

СХВАЛЕНО

засідання педагогічної ради ХГ № 23  
протокол № 8  
від 06.01. 2021 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор ХГ № 23  
\_\_\_\_\_ І.О.Голубнича  
(наказ № 10 від 06.01.2021 р.)

**Положення**  
**про внутрішню систему**  
**забезпечення якості освіти**  
**Харківської гімназії № 23**  
**Харківської міської ради**  
**Харківської області**

## 1. Загальні положення

Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти Харківської гімназії №23 Харківської міської ради Харківської області (далі – Положення) розроблено відповідно до вимог законів України «Про освіту» (ст. 41.), «Про повну загальну середню освіту» (ст.42), згідно з Методичними рекомендаціями з питань формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладах загальної середньої освіти, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України (далі – МОНУ) від 30.11.20220 за №1480.

У цьому Положенні терміни вживаються у такому значенні:

- **Якість освіти** – відповідність результатів навчання вимогам, встановленим законодавством, відповідним стандартом освіти та/або договором про надання освітніх послуг.
- **Якість освітньої діяльності** – 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.
- **Положення** – локально-правовий акт, що визначає основні правила організації, описує мету, структуру, взаємні обов'язки групи людей чи організацій, які об'єдналися для досягнення спільної мети.
- **Стратегія(політика)** – довгостроковий, послідовний, конструктивний, раціональний, підкріплений ідеологією, стійкий до невизначеності умов середовища план, який супроводжується постійним аналізом та моніторингом у процесі його реалізації та спрямований з певною метою на досягнення успіху в кінцевому результаті.
- **Процедура** – офіційно встановлений чи узвичаєний порядок здійснення, виконання або оформлення чого-небудь.
- **Механізм** – комплексний процес, спосіб організації.
- **Критерії** – вимоги для визначення або оцінки людини, предмета, явища (або: ознака, на підставі якої виробляється оцінка).
- **Правило** – вимога для виконання якихось умов усіма учасниками якої-небудь дії.
- **Інструмент** – засіб, спосіб для досягнення чогось.
- **Моніторинг якості освіти** – система послідовних і систематичних заходів, що здійснюються з метою виявлення та відстеження тенденцій у розвитку якості освіти в країні, на окремих територіях, у закладах освіти (інших суб'єктах освітньої діяльності), встановлення відповідності фактичних результатів освітньої діяльності її заявленим цілям, а також оцінювання ступеня, напряму і причин відхилень від цілей.

- **Інклюзивне освітнє середовище** – сукупність умов, способів і засобів їх реалізації для спільного навчання, виховання та розвитку здобувачів освіти з урахуванням їхніх потреб та можливостей.
- **Розумне пристосування** – запровадження, якщо це потрібно в конкретному випадку, необхідних модифікацій і адаптацій з метою забезпечення реалізації особами з особливими освітніми потребами конституційного права на освіту нарівні з іншими особами.
- **Універсальний дизайн у сфері освіти** – дизайн предметів, навколишнього середовища, освітніх програм та послуг, що забезпечує їх максимальну придатність для використання всіма особами без необхідної адаптації чи спеціального дизайну.
- **Академічна доброчесність** – сукупність етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень.
- **Академічний плагіат** – оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості) та/або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства.
- **Самоплагіат** – оприлюднення (частково або повністю) власних раніше опублікованих наукових результатів як нових наукових результатів.
- **Фальсифікація** – свідомо зміна чи модифікація вже наявних даних, що стосуються освітнього процесу чи наукових досліджень.
- **Фабрикація** – вигадкування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі.
- **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 діяльності чи організації освітнього процесу.
- **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, несвоєчасні записи в класних журналах результатів оцінювання.

**Принципами** внутрішньої системи забезпечення якості освіти є:

- дитиноцентризм, що визначає дитину головним суб'єктом освітньої діяльності в закладі;
- 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;
- цілісність та динамічність системи управління освітою — взаємозв'язок усіх компонентів діяльності закладу, їх розвиток та постійне вдосконалення;
- гнучкість та адаптивність – здатність оперативно реагувати на зміну зовнішніх чинників, а також урахувати вплив сучасних тенденцій розвитку суспільства.

**Метою** створення та функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти є постійне та послідовне підвищення якості освіти, освітніх та управлінських процесів на основі системного комплексного самооцінювання та самоаналізу діяльності Харківської гімназії №23 Харківської міської ради Харківської області (далі – ХГ №23).

Реалізація зазначеної мети передбачає **розв'язання таких завдань**:

- вибір та обґрунтування вимог (правил), критеріїв оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- створення системи показників для оцінки освітніх та управлінських процесів в ХГ №23 відповідно до цілей та пріоритетів розвитку закладу, умов його діяльності та освітньої програми;
- здійснення оцінки показників освітніх та управлінських процесів у ХГ №23, їх аналіз та інтерпретація;
- визначення шляхів підвищення якості освіти та підтримки розвитку закладу на основі аналізу результатів освітніх та управлінських процесів у ХГ №23;
- надання допомоги учасникам освітнього процесу, спрямованої на підвищення якості освіти.

Відповідальним за забезпечення якості освіти в ХГ №23 є директор закладу освіти. Положення схвалюється педагогічною радою, яка має право вносити в нього зміни та доповнення, та затверджується керівником ХГ №23.

З метою розбудови ефективної внутрішньої системи забезпечення освітньої діяльності та якості освіти закладу, вчасного внесення коректив у Стратегічну програму розвитку гімназії здійснюється самоаналіз діяльності за **чотирма напрямми**:

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

Для кожного з цих напрямків визначено компоненти (вимоги), за якими здійснюється процес безперервного вдосконалення якості освітньої діяльності, критерії та індикатори для їх оцінювання (додатки 1, 2\*).

Узагальнення результатів вивчення якості освітньої діяльності закладу освіти, як правило, здійснюється в кінці навчального року. Заклад освіти визначає свій рівень освітньої діяльності:

- високий – 4б (при описовому підході оцінювання); 76% - 100% (при кількісному підході);
- достатній – 3б; 51% - 75%;
- рівень, що вимагає покращення – 2б; 26% - 50%;
- низький – 1б; 0% - 25%.

Отримані результати вивчення внутрішньої системи забезпечення освітньої діяльності закладу освіти розглядаються на засіданні педагогічної ради. Щорічний звіт оприлюднюється на сайті закладу освіти. Щорічний самоаналіз здійснюється відповідно до Перспективного плану здійснення самоаналізу освітньої діяльності ХГ №23 (додаток 3). За результатами самооцінювання може бути скоригована Стратегічна програма розвитку закладу освіти.

## **2. Зміст внутрішньої системи забезпечення якості освіти ХГ №23**

Внутрішня система забезпечення якості освіти складається зі стратегій (політик) та відповідних процедур.

Стратегії (політики) забезпечення якості освіти базуються 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.

---

\* При визначенні компонентів (вимог), критеріїв та індикаторів для оцінювання якості внутрішньої системи забезпечення якості освіти були використані матеріали Державної служби якості освіти України: Внутрішня система забезпечення якості освіти: Абетка для директора. – К, 2019. – 240 с.

### **3. Основні політики забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти в ХГ №23**

Основними політиками забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти в ХГ №23 є:

- забезпечення публічності та прозорості в колегіальності прийняття управлінських рішень;
- планування освітньої діяльності закладу освіти та підвищення якості знань здобувачів освіти;
- посилення кадрового потенціалу закладу та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів та умов для організації освітнього процесу та підтримки здобувачів освіти;
- розвиток інформаційних систем з метою підвищення ефективності управління освітнім процесом;
- політика дотримання принципів академічної доброчесності в діяльності педагогічних працівників та здобувачів освіти;
- запобігання та протидія булінгу (цькуванню);
- створення в закладі освіти при необхідності інклюзивного освітнього середовища.

**3.1. Забезпечення публічності та прозорості** в колегіальності прийняття управлінських рішень здійснюється відповідно до ст. 30 Закону України «Про освіту», інших нормативно-правових актів щодо організації освітнього процесу і передбачає оприлюднення інформації та її регулярне оновлення на веб-сайті закладу, відкритий доступ до такої інформації та документів:

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

- умови доступності закладу освіти для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати;
- інша інформація, що оприлюднюється за рішенням закладу освіти або на вимогу законодавства.

Перелічена інформація та документи, якщо вони не віднесені до категорії інформації з обмеженим доступом, розміщуються для відкритого доступу не пізніше ніж через десять робочих днів з дня їх затвердження чи внесення змін до них, якщо інше не визначено законом.

**3.2. Планування освітньої діяльності закладу освіти та підвищення якості знань здобувачів освіти** передбачає: механізм розробки, затвердження, моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм, складання та затвердження річного навчального плану, складання календарно-тематичного планування учителів, а також використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей учнів, що, в свою чергу, сприяє підвищенню якості освіти учнів.

Освітня програма – це єдиний комплекс освітніх компонентів, спланованих і організованих закладом освіти для досягнення учнями визначених відповідним Державним стандартом загальної середньої освіти результатів навчання. Основою для розроблення освітньої програми є Державний стандарт освіти відповідного рівня.

Освітніми компонентами освітньої програми закладу освіти є освітня галузь, навчальний предмет, факультативний курс, курс за вибором, спецкурс, тощо. Освітня програма має містити перелік освітніх компонентів для вільного вибору здобувачів освіти та їх логічну послідовність:

- загальний обсяг навчального навантаження та очікувані результати навчання здобувачів освіти;
- вимоги до осіб, які можуть розпочати навчання за програмою;
- перелік, зміст, тривалість і взаємозв'язок освітніх галузей та/або предметів, дисциплін тощо, логічну послідовність їх вивчення;
- форми організації освітнього процесу;
- опис та інструменти системи внутрішнього забезпечення якості освіти;
- інші освітні компоненти (за рішенням закладу загальної середньої освіти).

У процесі розроблення освітньої програми закладу освіти можна використовувати типові або інші освітні програми, що затверджені в установленому законодавством порядку. Зокрема, заклад освіти розробляє освітню програму на основі типових освітніх програм, затверджених наказами МОНУ, відображає в ній специфіку організації освітнього процесу в ХГ №23.

Освітня програма закладу освіти, сформована на основі Типової освітньої програми, не потребує окремого затвердження центральним органом забезпечення якості освіти (Державною службою якості освіти). Її схвалює педагогічна рада ХГ №23 та затверджує керівник закладу. Окрім освітніх компонентів для вільного вибору учнями, які є обов'язковими, за рішенням закладу вона може містити інші компоненти, зокрема корекційно-розвитковий складник для осіб з особливими освітніми потребами.

Освітня програма може бути розроблена закладом освіти для одного або для декількох рівнів освіти (наскрізна освітня програма).

На основі освітньої програми заклад освіти складає та затверджує річний навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу. Річний навчальний план є окремим документом, що визначає перелік освітніх галузей відповідно до Державного стандарту, предметів інваріантної складової, курсів за вибором, факультативних курсів, спецкурсів, що забезпечують варіативну складову навчального плану. Водночас навчальний план є складовою освітньої програми закладу освіти, як це відображено в наказах МОНУ про типові освітні програми.

Річний навчальний план погоджується педагогічною радою ХГ №23, затверджується і вводиться в дію наказом керівника закладу освіти.

Річні навчальні плани складаються для кожного класу відповідного рівня загальної середньої освіти, розробляються робочими групами, до складу яких залучаються заступники директора з навчально-виховної роботи, голови методичних об'єднань.

Календарно-тематичне планування з навчальних предметів інваріантної і варіативної складової річного навчального плану розробляють учителі за погодженням із відповідним методичним об'єднанням ХГ №23 відповідно до освітньої програми закладу й згідно з вимогами типових навчальних програм.

Щорічно проводиться моніторинг виконання освітньої програми (освітніх програм) ХГ №23, за результатами якого можуть вноситися корективи до освітньої програми на наступний навчальний рік.

**3.3. Посилення кадрового потенціалу закладу,** постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників реалізується шляхом підвищення їхньої кваліфікації, що здійснюється відповідно до Порядку підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21.08.2019 № 800 (зі змінами відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 27.12.2019 №1133).

З метою забезпечення умов для професійного зростання педагогічних працівників у ХГ №23:

- здійснюється інформування педагогічних працівників про сучасні форми і методи професійного самовдосконалення;



- систематично вивчаються потреби педагогічних працівників щодо підвищення кваліфікації та професійного розвитку, результати якого враховуються при організації та плануванні методичної роботи;
- використовуються різні форми і методи роботи з педагогічними працівниками відповідно до їхніх освітніх потреб з урахуванням диференційованого та особистісно орієнтованого підходів;
- створюється система матеріального та морального стимулювання педагогічних працівників до підвищення кваліфікації;
- надається адресна допомога педагогічним працівникам, спрямована на підвищення їх професійної майстерності.

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

Основними видами підвищення кваліфікації є:

- навчання за програмою підвищення кваліфікації при закладах, які є суб'єктами підвищення кваліфікації;
- стажування, в тому числі й за кордоном;
- участь у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо.

Загальна кількість академічних годин для підвищення кваліфікації педагогічного працівника впродовж п'яти років не може бути меншою за 150 годин, з яких певна кількість годин має бути обов'язково спрямована на вдосконалення знань, вмінь і практичних навичок у частині роботи з дітьми з особливими освітніми потребами.

Щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників затверджує педагогічна рада.

**3.4.** Одним із основних елементів забезпечення якості освітнього процесу та підтримки усіх його учасників є **наявність необхідних ресурсів (кадрових, матеріально-технічних, навчально-методичних та інформаційних), ефективність їх застосування й створення відповідних умов.** Забезпечення безпечних та комфортних умов праці та навчання здійснюється відповідно до Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти, вимог охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки. Дотримання етичних норм, повагу до гідності, прав і свобод людини регламентується правилами поведінки учасників освітнього процесу.

Для реалізації безпечних умов освітнього процесу здійснюється відеоспостереження (як внутрішнє, так і зовнішнє) та фізична охорона закладу освіти. Для забезпечення комфортних умов навчання й праці забезпечується

раціональне використання всієї інфраструктури закладу освіти, в тому числі навчальних приміщень, здійснюється комплектування класів, облаштовуються місця відпочинку для учасників освітнього процесу.

Для реалізації освітньої програми та забезпечення якісного освітнього процесу навчальні кабінети, бібліотека, спортивна та актові зали обладнуються відповідними засобами навчання та устаткуванням.

У ХГ №23 створюються та контролюються умови для соціального захисту здобувачів освіти, харчування, медичного обслуговування та безпечного використання мережі Інтернет. З метою формування обізнаності з вимогами охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, надання першої домедичної допомоги, правилами поведінки в умовах надзвичайних ситуацій з усіма учасниками освітнього процесу проводяться відповідні інструктажі та навчання.

Забезпечується наявність навчальних програм з усіх навчальних предметів, курсів за вибором, факультативів. Здобувачі освіти та педагоги 100-відсотково забезпечуються підручниками та програмовою художньою літературою. Бібліотечний фонд закладу забезпечує необхідний мінімум якості освітнього процесу. Удосконалення матеріально-технічної бази гімназії відбувається відповідно до Перспективного плану.

### ***3.5. Розвиток інформаційних систем з метою підвищення ефективності управління освітнім процесом.***

У ХГ №23 здійснюється збір, узагальнення, аналіз та використання відповідної інформації для ефективного управління освітнім процесом та освітньою діяльністю.

Ефективному управлінню якістю освітньої діяльності в закладі освіти сприяють електронна система збирання й аналізу інформації та система електронного документообігу. У закладі встановлена й постійно оновлюється база даних закладу в Інформаційній системі управління освітою (ІСУО) та Державній інформаційній системі освіти (ДІСО).

Для оптимізації процесів пошуку, передачі й обміну інформацією всередині закладу освіти функціонує локальна комп'ютерна мережа та передбачено створення освітнього середовища в Google Workspace for Education, що дає низку переваг у навчальній, виховній та управлінській діяльності закладу освіти:

- безкоштовність користування додатками Google та власним доменом;
- безпечність роботи в середовищі: можливість зберігання документів, фотоматеріалів на диску Google, захищеність спілкування в Google meet, відсутність небажаних сторонніх осіб на онлайн-уроках та у Classroom (один акаунт у одного учня);
- зручність використання корпоративної електронної пошти;
- раціональне використання часу, зручність виконання завдань при роботі зі спільною документацією;

- планування роботи за допомогою Google календаря, що дає уявлення про всі заходи, які відбуваються у закладі освіти;
- можливість надання необхідної методичної допомоги педагогам на сайті «Віртуальна вчительська»;
- зберігання звітної документації в електронному вигляді;
- систематизація матеріалів, документації щодо методичної роботи вчителів, їхнього професійного зростання.

При оцінці якості освітнього процесу використовуються комп'ютерні технології для обробки кваліметричних моделей.

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

У закладі створюються банки даних (статистики) за результатами освітнього процесу та освітньої діяльності (статистична інформація форм ЗНЗ-1, 1-ЗСО, 83-РВК та ін.).

Для забезпечення більш широких і різноманітних зв'язків закладу із зовнішнім середовищем, у тому числі доступу до різних баз даних, джерел інформації ХГ №23 підключено до швидкісного Інтернету, встановлено точки Wi-Fi.

Для забезпечення інформування про освітню діяльність закладу учасників освітнього процесу та громадськість функціонує офіційний сайт закладу.

**3.6. Політика дотримання принципів академічної доброчесності** у діяльності педагогічних працівників і здобувачів освіти базується на вимогах ст. 42 Закону України «Про освіту» та здійснюється відповідно до «Положення про академічну доброчесність здобувачів освіти та педагогічних працівників Харківської гімназії №23 Харківської міської ради Харківської області», схваленого педагогічною радою 19.05.2020 р., затвердженого наказом керівника закладу освіти від 25.05.2020 за №57 та оприлюдненого на веб-сайті закладу освіти.

Дотримання академічної доброчесності педагогічними працівниками передбачає:

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

Дотримання академічної доброчесності учнями передбачає:

- самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання;

- посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
- надання достовірної інформації про результати власної навчальної діяльності, використанні методики досліджень і джерела інформації.

Порушенням академічної доброчесності вважаються академічний плагіат, само плагіат, фабрикація, фальсифікація, списування, обман, хабарництво, необ'єктивне оцінювання.

За порушення академічної доброчесності педагогічні працівники гімназії 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.

**3.7. Реалізація політики запобігання та протидії булінгу (цькуванню) у ХГ №23** передбачає:

- розробку плану заходів із запобігання та протидії булінгу (цькування), який включає інформування учасників освітнього процесу про антибулінгову політику закладу, висвітлення питань із запобігання булінгу (цькування) під час заходів для педагогічних працівників, бесіди для здобувачів освіти та їх батьків щодо профілактики булінгу;
- ознайомлення педагогічних працівників із порядком реагування на звернення про випадки булінгу (цькування);
- здійснення профілактичних заходів для здобувачів освіти щодо запобігання та протидії булінгу (цькуванню);
- проведення інформаційних заходів для батьків здобувачів освіти щодо пропусків занять, профілактики насильства у дитячому колективі, кібербулінгу тощо;
- відстеження дотримання в закладі освіти всіма учасниками освітнього процесу чинних законодавчих та нормативно-правових актів щодо профілактики насильства та булінгу (цькування), своєчасне реагування керівництва закладу на випадки булінгу (цькування).

**3.8. Створення в закладі освіти при необхідності інклюзивного освітнього середовища** передбачає надання освіти особам з особливими освітніми потребами

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 закладу освіти створюється на таких принципах:

- рівність і доступність використання: надання однакових засобів для всіх користувачів з метою уникнення відособлення окремих груп населення;
- гнучкість використання: дизайн повинен забезпечити наявність широкого переліку індивідуальних налаштувань і можливостей з урахуванням потреб користувачів;
- просте та зручне використання: дизайн повинен забезпечувати простоту та інтуїтивність використання незалежно від досвіду, освіти, мовного рівня та віку користувача;
- сприйняття інформації з урахуванням різних сенсорних можливостей користувачів: дизайн повинен сприяти ефективному донесенню всієї необхідної інформації до користувача незалежно від зовнішніх умов або можливостей сприйняття користувача;
- припустимість помилок: дизайн повинен звести до мінімуму можливість виникнення ризиків і шкідливих наслідків випадкових або ненавмисних дій користувачів;
- низький рівень фізичних зусиль:
- дизайн розраховано на затрату незначних фізичних ресурсів користувачів, на мінімальний рівень стомлюваності;
- наявність необхідного розміру і простору при підході, під'їзді та різноманітних діях, незважаючи на фізичні параметри, стан і ступінь мобільності користувача.

#### ***4. Процедури забезпечення якості освіти передбачають :***

- створення та подальший аналіз та удосконалення системи оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти;
- оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників;
- внутрішній моніторинг якості освіти та освітньої діяльності закладу;
- оцінка якості освітнього середовища та його вплив на якість освіти.

Критеріями ефективності процедур забезпечення якості освіти є:

1. Результати навчання здобувачів освіти та результати їх досягнень у позакласній роботі.
2. Відповідність показників успішності здобувачів освіти результатам їх навчання на кожному рівні повної загальної середньої освіти під час державної підсумкової атестації, зовнішнього незалежного оцінювання.
3. Якісний склад та ефективність роботи педагогічних працівників.

4. Показник наявності освітніх, методичних і матеріально-технічних ресурсів для забезпечення якісного освітнього процесу.

#### **4.1. Критерії, правила і процедури оцінювання учнів**

Навчальні досягнення учнів 5-11-х класів оцінюються відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів, затверджених наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 13.04.2011 № 323 «Про затвердження Критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти», зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 11 травня 2011 року за № 566/19304, наказом Міністерства освіти і науки України від 21.08.2013 № 1222 «Про затвердження орієнтовних вимог оцінювання навчальних досягнень учнів із базових дисциплін у системі загальної середньої освіти» (із змінами, внесеними згідно наказу Міністерства освіти і науки України від 19.08.2016 № 1009)

Результатами освітньої діяльності здобувачів освіти на всіх етапах освітнього процесу є сформовані компетентності. В основу компетентнісного підходу до навчання покладено такі ключові компетентності:

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 – це 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, 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.

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

Поточне оцінювання – це процес встановлення рівня навчальних досягнень учня в оволодінні змістом предмета, умінь 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 завдання 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.

Формувальне оцінювання (тобто оцінювання для навчання), передбачає надання учням підтримки, коригує засоби та методи навчання у випадку виявлення їх неефективності, визначає подальші цілі. Формувальне оцінювання, метою якого є відстеження особистісного розвитку учнів, процесу опанування ними навчального досвіду як основи компетентності, забезпечення індивідуальної траєкторії розвитку особистості, є невід'ємним складником процесу та здійснюється постійно. Серед шляхів формуального оцінювання вчитель може організувати самооцінювання та взаємооцінювання учнями успішності роботи.

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.

Обов'язковою вимогою до кожного педагогічного працівника закладу є оголошення критеріїв, правил та процедур оцінювання учнів щорічно з предмета в цілому, для кожного типу робіт та кожної роботи зокрема та розроблення критеріїв оцінювання окремих видів робіт спільно з учнями.

Критерії оцінювання з кожної навчальної дисципліни, що вивчається учнями класу, мають бути розміщені на інформаційному стенді кожного навчального кабінету, а також опубліковані на відповідній тематичній сторінці офіційного сайту закладу освіти.

#### **4.2. 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.

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 додатку 4.

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.

**4.3. Внутрішній моніторинг якості освіти та освітньої діяльності закладу** проводиться на рівні закладу освіти з метою одержання об'єктивної інформації про стан якості освіти, відстеження динаміки, тенденцій і причин, які впливають на якість освіти, розроблення наукового підходу до управління гімназією.

Основними завданнями моніторингу є:

- формування єдиного розуміння критеріїв освіти та підходів до їх вимірювання;
- визначення ступеня відповідності якості освіти в гімназії державним та соціальним стандартам;
- визначення ступеня відповідності умов здійснення освітнього процесу державним вимогам;
- інформаційне, аналітичне, експертне забезпечення внутрішньої системи якості освіти;
- оцінювання якості освіти на різних етапах навчання;
- упровадження в педагогічну практику сучасних методів об'єктивного оцінювання навчальних досягнень;
- своєчасне виявлення змін, які відбуваються в освітньому процесі, та чинників, які впливають на них;
- попередження негативних тенденцій в освітньому процесі;
- оцінювання ефективності та повноти реалізації науково-методичного забезпечення освітнього процесу;
- проведення оперативних опитувань здобувачів освіти щодо проблем організації освітньої діяльності;
- оцінювання якості освітньої системи, що містить аналіз доступності освітніх послуг із урахуванням реальних потреб учнів;
- оцінювання задоволеності замовників освітніх послуг результатами освітньої діяльності й умов навчання;
- оцінювання ефективності управління внутрішньою системою якості освіти;
- перевірка відповідності змісту освіти сучасним вимогам суспільства;
- оцінювання умов для виявлення та підготовки здібної й обдарованої молоді;
- виявлення та підтримка творчих педагогів, підвищення їхнього престижу;
- удосконалення діяльності гімназії, вироблення та коригування управлінських рішень;
- планування та прогнозування розвитку гімназії;
- визначення позитивного іміджу, престижності та конкурентоспроможності гімназії;
- реалізація механізмів колегіальності під час прийняття стратегічних рішень з питань оцінювання якості освіти;

- стимулювання інноваційних процесів з метою підтримання та постійного підвищення якості освіти і конкурентоспроможності закладу освіти.

**Об'єкти моніторингу** – внутрішня система забезпечення якості освіти в гімназії, процеси, що відбуваються в ній, різні види діяльності учасників освітнього процесу, психолого-педагогічні явища.

- система освіти: повна загальна середня;
- процеси: освітній процес;
- діяльність: навчальна, виховна, трудова тощо.

**Суб'єктами моніторингу** можуть бути:

- 1) моніторингова група;
- 2) адміністрація гімназії;

**Учасники моніторингу:**

- педагогічні працівники;
- здобувачі освіти;
- їхні батьки або особи, які їх замінюють.

**Методи проведення моніторингу:**

- опитування (анкетування, інтерв'ювання);
- спостереження за освітнім процесом, освітнім середовищем та освітньою діяльністю у закладі освіти;
- вивчення документації.

**Порядок проведення моніторингу.**

1. Терміни проведення моніторингу визначає план роботи гімназії на рік.
2. Моніторинг складається з 3 етапів:
  - 1) **діагностичний** – визначення об'єкту моніторингу, мети, критеріїв оцінювання, розроблення інструментарію та механізму відстеження, визначення термінів;
  - 2) **поточний** (збирання інформації) – аналіз документації, тестування, контрольні зрізи, анкетування, цільові співбесіди, самооцінка тощо;
  - 3) **підсумковий** – систематизація й аналіз інформації, коригування, прогнозування, контроль за виконанням прийнятих управлінських рішень.
3. Під час проведення моніторингу гімназія може взаємодіяти з органами управління, науковими та державними організаціями, які займаються проблемами якості освітніх послуг, залучати до роботи незалежних експертів.
4. Моніторинг може проводитися з використанням інформаційно-комунікаційних технологій, у тому числі дистанційно.
5. Організатори моніторингових досліджень відповідають за дотримання критеріїв здійснення моніторингу, зазначених у цій програмі протягом усієї діяльності.
6. Підсумки моніторингу оформлюють у схемах, таблицях, діаграмах, висвітлюють у довідково-аналітичних матеріалах, які мають конкретні, реальні рекомендації.

7. Підсумки моніторингу можуть обговорюватись на засіданнях педагогічної ради, нарадах при директорові, на засіданнях шкільних методичних об'єднань.
8. За результатами моніторингу розробляються рекомендації, приймаються управлінські рішення, видаються накази, оформлюються аналітичні довідки, здійснюється планування та прогнозування розвитку гімназії.
9. Доведення до громадськості інформації про результати оцінювання якості освіти здійснюється через розміщення публікаційних матеріалів аналітичних доповідей на сайті гімназії.

Внутрішній моніторинг якості освіти та освітньої діяльності ХГ №23 проводиться відповідно до графіка (додаток 5).

#### **4.4. Оцінка якості освітнього середовища включає:**

- дотримання вимог до створення та розвитку ефективного освітнього середовища;
- оцінку впливу освітнього середовища на якість освіти та виховання здобувачів освіти, якість освітньої діяльності закладу;
- методи збору інформації: аналіз уроку, інтерв'ю, спостереження, анкетування учасників освітнього процесу, вивчення документації.

Оцінка якості освітнього середовища здійснюється за формою, наведеною в додатку 2.

#### **Список використаних нормативно-правових актів та джерел**

1. Закон України «Про освіту» від 05.09.2017 року № 2145-VIII
2. Закон України «Про повну загальну середню освіту» від 16.01.2020 року № 463-IX
3. Постанова Кабінету Міністрів України від 27 грудня 2019 р. № 113 «Про внесення змін до Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників»
4. Постанова Кабінету Міністрів України від 27 грудня 2018 р. № 1190 «Про затвердження Положення про сертифікацію педагогічних працівників»
5. Наказ Державної служби якості освіти від 09.01.2020 за № 01- 11/1 «Про забезпечення проведення інституційних аудитів закладів загальної середньої освіти» (зі [змiнами i доповненнями, внесеними наказом Державної служби якості освіти України від 27 серпня 2020 року N 01-11/42](#))
6. Наказ Міністерства освіти і науки України від 06.10.2010 року № 930 «Про затвердження Типового положення про атестацію педагогічних працівників» від 06.20.2010 № 930 (зі змінами від 08.08.2013 № 1135)
7. Наказ Міністерства освіти і науки України від 09.01.2019 року за №17 «Про затвердження Порядку проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти»

8. Наказ Міністерства освіти і науки України від 30.11.2020 року № 1480 «Про затвердження методичних рекомендацій з питань формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладах загальної середньої освіти»
9. Наказ Міністерства освіти і науки України від 16.01.2020 року № 54 «Про затвердження Порядку проведення моніторингу якості освіти»
10. Наказ Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 13.04.2011 № 323 «Про затвердження Критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 11 травня 2011 року за № 566/19304
11. Наказ Міністерства освіти і науки України від 21.08.2013 № 1222 «Про затвердження орієнтовних вимог оцінювання навчальних досягнень учнів із базових дисциплін у системі загальної середньої освіти» (із змінами, внесеними згідно наказу Міністерства освіти і науки України від 19.08.2016 № 1009)
12. Матеріали Державної служби якості освіти України: Внутрішня система забезпечення якості освіти: Абетка для директора. – К, 2019. – 240 с.
13. Положення про забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти у Харківському національному університеті міського господарства імені О.М. Бекетова - <http://www.kname.edu.ua/>
14. Положення про забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти у Харківському національному технічному університеті «Харківський політехнічний інститут» - <http://public.kpi.kharkov.ua/>

Додаток 2  
до Положення про внутрішню  
систему забезпечення якості  
освіти ХГ №23

## Інструментарій, що використовується для оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти

### 1.Форма оцінки якості освітнього середовища ХГ №23

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

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

7.2.	Наявні рукомийники, вода, мило, туалетний папір, рушники (паперові/електричні)			
<b>Індикатор 1.1.1.3. У закладі забезпечується раціональне використання приміщень і комплектування класів (з урахуванням чисельності здобувачів освіти, їх особливих освітніх потреб, площі приміщень)</b>				
1.	Кількість здобувачів освіти не перевищує проектну потужність приміщення закладу			
2.	Усі навчальні приміщення використовуються в освітньому процесі			
3.	Відсутні диспропорції у кількості здобувачів освіти у класах однієї паралелі (різниця між найбільшою і найменшою кількістю учнів у класі на паралелі в початковій, основній і профільній школі)			
<b>Індикатор 1.1.1.4. У закладі освіти є робочі (персональні робочі) місця для педагогічних працівників та облаштовані місця відпочинку для учасників освітнього процесу</b>				
1.	Кожен учитель закладу освіти має робоче (персональне робоче) місце			
2.	Облаштовані місця для відпочинку у вестибюлі, коридорах			
<b>Критерій 1.1.2. Заклад освіти забезпечений навчальними та іншими приміщеннями з відповідним обладнанням, що необхідні для реалізації освітньої програми</b>				
<b>Індикатор 1.1.2.1. У закладі освіти є приміщення, необхідні для реалізації освітньої програми та забезпечення освітнього процесу</b>				
<b>Індикатор 1.1.2.2. Частка навчальних кабінетів 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</b>				
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)			
<b>Критерій 1.1.3. Здобувачі освіти та працівники закладу освіти обізнані з вимогами охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правилами поведінки в умовах надзвичайних ситуацій і дотримуються їх</b>				
<b>Індикатор 1.1.3.2. Учасники освітнього процесу дотримуються вимог щодо охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки</b>				
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			
	правил поведінки			
2.2.	У закладі та на його території не порушуються правила заборони куріння, вживання алкогольних напоїв			
<b>Критерій 1.1.5. У закладі освіти створено умови для харчування здобувачів освіти і працівників</b>				
<b>Індикатор 1.1.5.1 Організація харчування у закладі освіти сприяє формуванню культури здорового харчування у здобувачів освіти</b>				
1.	Сервірування столів (наявність ложок, виделок, ножів, пиріжкової тарілки, серветок)			



2.	Доступність для учасників освітнього процесу щоденного та перспективного меню			
3.	В асортименті буфетів відсутні вироби у фритюрі, вироби швидкого приготування, газовані напої, квас, натуральна кава, кремові вироби, вершково-рослинні масла та масла з доданням будь-якої іншої сировини (риби, морепродуктів тощо), а також продукція, що містить синтетичні барвники, ароматизатори, підсолоджувачі, підсилювачі смаку, консерванти			
4.	Дотримано санітарно-гігієнічних умов на всіх етапах реалізації продукції			
<b>Критерій 1.1.6. У закладі освіти створено умови для безпечного використання мережі Інтернет, в учасників освітнього процесу формуються навички безпечної поведінки в Інтернеті</b>				
<b>Індикатор 1.1.6.1. У закладі освіти застосовуються технічні засоби та інші інструменти контролю за безпечним користуванням мережею Інтернет</b>				
1.	Наявні обмеження доступу до сайтів з небажаним змістом			
2.	У закладі використовується антивірусне програмне забезпечення			

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

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

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

<b>Критерій 1.3.1. Приміщення та територія закладу освіти облаштовується з урахуванням принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування</b>				
<b>Індикатор 1.3.1.1. У закладі освіти за потреби забезпечується архітектурна доступність території та будівлі для осіб з особливими освітніми потребами</b>				
1.	Забезпечено можливість безперешкодного руху територією закладу (прохід без порогів, сходів та достатньо широкий для можливості проїзду візком, з рівним неушкодженим покриттям)			
2.	Забезпечено безбар'єрний доступ до будівлі, приміщень закладу освіти: - 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 захаращення коридорів, рекреацій, міжсходових клітин			
<b>Індикатор 1.3.1.2. У закладі освіти приміщення (туалети, їдальня, облаштування коридорів, навчальних кабінетів тощо) і територія (доріжки, ігрові, спортивні майданчики тощо) адаптовані до використання всіма учасниками освітнього процесу</b>				
1.	Туалетні кімнати пристосовані для потреб учасників освітнього процесу: - 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			
<b>Індикатор 1.3.1.3. У закладі освіти наявні та використовуються ресурсна кімната, дидактичні засоби для осіб з особливими освітніми потребами ( у разі наявності здобувачів освіти з особливими освітніми потребами)</b>				
1.	У закладі освіти наявна та використовується ресурсна кімната			
2.	Оснащення ресурсної кімнати відповідає освітнім, віковим запитам дітей з особливими освітніми потребами з урахуванням індивідуальних програм розвитку, індивідуальних програм для реабілітації дітей-інвалідів			
3.	Кабінети вчителя-дефектолога, практичного психолога, навчальні кабінети оснащені дидактичними засобами для роботи з дітьми з особливими освітніми потребами			

<b>Критерій 1.3.4. Освітнє середовище мотивує здобувачів освіти до оволодіння ключовими компетентностями та наскрізними вміннями, ведення здорового способу життя</b>			
<i>Індикатор 1.3.4.2. Простір закладу освіти, обладнання, засоби навчання сприяють формуванню ключових компетентностей та наскрізних умінь здобувачів освіти</i>			
1.	Простір закладу містить елементи, осередки, що зацікавлюють здобувачів освіти до пізнавальної діяльності (візуалізація на стінах, підлозі, сходах, інсталяції)		
2.	Наявне у закладі освіти обладнання та засоби навчання використовується у навчально-пізнавальній діяльності здобувачів освіти		
<b>Критерій 1.3.5. У закладі освіти створено простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу (бібліотека, інформаційно-ресурсний центр тощо)</b>			
<i>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</i>			
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		

## 2. Форма вивчення документації

Дата вивчення (початок/завершення) \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_

### 1. Освітнє середовище закладу освіти

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

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

1.1.1.3. У закладі забезпечується раціональне використання приміщень і комплектування мережі класів (з урахуванням чисельності здобувачів освіти, їх особливих освітніх потреб, площі приміщень тощо)

*Освітня програма (профілі, предмети)*

\_\_\_\_\_  
*Звіт ЗНЗ-1 (площа орендованих приміщень, наявність кабінетів)*

\_\_\_\_\_  
*Журнал реєстрації наказів (мережа класів), накази, класні журнали (поділ на групи)*

1.1.2.1. У закладі освіти є приміщення, необхідні для реалізації освітньої програми та забезпечення освітнього процесу

*Освітня програма* \_\_\_\_\_

1.1.2.2. Частка навчальних кабінетів фізики, хімії, біології, інформатики, спортивної та актової зал, інших кабінетів, які обладнані засобами навчання відповідно до вимог законодавства та освітньої програми

*Паспорти навчальних кабінетів* \_\_\_\_\_

1.1.3.1. У закладі освіти проводяться навчання/інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій  
*Журнали інструктажів* \_\_\_\_\_ *Накази з*

*основної діяльності* \_\_\_\_\_ 1.1.4.1. У закладі

освіти проводяться навчання/інструктажі з працівниками з питань надання домедичної допомоги, реагування на випадки травмування або погіршення самопочуття здобувачів освіти та працівників під час освітнього процесу

*Інструкції*

*Журнали інструктажів*

\_\_\_\_\_ -1.1.4.2. У разі нещасного випадку педагогічні працівники та керівництво закладу діють у встановленому законодавством порядку

*Матеріали розслідувань нещасних випадків* \_\_\_\_\_

1.1.5.1. Організація харчування у закладі освіти сприяє формуванню культури здорового харчування у здобувачів освіти

*Накази з основної діяльності* \_\_\_\_\_

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

1.2.1.1. У закладі освіти розроблено план заходів із запобігання та протидії булінгу \_\_\_\_\_ *План заходів із запобігання та протидії булінгу*

1.2.1.2. У

закладі освіти реалізуються заходи із запобігання та протидії булінгу \_\_\_\_\_ *План заходів із запобігання та протидії булінгу (ступінь виконання)*

1.2.3.

1. З метою запобігання різним проявам насильства здійснюється аналіз причин відсутності здобувачів освіти на заняттях та вживаються відповідні заходи

*Класні журнали*

\_\_\_\_\_ *Протоколи нарад при директорові* \_\_\_\_\_

звернення про випадки булінгу

1.2.3.2. Заклад освіти реагує на

булінгу \_\_\_\_\_

*Журнал реєстрації звернень про випадки*

1.2.3.5. Заклад освіти у випадку фактів булінгу та

іншого насильства повідомляє органи та служби у справах дітей, правоохоронні органи

*Журнал реєстрації вихідних документів* \_\_\_\_\_

## **1.2.2. Правила поведінки учасників освітнього процесу в закладі освіти забезпечують дотримання етичних норм, повагу до гідності, прав і свобод людини**

1.2.2.1. У закладі освіти оприлюднені правила поведінки, спрямовані на формування позитивної мотивації у поведінці учасників освітнього процесу та дотримання прав людини

*Правила поведінки учасників освітнього процесу*

## **1.3. Формування за потреби інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору**

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

1.3.2.1. Заклад освіти має забезпечений асистентом вчителя, практичним психологом, вчителем-дефектологом, іншими фахівцями для реалізації інклюзивного навчання для реалізації інклюзивного навчання (асистент вчителя, практичний психолог, соціальний педагог, вчителі-дефектологи) (у разі потреби)

*Штатний розпис*

*Освітня програма*

*Журнал реєстрації наказів, накази з кадрових питань*

---

---

*Цивільно-правові угоди*

---

---

1.3.2.4. У закладі освіти налагоджено співпрацю педагогічних працівників з питань навчання дітей з особливими освітніми потребами (створення команди психолого-педагогічного супроводу, розроблення індивідуальної програми розвитку тощо)

*Журнал реєстрації наказів, накази з основної діяльності*

---

---

*Індивідуальна програма розвитку*

---

---

*Освітня програма*

---

---

**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 ( у разі наявності здобувачів з особливими освітніми потребами)**

1.3.3.1. Заклад освіти залучає батьків до розроблення індивідуальних програм розвитку, створює умови для участі в освітньому процесі асистентів дітей з особливими освітніми потребами, надання іншої підтримки таким дітям

*Індивідуальна програма розвитку*

---

---

*Журнал реєстрації наказів, накази керівника з основної діяльності (щодо затвердження положення про команду психолого-педагогічного супроводу)*

---

---

*Протоколи засідань команди психолого-педагогічної супроводу*

---

---

1.3.3.2. Заклад освіти співпрацює з інклюзивно-ресурсним центром щодо психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами

*Документи щодо впровадження інклюзивного навчання (у тому числі Угода про співпрацю, тощо)*

---

---

*Журнал реєстрації наказів, накази з основної діяльності*

---

---

*Журнал реєстрації вхідних, вихідних та внутрішніх документів*

---

---

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

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

2.1.1.1. У закладі оприлюднюються критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень

*Освітня програма*

---



---

*Протоколи засідань педагогічної ради, накази з основної діяльності*

---



---

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

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

2.2.1.1. У закладі освіти систематично проводяться моніторинги результатів навчання здобувачів освіти

*Протоколи засідань педагогічної ради, накази з основної діяльності*

---



---

*Річний план роботи закладу*

---



---

*Узагальнюючі матеріали за результатами вивчення*

---



---

**3. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти**

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

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

3.1.3.1. Педагогічні працівники забезпечують реалізацію індивідуальних освітніх траєкторій, зокрема – складання завдань, перевірка робіт, консультації, оцінювання навчальних досягнень тощо

*Індивідуальні навчальні плани*

---



---

*Освітня програма*

---



---

*Журнал реєстрації наказів, накази з основної діяльності*

---



---

*Протоколи засідань педагогічної ради*

---

### **3.2. Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників**

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

3.2.1.1. Частка педагогічних працівників закладу освіти, які обирають різні форми і напрямки підвищення рівня своєї професійної майстерності

*Протоколи засідання педагогічної ради*

---

*Щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників*

---

*Журнал реєстрації наказів, накази з основної діяльності*

---

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

3.2.2.1. Педагогічні працівники беруть участь в інноваційній роботі (розроблення/адаптація, впровадження освітніх технологій, експериментальна робота тощо)

*Накази про проведення інноваційної діяльності/експериментальної роботи всеукраїнського або регіонального рівня, погодження органів управління освітою на здійснення інноваційної освітньої діяльності на рівні закладу освіти погодження батьків здобувачів освіти на участь їх дітей в інноваційної діяльності/експериментальної роботи*

---

*Програма дослідно-експериментальної роботи, звіт про етапи дослідно-експериментальної роботи*

---

*Журнал реєстрації наказів, накази з основної діяльності*

---

*Протоколи засідань педагогічної ради*

---

**3.3. Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти**

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

3.3.2.1. У закладі налагоджується конструктивна комунікація педагогічних працівників з батьками здобувачів освіти в різних формах

*Річний план роботи закладу*

---

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

3.3.3.1. Педагогічні працівники закладу освіти надають методичну підтримку колегам, обмінюються досвідом (консультації, навчальні семінари, майстер-класи, взаємовідвідування занять, наставництво тощо)

*Річний план роботи закладу*

---

## **4. Управлінські процеси закладу освіти**

### **4.1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань**

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

4.1.1.1. У закладі освіти затверджено та оприлюднено стратегію розвитку закладу (у порядку, передбаченому законодавством)

*Стратегія розвитку закладу*

---

*Протоколи засідань педагогічної ради*

---

4.1.1.2. Стратегія розвитку закладу освіти відповідає особливостям і умовам його діяльності (тип закладу, мова освітнього процесу, формування контингенту здобувачів освіти, обсяг фінансування тощо)

*Стратегія розвитку закладу*

---

*Статут закладу освіти*

---

*Річний звіт про діяльність закладу*

---

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

4.1.2.1. Річний план роботи закладу освіти реалізує стратегію його розвитку, освітню програму

*Стратегія розвитку закладу*

---

*Річний план роботи закладу*

---

---

*Освітня програма*

---

4.1.2.3. Керівник та органи управління закладу освіти аналізують реалізацію річного плану роботи та у разі потреби коригують його  
*Протоколи нарад при директоріві* \_\_\_\_\_  
*Протоколи засідань педагогічних рад* \_\_\_\_\_

4.1.2.4. Діяльність педагогічної ради закладу освіти спрямована на реалізацію річного плану роботи і стратегії розвитку закладу  
*Стратегічна програма розвитку закладу освіти* \_\_\_\_\_  
*Річний план роботи педагогічної ради* \_\_\_\_\_  
*Протоколи засідань педагогічної ради* \_\_\_\_\_

4.1.3.1. Заклад освіти розробляє та оприлюднює стратегію (політику) і процедури забезпечення якості освіти

*Документ, що визначає стратегію (політику) та процедури забезпечення якості освіти*

---

*Протоколи засідань педагогічної ради*

---

*Освітня програма*

---

4.1.3.2. У закладі освіти здійснюється періодичне (не рідше одного разу на рік) самооцінювання якості освітньої діяльності відповідно до розроблених або адаптованих у закладі освіти процедур

*Протоколи засідань педагогічної ради*

---

*Річний звіт про діяльність закладу*

---

4.1.3.3. Учасники освітнього процесу залучаються до самооцінювання якості освітньої діяльності

*Документ, що визначає стратегію (політику) та процедури забезпечення якості освіти*

---

*Протоколи засідань педагогічної ради*

---

*Накази з основної діяльності*

---



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

4.1.4.1. Керівництво закладу вживає заходів для створення належних умов діяльності закладу (вивчає стан матеріально-технічної бази, планує її розвиток, звертається із відповідними клопотаннями до засновника, здійснює проектну діяльність тощо)

*Річний план роботи закладу*

---



---

*Журнал реєстрації вхідних, вихідних та внутрішніх документів*

---



---

*Накази керівника з адміністративно-господарських питань*

---



---

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

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

4.2.1.2. У закладі освіти забезпечується доступ учасників освітнього процесу, представників місцевої громади до спілкування із керівництвом (особистий прийом, звернення, використання сучасних засобів комунікації тощо)

*Журнал реєстрації звернень громадян*

---



---

*Журнал особистого прийому громадян*

---



---

4.2.1.3. Керівництво закладу вчасно розглядає звернення учасників освітнього процесу та вживає відповідних заходів реагування

*Журнал реєстрації звернень громадян*

---



---

*Журнал реєстрації вихідної документації*

---



---

*Накази керівника з основної діяльності, журнал реєстрації наказів з основної діяльності*

---



---

*Накази з кадрових питань, журнал реєстрації наказів з кадрових питань*

---



---

### **4.3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників**

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

4.3.1.1. У закладі освіти укомплектовано кадровий склад (наявність/відсутність вакансій)

*Накази з кадрових питань*

---



---

*Журнал обліку пропущених і заміщених уроків*

---



---



---

*Тарифікаційні списки*

---

4.3.1.2. Частка педагогічних працівників закладу освіти, які працюють за фахом

*Тарифікаційні списки*

---

*Особові справи педагогічних працівників*

---



---

*Накази з кадрових питань*

---



---

#### **4.3.3. Керівництво закладу освіти сприяє підвищенню кваліфікації педагогічних працівників**

4.3.3.1. Керівництво закладу створює умови для постійного підвищення кваліфікації, чергової та позачергової атестації, добровільної сертифікації педагогічних працівників, вдосконалення професійної майстерності

*Протоколи засідань педагогічної ради*

---



---

*Протоколи засідань атестаційної комісії*

---



---

*Атестаційні листи*

---

*Особові справи педагогічних працівників*

---

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

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

4.4.4.1. Керівництво закладу підтримує освітні та громадські ініціативи учасників освітнього процесу, які спрямовані на сталий розвиток закладу та місцевої громади (культурні, спортивні, екологічні проекти, заходи тощо)

*Протоколи засідань педагогічної ради*

---



---

*Журнал реєстрації вхідних, вихідних та внутрішніх документів*

---



---

*Накази з основної діяльності*

---



---

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

4.4.5.1. Режим роботи закладу освіти враховує потреби учасників освітнього процесу, особливості діяльності закладу

*Режим роботи закладу освіти* \_\_\_\_\_

4.4.5.2. Розклад навчання забезпечує рівномірне навчальне навантаження відповідно до вікових особливостей здобувачів освіти

*Розклад навчальних занять* \_\_\_\_\_

4.4.5.3. Розклад навчання у закладі освіти сформований відповідно до освітньої програми *Освітня програма* \_\_\_\_\_

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

4.4.6.1. Керівництво закладу освіти сприяє створенню та реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти

*Індивідуальні навчальні плани (у разі наявності)*

*\*Індивідуальні навчальні плани для дітей з особливими освітніми потребами вивчаються спільно з картою розвитку дитини/висновком ПМПК*

---



---

*Протоколи засідань педагогічної ради*

---



---

*Журнал реєстрації звернень громадян*

---



---

#### **4.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності**

##### **4.5.1. Заклад освіти впроваджує політику академічної доброчесності**

4.5.1.1. Керівництво закладу освіти забезпечує реалізацію заходів щодо формування академічної доброчесності та протидії фактам її порушення

*Положення про академічну доброчесність закладу освіти* \_\_\_\_\_

*Накази з основної діяльності* \_\_\_\_\_

*Матеріали роботи комісії з дотримання академічної доброчесності* \_\_\_\_\_

**3. Форма вивчення педагогічної діяльності під час оцінювання освітніх і управлінських процесів ХГ №23**  
**Спостереження за проведенням навчального заняття**

№ з/п навчального заняття	НЗ 1	НЗ 2	НЗ 3	НЗ 4	НЗ 5	НЗ 6
Дата проведення						
Клас <i>(у разі відвідування навчальних занять у спеціальному класі, біля цифри, що позначає клас, позначається, індекс "с")</i>						
Предмет (курс)						
Кількість дітей з особливими освітніми потребами присутніх на навчальному занятті						
*Інструктаж з питань безпеки життєдіяльності (у разі необхідності)						

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

№ з/п	Перелік тверджень	НЗ 1	НЗ 2	НЗ 3	НЗ 4	НЗ 5	НЗ 6
1.	Вільне володіння державною мовою						
2.	Здатність спілкуватися рідною мовою (у разі відмінності від державної) та іноземними мовами						
3.	Математична компетентність						

4.	Компетентності у галузі природничих наук, техніки і технології						
5.	Інноваційність						
6.	Екологічна компетентність						
7.	Інформаційно-комунікаційна компетентність						
8.	Навчання впродовж життя						
9.	Громадянські та соціальні компетентності						
10.	Культурна компетентність						
11.	Підприємливість та фінансова грамотність						

## 2. Робота учнів під час проведення навчального заняття

№ з/п	Перелік тверджень	НЗ 1	НЗ 2	НЗ 3	НЗ 4	НЗ 5	НЗ 6
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 навчального заняття (переважало монологічне мовлення вчителя/вчительки над діалогічним мовленням педагога з учнями)						
4.	Усі учні були пасивні під час проведення заняття, не залучались до роботи (домінувало монологічне мовлення вчителя/вчительки)						



1.	Спрямовує зміст навчального матеріалу на виховання в учнів: патріотизму, поваги до державної мови, культури, законів						
2.	Розвиває в учнів загальнолюдські цінності (соціальну емпатію, толерантність, інклюзивну культуру тощо)						
3.	Розвиває в учнів навички співпраці та культуру командної роботи						
4.	Дотримується гігієни навчання (вправи для збереження зору, постави, пальчикова гімнастика, проведення фізкультхвилинки тощо)						

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

№ з/п	Діяльність учителя/вчительки	НЗ 1	НЗ 2	НЗ 3	НЗ 4	НЗ 5	НЗ 6
1.	Використовує інформаційно-комунікаційні технології, що сприяють формуванню в учнів ключових компетентностей						
2.	Використовує електронні освітні ресурси						
3.	Використовує медіаресурси з навчальною метою						
4.	Використовує мережу Інтернет для пошуку навчальної інформації, виконання онлайн-завдань тощо						
5.	Використовує обладнання та засоби навчання для активізації навчально-пізнавальної діяльності учнів						

#### 6. Комунікація з учнями

№	Діяльність учителя/вчительки	НЗ 1	НЗ 2	НЗ 3	НЗ 4	НЗ 5	НЗ 6
---	------------------------------	------	------	------	------	------	------

з/п							
1.	Застосовує особистісно орієнтований підхід:						
1.1.	Комунікація націлена на те, щоб кожен учень відчував себе особистістю						
1.2.	Прослідковується повага вчителя до кожної дитини, її цілей, запитів та інтересів						
1.3.	Спрямованість комунікації на розвиток та саморозвиток кожної дитини						
1.4.	Завдання/вправи, що пропонуються учням, враховують їх життєві інтереси та запити						
1.5.	Мотивує учнів застосовувати власний життєвий досвід та шукати різні варіанти рішень						
2.	Співпрацює з учнями на засадах партнерства:						
2.1.	Вислуховує та сприймає думки учнів, їх погляди						
2.2.	Формулювання мети/завдання/проблеми та/або її розв'язання відбувається спільно з учнями						
2.3.	Орієнтація партнерської діяльності вчителя та учня на розвиток творчої активності, творчого мислення, вміння застосувати критичне мислення в нових умовах						
3.	У роботі з учнями застосовує авторитарний підхід (нав'язування своєї думки, блокування ініціативи учнів, зневага до гідності дитини, її прав)						
4.	Дотримується принципів академічної доброчесності						
4.1.	Вказує джерело інформації, авторство						



4.2.	Акцентує увагу на цінності самостійного виконання завдань						
4.3.	Добирає завдання/вправи, що унеможливають списування						

### 7. Організація роботи з учнями з особливими освітніми потребами (за потреби)

№ з/п	Діяльність учителя/вчительки	НЗ 1	НЗ 2	НЗ 3	НЗ 4	НЗ 5	НЗ 6
1.	Планує роботу під час проведення навчального заняття з урахуванням індивідуальних потреб учнів з особливими освітніми потребами						
2.	Адаптує/модифікує зміст навчального матеріалу та/або адаптує час, відведений на виконання завдань до індивідуальних освітніх можливостей учнів з особливими освітніми потребами						
3.	Використовує спеціально розроблені завдання						
4.	Залучає до спільної роботи учнів з особливими освітніми потребами						
5.	Дотримується відповідності темпу навчального заняття індивідуальним навчальним можливостям учнів з особливими освітніми потребами						
6.	Співпрацює з асистентом учителя ( <i>стосується класу з організацією інклюзивного навчання</i> )						
7.	Забезпечує корекційну спрямованість освітнього процесу ( <i>стосується спеціальних класів</i> )						

8.	Використовує допоміжні (спеціальні засоби корекції) та дидактичні матеріали під час навчання учнів з особливими освітніми потребами						
----	---	--	--	--	--	--	--

## 4. Анкета для педагогічних працівників

Шановний вчителю! Наш заклад освіти проводить дослідження, щоб оцінити якість освітніх і управлінських процесів та напрацювати рекомендації щодо вдосконалення діяльності. Ваша участь у дослідженні є дуже значимою та важливою. Опитування має анонімний характер і отримані дані будуть використані лише в узагальненому вигляді. Відповідаючи на кожне питання, вибирайте один варіант відповіді (якщо у формулюванні питання не вказано інше). Жодне запитання анкети не повинно лишатися без Вашої відповіді.

*Дякуємо за участь!*

Дата анкетування \_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

- курси ШПО;
- 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?** (можливо обрати декілька варіантів відповідей)

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

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

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

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

---

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

- поточне;
  - формувальне;
  - самооцінювання учнями;
  - взаємне оцінювання учнів;
  - підсумкове;
  - інше (вказіть, яке саме)
- 

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

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

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

- інформую здобувачів освіти про критерії оцінювання на початку навчального року;
- розміщую критерії оцінювання на веб-сайті або інтерактивній платформі закладу освіти;

- інформую здобувачів освіти про критерії оцінювання перед вивченням кожної теми;
  - пояснюю здобувачів освіти індивідуально;
  - не інформую здобувачів освіти;
  - інше (вказіть, як саме)
- 
- 

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

---

---

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

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

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

---

---

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

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

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

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

- незадоволений / незадоволена.

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

- так;  
 переважно так;  
 переважно ні;  
 ні.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

---



---



---



---

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

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

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

- так, регулярно проводяться із усіма учасниками освітнього процесу;  
 так, проводяться регулярно, але тільки для учнів;

- так, проводяться, але не більше 1 - 2 разів на рік;
- у закладі освіти не проводяться подібні інформаційні заходи.

**24. азначте в розробленні яких документів Ви брали участь:**

*(можливо обрати декілька варіантів відповідей)*

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

**Оцініть**

**діяльність педагогічної ради закладу освіти:**

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

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

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

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

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

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

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

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

Поставте, будь ласка, собі це запитання ...

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

**Дякуємо за відповіді!**

## 5. Анкета для учня/учениці

Шановний учню! / Шановна ученице!

Ми проводимо дослідження, щоб вивчити стан справ гімназії. Це потрібно для того, щоб зробити нашу школу більш якісною. Саме тому, Ваша участь у ньому є дуже значимою та важливою. Просимо заповнити анкету та відповісти на запитання про Ваш особистий досвід у школі та класі. Це анкета є анонімною. Тобто - відповіді, які Ви надасте, не побачать однокласники, батьки, учителі школи: результати анкетування ми використаємо лише в узагальненому вигляді для того, щоб покращити роботу школи. Зверніть увагу: тут немає і не може бути "правильних" чи "неправильних" відповідей - нас цікавить Ваша особиста думка. Питання анкети не повинні лишатися без Вашої відповіді. Дякуємо за участь!

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

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

### 1. Вам подобається перебувати у школі?

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

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

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

### 3. Вас задовольняє розклад занять?

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

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

---



---



---



---

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

**10. Звідки Ви отримувате інформацію про те, що таке булінг, інші форми насильства?**

---



---



---



---

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

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

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

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

---



---



---

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**21. Наскільки Ви погоджуєтеся з наступними твердженнями**

№	Перелік тверджень	Так	Переважно так	Переважно ні	Ні
1.	Учителі мене підтримують				
2.	Учителі вірять у мене і мої успіхи				

3.	Учителі мене поважають				
4.	На моє прохання вчителі мені допомагають				

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

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

**23. Наскільки вчителі справедливо оцінюють Ваші навчальні досягнення?**

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

**24. Наскільки доступно вчителі пояснюють та аргументують виставлення оцінок?**

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

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

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

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

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

**27. У школі оцінюють Ваші навчальні досягнення з метою:**

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

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

- виключно від моєї праці та наполегливості;
- від моєї праці та батьків, які мотивують мене до навчання;
- від рівня викладання;
- від більш поблажливого ставлення вчителів;
- від моїх однокласників, які допомагатимуть мені на уроках та з домашніми завданнями;
- від погодних умов;

- від обладнання та інтер'єру школи;
- від об'єктивного/необ'єктивного оцінювання моїх навчальних досягнень.

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

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

**30. Укажіть твердження, з яким Ви найбільше погоджуєтесь:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**35. Найчастіше участь у вищезазначених заходах Ви брали:**

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

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

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

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

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

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

Поставте, будь ласка, собі це запитання ...

... і

надайте на нього відповідь

---

**Дякуємо за відповіді!**

## 6. Анкета для батьків

### Шановні батьки!

Наш заклад освіти проводить дослідження, щоб оцінити якість освітніх і управлінських процесів та напрацювати рекомендації щодо вдосконалення своєї діяльності.

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

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

Дата анкетування \_\_\_\_\_

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

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

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

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

- упереджене ставлення з боку вчителя (вчителів);
- взаємини з однокласниками;
- взаємини з іншими учнями школи;
- упереджене ставлення з боку керівництва школи;
- інше (вказіть, що саме).

---



---



---



---



---



---



---



---

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. Ви задоволені організацією освітнього процесу в школі?

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

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

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

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

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

11. Ваша дитина харчується у закладі освіти?

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**18. Чи порушуються Ваші права учасника освітнього процесу?**

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

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

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

**20. Якого запитання не вистачає у цій анкеті?**

Поставте, будь ласка, собі це запитання ...

... і надайте на нього відповідь



---

Дякуємо за відповіді!

### **7. Перелік запитань для інтерв'ю із практичним психологом/ соціальним педагогом**

Посада: \_\_\_\_\_

П.І.Б. \_\_\_\_\_

Дата проведення \_\_\_\_\_

1. Які показники свідчать про те, що середовище закладу освіти є безпечним для здобувачів освіти, вільним від психологічного та/або фізичного насильства?

\_\_\_\_\_

2. Чи існує у закладі освіти План заходів з протидії булінгу (цькуванню)? Які заходи вживаються для попередження насилля? Які заходи вживаються для раннього виявлення ознак насилля?

\_\_\_\_\_

3. Яка робота у закладі освіти здійснюється Вами для виявлення, реагування та запобігання булінгу (цькуванню)?

\_\_\_\_\_

4. Чи звертаються до Вас учасники освітнього процесу за допомогою у випадках насилля у школі?

\_\_\_\_\_

5. Які Ваші дії у разі надходження подібних звернень?

\_\_\_\_\_

6. Чи є дієвими правила поведінки, оприлюднені у закладі освіти?

\_\_\_\_\_

7. Яка частка здобувачів освіти, в тому числі, які опинилися в складних життєвих обставинах, які в разі потреби, отримують психолого-соціальну підтримку у закладі освіти?

\_\_\_\_\_

8. Назвіть служби/органи/організації, з якими Ви співпрацюєте для вирішення проблем пов'язаних з насиллям?

\_\_\_\_\_

---

9. Яка Ваша роль у налагодженні партнерства та діалогу між учасниками освітнього процесу?

---

---

10. Чи вважаєте Ви середовище закладу освіти психологічно комфортним для учасників освітнього процесу? (З огляду на звернення учасників освітнього процесу та з урахуванням заходів до участі у яких Вас було залучено).

---

---

11. З яких питань до Вас найчастіше звертались учасники освітнього процесу?

---

---

12. Які заходи вживаються Вами під час адаптаційного періоду: здобувачів освіти:

---

---

педагогічних працівників (працівників):

---

---

13. Як забезпечується психолого-педагогічний супровід інклюзивного навчання (за наявності)?

---

---

14. Чи застосовується у закладі корекційна спрямованість освітнього процесу?

---

---

15. Які дидактичні засоби, що є у закладі, Ви використовуєте при роботі з дітьми з особливими освітніми потребами?

---

---

16. Як організована співпраця педагогів щодо навчання дітей з особливими освітніми потребами?

---

---

17. Чи співпрацює заклад освіти з інклюзивно-ресурсним центром, у тому числі щодо психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами?

---

---

Якого запитання не вистачає у цьому інтерв'ю?  
Поставте, будь ласка, собі це запитання ...

---

---

... і надайте на нього відповідь

---

---

## 8. Перелік запитань для інтерв'ю з представником учнівського самоврядування

Роль у шкільному самоврядуванні \_\_\_\_\_

П.І.Б. \_\_\_\_\_

Дата проведення \_\_\_\_\_

1. До вирішення яких питань діяльності закладу освіти залучалось учнівське самоврядування? Чи врахована позиція учнівського самоврядування при вирішенні цих питань?

\_\_\_\_\_

2. Чи залучаються члени учнівського самоврядування до розроблення річного плану роботи школи? (якщо так, то у який спосіб?)

\_\_\_\_\_

3. Чи вивчалась потреба здобувачів освіти щодо забезпечення комфортного освітнього середовища та необхідного обладнання?

\_\_\_\_\_

4. Як враховується думка учнівства у процесі розроблення розкладу навчальних занять? Чи вважають учні, що розклад складений оптимально, враховує їхні вікові можливості?

\_\_\_\_\_

5. Чи бере участь учнівська громада у плануванні та проведенні культурно-спортивних заходів?

\_\_\_\_\_

6. Чи залучалось учнівське самоврядування до розроблення Плану заходів з протидії булінгу (цькуванню)?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

7. Чи залучалось учнівське самоврядування до розроблення правил поведінки у закладі? Яка роль самоврядування у забезпеченні виконання цих правил?

---

8. Які проекти, ініційовані учнівським самоврядуванням, запроваджені у закладі освіти?

---

9. Чи залучались члени учнівського самоврядування до розроблення Положення про академічну доброчесність у закладі освіти? Якщо так, то в який спосіб?

---

Якого запитання не вистачає у цьому інтерв'ю?  
Поставте, будь ласка, собі це запитання ...

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

## 9.ПРОГРАМА ПЕРЕВІРКИ ЯКОСТІ ВИКЛАДАННЯ ТА РІВНЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ УЧНІВ З \_\_\_\_\_

(назва навчального предмета)

### **I етап: Підготовча робота адміністрації**

1. Вивчення нормативних документів:

- навчального плану;
- навчальних програм.

2. Складання плану-графіку вивчення якості викладання предмета і розподілення функцій між членами адміністрації.

3. Вивчення особових справ та атестаційних листів учителів, які викладають предмет, з метою отримання інформації щодо кадрової укомплектованості (відповідна вища фахова освіта, професійний рівень вчителів за званнями та категоріями, проходження курсів підвищення кваліфікації).

4. Аналіз матеріально-технічного та навчального забезпечення навчального кабінету (№ \_\_\_):

- забезпеченість учителів програмами, рекомендаціями МОН України;
- забезпеченість учнів підручниками, посібниками, дидактичними матеріалами, їх відповідність рекомендаціям МОНУ;
- обладнання кабінету: план розвитку матеріально-технічної бази кабінету, упорядкованість матеріалів, забезпеченість кабінету згідно з вимогами навчальних програм, відповідність санітарно-гігієнічним вимогам, положенню про навчальний кабінет.

5. Вивчення результативності роботи вчителів, що викладають навчальний предмет.

### **II етап: Індивідуальна робота з учителями**

Обговорення програми і плану-графіку вивчення якості викладання предмета:

1. Співбесіди з учителями з питань:
  - головні завдання викладання предмета в гімназії;
  - виконання державних програм з предмета;
  - стан позакласної роботи з предмета.
2. Вивчення особистої документації вчителів:
  - наявність календарного-тематичного планування, його відповідність навчальним програмам;
  - ведення класних журналів;
  - ведення робочих зошитів;
  - наявність поурочних планів учителів, їх якість.
3. Участь у науково-методичній роботі:
  - участь у роботі ШМО;
  - участь у роботі творчих груп;
  - обізнаність з рекомендаціями МОНУ щодо викладання предмета в поточному навчальному році;
  - участь у районних, міських, обласних заходах;
  - шляхи розповсюдження власного педагогічного досвіду: видавнича діяльність, наявність блогу.
4. Забезпечення навчальних потреб, можливостей розвитку здібностей, нахилів та інтересів учнів:
  - наявність системи роботи з пошуку обдарованих і здібних учнів та розвитку їх здібностей;
  - організація шкільних олімпіад з предмета;
  - результативність участі у районних, обласних, всеукраїнських олімпіадах;
  - участь у МАН, районних, міських та обласних турнірах та конкурсах;
  - наявність корекційної роботи з учнями.
5. Тема самоосвіти, шляхи її реалізації, форма звітності.
6. Внесок учителів у поповнення, оснащення кабінетів, наявність матеріальної бази щодо виконання навчальних програм.
7. Виявлення ступеня взаємодії учителів-предметників з класними керівниками, батьками.
8. Виявлення труднощів у роботі вчителів, визначення шляхів їх усунення.

### **III етап. Відвідування уроків з метою:**

#### **1. Забезпечення якості викладання предмета:**

- 1.1. Розвиток і формування ключових компетентностей.
- 1.2. Робота учнів під час проведення навчальних занять.
- 1.3. Оцінювання результатів навчання під час проведення навчального заняття.
- 1.4. Спрямованість навчального заняття на формування суспільних цінностей.
- 1.5. Використання інформаційно-комунікаційних технологій, обладнання, засобів навчання.
- 1.6. Комунікація з учнями.
- 1.7. Організація роботи з учнями з особливими освітніми потребами (за потребою).

#### **2. Контроль знань, умінь і навичок учнів з питань:**

- 1.1. Сформованість в учнів знань, умінь і навичок відповідно до вимог навчальних програм.
- 1.2. Сформованість в учнів предметних компетентностей.
- 1.3. Сформованість в учнів умінь порівнювати, аналізувати, систематизувати, узагальнювати, робити висновки.
- 1.4. Уміння самостійно планувати і виконувати завдання.
- 1.5. Активність та аргументованість виступів учнів під час проведення диспутів, дебатів, дискусій.
- 1.6. Аналіз результативності тематичного оцінювання учнів.

### 3. Аналіз позакласної роботи:

- 3.1. Гуртки (наявність, документальне забезпечення, графік роботи);
- 3.2. Факультативи.
- 3.3. Матеріали конкурсів, свят тощо.
- 3.4. Предметні тижні (аналітичні, узагальнюючі матеріали).

### IV етап. Аналітична та узагальнююча робота адміністрації:

1. Вироблення рекомендацій та пропозицій.
2. Документальне оформлення підсумків вивчення якості викладання предмета.

### V етап. Обговорення підсумків вивчення якості викладання предмета з учителями.

## 10.Протокол експертизи вивчення якості викладання предмета

Напрямок	Вимоги та індикатори	Ступінь реалізації показника				Зауваження та пропозиції
		0	1	2	3	
1. Управлінські процеси	1.1.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників					
	1.1.1.Укомплектованість кадрами з відповідною вищою фаховою освітою. Професійний рівень кадрів (за званнями та категоріями)					
	1.1.2.Робота з атестації педагогічних працівників					
	1.1.3. Забезпечення педагогами власного професійного розвитку з урахуванням цілей та напрямів розвитку освітньої політики, обираючи кількість, види, форми та напрями підвищення рівня кваліфікації					

	1.2. Наявність системи планування діяльності закладу, моніторинг поставлених цілей і завдань				
	1.2.1. Річний навчальний план. Збереження наступності, неперервності інваріантної та варіативної частин.				
	1.2.2. Розклад занять. Відповідність розкладу уроків річному навчальному плану. Оптимальність розкладу для вчителя (рівномірний розподіл навчального навантаження протягом тижня)				
	1.2.3. Виконання навчальних програм: - наявність графіку тематичного оцінювання; - нормативність ведення обліку тематичного оцінювання в класному журналі; - організація навчальної практики 2020/2021 н.р. (наявність занять з предмета)				
	1.2.4. Ведення обов'язкової документації: - Планування педагогами своєї професійної діяльності. У наявності календарно-тематичне планування, розроблене самостійно відповідно до освітньої програми, з урахуванням мети, індивідуальних особливостей учнів, особливостей закладу та регіону - Поурочне планування, розроблене відповідно до календарно-тематичного планування - Класні журнали - Робочі зошити учнів - Зошити для контрольних робіт (за наявності)				
2. Забезпечення комфортних і безпечних умов праці і навчання	2.1. Забезпеченість програмами, рекомендованими МОН України. Забезпеченість підручниками, посібниками, дидактичними матеріалами				

	2.2.Наявність кабінетів та їх обладнання: (план розвитку кабінету, відповідність санітарно-гігієнічним вимогам, наявність інструкції з ТБ, акту-дозволу на експлуатацію кабінету)					
	Наявність технічних засобів навчання					
3.Педагогічна діяльність педагогічних працівників	3.1. Педагогічні працівники здійснюють інноваційну діяльність, беруть участь в освітніх проектах, залучаються до роботи як освітні експерти					
	3.2.Педагогічні працівники створюють та/або використовують освітні ресурси (електронні презентації,відеоматеріали, методичні розробки, блоги тощо)					
	3.3.Педагогічні працівники під час провадження педагогічної діяльності дотримуються академічної доброчесності					
	3.4.Педагогічні працівники співпрацюють з батьками здобувачів освіти з питань організації освітнього процесу, забезпечують постійний зворотний зв'язок					
	3.5. Педагогічні працівники беруть участь у роботі РМО (проведення та участь у семінарах, у складі журі, творчих груп тощо), у шкільних і районних методичних заходах					
	3.6.Використання освітніх технологій, спрямованих на оволодіння здобувачами освіти ключовими компетентностями та наскрізними вміннями, у тому числі, технології дистанційного навчання (у разі потреби)					
	3.7.Використання ІКТ, у тому числі при створенні інформаційних ресурсів, комунікації з учасниками освітнього процесу					
	3.8. Позакласна робота вчителя з предмета					
4. Система оцінювання	4.1.Створення системи оцінювання, що сприяє реалізації компетентнісного підходу до навчання					



здобувачів освіти	4.1.1. Оприлюднення учителем критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів (на початку року, перед вивченням кожної теми, перед виконанням перевірочних робіт, домашніх завдань)					
	4.1.2. Об'єктивність оцінювання результатів навчальних досягнень здобувачів освіти					
	4.1.3. Запровадження системи формувального оцінювання					
	4.1.4. Моніторинг результатів навчальних досягнень учнів					
	4.2. Спрямованість системи оцінювання здобувачів освіти на формування у них відповідальності за результати свого навчання, забезпечення навчальних потреб, можливостей розвитку їхніх здібностей та інтересів					
	4.2.1. Наявність системи роботи з пошуку та розвитку обдарувань та здібностей: - виявлення обдарованої молоді, створення банку даних; - організація шкільних олімпіад					
	4.2.2. Організація роботи шкільного наукового товариства (положення, план роботи та матеріали проведення конференцій)					
	4.2.3. Результативність участі учнів в олімпіадах					
4.2.4. Результативність участі учнів в МАН						
5. Відвідування уроків	П.І.Б вчителів: (дата, клас, рівень проведення)					

$N = 87$  ;  $n =$  \_\_\_ сума балів, виставлена експертом.;  $K = n/N =$  \_\_\_\_\_

Рівень стану роботи:  $0 < K < 0,59$  – низький;  $0,6 < K < 0,79$  середній;  $0,80 < K < 0,94$  – достатній;  $0,95 < K < 1$  - високий

Загальні висновки, зауваження, пропозиції: \_\_\_\_\_

Дата проведення експертизи « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

**Експерт**

### 11.Карта спостереження та аналізу уроку

Дата \_\_\_\_\_ клас \_\_\_\_\_ предмет: \_\_\_\_\_ учитель: \_\_\_\_\_

стаж: \_\_\_\_\_ роки категорія: \_\_\_\_\_ тип уроку: \_\_\_\_\_

Тема уроку: \_\_\_\_\_

Інструктаж з питань безпеки життєдіяльності (у разі необхідності): \_\_\_\_\_

Мета відвідування: \_\_\_\_\_

Показник	Прояв показника				Примітки
	0	16.	26.	36.	
<b>Підготовка вчителя до уроку</b>					
Наявність планів: календарного, поурочного					
Стан організації ведення вчителем документації на уроці (поурочний план, журнал, зошити)					
Планування роботи вчителем (календарно-тематичне планування (КТП): - використання учителем різних джерел при розробленні КТП; - врахування при розробленні КТП специфіки класу (кількість учнів, поглиблене вивчення, профільність), умов роботи закладу, освітньої програми; - реалізація права учителя самостійно визначати обсяг годин на вивчення теми, змінювати послідовність вивчення тем; - здійснення					

аналізу результативності планування роботи вчителя.					
Структурність уроку та чіткість, логічність і послідовність планування окремих компонентів уроку та їх завершеність; відповідність стр-ри уроку його типу, меті та завданням; зв'язок теми даного уроку з іншими темами, розділами науки					
<b>Організаційний етап</b>					
Організація діяльності учнів на уроці					
Повідомлення теми уроку					
<b>Цілепокладання та мотивація навчальної діяльності</b>					
Чіткість, конкретність і коректність формулювання мети і завдань уроку, залучення до цього учнів					
Мотивація пізнавальної діяльності, використання різних шляхів мотивації					
<b>Перевірка домашнього завдання (д/з), актуалізація опорних знань</b>					
Перевірка виконання /невиконання д/з, перевірка правильності виконання д/з, прийоми перевірки					
Корекція знань учнів					
Ефективність актуалізації					
<b>Зміст і організація подання навчального матеріалу</b>					
Відповідність матеріалу програмі, віку учнів, дидактичним принципам					
Виділення основного, істотного у навчальному матеріалі					
Вільне володіння фактичним матеріалом, професійною лексикою					
Реалізація міжпредметних зв'язків					
Реалізація загальнодидактичних принципів					
Реалізація методичних принципів					
Розвиток і формування ключових учнівських компетентностей (спілкування державною мовою; спілкування іноземними мовами, математична грамотність; компетентності у галузі природничих наук; екологічна компетентність; інформаційно-комунікаційна компетентність; навчання впродовж життя; громадянська компетентність; культурна компетентність; ініціативність і підприємливість)					
Концентрація уваги учнів на сприйнятті, осмисленні та запам'ятовуванні навчальної інформації					
Навчання учнів раціональним способам навчально-пізнавальної діяльності					
Оптимальність вибору методів навчання, їх поєднання відповідно до мети уроку					
Оптимальність вибору форм навчання, їх поєднання відповідно до мети уроку; розвиток в учнів навичок співпраці та культури командної роботи.					
Залучення учнів до роботи: 3б.- всі учні працювали під час уроку із зацікавленням, співпрацювали між собою; 2б- більшість учнів працювала під час уроку; 1б – переважна більшість учнів були пасивними під час уроку; 0б – усі учні були пасивні, не залучалися до роботи					
Раціональність використання навчального часу на даному етапі уроку					
Використання інформаційно-комунікаційних технологій, обладнання, засобів навчання: учитель використовує ІКТ що сприяють оволодінню учнями ключовими компетентностями; використовує електронні освітні ресурси; використовує медіа ресурси з навчальною метою; використовує мережу Інтернет для пошуку навчальної інформації, виконання онлайн завдань тощо; використовує обладнання та засоби навчання для активізації навчально-пізнавальної діяльності учнів.					
Попередження інтелектуального, емоційного та психічного					

перевантаження учнів. Використання оздоровчих прийомів (фізкультхвилинки, зарядка для очей)					
Спрямованість навчального заняття на формування суспільних цінностей (учитель спрямовує зміст навчального матеріалу на виховання в учнів: патріотизму, поваги до державної мови, культури, закону; розвиває в учнів громадянську активність і відповідальність; розвиває в учнів загальнокультурні цінності (соціальну емпатію, толерантність, інклюзивну культуру).					
Реалізація наскрізних змістових ліній (екологічна безпека і сталий розвиток, громадянська відповідальність, здоров'я і безпека, підприємливість і фінансова грамотність)					
Комунікація учителя з учнями: співпрацює з учнями на засадах партнерства; вислуховує та сприймає думки учнів, їх власну точку зору; застосовує особистісно орієнтований підхід.					
Дотримання принципів академічної доброчесності учасниками освітнього процесу					
Організація роботи з учнями з особливими освітніми потребами (у разі наявності таких): планує роботу із урахуванням індивідуальних потреб учнів з особливими освітніми потребами; адаптує/модифікує зміст навчального матеріалу до індивідуальних освітніх можливостей таких учнів; використовує спеціально розроблені завдання та залучає до спільної роботи учнів з особливими освітніми потребами; дотримується відповідності темпу уроку індивідуальним навчальним можливостям учнів з особливими освітніми потребами; забезпечує корекційну спрямованість освітнього процесу; конструктивно співпрацює з асистентом вчителя/асистентом дитини.					
<b>Закріплення та узагальнення вивченого, перевірка якості засвоєння знань, оцінювання</b>					
Результативність пізнавальної діяльності учнів					
Оцінювання діяльності учнів під час уроку: вчитель оцінює навчальні досягнення учнів, спираючись на розроблені критерії; оприлюднює критерії оцінювання навчальних досягнень учнів; надає час на обдумування відповіді; супроводжує відповідь учня уточнюючими запитаннями, забезпечує зворотний зв'язок щодо якості виконання/виконаного завдання; відзначає досягнення учнів, підтримує у них бажання навчатися.					
Спрямування оцінювання навчальних досягнень на індивідуальний поступ учня; використовує методики само оцінювання та взаємооцінювання учнів.					
<b>Підсумки уроку, рефлексія, домашнє завдання на наступний урок</b>					
Підбиття підсумків уроку					
Ступінь досягнення мети, реалізація завдань та очікуваних результатів уроку: 3б.- мета чітко простежується протягом уроку; заняття спрямоване на розвиток ключових компетентностей, набуття життєвого досвіду та/або вміння застосовувати його в різних ситуаціях, формувати завдання, самостійно приймати рішення; учні вмотивовані до навчально-пізнавальної діяльності; 2б.- мета чітко простежується протягом уроку; заняття спрямоване на розвиток ключових компетентностей, містить прикладне спрямування; учитель мотивує учнів до навчально-пізнавальної діяльності; 1б.- мета і завдання уроку спрямовані на відтворення знань учнів, заучування матеріалу підручника; учитель не мотивує до оволодіння ключовими компетентностями; 0б.- мета уроку не простежується, зміст заняття не відповідає навчальній програмі та КТП учителя.					

Учитель добирає д/з, спрямоване на оволодіння ключовими компетентностями, озвучує критерії його оцінювання					
<b>Q= загальна кількість балів/111(108)</b>					

**Критерії оцінки уроку:**  $Q > 0,95$  – урок проведено на високому рівні;  $0,76 - 0,94$  – на достатньому рівні;  $0,5 - 0,75$  – на середньому рівні;  $< 0,5$  – на низькому рівні.

**Висновки та рекомендації:**

---



---



---



---



---



---



---



---



---



---

З аналізом ознайомлений (на) \_\_\_\_\_

Додаток 3

**Перспективний план здійснення сомооцінювання якості освіти  
та освітньої діяльності ХГ №23**

Видм самооцін.	2020/ 2021	2021/ 2022	2022/ 2023	2023/ 2024	2024/ 2025	2025/ 2026	2026/ 2027	2027/ 2028	2028/ 2029	2029/ 2030
Комплексне		•		•					•	

оцінювання										
<b>Оцінювання за напрямками:</b>										
<b>1. Освітнє середовище</b>			●			●				●
<b>2. Система оцінювання здобувачів освіти</b>	●						●			
<b>3. Педагогічна діяльність педагогічних працівників</b>	●							●		
<b>4. Управлінські процеси</b>			●						●	

Додаток 4

**Факторно-критеріальна модель оцінки діяльності вчителя  
(указати клас і навчальний предмет)**

**Самоаналіз**

№ з/п	Фактори	Вагомість фактору	Критерій	Вагомість фактору	Ступінь прояву	Сума
1	Фаховий рівень учителя	0,21	1.1. Знання навчального предмета	0,25		
			1.2. Методична грамотність	0,23		
			1.3. Мовленнєва компетентність	0,19		
			1.4. Мобільність	0,16		
			1.5. Здатність до рефлексії	0,17		
	Всього			1,00		
2	Освітній процес	0,21	2.1. Планування освітнього процесу	0,11		
			2.2. Реалізація дидактичних принципів навчання	0,13		
			2.3. Використання оптимальних форм роботи та методів навчання	0,15		
			2.4. Оцінювальна діяльність учителя	0,15		
			2.5. Рівень взаємодії з учнями	0,15		
			2.6. Диференціація та індивідуалізація навчання	0,16		
			2.7. Ступінь реалізації мети та завдань уроку	0,15		
	Всього			1,00		

3	Позаурочна діяльність	0,16	3.1. Проведення позакласних заходів із навчального предмета (предметних тижнів, вечорів, конкурсів тощо)	0,21		
			3.2. Індивідуальна робота з учнями щодо підвищення рівня їх навчальних досягнень, у т.ч. підготовка учнів до ЗНО	0,23		
			3.3. Робота з обдарованими учнями (підготовка до участі в олімпіадах, конкурсах, турнірах)	0,21		
			3.4. Проведення факультативів, гуртків, екскурсій тощо	0,18		
			3.5. Залучення школярів до участі в учнівських конкурсах, турнірах	0,17		
			Всього		1,00	
4	Участь у методичній роботі	0,19	4.1. Участь у роботі ШМО, Р(М)МО	0,23		
			4.2. Навчання на спецкурсах, семінарах, семінарах-тренінгах тощо	0,21		
			4.3. Підготовка матеріалів до виступу на конференціях, семінарах, нарадах тощо	0,21		
			4.4. Самоосвіта	0,19		
			4.5. Участь у фахових конкурсах	0,16		
			Всього		1,00	
5	Результативність роботи вчителя	0,23	5.1. Рівень навчальних досягнень учнів за підсумками семестрового (річного) оцінювання	0,25		
			5.2. Розбіжність між рівнем навчальних досягнень учнів за результатами семестрового (річного) оцінювання та контрольних робіт за текстами адміністрації ЗЗСО	0,27		
			5.3. Результативність участі учнів в учнівських інтелектуальних змаганнях	0,23		
			5.5. Результативність участі у фахових конкурсах	0,15		
			5.6. Наявність публікацій	0,10		
			Всього		1,00	

**Факторно-критеріальна модель оцінки діяльності вчителя  
(указати клас і навчальний предмет)**

**Оцінка**

№ з/п	Фактори	Вагомість фактору	Критерій	Вагомість фактору	Ступінь прояву	Сума
1	Фаховий рівень учителя	0,21	1.1. Знання навчального предмета	0,25		
			1.2. Методична грамотність	0,23		
			1.3. Мовленнєва компетентність	0,19		
			1.4. Мобільність	0,16		
			1.5. Здатність до рефлексії	0,17		
	<b>Всього</b>			1,00		
2	Освітній процес	0,21	2.1. Планування освітнього процесу	0,11		
			2.2. Реалізація дидактичних принципів навчання	0,13		
			2.3. Використання оптимальних форм роботи та методів навчання	0,15		
			2.4. Оцінювальна діяльність учителя	0,15		
			2.5. Рівень взаємодії з учнями	0,15		
			2.6. Диференціація та індивідуалізація навчання	0,16		
			2.7. Ступінь реалізації мети та завдань уроку	0,15		
	<b>Всього</b>			1,00		
3	Позаурочна діяльність	0,16	3.1. Проведення позакласних заходів із навчального предмета (предметних тижнів, вечорів, конкурсів тощо)	0,21		
			3.2. Індивідуальна робота з учнями щодо підвищення рівня їх навчальних досягнень, у т.ч. підготовка учнів до ЗНО	0,23		
			3.3. Робота з обдарованими учнями (підготовка до участі в олімпіадах, конкурсах, турнірах)	0,21		
			3.4. Проведення факультативів, гуртків, екскурсій тощо	0,18		
			3.5. Залучення школярів до	0,17		



			участі в учнівських конкурсах, турнірах			
	Всього			1,00		
4	Участь у методичній роботі	0,19	4.1. Участь у роботі ШМО, Р(М)МО	0,23		
			4.2. Навчання на спецкурсах, семінарах, семінарах-тренінгах тощо	0,21		
			4.3. Підготовка матеріалів до виступу на конференціях, семінарах, нарадах тощо	0,21		
			4.4. Самоосвіта	0,19		
			4.5. Участь у фахових конкурсах	0,16		
	Всього			1,00		
5	Результативність роботи вчителя	0,23	5.1. Рівень навчальних досягнень учнів за підсумками семестрового (річного) оцінювання	0,25		
			5.2. Розбіжність між рівнем навчальних досягнень учнів за результатами семестрового (річного) оцінювання та контрольних робіт за текстами адміністрації ЗЗСО	0,27		
			5.3. Результативність участі учнів в учнівських інтелектуальних змаганнях	0,23		
			5.5. Результативність участі у фахових конкурсах	0,15		
			5.6. Наявність публікацій	0,10		
	Всього			1,00		

### Результати оцінки діяльності вчителя

Напрями	Самооцінка	Оцінка
I. Фаховий рівень учителя	0,00	0,00
II. Навчально-виховний процес	0,00	0,00
III. Позаурочна діяльність	0,00	0,00
IV. Участь у методичній роботі	0,00	0,00
V. Результативність роботи вчителя	0,00	0,00
<b>Загальна оцінка в частках від одиниці</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

**Графік  
проведення внутрішнього моніторингу якості освіти  
та освітньої діяльності ХГ №23**

№ з/п	Аспекти моніторингу	Терміни проведення	Відповідальна особа	Діагностичний інструментарій, методи дослідження	Форми узагальнення	Примітка
1.	Моніторинг рівня навчальних досягнень учнів	двічі на рік: січень, червень	заступник директора НВР 3	статистична звітність, рейтинг навчальних досягнень учнів	аналітична довідка, наказ	
2.	Моніторинг складання ДПА-у 9-х класах	червень	заступник директора НВР 3	статистичні дані, протоколи	довідка, наказ	
3.	Моніторинг результативності складання ДПА у формі ЗНО в 11-х класах;	серпень	заступник директора НВР 3	матеріали УЦОЯО, РЦОЯО	виступ на педагогічній раді, серпень	
4.	Моніторинг виконання навчальних планів та програм	двічі на рік: січень, червень	заступник директора НВР 3	аналіз статистичної звітності	довідка, наказ, виступ на нараді при директорові	
5.	Результативність участі учнів в олімпіадах	двічі на рік: січень, серпень	заступник директора НВР 3	підсумкові протоколи, накази РУО, Департаменту науки і освіти ХОДА, КВНЗ «ХАНО»	довідка	
6.	Результативність участі учнів в конкурсі-захисті науково-дослідницьких робіт МАН	двічі на рік: січень, серпень	заступник директора НВР 3	підсумкові протоколи, накази РУО, Департаменту науки і освіти ХОДА	довідка	
7.	Результативність участі учнів в	двічі на рік: січень,	заступник директора 3	накази РУО, Департаменту	довідка	

	турнірах та інших академічних конкурсах	серпень	НВР	освіти ХМР, Департаменту науки і освіти ХОДА		
8.	Моніторинг вступу випускників 11-х класів до ЗВО	вересень	заступник директора НВР	3	статистичні дані, довідки	інформаційний звіт, довідка, наказ
9.	Продовження навчання випускниками 9-х класів з метою здобуття загальної середньої освіти	вересень	заступник директора НВР	3	статистичні дані, довідки	інформаційний звіт, довідка, наказ
10.	Моніторинг мережі гуртків та факультативних курсів	грудень	заступник директора НВР	3	заяви батьків та здобувачів освіти	наказ
11.	Моніторинг адаптації учнів-5-х класів	вересень-листопад	заступник директора НВР, практичний психолог	3	контрольні роботи, тестові завдання, звіти вчителів-предметників, анкети	аналітична довідка, виступ на педагогічній раді
12.	Моніторинг адаптації 10-ти класників	вересень-листопад	заступник директора НВР, практичний психолог	3	контрольні роботи, тестові завдання, звіти вчителів-предметників, анкетування	аналітична довідка, виступ на педагогічній раді
13.	Моніторинг якості викладання навчальних предметів	за перспективним планом вивчення предметів	Заступники директора навчально-виховної роботи	3	1) Тестові завдання, контрольні зрізи, відвідування уроків, самоаналіз вчителів 2) Програма вивчення якості викладання навчальних предметів 3) Протокол самоекспертизи	аналітичні довідки, накази, виступи на нарадах при директорові
14.	Моніторинг складання мовного іспиту на здобуття DSD-диплому	протягом року	заступник директора НВР	3	відбіркові тестування, статистичні дані,	звіт, протокол

	рівнів А1, А2, В1, В2/С1					
15.	Вивчення ведення обов'язкової шкільної документації	січень, серпень	заступники директора НВР з	вивчення документації	довідка, накази, виступи на нараді при директорові	
16.	Моніторинг забезпечення комфортних і безпечних умов навчання праці (організація харчування, забезпечення медичного обслуговування, проведення інструктажів з БЖД та охорони праці)	січень, серпень	заступник директора НВР з	Спостереження за освітнім середовищем, вивчення документації	довідка, накази, виступи на нараді при директорові	