетів, дотримання питного режиму тощо);
 - система оцінювання здобувачів освіти (оприлюднення критеріїв, правил та процедур оцінювання навчальних досягнень, здійснення аналізу результатів навчання учнів, впровадження системи формуального оцінювання тощо);
 - педагогічна діяльність педагогічних працівників (формування та реалізація індивідуальних освітніх траєкторій учнів, використання інформаційно-комунікаційних технологій в освітньому процесі, розвиток педагогіки партнерства тощо);
 - управлінські процеси закладу освіти (стратегія розвитку закладу, здійснення річного планування відповідно до стратегії, підвищення кваліфікації педагогічних працівників тощо).
3. Періодичність оцінювання. Визначається відповідно до частоти оцінювання (1 раз на п'ять років, 1 раз на 3 роки, 1 раз на рік, півріччя (семестр), квартал (чверть), щомісячно, щотижнево тощо).
 4. Відповідальні за оцінювання. Ними є не тільки члени адміністрації школи, а й представники колективу, громадських організацій закладу. Перелік таких осіб може виглядати так: директор, заступники директора, голови методичних об'єднань, педагогічні працівники, бібліотекар, медична сестра, члени ради школи, батьківського комітету, учнівського самоврядування тощо.
 5. Методи збору інформації та інструментарій. У цій графі визначається метод збору інформації (аналіз документів, опитування, спостереження) та інструментарій (пам'ятка, бланк, анкета тощо).
 6. Форми узагальнення інформації. До інформації, яку має надати відповідальна особа після завершення процедури оцінювання, віднесено аналітичну довідку, письмовий звіт, усний

звіт, доповідну записку, акт тощо.

7. Рівень оцінювання. Рівень оцінювання як обов'язковий елемент механізму передбачає визначення рівня оцінювання: перший (високий); другий (достатній); третій (вимагає покращення); четвертий (низький).
8. Управлінське рішення. Управлінське рішення приймається на основі аналізу отриманої інформації у вигляді наказу, рішення педагогічної ради, ради закладу, розпорядження, вказівки, письмового доручення, припису, інструкції, резолюції тощо і спрямовано на вдосконалення якості освіти в закладі.

**Циклограма самооцінювання освітньої діяльності Лузанської ЗОШ І-ІІІ ступенів
на 2021-2022 навчальний рік**

Місяць	Моніторинг освітнього середовища	Опитування учасників освітнього процесу	Моніторинг навчальних досягнень	Спостереження за навчальними заняттями	Аналіз отриманих результатів (укладання аналітичної довідки)	Звіт керівника
Січень	Red				Red	
Лютий				Green	Green	
Березень			Blue			
Квітень		Blue				
Травень			Purple			
Червень						
Липень						
Серпень	Green				Blue	Blue
Вересень						
Жовтень			Orange			
Листопад		Yellow		Yellow		
Грудень			Pink	Pink		

Додаток 2
до Положення
про внутрішню систему
забезпечення якості освіти
Луганської загальноосвітньої школи I-III ступенів

Правила
поведінки учнів
в Луганській загальноосвітній школі I-III ступенів

Загальна частина

1. Правила поведінки учнів у школі базуються на законах України, постановах Міністерства освіти і науки України, органів місцевого самоврядування та Статуті школи.
2. У випадку порушень Правил до учнів можуть бути вжиті такі стягнення:
 - усне зауваження;
 - запис зауваження в щоденник;
 - винесення догани, включно із занесенням догани в особисту справу учня;
 - виклик учня самого або з батьками на педагогічну нараду;
3. Учень приходить в школу за 15-20 хвилини до початку занять.
4. При вході в школу, якщо поряд є вчителі, молодші школярі, батьки, необхідно пропустити їх, а потім йти сапом, хлопці пропускають вперед дівчат.
5. До дзвінка займає своє робоче місце, готує все необхідне навчальне приладдя.
6. Приходити до школи необхідно в чистому та випрасуваному одязі, у чистому взутті, зачіска повинна бути охайною.
7. Не дозволяється приносити до школи та на її територію з будь – якою метою та використовувати будь – яким способом зброю (навіть іграшкову), вибухонебезпечні та вогненебезпечні речовини, гострі предмети, карти (гральні), алкогольні напої, сигарети, жувальні гумки, літературу, аудіо-, відео, та cd – продукцію аморального змісту.
8. Забороняється вживання непристойних виразів і жестів.
9. Не можна без дозволу педагогів або медичної сестри (за узгодженням з батьками) залишати територію школи під час навчальних занять.

- Покинути школу можна, лише після пред'явлення довідки або дзвінка від батьків, медичного працівника класному керівнику.
10. У разі пропуску 1-3 днів занять, учень у перший же день навчання зобов'язаний пред'явити класному керівнику довідку або записку від батьків (осіб, що їх замінюють) про причину відсутності на заняттях. У разі пропуску більшої кількості днів учень зобов'язаний представити довідку з медичної установи.
 11. Учень школи повинен проявляти пошану до старших, піклуватися про молодших.
 12. Поза школою поведяться скрізь і усюди так, щоб не принизити свою честь і гідність, не заплямувати добре ім'я школи.
 13. Учні бережуть майно школи, акуратно ставляться як до свого, так і до чужого майна, дотримуються чистоти і порядку на території школи.
 14. Шкільне приладдя, одяг і інші речі, що знаходяться на території школи, належать їх власникам. До учнів, які привласнили чужі речі, застосовуються дисциплінарні стягнення. У разі спричинення збитку чужому майну, батьки учнів, які заподіяли збиток, несуть матеріальну відповідальність.
 15. Речі, які знайшли учні (втрачені або забуті, на їх думку), належить здати черговому.
 16. Фізична конфронтація, залякування і знущання є неприпустимими формами поведінки.
 17. Учень зобов'язаний виконувати домашні завдання в терміни, встановлені шкільною програмою.
 18. Учні повинні охайно вести щоденник і давати його вчителю без будь-яких заперечень, щодня вести запис домашніх завдань в щоденнику, дбайливо ставитися до своїх підручників та зошитів, приносити на заняття всі необхідні підручники, зошити, інструменти і письмове приладдя.

Поведінка на уроках

1. Коли вчитель входить в клас, учні встають, вітаючи вчителя, так само учні вітають будь-якого дорослого, який увійшов до класу під час занять, окрім уроків інформатики, коли учні працюють за комп'ютером.
2. Під час уроку не можна шуміти, відволікатися самому і відволікати інших товаришів від занять розмовами, іграми і іншими справами, що не стосуються уроку.

3. Якщо під час занять учню необхідно вийти з класу, то він повинен попросити дозволу у вчителя.
4. Якщо учень хоче поставити питання вчителю або відповісти на питання вчителя, він піднімає руку.
5. Учень має право в коректній формі обстоювати свій погляд і свої переконання при обговоренні різних спірних і неоднозначних питань.

Поведінка учнів до початку, на перервах і після закінчення уроків

Час перерви - особистий час кожного учня, він може його проводити по своєму розумінню, проте, не повинен заважати іншим.

під час перерви учень зобов'язаний:

- підтримувати чистоту і порядок на своєму робочому місці;
- вийти з класу, якщо попросить вчитель;
- відповідно реагувати на зауваження чергового вчителя по поверху.
- під час перерви учні можуть вільно переміщатися по школі, окрім тих місць, де їм заборонено знаходитися в цілях безпеки (горище, підвал, кухня, фізична і хімічна лабораторії).
- бігати по сходах, поблизу віконних отворів і в інших місцях, не пристосованих для ігор.
- забороняється штовхати один одного, кидатися предметами і застосовувати фізичну силу.
- у школі забороняється тютюнопаління.
- категорично не можна самовільно відкривати вікна, сидіти на підвіконнях.
- на перервах школярі можуть звернутися до свого класного керівника, чергового від дирекції за допомогою, якщо проти них здійснюються протиправні дії.

Поведінка учнів в їдальні

- Під час їжі в їдальні належить дотримуватися хороших манер і поводитися пристойно.
- Учні повинні шанобливо ставитись до працівників їдальні.
- Учні приходять в їдальню після закінчення уроку, дотримуються черги.
- Вживати їжу і напої, придбані тільки в їдальні.

- Учні прибирають тарілки після вживання їжі та дбайливо ставляться до майна шкільної їдальні.
- мають право взяти в їдальню принесений з дому сніданок.
- Забороняється приходити в їдальню у верхньому одязі.
- Забороняється виносити з їдальні їжу.

Рекомендації до зовнішнього вигляду учнів

- ✓ Одяг повинен відповідати зросту, виражати пошану господаря до самого себе і суспільства.
- ✓ Рекомендується не використовувати косметику і не носити багато прикрас на заняття.
- ✓ Спортивний одяг, призначений для уроків фізкультури, на інших уроках недоречний.
- ✓ Знаходитися в школі у верхньому одязі без особливих на те причин не дозволяється.
- ✓ На урочисті загальношкільні заходи учні приходять у святковій формі.

Учні мають право на:

- Вільне вираження власних поглядів, переконань і думок.
- Свободу отримання інформації.
- Свободу думки, совісті і релігії.
- На шану людської гідності.
- Здобуття безкоштовної освіти відповідно до державних освітніх стандартів, розвиток своєї особи, своїх талантів, розумових і фізичних здібностей.
- Навчання в рамках державних стандартів за індивідуальним навчальним планом в порядку, визначеному статутом школи (навчання вдома за медичними довідками).
- Оцінку знань і умінь навчання, отримання оцінки по кожному предмету, відповідно до своїх знань і умінь.
- Завчасне повідомлення про терміни і об'єм контрольних робіт, відповідно до графіка.
- Об'єм часу на виконання обов'язкової частини домашнього завдання не повинен перевищувати 50% об'єму виконаної роботи на уроці з відповідного предмета.
- Брати участь у культурному житті школи, в заходах.
- Відпочинок на перервах між уроками і в канікулярний час, відсутність завдання на канікули для учнів (окрім читання художньої літератури).

- Участь в управлінні школою в порядку, визначуваному статутом школи.
- Пільги і матеріальну допомогу відповідно до діючих норм.
- Перехід до іншої освітньої установи, що реалізує освітню програму відповідного рівня.
- Створення різних суспільних об'єднань, якщо вони не суперечать статуту школи.
- Використання права екстернату та індивідуального навчання.
- Відкритий вислів своєї думки про якість освітнього процесу на раді школи, засіданні комісії з прав дитини.
- Внесення пропозицій про зміни в освітній діяльності школи в затвердженому порядку.
- Використання для виступів засобів масової інформації школи, видання газет, рукописних журналів.
- Право знати про одержані оцінки, як за усні, так і за письмові роботи.
- Право на конфіденційність повідомлення оцінки за свою відповідь або письмову роботу.
- Право на клопотання про перенесення термінів контрольних робіт після пропусків по хворобі, підтверджених медичними документами.
- Права і обов'язки дитини охороняються конвенцією ООН про права дитини, чинним законодавством України.

ПОЛОЖЕННЯ

про академічну доброчесність учасників освітнього процесу Луганської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів Світлодарської міської ради Донецької області

I. Загальні положення

1.1. Положення про академічну доброчесність Луганської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів Світлодарської міської ради Донецької області (далі - Положення) є внутрішнім підзаконним нормативним актом, який спрямований на забезпечення якісних освітніх послуг наданих здобувачам освіти, додержання моральних, правових, етичних норм поведінки всіма учасниками освітнього процесу школи.

1.2. Положення розроблено на основі Конституції України, Конвенції ООН «Про права дитини», законів України «Про освіту», «Про запобігання корупції», «Про авторські та суміжні права», статуту школи, правил внутрішнього розпорядку та інших нормативно-правових актів чинного законодавства України

II. Принципи, норми етики та забезпечення академічної доброчесності

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

2.2. Порушеннями академічної доброчесності згідно ст.42 п. 4 Закону України «Про освіту» вважається:

- **Академічний плагіат** – оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості) та/або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства.
- **Самоплагіат** - оприлюднення (частково або повністю) власних раніше опублікованих наукових результатів як нових.

- **Фабрикація** – вигадування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі або наукових дослідженнях.
- **Фальсифікація** – свідомо зміна чи модифікація вже наявних даних, що стосуються освітнього процесу чи наукових досліджень.
- **Списування** – виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації (шпаргалки, мікронавушники, телефони, планшети, тощо), крім дозволених для використання, зокрема під час оцінювання результатів навчання, а також повторне використання раніше виконаної іншою особою письмової роботи (лабораторної, контрольної, самостійної, індивідуальної, тощо).
- **Обман** – надання завідомо неправдивої інформації щодо власної освітньої (наукової, творчої) діяльності чи організації освітнього процесу; формами обману є, зокрема, академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація та списування.
- **Хабарництво** – надання (отримання) учасником освітнього процесу чи пропозиція щодо надання (отримання) коштів, майна, послуг, пільг чи будь-яких інших благ матеріального чи нематеріального характеру з метою отримання неправомірної переваги в освітньому процесі.
- **Зловживання впливом** – пропозиція, обіцянка або надання неправомірної вигоди особі, яка пропонує чи обіцяє (погоджується) за таку вигоду або за надання такої вигоди третій особі вплинути на прийняття рішення особою, уповноваженою на виконання функцій держави.
- **Необ'єктивне оцінювання** – свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання здобувачів освіти.

2.3. Етика та академічна доброчесність забезпечуються:

2.3.1. учасниками освітнього процесу шляхом:

- дотримання Конвенції ООН «Про права дитини», Конституції, законів України;
- утвердження позитивного іміджу школи, примноження її традицій;
- дотримання етичних норм спілкування на засадах партнерства, взаємоповаги, толерантності стосунків;
- запобігання корупції, хабарництву;
- збереження, поліпшення та раціонального використання навчально-матеріальної бази школи;
- дотримання спеціальних законів за порушення академічної доброчесності та даного Положення, зокрема, посилення на джерела інформації у разі використання ідей, тверджень, відомостей;
- дотримання норм про авторські права;

- надання правдивої інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності;
- невідворотності відповідальності з підстав та в порядку, визначених відповідно Законом України «Про освіту» та іншими спеціальними законами.

2.3.2. здобувачами освіти шляхом:

- самостійного виконання навчальних завдань поточного та підсумкового контролю без використання зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання, зокрема під час оцінювання результатів навчання (самостійні, контрольні, ДПА);
- особистою присутністю на всіх заняттях, окрім випадків, викликаних поважними причинами.

2.3.3. педагогічними працівниками шляхом:

- надання якісних освітніх послуг з використанням в практичній професійній діяльності інноваційних здобутків в галузі освіти;
- обов'язкової присутності, активної участі на засіданнях педагогічної ради та колегіальної відповідальності за прийняті управлінські рішення;
- незалежності професійної діяльності від політичних партій, громадських і релігійних організацій;
- підвищення професійного рівня шляхом саморозвитку і самовдосконалення, проходження вчасно курсової підготовки;
- дотримання правил внутрішнього розпорядку, трудової дисципліни, корпоративної етики;
- об'єктивного і неупередженого оцінювання результатів навчання здобувачів освіти;
- здійснення контролю за дотриманням академічної доброчесності здобувачами освіти;
- інформування здобувачів освіти про типові порушення академічної доброчесності та види відповідальності за її порушення.

III. Заходи з попередження, виявлення та встановлення фактів порушення етики та академічної доброчесності

3.1. При прийомі на роботу працівник знайомиться із даним Положенням під розписку після ознайомлення із правилами внутрішнього розпорядку школи.

3.2. Положення доводиться до батьківської громади, оприлюднюється на сайті школи.

3.3. Адміністрація школи:

3.3.1. Забезпечують попередження порушень академічної доброчесності шляхом практикумів, консультацій та інших колективних та індивідуальних форм навчання з педагогічними працівниками щодо створення,

оформлення ними методичних розробок (робіт) для публікацій, на конкурси різного рівня;

3.3.2. Використовують у своїй діяльності (рецензування робіт на конкурси різного рівня, на присвоєння педагогічного звання) та рекомендують вчителям сервіси безкоштовної перевірки робіт на антиплагіат.

3.4. Педагогічні працівники, в процесі своєї освітньої діяльності, дотримуються етики та академічної доброчесності, умов даного Положення, проводять роз'яснювальну роботу із здобувачами освіти щодо норм етичної поведінки та неприпустимості порушення академічної доброчесності (плагіат, порушення правил оформлення цитування, посилання на джерела інформації, списування).

3.5. Для прийняття рішення про призначення відповідальності за списування створюється Шкільна Комісія з попередження списування здобувачами освіти (далі – Комісія) у складі класного керівника, вчителя-предметника, представника учнівського самоврядування класу.

3.6. Комісія в разі встановлення фактів списування надає рекомендації щодо обрання форми відповідальності (повторне проходження оцінювання, відповідного освітнього компонента освітньої програми) з урахуванням індивідуальних результатів освітньої діяльності здобувача.

IV. Види відповідальності за порушення академічної доброчесності

4.1. Види академічної відповідальності за конкретне порушення академічної доброчесності визначають спеціальні закони та внутрішнє Положення школи.

<i>Порушення академічної доброчесності</i>	<i>Суб'єкти порушення</i>	<i>Обставини та умови порушення академічної доброчесності</i>	<i>Наслідки і форма відповідальності</i>	<i>Орган / посадова особа, який приймає рішення про призначення виду відповідальності</i>
Списування	Здобувачі освіти	<ul style="list-style-type: none"> - самостійні роботи; - контрольні роботи; - контрольні зрізи знань; - річне оцінювання (для екстернів) - моніторинги якості знань 	Повторне письмове проходження оцінювання термін -1 тиждень або повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми	Учителі-предметники

		-державна підсумкова атестація; - річне оцінювання (для екстернів)	Повторне проходження оцінювання за графіком проведення ДПА у школі Не зарахування результатів	Атестаційна комісія державної підсумкової атестації
		-I етап(шкільний) Всеукраїнських учнівських олімпіад, конкурсів;	Робота учасника анулюється, не оцінюється. У разі повторних випадків списування учасник не допускається до участі в інших олімпіадах, конкурсах	Оргкомітет, журі
Необ'єктивне оцінювання результатів навчання здобувачів	Педагогічні працівники	Свідоме заниження або завищення оцінки результатів навчання -усні відповіді; -домашні роботи; -контрольні роботи; -лабораторні та практичні роботи; -ДПА; -тематичне оцінювання; - моніторинги; -олімпіадні та конкурсні роботи	Педагогічному працівнику рекомендується опрацювати критерії оцінювання знань. Факти систематичних порушень враховуються при встановленні кваліфікаційної категорії, присвоєнні педагогічних звань	Адміністрація школи, атестаційні комісії усіх рівнів
Обман: Фальсифікація Фабрикація		Навчально-методичні освітні продукти, створені педагогічними працівниками: -методичні рекомендації; -навчальний посібник; -навчально-методичний посібник -наочний посібник; -практичний посібник; -навчальний наочний посібник; -збірка; -методична збірка -методичний вісник;	У випадку встановлення порушень такого порядку: А) спотворене представлення у методичних розробках, публікаціях чужих розробок, ідей, синтезу або компіляції чужих джерел, використання Інтернету без посилань, фальсифікація наукових досліджень, неправдива інформація про власну освітню діяльність	Педагогічна та методичні ради школи, атестаційні комісії школи
Плагіат	Педагогічні працівники як автори			

		-стаття; -методична розробка	є підставою для відмови в присвоєнні або позбавленні раніше присвоєного педагогічного звання, кваліфікаційної категорії Б) в разі встановлення в атестаційний період фактів списування здобувачами під час контрольних зрізів знань, фальсифікації результатів власної педагогічної діяльності позбавлення педагогічного працівника кваліфікаційної категорії	1,11
--	--	---------------------------------	--	------

V. Комісія з питань академічної доброчесності та етики педагогічних працівників

5.1. Комісія з питань академічної доброчесності та етики педагогічних працівників – незалежний орган для розгляду питань, пов'язаних із порушенням Положення та моніторингу щодо взаємного дотримання усіма учасниками освітнього процесу морально-етичних норм поведінки та правових норм цього Положення.

5.2. До складу Комісії входять представники педагогічного колективу, батьківської громади (за згодою).

5.2.1. Персональний склад Комісії затверджується рішенням педагогічної ради.

5.2.2. Голова, заступник голови та секретар Комісії обираються з числа осіб, що входять до неї.

5.2.3. Голова веде засідання, підписує протоколи та рішення тощо.

5.2.4. За відсутності голови Комісії його обов'язки виконує заступник.

5.2.5. Секретар Комісії здійснює повноваження щодо ведення протоколу засідання, технічної підготовки матеріалів до розгляду їх на засіданні тощо.

5.2.6. Термін повноважень Комісії – 1 рік.

5.3. Комісія розглядає питання порушення морально-етичних норм поведінки та правових норм цього Положення за потребою або ж заявою учасників освітнього процесу.

5.4. Комісія має такі повноваження:

- Виявляти та встановлювати факти порушення академічної доброчесності учасників освітнього процесу школи.
- Проводити інформаційну роботу щодо популяризації принципів академічної доброчесності серед учасників освітнього процесу.
- Готувати пропозиції, надавати рекомендації та консультації щодо підвищення ефективності впровадження принципів академічної доброчесності в освітню діяльність школи.
- Отримувати і розглядати заяви за умови, якщо вони носять не анонімний характер, щодо порушення академічної доброчесності учасників освітнього процесу школи.
- Залучати до своєї роботи експертів з відповідних галузей, а також використовувати технічні і програмні засоби для встановлення фактів порушення норм академічної доброчесності за поданою заявою.
- Доводити результати розгляду заяв щодо порушення академічної доброчесності до відома директора школи для подальшого реагування.

5.5. Свої повноваження Комісія здійснює за умови, що кількість її членів, присутніх на засіданні, складатиме не менше ніж дві третини її складу.

5.6. Комісія звітує про свою роботу двічі на рік.

VI. Прикінцеві положення

6.1. Положення ухвалюється педагогічною радою школи більшістю голосів і набирає чинності з моменту схвалення.

6.2. Учасники освітнього процесу мають знати Положення про академічну доброчесність. Незнання або нерозуміння норм цього Положення не є виправданням неетичної поведінки. Школа забезпечує публічний доступ до тексту Положення через власний офіційний сайт.

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

Додаток 2.

Орієнтовний перелік запитань для самоаналізу

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 проектах беруть участь? (розробники та експерти тестових завдань ЗНО, експертиза підручників, навчальних програм, участь у сертифікації вчителів, інституційному аудиті тощо)?
 - У яких формах педагогічні працівники закладу освіти поширюють свій досвід?
 - Чи практикується у закладі освіти педагогічне наставництво?

23. **Співпраця між педагогами.** Яким чином у закладі освіти налагоджена співпраця між педагогами? Які форми співпраці між педагогами є найбільш ефективними та найчастіше використовуються в освітньому процесі? Що заважає ефективній співпраці педагогів у закладі?
24. **Громадське самоврядування.** Чи створені в закладі органи громадського самоврядування? Як вони впливають на діяльність закладу? Наскільки ефективно співпрацює керівництво закладу освіти з органами громадського самоврядування у прийнятті рішень щодо вдосконалення освітнього процесу?
25. **Комунікація з учасниками освітнього процесу.**
- У який спосіб відбувається комунікація з учасниками освітнього процесу?
 - Наскільки вона є дієвою і результативною?
 - Чи вдається забезпечувати постійний зворотний зв'язок?
 - Які інформаційні ресурси використовує заклад освіти для оприлюднення інформації про свою діяльність?
 - Наскільки ця інформація є актуальною для учасників освітнього процесу і як часто вона оновлюється?
26. **Реагування на звернення учасників освітнього процесу.** Наскільки керівництву закладу освіти вдається вживати 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?

Додаток 3. Анкета для педагогічних працівників

Анкета для педагогічних працівників

Шановні колеги!

Наш заклад освіти проводить дослідження, щоб з'ясувати якість освіти і управлінських процесів та запропонувати рекомендації щодо вдосконалення діяльності.

Ваша участь у дослідженні є дуже важливою та цінною.

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

Відповідаючи на кожне питання, вибирайте один варіант відповіді (якщо у формулюванні питання не вказано інше). Жодне питання анкети не повинно залишатися без Вашої відповіді.

Дякуємо за участь!

Знайдіть місце

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 предмета та курсів;
- організація інклюзивної форми навчання;
- форми організації освітнього процесу;
- профілактика та прояви дезінтантної поведінки здобувачів освіти;
- психологічні особливості роботи зі здобувачами освіти різних вікових категорій;
- безпекове освітнє середовище;
- формування у здобувачів освіти громадянської свідомості;
- 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)

- брак 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, зазначений 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 учителя;
- взаємне оцінювання учнів;
- підсумкове;
- інше (вказати, як саме)

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

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

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

- інформую здобувачів освіти про критерії оцінювання на початку навчального року;
- розміщую критерії оцінювання на веб-сайті або інтерактивній платформі закладу освіти;
- інформую здобувачів освіти про критерії оцінювання перед вивченням кожної теми;
- пояснюю здобувачам освіти індивідуально;
- не інформую здобувачів освіти;
- інше (вказати, 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 (спісування, 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 спісування;
- використовую методичні розробки для формування основ академічної доброчесності;
- вважаю це зайвим;
- інше (вказати, що саме)

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

13. Вкажіть у якій спосіб Ви поширяєте власний педагогічний досвід?

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

14. Які форми комунікації з батьками Ви використовуєте? (можливі обрати кілька варіантів відповіді)

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

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

- цілком задоволений/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.

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 пропонує 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 адаптуватися до змін умов праці				
Права педагогічних працівників дотримуються у закладі				
Керівництво підтримує ініціативи педагогічних працівників щодо розвитку закладу і місцевої громади				

19. Вас задовольняють умови організації харчування у закладі?

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

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

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

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

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

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

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

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

24. Зазначте в розробленні яких документів Ви брали участь: (можливі обрани кілька варіантів відповіді)

- 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 кожного документу участі не брали/брали;
- інші (вказуйте, що саме)

25. Оцініть діяльність педагогічної ради закладу освіти:

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

26. У закладі освіти проводиться навчання/інструктаж з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій, інструктаж з домашньої допомоги

- так, регулярно проводиться навчання та інструктажі;
- проводиться виключно інструктажі;
- май знаходяться до підпису в журналах;
- аперше 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 я з ним не ознайомлений/ознайомилися;
- алгоритм дій розроблений, але я ним не користуюся, навіть за потреби;
- не володію інформацією.

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

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

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

Поставте, будь ласка, собі це запитання

... і надайте на нього відповідь

Дякуємо за відповіді!

Додаток 4. Анкета для учня/учениці

Анкета учня/учениці

Шановний учню! Шановна ученице!

Ми проводимо дослідження, щоб знання стали сильні у школі, де Ви навчаєтесь. Це потрібно для того, щоб зробити нашу школу більш якісною. Саме тому, Ваша участь у цьому є дуже важливою та цінною.

Просямо заповнити анкету та відповісти на запитання про Ваш особистий досвід у школі та класі. Ця анкета є анонімною. Тобто - відповідей, які Ви надаєте, не люблять однокласники, батьки, вчителі школи; регулярно актуалізувати ми використовуємо лише в узагальненому вигляді для того, щоб покращити роботу школи.

Важливо зауважити: тут немає і не може бути "правильних" та "неправильних" відповідей - ми цікавимося Вашою особистою думкою. Пам'ятайте, доцільно не повинні знатися без Вашої відповіді!

Дякуємо за участь!

Заклад освіти _____

Клас _____

Дата _____

Прокласти (години початок _____; завершення _____)

1. Вам подобається перебувати у школі?

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

2. Вам комфортно у школі (гігієні, ліній)?

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

3. Вас задовольняє результат занять?

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

4. Якщо результат занять не задовольняє, то чому?

5. Як Ви оцінюєте 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 заручниками, які пропонує шкільна їдальня, смачними та корисними?

- так, їжа в їдальні завжди смачна і корисна;
- не правильно, їжа в їдальні смачна і корисна;
- їжа несмачна;
- не знаю, чи не заручуюсь у шкільній їдальні.

7. Інформують Вас вчителі, керівництво школи щодо правил взорювання праці, техніки безпеки від час занять, особливо безпеки, правил поведінки від час надзвичайних ситуацій?

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

8. Чи використовуються від час навчання та позачасових занять:

Перелік тверджень	Постійно	Часто	Іноді	Ніколи
Лабораторне обладнання				
Мультимедійне обладнання				
Комп'ютерна техніка та програм				
Інтернет				
Візуальна корисна інформація (карти, графіки, формули тощо)				
Начиність				
Спортивна зала/спортивний майданчик				
Спортивний інвентар				

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

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

10. Звідки Ви отримували інформацію про те, що там було/було, інші форми насильства?

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

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

12. Якщо Ви отримали від булінгу/плькування у школі, то від кого? (можливо обрати кілька відповідів)

- директор;
- заступник(ів) директора;
- класний керівник;
- учні/ці;
- однокласник;
- інші учні школи;
- технічний персонал школи;
- батьки інших учнів;
- інші особи (можливо, будь-хто, хто хоче?).

13. Якщо Ви отримали від викладачів булінгу/плькування, чи стали його свідком, то до кого Ви звертались за допомогою у закладі освіти? (можливо обрати кілька відповідів)

- ні до кого не звертався/лась;
- до директора;
- до проректора/ів школи;
- до заступника директора;
- до класного керівника;
- до педагогів;
- до однокласників;
- до інших осіб (до кого саме?).

14. Чи допомогло не звернення допомогти булінг/плькування відносно Вас?

- нічого нічого не зробив;
- мені намагалися допомогти, але булінг не припинився;
- мені допомогло частково: плькування припинилося на певний час;
- булінг зовсім мені припинився.

15. Керівництво закладу освіти доступне та відкрито до спілкування?

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

16. Розклад керівництва 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 дотримуються їх?

- так, правила розроблені, опрацьовані, а їх дотримуються;
- так, правила розроблені, опрацьовані, але я їх не дотримуюсь;
- правила не опрацьовані, але я дотримуюсь 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 над чим і в чому ви прокладесь?

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

- так, проводиться інформаційні заходи,
 так, проводиться лише під час уроків інформатики,
 ні, заходи не проводяться, але в дотримують загальнонаціональних правил безпечного користування мережею Інтернет;
 жодних заходів не проводиться.

21. Наскільки Ви погоджуєтесь з наступними твердженнями

№	Переклад твердження	Так	Перекладно так	Перекладно ні	Ні
1.	Учителі мене підтримують				
2.	Учителі вірять у мене і мій успіх				
3.	Учителі мене поважать				
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 виставлені оцінки?

- 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 мені до оцінювання, аргументують оцінку лише на моє прохання;
 вчителі дуже рідко інтересують пояснюють мені до оцінювання, не завжди аргументують оцінку навіть на моє прохання;
 вчителі ніколи не пояснюють мені до оцінювання, відмовляються обґрунтувати виставлену оцінку, навіть на моє прохання.

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

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

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

Пореклад твердження	Від усіх вчителів	Від більшості вчителів	Від окремих вчителів	У подібних випадках
Аргументація виставленої оцінки				
Аналіз досягнутих навчальних				
Вивчення школою повернених результатів навчання				
Звернення 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 порівняння.

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

- (можливо обрати кілька варіантів відповіді)
 виключно від моєї праці та наполегливості;
 від моєї праці та бачення, які мотивують мене до навчання;
 від рівня викладання;
 від більш позитивного ставлення вчителів;
 від моєї односторонньої, які допомагають мені на уроках та з домашніми завданнями;
 від певних умов;
 від обладнання та інтер'єру школи,
 від об'єктивного/необ'єктивного оцінювання моїх навчальних досягнень.

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

- так, завжди і в певній мірі враховується;
 враховується з окремих предметів;
 більшість вчителів завждиують свою думку як глибоко правильною;
 у школі думка учнів практично не враховується.

30. Укажіть твердження, з яким Ви найбільше погоджуєтесь:

- в відповідально ставлюсь до навчання, усвідомлюю його важливість для подальшого життя, моя школа це відповідальність розвиває;
 в відповідально ставлюсь до навчання, усвідомлюю його важливість для подальшого життя, але школа цю відповідальність не розвиває;
 освітній процес у моїй школі не справляє відповідальному ставленню до навчання, відповідально ставлюсь до вивчення деяких предметів;
 вважаю, що школа не готує випускників 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 виконувати джерела інформації, які використовуються тощо? (можливо обрати кілька варіантів відповідей)

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

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

- оформлення та зміни навчальних кабінетів та інших приміщень;
- визначення профілю навчання;
- визначення курсів за вибором і факультативів;
- режим роботи школи;
- тематика турів;
- дзвілки;
- моя думка не враховувалась ніколи жодного із варіантів;
- інше (вказуйте, що саме)

34. В яких інституціях (закладах, проєктах, подіях тощо) Ви берете участь?

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

35. Найчастіше участь у вищезазначених заходах Ви брали:

- за ініціативи ініціаторів;
- за ініціативи однокласників;
- за ініціативи класного керівника;
- за ініціативи керівництва школи;
- за примусом.

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

- екскурсії;
- майстер-класи;
- візити на території;
- походи в місто;
- спортивні свята;
- відвідування кінострічки, театру, музеїв, виставок тощо;
- інше (вказуйте, 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 спільнот в соціальних мережах;
- з інтерактивної інтернет-платформи;
- якщо отримати інформацію;
- мені 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? (можливо обрати кілька варіантів відповідей)

- уроки;
- позавучбові заходи;
- бесіди;
- бесіди із запрошеними гостями;
- через електронні ресурси;
- через індивідуальну роботу;
- практично не інформують.

39. Якого запитання або запитань не вистало у вас анкети? Попиште, будь ласка, собі це запитання ...

... і надайте на нього відповідь

ДЯКУЄМО ЗА ВІДПОВІДІ!

Додаток 5. Анкета для батьків

Анкета для батьків

Шановні батьки!

Наш заклад освіти пропонує виконання цієї анкети якості освітніх і управлінських процесів та запровадженні рекомендацій щодо вдосконалення своєї діяльності.

Ваша участь у цьому дослідженні є дуже важливою, бо Ви знаєте свою дитину і те, наскільки її добре у школі. Анкета анонімна, а результати опитування будуть використані лише в узагальненому вигляді.

Відповідаючи на кожне запитання, оберітьте один варіант відповіді (якщо у формулюванні не вказано інше). Будь ласка, виберіть один з варіантів на всі запитання анкети.

Дякуємо за участь!

Заклад освіти _____

Дата анкетування _____

У якому класі навчається Ваша дитина (без літери, лише цифрами) _____

- У якому настрої ваша дитина, як правило, йде до школи?
 - піднесеному, з радістю;
 - здебільшого спокій;
 - не проявляє особливих емоцій;
 - здебільшого неохоче;
 - зривчастому;
 - відмовляється йти до школи;
 - складно сказати.
- З чим Ви найчастіше небажання Вашої дитини йти до школи?
 - дитина ніколи не проти;
 - упереджене ставлення з боку вчителів (вчительів);
 - класники з однокласниками;
 - класники з іншими учнями школи;
 - упереджене ставлення з боку адміністрації школи;
 - інше (вказіть, що саме).

- У Вашої дитини виникли проблеми і адаптацію у закладі освіти?
 - так;
 - переважно так;
 - іноді;
 - ні, ніколи.

- Вам завжди вдається поспілкуватися з керівництвом закладу освіти і досягти взаєморозуміння?
 - так;
 - переважно так;
 - іноді;
 - ні, ніколи.

- Учителі справедливо оцінюють навчальні досягнення Вашої дитини?
 - так, завжди;
 - переважно так;
 - іноді;
 - ні, ніколи.

- Ви отримуєте інформацію про критерії, правила і процедури оцінювання навчальних досягнень учнів?
 - так, завжди;
 - переважно;
 - іноді;
 - ні, ніколи.

- Педагоги закладу освіти забезпечують зворотній зв'язок із Вами?
 - так, завжди;
 - переважно так;
 - іноді;
 - ні, ніколи.

- 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.

- На чью допомогу Ви найчастіше розраховуєте в школі у разі виниклих проблемних ситуацій з дитиною (можливо обрати кілька варіантів відповіді)?
 - директора;
 - заступника директора;
 - класного керівника;
 - шкільного психолога;
 - соціального педагога;
 - педагогів;
 - інших батьків;
 - органів управління освітою.

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

Перелік тверджень	1	2	3	4
Облаштування території				
Дітям приємно (виступати, рекреації, актові зали)				
Чистота та облаштування навчальних кабінетів				
Чистота та облаштування туристичних кімнат				
Чистота та облаштування їдальні				
Чистота та облаштування спортивної зали				
Температурний режим у закладі освіти				

11. Ваша дитина харчується у закладі освіти?

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

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

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

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

- 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 насильства				
Безпечно 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 розглянуто;
- я не звертвся/зверталася;
- інше (вказіть, будь ласка, що саме).

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

- ознайомлений/я і приймаю;
- ознайомлений/я, 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 відповіді):

- під час батьківських зборів;
- від власного керівника;
- із спілкування в соціальних мережах;
- із сайту;
- інтерактивна платформа;
- якщо отримати інформацію.

18. Чи порушуються Ваші права учасника освітнього процесу?

- практично не порушуються;
- іноді 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 жвавилися відповідні заходи реагування на них?

- так, звернення розглядалися вчасно, заходами реагування цілком задоволений/задоволена;
- так, звернення розглядалися вчасно, заходами реагування переважно задоволений/задоволена;
- так, звернення розглядалися вчасно, заходами реагування не задоволений/задоволена;
- ні, звернення не розглядалися вчасно, заходи реагування не жвавилися;
- я не звертався/не зверталася до керівництва зі зверненнями.

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

Поставте, будь ласка, собі це запитання ...

... і відкажіть на нього відповідь.

Дякуємо за відповіді!

Додаток 6. Форма спостереження за навчальним заняттям

Дата проведення _____ Клас _____

Кількість учнів у класі / з них присутні ____/____

Кількість дітей з особливими освітніми потребами ____/ з них присутні ____/____

Предмет (курс) _____

Тема навчального заняття _____

*Інструктаж з питань безпеки життєдіяльності (у разі необхідності):

- так
- ні.

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

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

2. Робота учнів під час проведення навчального заняття

№ з/п	Перелік тверджень	Так	Примітки
1.	Усі учні працювали під час проведення навчального заняття із зацікавленням, співпрацювали між собою		
2.	Більшість учнів працювала під час проведення навчального заняття		
3.	Переважає більшість учнів були пасивними під час проведення заняття		
4.	Усі учні були пасивні під час проведення заняття, не залучались до роботи		

3. Оцінювання діяльності учнів під час проведення навчального заняття

№ з/п	Діяльність вчителя	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 прийоми 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

№ з/п	Діяльність вчителя	Так	Примітка
1.	Спрямовує зміст навчального матеріалу на виховання в учнів: патріотизму, поваги до державної мови, культури, закону		
2.	Реалізує наскрізні змістові лінії: - екологічна безпека та сталий розвиток; - громадянська відповідальність; - здоров'я і безпека; - підприємливість і фінансова грамотність		
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.	Використання інформаційно-комунікаційних технологій - доречно, сприяє оволодінню учнями ключовими компетентностями		
2.	Використання електронних освітніх ресурсів		
3.	Використання мережі Інтернет для пошуку навчальної інформації, виконання онлайн-завдань тощо		
4.	Використання обладнання та засобів навчання для мотивації 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		

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

№ з/п	Діяльність учителя	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

№ з/п	Перелік тверджень	Так	Примітка
1.	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		
2.	Мета чітко простежується протягом навчального заняття; заняття спрямоване на розвиток ключових компетентностей, містить прикладне спрямування; учитель мотивує учнів до навчально-пізнавальної діяльності		
3.	Мета і завдання навчального заняття спрямовані на відтворення знань учнів, заучування матеріалу підручника; учитель не мотивує учнів до оволодіння ключовими компетентностями		
4.	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 визначати 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 контингент класу, умови роботи закладу, освітня програма?
3. Чи користується вчитель правом самостійно визначати обсяг годин на вивчення тем, чи змінює послідовність вивчення тем?
4. Яким чином аналізується результативність календарно-тематичного планування?

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;
- учитель самостійно складає календарно-тематичний план. Самостійно визначає послідовність вивчення тем та кількість годин на їх вивчення. Тема навчального заняття відповідає календарно-тематичному плануванню;
- 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;
- у вчителя відсутній календарно-тематичний план.

11. Використання інформаційно-комунікативних технологій 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 зворотнього зв'язку з учнями?

Висновки:

- інформаційно-комунікаційні технології використовуються вчителем на різних етапах педагогічної діяльності – при підготовці до навчального заняття, проведенні навчального заняття, оцінюванні навчальних досягнень, зворотнього зв'язку, інформуванні учнів. Вчитель розробляє та використовує електронні освітні ресурси у своїй роботі.
- інформаційно-комунікативні технології використовуються вчителем на різних етапах педагогічної діяльності – при підготовці до навчального заняття, проведенні навчального заняття, оцінюванні навчальних досягнень, зворотнього зв'язку, інформуванні учнів. Вчитель використовує електронні освітні ресурси у своїй роботі.
- інформаційно-комунікативні 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-комунікативних технологій у власній діяльності.

12. Система оцінювання

1. Які критерії оцінювання навчальних досягнень учнів використовує вчитель в освітньому процесі (розроблені Міністерством освіти і науки, розроблені особисто, використовує критерії запозичені з інших джерел)?
2. Чи застосовує вчитель формувальне оцінювання під час проведення навчальних занять? Які аспекти формувального оцінювання використовуються найчастіше?
3. Якими способами оприлюднюються критерії оцінювання?
 - вчитель розробляє критерії оцінювання під час обов'язкових видів робіт, організаційних форм проведення навчальних занять. За допомогою питань перевіряє, наскільки добре учні зрозуміли цілі і завдання уроку, наскільки успішно учні досягають того, що заявлено в меті уроку. Надає учневі зворотний зв'язок щодо якості виконання завдання: пояснює, що виконано правильно, а над чим потрібно ще попрацювати, пропонує способи поліпшення, а не просто констатує виконання відміткою або словами «добре - погано». Спостерігає за тим, як учні справляються із завданнями. Використовує самооцінювання і взаємооцінювання учнів.
 - вчитель за допомогою питань перевіряє, наскільки добре учні зрозуміли цілі і завдання уроку, наскільки успішно учні досягають того, що заявлено в меті уроку. Вчитель оцінює роботи або відповіді учнів, спираючись на розроблені критерії оцінювання. Надає учневі зворотний зв'язок щодо якості виконання завдання: пояснює, що виконано правильно, над чим слід ще попрацювати, пропонує способи поліпшення, а не просто констатує виконання відміткою або словами «добре - погано». Надає учневі зворотний зв'язок щодо якості виконання завдання: пояснює, що виконано правильно, а в чому є недоробки, пропонує способи поліпшення, а не просто констатує виконання відміткою або словами «добре - погано». Спостерігає за тим, як учні справляються із завданнями.
 - учитель під час проведення навчального заняття не перевіряє, наскільки добре учні зрозуміли цілі і завдання уроку. Не оприлюднює критерії оцінювання навчальних досягнень, але використовує критерії при оцінюванні роботи або відповідей учнів. Вчитель надає учням час на обдумування відповіді, перш ніж отримати відповідь.
 - учитель не оприлюднює критерії оцінювання навчальних досягнень. Під час перевірки робіт та відповідей учнів не простежується чіткості у критеріях оцінювання. Учням не надається час на обдумування відповідей. Оцінка використовується як засіб покарання. Система оцінювання вчителя не спрямована на відстежування індивідуального прогресу.

13. Примітки для експерта

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 та 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 числа і 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)
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)
Соціальні та громадянські 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)

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 формуального 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 використовувалось 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. 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 вплітатись 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:

Екологічна безпека і сталий розвиток	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
Громадянська відповідальність	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
Здоров'я і безпека	становлення учня як емоційно стійкого члена суспільства, здатного вести здоровий спосіб життя і формувати навколо себе безпечне життєве середовище
Підприємливість і фінансова грамотність	забезпечує краще розуміння молодим поколінням українців практичних аспектів фінансових питань (здійснення заощаджень, інвестування, запозичення, страхування, кредитування тощо); сприятиме розвитку лідерських ініціатив, здатності успішно діяти в технологічному швидкозмінному середовищі

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, витрати часу. Використання ІКТ необов'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. Слід звертати увагу на 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 навчає 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 доноситься 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 вчителя:

- 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, звернути увагу на 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 - підвищення рівня сформованості ключових компетентностей в учнів на основі педагогіки партнерства та особистісно орієнтованому підході.

Додаток 7.

Форма спостереження за освітнім середовищем

I. Освітнє середовище закладу освіти

Вимога 1.1 Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці

Критерій 1.1.1. Приміщення і територія закладу освіти є безпечними та комфортними для навчання та праці				
Індикатор 1.1.1.1. Облаштування території закладу та розташування приміщень є безпечними				
№ з/п	Перелік тверджень	Так (I рівень)	Ні (IV рівень)	Примітка (відповідно 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			

Індикатор 1.1.1.2. У закладі освіти забезпечується комфортний повітряно-тепловий режим, належне освітлення, прибирання приміщень, облаштування та утримання туалетів, дотримання питного режиму			
1.	Повітряно-тепловий режим навчальних приміщень відповідає санітарним вимогам		
2.	Виконуються вимоги до режиму освітлення усіх приміщень та території		
3.	Забезпечено централізоване постачання якісної питної води (питні фонтанчики)/доступність кип'яченої води (підкреслити наявне)		
4.	Здійснюється щоденне вологе прибирання усіх приміщень у відповідності до санітарних вимог		
5.1.	Приміщення їдальні, столи, стільці, місця для видачі готових страв чисті та регулярно миються		
5.2.	Наявні рукомийники, вода, мило, рушники (паперові/електричні)		
6.	Облаштовані туалетні кімнати для хлопців та дівчат, працівників закладу		
7.1.	Туалетні кімнати забезпечені усім необхідним (закриті кабінки, відповідна кількість унітазів)		
7.2.	Наявні рукомийники, вода, мило, туалетний папір, рушники (паперові/електричні)		
Індикатор 1.1.1.3. У закладі забезпечується раціональне використання приміщень і комплектування класів (з урахуванням чисельності здобувачів освіти, їх особливих освітніх потреб, площі приміщень)			
1.	Кількість здобувачів освіти не перевищує проектну потужність приміщення закладу		
2.	Усі навчальні приміщення використовуються в освітньому процесі		
3.	Відсутні диспропорції у кількості здобувачів освіти у класах однієї паралелі (різниця між найбільшою і найменшою кількістю учнів у класі на паралелі в початковій, основній і профільній школі)		
Індикатор 1.1.1.4. У закладі освіти є робочі (персональні робочі) місця для педагогічних працівників та облаштовані місця відпочинку для учасників освітнього процесу			
1.	Кожен учитель закладу освіти має робоче (персональне робоче) місце		
2.	Облаштовані місця для відпочинку у вестибюлі, коридорах		

Критерій 1.1.2. Заклад освіти забезпечений навчальними та іншими приміщеннями з відповідним обладнанням, що необхідні для реалізації освітньої програми			
<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) (підкреслити наявне)		
	інші кабінети (додати з урахуванням спеціалізації, поглибленого вивчення предметів)		
	кабінети початкових класів		
Критерій 1.1.3. Здобувачі освіти та працівники закладу освіти обізнані з вимогами охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правилами поведінки в умовах надзвичайних ситуацій і дотримуються їх			
<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 (у кабінетах підвищеного ризику оприлюднено правила поведінки під час навчальних занять)		
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		

Критерій 1.1.5. У закладі освіти створено умови для харчування здобувачів освіти і працівників			
Індикатор 1.1.5.1 Організація харчування у закладі освіти сприяє формуванню культури здорового харчування у здобувачів освіти			
1.	Сервірування столів (наявність ложок, виделок, ножів, 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, вершкові-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		
Критерій 1.1.6. У закладі освіти створено умови для безпечного використання мережі Інтернет, в учасників освітнього процесу формуються навички безпечної поведінки в Інтернеті			
Індикатор 1.1.6.1. У закладі освіти застосовуються технічні засоби та інші інструменти контролю за безпечним користуванням мережею Інтернет			
1.	Наявні обмеження доступу до сайтів з небажаним змістом		
2.	У закладі використовується антивірусне програмне забезпечення		

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

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

Вимога 1.3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору**Критерій 1.3.1. Приміщення та територія закладу освіти облаштовуються з урахуванням принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування****Індикатор 1.3.1.1. У закладі освіти забезпечується архітектурна доступність території та будівлі для осіб з особливими освітніми потребами**

1.	Забезпечено можливість безперешкодного руху територією закладу (прохід без порогів, сходів та достатньо широкий для можливості проїзду візком, з рівним неушкодженим покриттям)			
2.	Забезпечено безбар'єрний доступ до будівлі, приміщень закладу освіти: <ul style="list-style-type: none"> - пологий вхід/пандус/мобільні платформи; - дверний прохід, що забезпечує можливість проїзду візком; - можливість безперешкодного пересування між поверхами для людей з обмеженими можливостями; - контрастне маркування на стінах та підлозі; - візуалізація призначення приміщень; - вказівники; - рельєфне та контрастне маркування перед та на кінці сходової частини; - відсутність захарашення коридорів, рекреацій, міжсходових клітин 			

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

1.	Туалетні кімнати пристосовані для потреб учасників освітнього процесу: <ul style="list-style-type: none"> - широкий безпороговий прохід; - достатня площа туалетної кімнати; - наявність поручнів; - спеціальне санітарно-технічне обладнання; - наявність кнопки виклику для надання допомоги 			
2.	Можливість вільного та зручного переміщення в навчальному кабінеті та користування меблями			
3.	Висота учнівських столів та стільців регулюється			
4.	Шафи, полиці, стелажі надійно закріплені			

Індикатор 1.3.1.3. У закладі освіти наявні та використовуються ресурсна кімната, дидактичні засоби для осіб з особливими освітніми потребами (у разі наявності здобувачів освіти з особливими освітніми потребами)

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			

Критерій 1.3.4. Освітнє середовище мотивує здобувачів освіти до оволодіння ключовими компетентностями та наскрізними вміннями, ведення здорового способу життя

Індикатор 1.3.4.2. Простір закладу освіти, обладнання, засоби навчання сприяють формуванню ключових компетентностей та наскрізних умінь здобувачів освіти

1.	Простір закладу містить елементи, осередки, що 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			

Критерій 1.3.5. У закладі освіти створено простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу (бібліотека, інформаційно-ресурсний центр тощо)

Індикатор 1.3.5.1. Простір і ресурси бібліотеки (інформаційно-ресурсного центру) використовуються для індивідуальної, групової, проектної та іншої роботи у рамках освітнього процесу, різних форм комунікації учасників освітнього процесу

1.	Приміщення та облаштування бібліотеки використовуються для проведення навчальних занять, культурно-освітніх заходів			
2.	Здобувачі освіти відвідують бібліотеку під час перерв та після уроків, працюють над індивідуальними та груповими завданнями			

IV. Управлінські процеси закладу освіти

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

Критерій 4.2.2. Заклад освіти оприлюднює інформацію про свою діяльність на відкритих загальнодоступних ресурсах

Індикатор 4.2.2.1. Заклад освіти забезпечує змістовне наповнення та вчасне оновлення інформаційних ресурсів закладу (інформаційні стенди, сайт закладу освіти/інформація на сайті засновника, сторінки у соціальних мережах тощо)

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			