

СХВАЛЕНО
Рішенням педагогічної ради
(Протокол № 1 від 01.09.2022)

Директор
(Наказ № 83 від 05.09.2022р)



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО СИСТЕМУ ВНУТРІШНЬОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ
ЯКОСТІ ОСВІТИ**

**Гімназії з дошкільним підрозділом с.Грушківці
Іванівської сільської ради
Вінницької області**

Грушківці 2022

Зміст

I. Загальні положення

- 1.1. Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти.
- 1.2. Терміни та їх визначення, що вживаються в Положенні про внутрішню систему забезпечення якості освіти.
- 1.3. Колегіальний орган управління.
- 1.4. Компоненти внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

II. Забезпечення функціонування компонентів внутрішньої системи

- 2.1. Стратегія та процедура забезпечення якості освіти.
- 2.2. Система та механізми забезпечення академічної доброчесності в гімназії.
- 2.3. Критерії, правила та процедури оцінювання здобувачів освіти
- 2.4. Критерії, правила та процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників
- 2.5. . Критерії, правила та процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників закладу освіти.
- 2.6. Забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, в тому числі для самостійної роботи здобувачів освіти.
- 2.7. Забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління закладом освіти
- 2.8. Інклюзивне освітнє середовище, універсальний дизайн та розумне пристосування.

III. Самооцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти.

- 3.1. Напрями, вимоги для самооцінювання освітніх та управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти.
- 3.2. Визначення рівня самооцінювання якості освітньої діяльності та ефективності внутрішньої системи.
- 3.3. Модель самооцінювання.
- 3.4. Підхід до самооцінювання.
- 3.5. Збір та аналіз інформації, отриманої під час опитування, спостереження та вивчення документації.
- 3.6. Узагальнення результатів само оцінювання.
- 3.7. Обговорення та оприлюднення результатів само оцінювання.

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти.

Положення про систему внутрішнього забезпечення якості освіти гімназії з дошкільним підрозділом с.Грушківці Іванівської сільської ради Вінницької області (далі - Положення) є нормативним документом закладу, який розроблений на термін шести років і спрямований на забезпечення надавачами якісних освітніх послуг здобувачам освіти, додержання правових, етичних норм поведінки всіма учасниками освітнього процесу .

Положення розроблено на основі статей 12, 41, 42 Закону України «Про освіту», статей 42 і 44 Закону України «Про повну загальну середню освіту», Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 р., Конституції України , Правил внутрішнього розпорядку гімназії, нормативних документів Міністерства освіти і науки України (далі – МОН України).

Дія Положення поширюється на педагогічних працівників, здобувачів освіти, учасників освітнього процесу закладу.

1.2. Терміни та їх визначення, що вживаються в Положенні про внутрішню систему забезпечення якості освіти.

Академічна доброчесність – сукупність етичних принципів та визначених Законом України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими Законами правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження освітньої (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

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 - довгостроковий, послідовний, конструктивний, раціональний, підкріплений ідеологією, стійкий до невизначеності умов середовища план, який супроводжується постійним аналізом та моніторингом в процесі його реалізації та спрямований з певною метою на досягнення успіху в кінцевому результаті.

Процедура - офіційно встановлений чи узвичаєний порядок здійснення, виконання або оформлення чого-небудь.

Механізм - комплексний процес, спосіб організації.

Критерії - вимоги для визначення або оцінки людини, предмета, явища (або: ознака, на підставі якої виробляється оцінка);

Компетентність – динамічна комбінація знань, вмінь і практичних навичок, способів мислення, професійних, світоглядних і громадянських якостей, морально-етичних цінностей, що можуть цілісно реалізовуватись на практиці.

Правило - вимога для виконання якихось умов всіма учасниками якої - небудь дії.

Моніторинг – це спеціально організований, постійний, цільовий контроль і

діагностика стану освіти на базі систематизації існуючих джерел інформації, а також спеціально організованих досліджень і вимірювань з метою зіставлення реального стану з очікуваними результатами, відстеження ходу будь-яких процесів за чітко визначеним показником.

Моніторинг якості освіти - це система збирання, обробки, зберігання і розповсюдження інформації про освітню систему або окремі її компоненти, яка орієнтована на інформаційне забезпечення управління, що дозволяє робити висновки про стан об'єкта у будь-який момент часу і дає прогноз її розвитку.

Якість освіти – інтегральна характеристика системи освіти, яка відображає ступінь відповідності досягнутих реальних освітніх результатів та умов освітнього процесу нормативним вимогам, соціальним і особистісним очікуванням.

Освітня програма – це єдиний комплекс освітніх компонентів, спланованих і організованих закладом загальної середньої освіти для досягнення здобувачами освіти результатів навчання; основою для розроблення освітньої програми є Державний стандарт загальної середньої освіти відповідного рівня.

Самооцінка закладу середньої освіти – процес двосторонньої чи сегментної оцінки діяльності закладу середньої освіти за власною ініціативою, що дозволяє отримати інформаційну базу для подальшого поліпшення якості освіти.

Система моніторингу якості освіти – постійне відстеження освітнього процесу з метою виявлення й оцінювання проміжних результатів, факторів впливу, а також прийняття та реалізація управлінських рішень щодо регулювання і корекції освітнього процесу.

Контроль якості середньої освіти – процес оцінювання якості, який сфокусований на вимірювання якості закладу середньої освіти або освітньої програми. Включає певний набір методів, процедур, інструментів, що розроблені та використовуються для визначення відповідної реальної якості встановленим стандартам.

Процедура забезпечення якості – встановлений порядок проведення відповідних заходів щодо забезпечення якості освіти та послідовність виконання таких заходів, упорядкованих за часовою характеристикою.

Індикатор – орієнтовний показник, який надає змогу певною мірою визначити (виміряти) забезпечення якості освіти (якісні та кількісні характеристики) та відображає її зміну у динаміці.

Система внутрішнього забезпечення якості освіти (СВЗЯО) – сукупність політик та відповідних процедур забезпечення якості освітньої діяльності, стандартів для програм, що реалізуються, і кваліфікацій, що присвоюються.

Хабарництво – це пропонування, обіцянка, або ж прийняття певної вигоди в якості спонукання до нелегальної або неетичної дії

1.3. Колегіальний орган управління.

Колегіальним органом управління гімназією з дошкільним підрозділом с.Грушківці Іванівської сільської ради Вінницької області, який визначає, затверджує систему, стратегію та процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, є педагогічна рада.

1.4. Компоненти внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

З урахуванням частини 3 статті 41 Закону України «Про освіту» внутрішня система забезпечення якості включає:

1. Стратегію (політику) та процедури забезпечення якості освіти;
2. Систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
3. Оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів освіти;
4. Оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної (науково-педагогічної) діяльності педагогічних та науково-педагогічних працівників;
5. Оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників закладу освіти;
6. Забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, в тому числі для самостійної роботи здобувачів освіти.
7. Забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління закладом освіти
8. Інклюзивне освітнє середовище, універсальний дизайн та розумне пристосування

Зазначені компоненти згруповано за чотирма напрямками освітньої діяльності закладу освіти:

- Освітнє середовище (6,8 компоненти)
- Система оцінювання здобувачів освіти (3компонент)
- Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти (4компонент);
- Управлінські процеси закладу освіти (1,2,7,5 компоненти)

II Забезпечення функціонування компонентів внутрішньої системи.

2.1.Стратегія (політика) забезпечення якості освіти гімназії с.Грушківці орієнтована на забезпечення:

- відповідності результатів навчання учнів державним стандартам освіти;
- партнерства у навчанні та професійній взаємодії;
- недискримінації, запобігання та протидії булінгу (цькуванню);
- академічної доброчесності під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності;
- прозорості та інформаційної відкритості діяльності закладу освіти;
- умов для безперервного професійного зростання педагогічних працівників;
- справедливого та об'єктивного оцінювання результатів навчання учнів, а також професійної діяльності педагогічних працівників;
- умов для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій учнів (у разі потреби);
- академічної свободи педагогічних працівників.

Стратегія та процедура забезпечення якості освіти в гімназії с.Грушківці базується на наступних принципах:

- принцип процесного підходу, розглядає діяльність закладу як сукупність освітніх процесів, які спрямовані на реалізацію визначених закладом стратегічних цілей, при цьому управління якістю освітніх послуг реалізується через функції планування, організації, мотивації та контролю;
- принцип цілісності, який вимагає єдності впливу освітньої діяльності, їх підпорядкованості, визначеній меті якості освітнього процесу;
- принцип безперервності, що свідчить про необхідність постійної реалізації суб'єктами освітньої діяльності на різних станах процесу підготовки випускника закладу;

- принцип розвитку, що виходить з необхідності вдосконалення якості освітнього процесу відповідно до зміни внутрішнього та зовнішнього середовища, аналізу інформації про результативність освітньої діяльності;
- принцип партнерства, що враховує взаємозалежність та взаємну зацікавленість суб'єктів освітнього процесу відповідно до їх поточних та майбутніх потреб у досягненні високої якості освітнього процесу.

Система внутрішнього забезпечення якості освіти включає в себе здійснення таких заходів:

- підвищення якості підготовки здобувачів освіти шляхом впровадження нових освітніх технологій;
- підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- удосконалення планування освітньої діяльності
- забезпечення необхідних ресурсів для організації освітнього процесу та підтримки здобувачів освіти;
- функціонування системи формування компетентностей учнів;
- забезпечення публічності та прозорості інформації про діяльність навчального закладу;
- проведення систематичного моніторингу результатів навчальної діяльності учнів школи;
- проведення систематичного моніторингу професійного зростання керівних та педагогічних працівників;
- створення ефективної системи забезпечення академічної доброчесності;
- вдосконалення матеріально-технічної бази для здійснення освітнього процесу;
- запобігання та протидія булінгу.

Критерії, правила, процедури, індикатори та методи оцінювання якості освітньої діяльності та якості освіти визначаються відповідно до додатку до наказу МОН України від 09.01.2019 р. No17 «Про затвердження Порядку проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти».

Моніторинг якості освіти.

Моніторинг якості освіти - це система послідовних і систематичних заходів, що здійснюються з метою виявлення та відстеження тенденцій у розвитку якості освіти в закладі, встановлення відповідності фактичних результатів освітньої діяльності її заявленим цілям, а також оцінювання ступеня напряму і причин відхилень від цілей. Моніторинг якості освіти може бути внутрішній та зовнішній.

Внутрішній моніторинг якості освіти проводиться закладом освіти (іншими суб'єктами освітньої діяльності).

Завдання моніторингу:

- здійснення систематичного контролю за освітнім процесом у школі;
- створення власної системи неперервного і тривалого спостереження, оцінювання стану освітнього процесу;
- аналіз чинників впливу на результативність успішності, підтримка високої мотивації навчання;

- створення оптимальних соціально-психологічних умов для саморозвитку та самореалізації здобувачів освіти та педагогів;
- прогнозування на підставі об'єктивних даних динаміки й тенденцій розвитку освітнього процесу в школі;

Предметом моніторингу є якість освітнього процесу в гімназії с.Грушківці. **Об'єктом моніторингу** є система організації освітнього процесу в закладі освіти, що включає такі компоненти:

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

Суб'єктами моніторингу виступають: моніторингова група та адміністрація закладу.

Основними формами моніторингу є:

- самооцінювання власної діяльності педагогами, здобувачами освіти, адміністрацією;
- внутрішня оцінка діяльності адміністрацією, керівниками методичних об'єднань (проведення контрольних робіт, участь у олімпіадах, Всеукраїнських конкурсах, спостереження за навчальними заняттями);
- зовнішнє оцінювання діяльності органами управління освітою.

Критерії моніторингу:

- об'єктивність (створення рівних умов для всіх учасників освітнього процесу);
- систематичність (згідно алгоритму дій, станів та в певній послідовності);
- відповідність завдань змісту досліджуваного матеріалу, чіткість оцінювання, шляхи перевірки результатів;
- надійність (повторний контроль іншими суб'єктами);
- гуманізм (в умовах довіри, поваги до особистості).

Для вивчення якості освітньої діяльності у закладі використовуються такі **методи збору інформації та інструменти:**

1) опитування:

- анкетування учасників освітнього процесу (педагогів, учнів, батьків) (додаток 1,2,3);
- інтерв'ю (з представниками учнівського самоврядування) (додаток 4);
- фокус-групи (з батьками, учнями, представниками учнівського врядування педагогами);

2) вивчення документації (річний план роботи, протоколи засідань педагогічної ради, класні журнали тощо);

3) визначення рівня навчальних досягнень здобувачів освіти (контрольний зріз знань, середній бал з предмета за семестр/навчальний рік, відсоток учнів за рівнями навчальних досягнень з предмета, по класах, результати ЗНО тощо);

4) спостереження за проведенням навчального заняття (додаток 5);

5) вивчення освітніх ресурсів та завдань, що використовують вчителі під час застосування технологій дистанційного навчання (додаток 6).

Основні етапи моніторингу освітньої діяльності:

- створення комісії для вивчення та оцінювання системи забезпечення якості освіти за кожним з напрямків;
- комісія, спираючись на освітню програму, стратегію розвитку закладу та річний план роботи закладу, вивчає та оцінює освітню діяльність;
- комісія формує звіт про вивчення та оцінювання системи забезпечення якості освіти та звітує на педагогічній раді закладу;
- рішенням педагогічної ради визначаються шляхи удосконалення якості освітньої діяльності та якості освіти на наступний навчальний рік

Очікувані результати:

- отримання результатів стану освітнього процесу в закладі освіти для прийняття управлінських рішень;
- покращення функцій управління освітнім процесом.

Підсумки моніторингу:

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

Щорічний звіт оприлюднюється на сайті закладу освіти

2.2. Система та механізми забезпечення академічної доброчесності в гімназії с.Грушківці

Система та механізми забезпечення академічної доброчесності є важливим компонентом внутрішньої системи забезпечення якості освіти, який стосується всіх учасників освітнього процесу. Її сформовано, щоб не допустити таких явищ як плагіат, списування, обман, фальсифікація, несправедливе оцінювання тощо.

Система та механізми забезпечення академічної доброчесності визначається Положенням про академічну доброчесність, яке схвалено протоколом засідання педагогічної ради № 3 від 28.10.2019р. і функціонує відповідно до статті 42 Закону України «Про освіту».

Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає:

- самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей);
- посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- самостійне виконання домашніх завдань;

- самостійне та регулярне подання щоденника для виставлення педагогом одержаних балів.
- надання достовірної інформації про власні результати навчання батькам.

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 здобувачами освіти;
- об'єктивне оцінювання результатів навчання.

Порушенням академічної доброчесності в гімназії с.Грушківці вважається:

- академічний плагіат;
- самоплагіат;
- фабрикація;
- фальсифікація;
- списування ;
- обман;
- формами обману є, зокрема, академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація та списування;
- хабарництво;
- необ'єктивне оцінювання;
- надання здобувачам освіти під час проходження ними оцінювання результатів навчання допомоги чи створення перешкод, не передбачених умовами та/або процедурами проходження такого оцінювання;
- вплив у будь-якій формі (прохання, умовляння, вказівка, погроза, примушування тощо) на педагогічного працівника з метою здійснення ним необ'єктивного оцінювання результатів навчання.

Процедурами забезпечення академічної доброчесності є:

- інформування учасників освітнього процесу про принципи академічної доброчесності;
- запобігання академічній недоброчесності за допомогою встановлення правил в освітньому процесі;
- реагування на випадки порушення академічної недоброчесності.

2.3. Критерії, правила та процедури оцінювання здобувачів освіти

Стратегія (політика) оцінювання здобувачів освіти орієнтована на:

- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання учнів;
- компетентнісний підхід в оцінюванні результатів навчання учнів;
- відкрити, прозору і зрозумілу для здобувачів освіти та їхніх батьків систему оцінювання їх навчальних досягнень;
- використання системи оцінювання, спрямованої на позитивну мотивацію до навчання здобувачів освіти;

- спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінки.

Навчальні досягнення учнів закладу освіти з предметів, курсів оцінюються відповідно до критеріїв оцінювання, визначених МОН України. Вимоги до обов'язкових результатів навчання визначаються з урахуванням компетентнісного підходу до навчання.

Основні види оцінювання здобувачів освіти: поточне, формувальне, підсумкове (тематичне, семестрове, річне), державна підсумкова атестація.

Основним функціями оцінювання навчальних досягнень учнів є:

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

При оцінюванні навчальних досягнень здобувачів освіти враховуються:

- характеристики відповіді учня; правильність, логічність, обґрунтованість, цілісність;
- якість знань: повнота, глибина, гнучкість, системність, міцність;
- сформованість ключових компетентностей;
- 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.

Критерії правила та процесори оцінювання навчальних досягнень з кожного предмету оприлюднено на офіційному сайті закладу: <https://grushkiv.e-schools.info/library/category/68507>

З метою об'єктивного оцінювання якості освіти і якості освітньої діяльності у закладі проводиться моніторинг:

- порівняльний аналіз між результатами ДПА та підсумковим оцінюванням учителя з предмету (курсу) (в кінці кожного семестру);
- аналіз середнього балу з предметів за підсумками семестрового і річного оцінювання (в кінці кожного семестру);

Узагальнені результати моніторинрів розглядаються на засіданні педагогічної ради для прийняття обґрунтованих управлінських рішень.

Процедури оцінювання здобувачів освіти:

- обов'язкове оприлюднення критеріїв оцінювання;
- спільне з учнями розроблення критеріїв;
- отримання постійного зворотнього зв'язку від учнів у процесі оцінювання;
- впровадження формувального оцінювання;

- використання учнівського портфоліо як засобу оцінювання навчальних досягнень;
- самооцінювання учнями своєї діяльності і виконаних завдань.

2.4. Критерії, правила та процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників

Критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників гімназії с.Грушківці визначаються на основі положень наказу МОН України від 09.01.2019 № 17 «Про затвердження Порядку проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти».

Критерії оцінювання діяльності педагогічних працівників визначаються з урахуванням відповідних професійних стандартів.

Основними критеріями оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників у гімназії с.Грушківці є:

- відповідна фахова освіта
- освітній рівень педагогічного працівника;
- вміння педагога планувати свою діяльність;
- вміння педагога аналізувати результативність своєї діяльності;
- використання компетентнісного підходу до навчання та реалізація індивідуальних освітніх траєкторій для здобувачів освіти;
- підвищення рівня професійної майстерності;
- участь у розробці авторських програм та навчальних посібників затверджених(схвалених) в установленому порядку;
- створення та використання освітніх ресурсів (електронні презентації, відеоматеріали, вебсайти, блоги тощо);
- участь у фахових конкурсах;
- участь в інноваційній роботі, втілення освітніх проєктів;
- налагодження партнерських взаємовідносин із здобувачами освіти, їхніми батьками та іншими законними представниками, працівниками закладу освіти;
- участі у предметних олімпіадах;
- залучення учнів до участі у предметних конкурсах;
- організація освітньої діяльності здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності;
- підтримання позитивного іміджу навчального закладу;
- професійна співпраця між колегами у закладі освіти;
- володіння і застосування інформаційно-комп'ютерних технологій.

Оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників відбувається через:

- вивчення документації (календарно-тематичний план, класні журнали, журнали інструктажів, особові справи тощо);
- спостереження за навчальним заняттям (додаток 5, 6);
- самоаналіз власної педагогічної діяльності;
- запитання для співбесіди з учителем за результатами спостереження за навчальним заняттям);
- анкетування здобувачів освіти та їхніх батьків, інших законних представників (додаток 1,2,3,4)

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 здійснюється відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 06.10.2010 року зі змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту № 1473 від 20.12.2011, наказу МОН № 1135 від 08.08.2013.

Щорічне підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладів загальної середньої освіти здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту» та листа МОН №1/9-683 від 04.11.2019 року «Щодо підвищення кваліфікації за атестації педагогічних працівників». Педагогічні працівники

зобов'язані щороку підвищувати кваліфікацію, загальний обсяг академічних годин - не менше, ніж 150 годин на 5 років.

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

2.5. . Критерії, правила та процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників закладу освіти.

Стратегія (політика) управлінської діяльності керівних працівників закладу освіти орієнтована на:

- забезпечення якості освіти та освітньої діяльності у закладі;
- неухильне дотримання законодавства.

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

Управлінська діяльність керівних працівників закладу освіти передбачає вирішення низки концептуальних положень, а саме:

- стратегічне та поточне планування освітньої діяльності;
- здійснення моніторингу виконання поставлених завдань;
- раціональний розподіл роботи між працівниками закладу з урахуванням їх кваліфікації, досвіду та ділових якостей;
- забезпечення оптимальної організації освітнього процесу, який би забезпечував належний рівень освіти і вихованості випускників та підготовку їх до життя в сучасних умовах;
- визначення найбільш ефективних для керівництва шляхів і форм реалізації стратегічних завдань, які б повною мірою відповідали особливостям роботи закладу та діловим якостям адміністрації, раціональне планування часу всіма працівниками закладу;
- правильне і найбільш ефективно використання навчально-матеріальної бази та створення сприятливих умов для її поповнення в сучасних умовах;
- забезпечення високого рівня працездатності всіх учасників освітнього процесу;

- створення здорової атмосфери в педагогічному колективі.

Критерії оцінювання управлінської діяльності:

- створення безпечних і комфортних умов навчання і праці;
- забезпечення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства і дискримінації;
- створення мотивуючого до навчання освітнього простору; наявність ефективної стратегії та системи планування діяльності школи, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань;
- створення атмосфери довіри, прозорості, дотримання етичних норм;
- організація освітнього процесу на засадах людино-та дитиноцентризму;
- ефективна кадрова політика, забезпечення належних умов праці та можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників;
- прийняття обґрунтованих управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з громадою;
- прийняття на роботу та звільнення працівників згідно чинного законодавства;
- формування та забезпечення політики академічної доброчесності;
- забезпечення відкритого доступу до інформації, визначеної законодавством;
- реагування на випадки булінгу (цькування)

Процедура та правила оцінювання управлінської діяльності керівного складу закладу освіти визначені Типовим положенням про атестацію педагогічних працівників затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 06.10.2010 року із змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту No 1473 від 20.12.2011, наказу МОН No 1135 від 08.08.2013.

2.6. Забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, в тому числі для самостійної роботи здобувачів освіти

Критеріями оцінювання забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, в тому числі для самостійної роботи здобувачів освіти в гімназії с.Грушківці є наявність відповідних ресурсів:

- заклад забезпечений кваліфікованими кадрами;
- заклад забезпечений навчальними та іншими приміщеннями з відповідним обладнанням, що необхідні для реалізації освітньої програми;
- освітня програма забезпечує можливість оволодіння ключовими компетентностями;
- максимальне залучення учасників до освітнього процесу за допомогою технологій дистанційного навчання;
- наявність обладнання для організації освітнього процесу за допомогою технологій дистанційного навчання;
- бібліотека забезпечена необхідною кількістю підручників, художньою літературою та підключена до мережі Інтернет;
- у наявності навчальні програми з усіх освітніх предметів, курсів за вибором, факультативів.

Процедура оцінювання забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, в тому числі для самостійної роботи здобувачів освіти включає в себе:

- оптимальний добір педагогічних кадрів;
- ефективне використання наявного обладнання;
- ініціювання перед засновником закладу освіти питань щодо розвитку матеріально – технічної бази;
- використання інформаційних ресурсів (електронні засоби комунікації учасників освітнього процесу).

Освітній процес здійснюється у 9 класних кімнатах, спортивній залі, ресурсній кімнаті.

Бібліотечний фонд гімназії с.Грушківці нараховує:

- 1905 примірників художньої літератури;
- 1508 примірників підручників;
- 22 примірники методичної літератури.

Гімназія с.Грушківці має доступ до мережі інтернет, баз даних у режимі online, електронну пошту

grushkiv@ukr.net.

2.7.Забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління закладом освіти

Забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління закладом освіти сприяє обґрунтованому прийняттю рішень та оптимізує управлінські процеси.

До відповідних процедур належать:

- створення баз даних про здобувачів освіти та працівників закладу;
- використання системи електронного документообігу;
- використання електронних ресурсів для комунікації членів педагогічного колективу.
- поширення інформації в інформаційному просторі про діяльність закладу освіти.

Ефективному управлінню якістю освітньої діяльності в гімназії с.Грушківці сприяють електронна система збирання й аналізу інформації та частково система електронного документообігу.

Стратегія (політика) інформаційного забезпечення в управлінні навчальним закладом:

- забезпечення учасників освітнього процесу інформацією, необхідною для взаємодії учнів, вчителів, батьків та адміністрації;
- інформування про стан освітнього процесу в навчальному закладі, про забезпеченість засобами навчання, про рівень навчальних досягнень учнів та професійну кваліфікацію вчителів;
- систематичне виявлення освітніх потреб учнів;
- створення інформаційного простору для комунікації між учасниками освітнього процесу;

- залучення батьків у процес виховання і навчання своїх дітей; оптимізація управлінських процесів.

Завдання інформаційних систем в управлінні закладом:

- забезпечення єдиного порядку документування, організація роботи з документами;
- впровадження в роботу з документами новітніх інформаційних технологій;
- забезпечення адміністрування веб-сайту, актуалізації інформації на ньому, безпеки захисту інформації, інформаційної безпеки, супровід роботи електронної пошти;
- висвітлення через засоби масової комунікації діяльності закладу, розгляд запитів на публічну інформацію, звернення громадян;
- підтримання позитивного іміджу освітнього закладу.

Перелік інформаційних систем, що діють у закладі:

- офіційний вебсайт закладу <https://grushkiv.e-schools.info/director/257644> ;
- інформаційна система ІСУОІ:
- (школа): (<https://vn.isuo.org/schools/view/id/7537>) ;
- дошкільний підрозділ (<https://vn.isuo.org/preschools/view/id/58039>)
- електронна пошта: grushkiv@ukr.net ;
- хмарний сервіс для дистанційного навчання GOOGLE CLASSROOM ;
- сторінка у соціальній мережі фейзбук гімназія с.Грушківці <https://www.facebook.com/profile.php?id=100050866245849>
- Ютуб-канал: (<https://www.youtube.com/@user-pi8zn9te3l/featured>) ;

2.8. Інклюзивне освітнє середовище, універсальний дизайн та розумне пристосування.

Гімназія с.Грушківці за потреби утворює інклюзивні групи й класи для навчання осіб з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку та з урахуванням їхніх індивідуальних потреб та можливостей (стаття 20 Закону України «Про освіту»).

У закладі створено такі умови для навчання осіб з особливими освітніми потребами

- затишні класні кімнати;
- внутрішні туалети;
- шкільна їдальня;
- наявна ресурсна кімната з відповідним обладнанням, дидактичним наповненням, технічним забезпеченням;
- введені ставки асистентів учителя в кожному інклюзивному класі;
- освітній процес у разі потреби забезпечується методичною, навчальною та науковою літературою на паперових та електронних носіях.

Заклад потребує введення в штат посади практичного психолога та забезпечення влаштування пандуса.

Стратегія (політика) створення в закладі освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування орієнтована на:

- реалізацію прав усіх учнів на освіту;
- мотивацію учнів па навчання;
- фізичну, психологічну та соціальну безпеку;

- комфортні умови праці та навчання незалежно від віку, фізичних та когнітивних можливостей.

Критерії безпечного освітнього середовища:

- у закладі дотримано вимог санітарно-гігієнічних правил і норм, приміщення, територія закладу освіти охайні та доглянуті;
- заклад забезпечений навчальними та іншими приміщеннями з відповідним обладнанням, що необхідні для реалізації освітньої програми;
- дизайн освітнього середовища закладу функціональний, ергономічний та дозволяє максимально ефективно використовувати приміщення та територію закладу в освітньому процесі;
- здобувачі освіти та працівники закладу обізнані з вимогами щодо охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки надзвичайних ситуацій і дотримуються їх;
- педагогічні працівники обізнані щодо правил поведінки у разі нещасного випадку зі здобувачами освіти та працівниками закладу чи раптового погіршення їх стану здоров'я і вживають необхідних заходів у таких ситуаціях;
- у закладі створено умови для здорового харчування;
- у закладі створено умови для безпечного використання мережі Інтернет в учасників освітнього процесу формуються навички безпечної поведінки в Інтернеті;
- у закладі застосовуються заходи для адаптації та інтеграції учнів освітнього процесу, професійної адаптації працівників.

Критерії для оцінювання безпеки середовища щодо запобігання будь-яких форм насильства та дискримінації:

- заклад планує та реалізує діяльність щодо протидії будь-яким проявам дискримінації, булінгу;
- у закладі оприлюднено правила поведінки учасників освітнього процесу, що забезпечують дотримання стичних норм, повагу до гідності, прав і свобод людини;
- керівництво закладу, педагогічні працівники обізнані щодо ознак різних форм булінгу іншого насильства та дотримуються порядку реагування на їх прояви;
- заклад взаємодіє з органами та службами щодо захисту прав дітей, правоохоронними органами, у тому числі залучає їх до заходів із запобігання булінгу, іншому насильству.

Принципи універсального дизайну:

- принцип рівності та доступності середовища для кожного(дизайн має бути призначений для використання особами з різними фізичними та когнітивними можливостями);
- гнучкість у використанні середовища (дизайн пристосовано до потреб і можливостей багатьох осіб);
- простота та інтуїтивність використання незалежно від досвіду, освіти користувачів, мовного рівня та віку;
- сприйняття інформації незважаючи на сенсорні можливості користувачів (використання світла, кольору, текстури);

- терпимість до помилок користувачів (дизайн зменшує можливі наслідки несподіваних і ненавмисних дій);
- не призводить до втоми (дизайн розраховано на незначні фізичні ресурси користувачів);
- наявність необхідного розміру і простору (при підході, під'їзді, незважаючи на фізичні розміри, стан, мобільність користувача)

Критерії для оцінювання інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього середовища;

- приміщення, територію закладу облаштовано з урахуванням принципів універсального дизайну та розумного пристосування;
- у закладі застосовуються методики та технології роботи з дітьми з особливими освітніми потребами, забезпечуються корекційна спрямованість освітнього процесу, інша необхідна підтримка здобувачів освіти з особливими освітніми потребами;
- заклад взаємодіє з батьками дітей з особливими освітніми потребами, фахівцями інклюзивно-ресурсного центру, залучає їх до розроблення індивідуальних програм розвитку та іншої необхідної підтримки дітей під час здобуття освіти;
- освітнє середовище мотивує здобувачів освіти до оволодіння ключовими компетентностями, ведення здорового способу життя, поведінки, заняття спортом;
- бібліотека функціонує як інформаційний центр закладу.

Процедури, що забезпечують інклюзивне освітнє середовище, універсальний дизайн та розумне пристосування:

- побудова навчальних занять на особистісно орієнтованій взаємодії;
- розроблення індивідуальних програм розвитку для осіб з особливими освітніми потребами;
- налагодження роботи команди психолога - педагогічного супроводу ;
- моніторинг потреб учасників освітнього процесу для адаптації освітнього середовища;
- створення інформаційного простору для комунікації між учасниками освітнього процесу;
- облаштування безбар'єрного простору;
- створення на базі бібліотеки шкільного бібліотечно-інформаційного центру.

III. Самооцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти.

3.1. Напрями, вимоги для самооцінювання освітніх та управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти

Для проведення самооцінювання в гімназії с.Грушківці застосовується механізм оцінювання, що застосовується під час інституційного аудиту, відповідно якого компоненти внутрішньої системи згруповані за чотирма напрямками, кожний з яких описано за відповідними вимогами - правилами. Особою відповідальною за проведення самооцінювання є заступник директора закладу з навчально-виховної роботи.

Оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти і внутрішньої системи забезпечення якості освіти здійснюється у чотирьох напрямках за такими вимогами:

- 1) освітнє середовище закладу освіти:
 - забезпечення комфортних умов навчання та праці;
 - створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації;
 - формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору ;
- 2) система оцінювання здобувачів освіти:
 - наявність відкритої прозорості і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень;
 - спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання;
 - застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти.
- 3) педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти:
 - ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти;
 - постійне підвищення рівня професійної компетентності та майстерності педагогічних працівників;
 - налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками чи іншими законними представниками, працівниками закладу освіти;
 - організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності;
- 4) управлінські процеси закладу освіти:
 - наявність стратегії та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань;
 - формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм;
 - ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників;
 - організація освітнього процесу на засадах людино центризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу , взаємодії закладу освіти з місцевою громадою;
 - формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності.

3.2. Визначення рівня самооцінювання якості освітньої діяльності та ефективності внутрішньої системи

.Для оцінювання виконання (вимірювання) вимог/ правил використовуються:

- критерії (підстави для оцінювання);
- індикатори (показники, що відображають стан об'єктів спостереження, їх якісні або кількісні характеристики);
- методи збору відповідної інформації, яка підлягає аналізу та оцінюванню; (додаток 7)

Під час проведеної самооцінювання беруться до уваги рівні оцінювання якості освітньої діяльності та ефективності внутрішньої системи, що визначаються під час інституційного аудиту (для кожного напрямку освітньої діяльності закладу освіти):

- ✓ перший (високий),
- ✓ другий (достатній),
- ✓ третій (вимагає покращення),
- ✓ четвертий (низький) (додаток 9).

3.3. Модель самооцінювання.

Самооцінювання здійснюється відповідно до таких моделей:

- щорічне комплексне самооцінювання (за всіма компонентами внутрішньої системи) та щорічне самооцінювання за певними напрямами освітньої діяльності ; (додаток 8)
- щорічне комплексне самооцінювання за окремими рівнями освіти, на яких заклад освіти провадить освітню діяльність (початкова, базова, профільна середня освіта);
- інша модель, визначена закладом.

3.4. Підхід до самооцінювання.

Самооцінювання буде проводитися впродовж навчального року. В гімназії с.Грушківці наказом буде визначатися особа, відповідальна за проведення самооцінювання, а також створюватиметься експертна група.

Інформацією, яка підлягає аналізу під час самооцінювання, є результати внутрішніх моніторингів освітніх і управлінських процесів закладу, а також зовнішніх моніторингів, проведених органами управління у сфері освіти, міжнародними установами, громадськими організаціями тощо.

Внутрішні моніторинги проводяться для відстеження динаміки результатів навчання учнів, якості викладання навчальних предметів (інтегрованих курсів), відвідування учнями закладу, ефективності управлінських процесів тощо.

Механізм підготовки та проведення моніторингу.

Порядком проведення моніторингу якості освіти, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України 16 січня 2020 року № 54. зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 10 лютого 2020 року за № 154/344373. Для проведення моніторингу обов'язковими є розроблення його програми та

оприлюднення його результатів на веб-сайті закладу освіти.

Для організації самооцінювання проводяться:

- збір та аналіз інформації, отриманої під час спостереження, опитування та вивчення документації;
- узагальнення результатів самооцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти за навчальний рік (додаток 10);
- обговорення та оприлюднення результатів самооцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти.

3.5. Збір та аналіз інформації, отриманої під час опитування, спостереження та вивчення документації.

Для проведення самооцінювання освітньої діяльності використовуються такі **методи збору інформації**:

- опитування учасників освітнього процесу (анкетування, інтерв'ю співбесіда) (додаток 1,2,3,4,);
- спостереження;
- вивчення документації (календарні плани, контрольні роботи, класні журнали, портфоліо, сертифікати, протоколи педагогічних рад. накази тощо).

Окремі методи збору інформації (опитування, спостереження за проведенням навчальних занять) можуть застосовуватися з використанням цифрових технологій (з метою розвитку сфери цифровізації освіти, в умовах віддаленості учасників освітнього процесу під час дистанційного навчання, карантинних обмежень тощо).

Кожен із методів збору інформації має особливості щодо застосування та оброблення результатів.

Опитування може бути письмовим (анкетування) або усним (інтерв'ю).

Анкетування дозволяє отримати інформацію про ставлення учасників освітнього процесу до певних питань діяльності закладу. У ході анкетування можуть використовуватися анкети для педагогічних працівників, учнів та батьків.

Анкетування передбачає складання форми (бланку) анкети. У разі проведення анкетування онлайн доцільно використовувати цифрові ресурси, що дозволяють автоматизоване оброблення відповідей.

Індивідуальне інтерв'ю дає можливість отримати конкретизовану інформацію щодо ставлення особи до проблеми та/або явища в закладі освіти. Індивідуальне інтерв'ю може бути структурованим, неструктурованим та напівструктурованим.

Неструктуроване інтерв'ю може містити одне або кілька значних за змістом питань, які потребують розповіді у відповідь (наприклад, «Розкажіть, будь ласка, як Ви реалізуєте політику академічної доброчесності в закладі освіти»). Такий тип інтерв'ю застосовуються, якщо необхідно детально вивчити досвід кожного респондента з окремого питання. При цьому доцільно застосовувати протокольну фіксацію відповідей (можливо аудіо- або відеофіксацію) для детального аналізу одержаної інформації.

Структуроване інтерв'ю проводиться за заздалегідь підготовленим планом розмови, містить низку запитань, які передбачають чіткі відповіді (наприклад, «Які види оцінювання Ви використовуєте для перевірки ключових компетентностей?»). Такий підхід застосовується, якщо необхідно зібрати інформацію з різних питань у досить великої кількості респондентів. Фіксація відповідей може здійснюватися на бланках опитування або спеціально підготовлених формах.

Напівструктуроване інтерв'ю також передбачає наявність орієнтовного плану розмови, водночас він може бути модифікований залежно від відповідей респондента у ході інтерв'ю. Фіксація відповідей відбувається у способи, зазначені для структурованого та неструктурованого інтерв'ю.

Групове інтерв'ю (фокус-групове дослідження) передбачає проведення співбесіди на визначену тему з групою осіб (від 6 до 12). Учасники групи спілкуються між собою, а модератор спрямовує дискусію, щоб охопити заявлену тему та надати можливість висловитися всім учасникам. Фіксація результатів може здійснюватися організатором фокус-групи (у тому числі, за допомогою технічних пристроїв) або третьою особою. Загалом, інтерв'юер обов'язково повідомляє респондентів про фіксацію відповідей та спосіб, в який вона буде здійснюватися (незалежно від виду і типу інтерв'ю).

Спостереження в освітньому процесі може здійснюватись за станом освітнього середовища, проведенням навчальних занять тощо.

Спостереження за станом освітнього середовища дає можливість зафіксувати наявність чи відсутність необхідної для освітнього процесу матеріально-технічної бази, забезпечення інклюзивності середовища, дотримання санітарно-гігієнічних вимог, норм охорони праці та безпеки життєдіяльності, визначити дієвість плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти, проаналізувати культуру взаємовідносин у закладі освіти тощо.

Крім керівництва закладу освіти та/або особи, відповідальної за проведення самооцінювання, до проведення спостереження за станом освітнього середовища доцільно залучати батьків і представників органів самоврядування в закладі освіти.

Спостереження за проведенням навчального заняття допомагає оцінити рівень педагогічної діяльності вчителів, потреби в розвитку їх професійних компетентностей або надання їм підтримки, систему оцінювання навчальної діяльності учнів. У ході такого спостереження важливо звернути увагу на:

- формування та розвиток ключових компетентностей у здобувачів освіти;
- спрямованість навчального заняття на формування в учнів ціннісних ставлень;
- роботу учнів під час навчального заняття;
- оцінювання діяльності учнів під час проведення навчального заняття, зокрема реалізацію засад формувального оцінювання;
- використання інформаційно-комунікаційних (цифрових) технологій, обладнання, засобів навчання;
- комунікацію педагогічного працівника та учнів;
- організацію роботи з особами з особливими освітніми потребами (у разі їх наявності).

Вивчення документації закладу освіти дає можливість отримати інформацію щодо освітньої діяльності закладу, а також забезпечує умови для прийняття обґрунтованих управлінських - рішень на основі аналізу задокументованих процесів у закладі освіти.

3.6. Узагальнення результатів самооцінювання

Інформація, одержана в ході опитування, спостереження та вивчення документації, узагальнюється та на її основі визначаються тенденції в організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти, досягнення та труднощі у формуванні внутрішньої системи.

З метою об'єктивного самооцінювання узагальнена інформація зіставляється з описом вимог/правил організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти та

внутрішньої системи забезпечення якості освіти, що визначені закладом освіти та відповідно містяться у Положенні про внутрішню систему.

Відповідальним та експертною групою складається акт перевірки у 3-ьох примірниках, який підписується в останній день роботи членами експертної групи, директором закладу. На підставі акта перевірки видається розпорядження щодо усунення порушень.

Строк усунення порушень не може перевищувати половини календарного року з дня прийняття розпорядження про усунення порушень. Строки усунення порушень, що потребують фінансових витрат, узгоджуються з керівником.

Звіт про проведення внутрішнього аудиту узагальнює матеріали. Звіт складається головою експертної групи на підставі акта перевірки, аналітичних довідок та інших матеріалів протягом 10 робочих днів після завершення роботи експертної групи в закладі освіти.

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

3.7. Обговорення та оприлюднення результатів самооцінювання.

Результати самооцінювання освітніх і управлінських процесів закладу розглядаються на засіданні педагогічної ради, обговорюється з представниками учнів і батьків. До розгляду/обговорення можуть залучатися представники засновника закладу, експерти у сфері загальної середньої освіти та управління тощо.

Інформація, отримана під час самооцінювання використовується для:

- прийняття відповідних управлінських рішень для вдосконалення внутрішньої системи;
- визначення пріоритетних напрямів удосконалення освітніх і управлінських процесів закладу освіти;
- аналізу тенденцій в освітній діяльності закладу освіти і коригування його річного плану роботи та/або стратегії розвитку закладу (у разі потреби);
- аналізу динаміки оцінювання освітньої діяльності закладу освіти педагогічними працівниками, учнями, батьками (шляхом співставлення результатів опитування учасників освітнього процесу впродовж кількох років).

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!

Заклад освіти _____

Дата анкетування _____

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

- у 1...4; у 5...9; .

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

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

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

- курси інститутів післядипломної освіти
 конференції
 методичні семінари
 тренінги, майстер-класи
 вебінари

- онлайн-курси
 самоосвіта

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

- так переважно
 переважно ні

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

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

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

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

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

7. Для оцінювання здобувачів освіти Ви використовуєте: (можна обрати кілька варіантів відповідей)

- поточне
- формувальне
- самооцінювання учнями
- взаємооцінювання учнів
- підсумкове
- інше (вказіть, яке саме) _____

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

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

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

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

10. Чи спостерігаєте Ви особистісний поступ здобувачів освіти? Із чим він пов'язаний? _____

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

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

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

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

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

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

- батьківські збори
- індивідуальне спілкування з батьками
- не бачу сенсу у комунікації з батьками

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

- цілком задоволений/на
- переважно задоволений/на
- переважно незадоволений/на
- незадоволений/на

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

- так
- переважно так
- переважно ні

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
1. Керівництво відкрите для спілкування				
2. Керівництво та педагогічні працівники співпрацюють і забезпечують зворотній зв'язок щодо їхньої праці				
3. Керівництво враховує пропозиції, надані педагогічними працівниками щодо підвищення				

якості освітнього процесу				
4. Педагогічні працівники можуть без побоювань висловлювати власну думку, навіть якщо вона не співпадає з позицією керівництва				
5. Розбіжності, які виникли між педагогічними працівниками та керівництвом закладу, вирішуються конструктивно				
6. У закладі освіти застосовуються заходи, що допомагають педагогічним працівникам адаптуватись до змін умов праці				
7. Права педагогічних працівників дотримуються у закладі				
8. Керівництво підтримує ініціативи педагогічних працівників щодо розвитку закладу і місцевої громади				

19. Вас задовольняють умови організації харчування у закладі?

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

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

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

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

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

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

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

- так, регулярно проводяться з усіма учасниками освітнього процесу
- так, проводяться регулярно, але тільки для учнів
- так, проводяться, але не більше 1-2 разів на рік

у закладі освіти не проводяться подібні інформаційні заходи

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

- стратегія розвитку закладу освіти
- процедури внутрішньої системи забезпечення якості освіти закладу
- річний план роботи закладу
- освітня програма закладу
- положення про академічну доброчесність

- антибулінгова програма
- правила внутрішнього розпорядку
- в розробленні жодного документу участі не брав/брала
- інше (вказіть, що саме) _____

25. Оцініть діяльність педагогічної ради закладу освіти:

Перелік тверджень	Так	Переважно так	Переважно Ні	ні
1. Педагогічна рада функціонує системно і ефективно, розглядаються актуальні питання діяльності закладу, рішення приймаються колегіально і демократично				
2. Педагогічна рада функціонує системно, але помітна відсутність активності у педагогічних працівників під час прийняття рішень				
3. 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 я з ним не ознайомлений/ознайомлена
- 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!

Анкета учня/учениці
Шановний учню! / Шановна ученице!

Ми проводимо дослідження, щоб вивчити стан справ у закладі, де Ви навчаєтеся. 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. Ця анкета є анонімною. Тобто - відповіді, які Ви надасте, не побачать однокласники, батьки, учителі закладу: результати анкетування ми використаємо лише в узагальненому вигляді для того, щоб покращити роботу закладу. Зверніть увагу: тут немає і не може бути «правильних» чи «неправильних» відповідей - нас цікавить Ваша особиста думка. Питання анкети не повинні лишатися без Вашої відповіді.

Дякуємо за участь!

Заклад освіти _____

Клас _____ Дата _____

1. Вам подобається перебувати у школі?

- дуже подобається
- подобається
- не дуже подобається
- не подобається

2. Вам комфортно у закладі?

- 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
1	Облаштування території навколо закладу освіти				
2	Чистота навчальних кабінетів				
3	Чистота туалетних кімнат				
4	Чистота їдальні				
5	Чистота у спортивній залі				
6	Температурний режим у закладі				

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
1	Лабораторне обладнання				
2	Мультимедійне обладнання				
3	Комп'ютерна техніка та програми				
4	Інтернет				
5	. Візуалізація корисної інформації (карти, графіки, формули тощо)				
6	Наочність				
7	Спортивна зала/спортивний майданчик				
8	. Спортивний інвентар				

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

- так, мені безпечно
- здебільшого, так
- здебільшого, ні
- я не відчуваюся в безпеці

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

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

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

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

- директор
- заступник(и) директора

- класний керівник
- учителі
- однокласники
- інші учні школи
- технічний персонал школи
- батьки інших учнів
- інші особи (вказіть, будь ласка, хто саме?) _____

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

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

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

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

15. Директор (його заступники) закладу освіти доступні та відкриті до спілкування?

- так
- переважно так
- переважно ні
- ні

16. Розглядає директор (його заступники) 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 директора (його заступників)

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

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

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 кілька варіантів відповідей)

- виключно від моєї праці та наполегливості
- від моєї праці та батьків, які мотивують мене до навчання
- від рівня викладання
- від більш поблажливого ставлення вчителів
- від моїх однокласників, які допомагатимуть мені на уроках та з домашніми завданнями
- від погодних умов
- від обладнання та інтер'єру закладу
- 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 закладі думка учнів практично не враховується

30. Укажіть твердження, з яким Ви найбільше погоджуєтесь:

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

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

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

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

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

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

- оформлення та дизайн навчальних кабінетів та інших приміщень
- визначення профілю навчання
- визначення курсів за вибором і факультативів
- режим роботи закладу
- 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 (міста, області)				

35. Найчастіше участь у вищезазначених заходах Ви брали:

- за власною ініціативою
- за ініціативи однокласників
- з ініціативи класного керівника
- з ініціативи директора (його заступників)
- за примусом

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

- екскурсії
- майстер-класи

- пікніки на природі
- походи в кіно
- спортивні свята
- відвідування кінотеатрів, театрів, музеїв, виставок тощо
- інше (вказіть, що саме) _____

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

- від класного керівника
- з інформаційних стендів у закладі
- з сайту закладу
- з спільноти в соціальних мережах
- з інтерактивної інтернет-платформи
- важко отримати інформацію
- мене це не цікавить
- інформацію отримую лише з власної ініціативи
- інформація недоступна для мене

38. У яких формах вчителі і директор (його заступники) інформують Вас про негативне ставлення до корупції? (можна обрати кілька варіантів відповідей)

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

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

... і надайте на нього відповідь

Дякуємо за відповіді!

Анкета для батьків!

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!

Заклад освіти _____

Дата анкетування _____

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

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

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

2. З чим Ви пов'яжете небажання Вашої дитини йти до закладу освіти?

- дитина ніколи не проти
- упереджене ставлення з боку вчителя (вчителів)
- взаємини з однокласниками
- взаємини з іншими учнями закладу
- упереджене ставлення з боку адміністрації закладу
- 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 керівником (його заступниками) закладу освіти і досягти взаєморозуміння?

- так
- переважно так
- іноді
- ні, ніколи

5. Учителі справедливо оцінюють навчальні досягнення Вашої дитини?

- так
- переважно так
- іноді
- ні, ніколи

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

- так
- переважно так
- іноді
- ні, ніколи

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

- так
- переважно так
- іноді
- ні, ніколи

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

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

9. На чію допомогу Ви найчастіше розраховуєте в закладі у

розв'язанні проблемних ситуацій з дитиною (можливо обрати кілька варіантів відповідей)?

- директора
- заступника директора
- класного керівника
- психологічної служби закладу
- 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
1	Облаштування території				
2	Дизайн приміщень (вестибюлі, рекреації, актова зала)				
3	Чистота та облаштування навчальних кабінетів				
4	Чистота та облаштування туалетних кімнат				
5	Чистота та облаштування їдальні				
6	Чистота та облаштування спортивної зали				
7	Температурний режим у закладі освіти				

11. Ваша дитина харчується у закладі освіти?

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- під час батьківських зборів
- від класного керівника

- із спільнот в соціальних мережах
- із сайту
- інтерактивна платформа
- важко отримати інформацію

18. Чи порушуються Ваші права учасника освітнього процесу?

- практично не порушуються
- 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. Чи вчасно розглядалися Ваші звернення до директора (його заступників) та вживалися відповідні заходи реагування на них?

- так, звернення розглядалися вчасно, заходами реагування цілком задоволений/задоволена
- так, звернення розглядалися вчасно, заходами реагування переважно задоволений/задоволена
- так, звернення розглядалися вчасно, заходами реагування не задоволений/задоволена
- ні, звернення не розглядалися вчасно, заходи реагування не вживалися;
- я не звертався/не зверталася зі зверненням

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

... і надайте на нього відповідь _____

Дякуємо за відповіді!

**Перелік запитань для інтерв'ю з представником
учнівського самоврядування**

Роль у шкільному самоврядуванні

П.І.Б. _____

Дата проведення _____

Час проведення (початок / завершення) год: хв /

год: хв

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?

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

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

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

8. Чи бере участь учнівська громада у плануванні та проведенні культурноспортивних заходів?

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

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

і надайте на нього відповідь

Додаток 5
до Положення про внутрішню систему
забезпечення якості освіти гімназії
з дошкільним підрозділом с.Грушківці
Іванівської сільської ради Вінницької області

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

Форма спостереження за проведенням навчального заняття

Дата проведення _____ Клас _____
Кількість учнів у класі / з них присутні _____ / _____
Кількість дітей з особливими освітніми потребами _____ / з них присутні _____
Предмет (курс) _____

Тема навчального заняття: _____

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

• так; • ні.

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

№	Перелік тверджень	Так	Примітки
1	Вільне володіння державною мовою		
2	Здатність спілкуватися рідною мовою (уразі 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	Громадянська компетентність		
10	Культурна компетентність		
11	Підприємливість і фінансова грамотність		

2. Робота учнів під час проведення навчального заняття:

№	Перелік тверджень	Так	Примітки
1	Усі учні працювали під час проведення навчального заняття із зацікавленням, співпрацювали між собою.		
2	Більшість учнів працювала під час проведення		

	навчального заняття.		
3	Переважає більшість учнів були пасивними під час проведення заняття (переважно монологічне мовлення вчителя над монологічним мовлення педагога з учнями)		
4	Усі учні були пасивні під час проведення заняття, не залучались до роботи домінувало монологічне мовлення вчителя		

3. Оцінювання діяльності учнів під час проведення навчального заняття

№	Діяльність учителя	Так	Примітки
1	Оцінює навчальні досягнення учнів, спираючись на розроблені критерії		
2	Оприлюднює критерії оцінювання навчальних досягнень учнів		
3	Надає учням час на обдумування відповіді		
4	Супроводжує відповідь учня уточнюючими запитаннями		
5	Забезпечує зворотний зв'язок щодо якості виконання/виконаного завдання		
6	Спрямовує оцінювання навчальних досягнень на індивідуальний поступ учня		
7	Використовує прийоми самооцінювання і взаємооцінювання учнів		
8	Відзначає досягнення учнів, підтримує у них бажання навчатися		
9	Дає учням можливість вибору рівня навчальних завдань і напрямів навчальної діяльності.		
10	Добирає домашнє завдання, спрямоване на оволодіння ключовими компетентностями, озвучує критерії його оцінювання		

4. Спрямованість навчального заняття на формування суспільних цінностей

	Діяльність вчителя	Так	Примітки
1	Спрямовує зміст навчального матеріалу на виховання в учнів: патріотизму, поваги до державної мови, культури, законів		
2	Реалізує наскрізні змістові лінії		
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, фізкультхвилинки тощо)		

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

№	Діяльність вчителя	Так	Примітки
1	Використовує інформаційно-комунікаційні технології, що сприяють оволодінню учнями ключовими компетентностями		
2	. Використовує електронні освітні ресурси		
3	Використовує медіаресурси з навчальною метою		
4	Використовує мережу Інтернет для пошуку навчальної інформації, виконання онлайн-завдань тощо		
5	Використовує обладнання та засоби навчання для активізації навчально-пізнавальної діяльності учнів		

6. Комунікація з учнями

№	Діяльність вчителя	Так	Примітки
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 їхні життєві інтереси та запити		
	1.5. Мотивує учнів застосовувати власний життєвий досвід і шукати різні варіанти рішень		
2	Співпрацює з учнями на засадах партнерства:		
	2.1. Вислуховує та сприймає думки учнів, їх власну точку зору		
	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)

№	Діяльність вчителя	Так	Примітки
1	Планує роботу під час проведення навчального заняття із 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 (стосується класу з організацією інклюзивного повчання)		
7	Забезпечує корекційну спрямованість освітнього процесу (стосується спеціальних класів)		
8	Використовує допоміжні (спеціальні засоби корекції) та дидактичні матеріали під час навчання учнів з особливими освітніми потребами		

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

- мета чітко простежується протягом навчального заняття; спрямоване на розвиток ключових компетентностей, набуття життєвого досвіду та вміння застосовувати його в різних ситуаціях, формулювати завдання, самостійно приймати рішення, учні вмотивовані до навчально – пізнавальної діяльності;
- мета чітко простежується протягом навчального заняття; заняття спрямоване на розвиток ключових компетентностей, містить прикладне спрямування; учитель мотивує учнів до навчально – пізнавальної діяльності;
- мета і завдання навчального заняття спрямовані на відтворення знань учнів, заучування матеріалу у підручника; учитель не мотивує учнів до оволодіння ключовими компетентностями;
- мета навчального заняття не простежується, зміст навчального заняття не відповідає навчальній програмі та календарно – тематичного плану учителя.

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

- учитель робить всебічний аналіз проведеного заняття, вміє визначити рівень досягнення мети навчального заняття, відзначає досягнення і слабкі сторони у

своїй роботі, вміє визначити напрями вдосконалення проведеного навчального заняття;

учитель робить всебічний аналіз проведеного заняття, бачить досягнення і слабкі сторони у своїй роботі, але потребує допомоги у визначенні напрямів вдосконалення проведеного навчального заняття;

учитель може робити аналіз тільки окремих фрагментів навчального заняття і не може визначити напрямів вдосконалення проведеного навчального заняття;

учитель не може зробити аналіз проведеного навчального заняття.

10. Планування роботи (календарно - тематичний план):

помітна системність роботи вчителя при складанні календарно – тематичного плану (навчально - тематичної програми), вчитель самостійно складає навчально – тематичний план, враховуючи умови роботи і специфіку класів, у яких він викладає. Вчитель самостійно визначає послідовність вивчення тем та кількість годин на їх вивчення.

Тема навчального заняття відповідає календарно – тематичному плануванню. Календарно – тематичне планування відповідає освітній програмі закладу освіти.

учитель самостійно складає календарно - тематичний план і визначає послідовність вивчення тем та кількість годин на їх вивчення. Тема навчального заняття відповідає календарно – тематичному плануванню.

Календарно – тематичне планування відповідає освітній програмі закладу;

учитель потребує методичної допомоги у складанні календарно – тематичного плану, догматично підходить до використання навчальної (модельної) програми. При складанні календарно – тематичного плану не використовуються умови роботи та специфіка класу у якому він працює. Тема навчального заняття не відповідає календарно – тематичному плануванню.

Календарно – тематичне планування не відповідає освітній програмі закладу;

у вчителя відсутній календарно – тематичний план.

11. Використання інформаційно – комунікаційних технологій та медіа ресурсів в освітній діяльності вчителя:

ІКТ використовуються вчителем на різних етапах педагогічної діяльності – при підготовці до навчального заняття, проведенні навчального заняття, оцінювання навчальних досягнень, зворотнього зв'язку, інформування учнів. Вчитель розробляє та використовує електронні освітні ресурси у своїй роботі.

ІКТ використовуються вчителем на різних етапах педагогічної діяльності – при підготовці до навчального заняття, проведенні навчального заняття, оцінювання навчальних досягнень, зворотнього зв'язку, інформування учнів. Вчитель використовує електронні освітні ресурси у своїй роботі.

ІКТ використовується вчителем тільки на етапі підготовки до проведення навчальних занять. Вчитель використовує електронноосвітні ресурси у своїй роботі;

Учитель не має навичок з використання ІКТ, у власній діяльності.

12. Система оцінювання :

вчитель розробляє критерії оцінювання під час обов'язкових видів робіт, організаційних форм проведення навчальних занять. За допомогою питань перевіряє, на скільки добре учні зрозуміли цілі і завдання уроку, на скільки успішно учні досягають того, що заявлено у меті уроку.

Надає учневі зворотній зв'язок щодо якості виконання завдання:

пояснює, що виконано правильно, а що потрібно вдосконалити, пропонує способи поліпшення, а не просто констатує виконання відміткою або словами — добре - погано. Спостерігає: за тим як учні справляються із завданням.

Використовує: методики самооцінювання і взаємооцінювання учнів;

вчитель за допомогою питань перевіряє: на скільки добре учні зрозуміли цілі і завдання навчального заняття, на скільки успішно учні досягають того, що заявлено в меті заняття. Вчитель оцінює роботи або відповіді учнів, спираючись на розроблені критерії оцінювання. Надає учневі зворотній зв'язок щодо якості виконання завдання: пояснює, що виконано правильно, а що потрібно вдосконалити. Спостерігає: за тим як учні справляються із завданнями.

учитель під час навчального заняття не перевіряє на скільки добре учні зрозуміли цілі і завдання навчального заняття. Не оприлюднює критерії оцінювання навчальних досягнень, але використовує критерії при оцінюванні роботи або відповідей учнів. Вчитель надає учням час на обдумування відповіді, перш ніж отримати відповідь;

учитель не оприлюднює критерії оцінювання навчальних досягнень. Під час перевірки робіт та відповідей учнів не простежуються чіткість у критеріях оцінювання. Учням не надається час на обдумування відповідей. Оцінка застосовується як засіб покарання. Система оцінювання вчителя не спрямована на відстеження індивідуального ресурсу.

13. Рівень освітньої діяльності (високий, достатній, вимагає покращення).

Вивчення освітніх ресурсів та завдань, що використовують вчителі під час застосування технологій дистанційного навчання

№	Перелік тверджень	Так	Примітка
1	Зміст завдань, які пропонуються учням, спрямовано на оволодіння ключовими компетентностями		
2	Завдання для учнів містять критерії оцінювання результатів їхнього навчання, що спрямовані на оволодіння учнями ключовими компетентностями		
3	Вчитель/вчителька використовує освітні ресурси: 3.1. Розробки навчальних занять 3.2. Презентації 3.3. Тести 3.4. Завдання для самостійного опрацювання учнями 3.5.Завдання для підсумкового оцінювання результатів навчання учнів		
4	Завдання, які пропонуються вчителем/вчителькою, сприяють формуванню суспільних цінностей		
5	Під час використання освітніх ресурсів вчитель/ вчителька дотримується принципів академічної доброчесності		
6	Пропонує батькам дітей з особливими освітніми потребами покрокові інструкції для виконання запропонованих завдань/вправ		

КРИТЕРІЇ ТА ІНДИКАТОРИ
оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти та
внутрішньої системи забезпечення якості освіти
(у сфері загальної середньої освіти)

Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації	Інструменти	Результати оцінювання			
				В	Д	ВП	Н
Напрямок оцінювання							
1. Освітнє середовище закладу освіти							
Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти							
1.1. Забезпечення здорових, безпечних і комфортних умов навчання та праці							
1.1.1. Приміщення і територія закладу освіти є безпечними та комфортними для навчання та праці	1.1.1.1. Облаштування території закладу та розташування приміщень є безпечними	1.1.1.1. Спостереження, опитування					
	1.1.1.2. У закладі освіти забезпечується комфортний повітряно-тепловий режим, освітлення, прибирання приміщень, облаштування та утримання туалетів, дотримання питного режиму	1.1.1.2. Спостереження, опитування					
	1.1.1.3. У закладі освіти забезпечується оптимальне використання приміщень і комплектування класів (з урахуванням кількості учнів, їх особливих освітніх потреб, площі приміщень)	1.1.1.3. Вивчення документації, спостереження, опитування					
	1.1.1.4. У закладі освіти є робочі (персональні робочі) місця для педагогічних працівників та облаштовані місця відпочинку для учасників освітнього процесу	1.1.1.4. Спостереження, опитування					

1.1.2. Заклад освіти забезпечений навчальними та іншими приміщеннями з відповідним обладнанням, що необхідні для реалізації освітньої програми	1.1.2.1. У закладі освіти є приміщення, необхідні для реалізації освітньої програми та забезпечення освітнього процесу	1.1.2.1. Спостереження, вивчення документації, опитування					
	1.1.2.2. Частка навчальних кабінетів початкових класів, фізики, хімії, біології, інформатики, майстерень/кабінетів трудового навчання (обслуговуючої праці, технологій), спортивної та актової зал, інших кабінетів, які обладнані засобами навчання відповідно до вимог законодавства та освітньої програми	1.1.2.2. Спостереження, вивчення документації, опитування					
1.1.3. Учні та працівники закладу освіти обізнані з вимогами охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правилами поведінки в умовах надзвичайних ситуацій і дотримуються їх	1.1.3.1. У закладі освіти проводяться навчання/інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій	1.1.3.1. Вивчення документації, опитування					
	1.1.3.2. Учасники освітнього процесу дотримуються вимог щодо охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки, прийнятих у закладі освіти	1.1.3.2. Спостереження					
1.1.4. Працівники обізнані з правилами поведінки в разі нещасного випадку з учнями та працівниками закладу освіти чи раптового погіршення їх стану здоров'я та	1.1.4.1. У закладі освіти проводяться навчання/інструктажі педагогічних працівників з питань надання домедичної допомоги, реагування на випадки травмування або погіршення самопочуття учнів і працівників під час освітнього процесу	1.1.4.1. Вивчення документації, опитування					

вживають необхідних заходів у таких ситуаціях	1.1.4.2. У разі нещасного випадку педагогічні працівники та керівництво закладу освіти діють у встановленому законодавством порядку	1.1.4.2. Вивчення документації, опитування					
1.1.5. У закладі освіти створюються умови для здорового харчування учнів і працівників	1.1.5.1. Організація харчування в закладі освіти сприяє формуванню культури здорового харчування в учнів і працівників закладу освіти	1.1.5.1. Вивчення документації, спостереження					
	1.1.5.2. Частка учасників освітнього процесу, які задоволені умовами харчування	1.1.5.2. Опитування					
1.1.6. У закладі освіти створюються умови для безпечного використання мережі Інтернет, в учасників освітнього процесу формуються навички безпечної поведінки в Інтернеті	1.1.6.1. У закладі освіти застосовуються технічні засоби та інші інструменти контролю за безпечним користуванням мережею Інтернет	1.1.6.1. Спостереження, опитування					
	1.1.6.2. Учасники освітнього процесу поінформовані закладом освіти щодо безпечного використання мережі Інтернет	1.1.6.2. Опитування					
1.1.7. У закладі освіти застосовуються підходи для адаптації та інтеграції учнів до освітнього процесу, професійної адаптації працівників	1.1.7.1. У закладі освіти налагоджено систему роботи з адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу	1.1.7.1. Опитування					
	1.1.7.2. Заклад освіти сприяє адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності	1.1.7.2. Опитування					
ВИМОГА 1.2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації							
1.2.1. Заклад освіти планує та реалізує діяльність щодо запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу в закладі	1.2.1.1. У закладі освіти розроблено план заходів із запобігання та протидії булінгу	1.2.1.1. Вивчення документації, опитування					
	1.2.1.2. У закладі освіти реалізуються заходи із запобігання проявам дискримінації	1.2.1.2. Вивчення документації, опитування					

	1.2.1.3. Частка учнів і педагогічних працівників, які вважають освітнє середовище безпечним і психологічно комфортним	1.2.1.3. Опитування					
	1.2.1.4. Керівництво та педагогічні працівники закладу освіти обізнані з ознаками булінгу, іншого насильства та запобігання йому	1.2.1.4. Опитування					
	1.2.1.5. Заклад освіти співпрацює з представниками правоохоронних органів, іншими фахівцями з питань запобігання та протидії булінгу	1.2.1.5. Опитування та/або вивчення документації					
1.2.2. Правила поведінки учасників освітнього процесу в закладі освіти забезпечують дотримання етичних норм, повагу до гідності, прав і свобод людини	1.2.2.1. У закладі освіти оприлюднені правила поведінки, спрямовані на формування позитивної мотивації в поведінці учасників освітнього процесу та реалізацію підходу, заснованого на правах людини	1.2.2.1. Вивчення документації, опитування					
	1.2.2.2. Частка учасників освітнього процесу, ознайомлених із правилами поведінки, прийнятими в закладі освіти	1.2.2.2. Опитування					
	1.2.2.3. Учасники освітнього процесу дотримуються правил поведінки, прийнятих у закладі освіти	1.2.2.3. Спостереження, опитування					
1.2.3. Керівник та заступники керівника (далі - керівництво) закладу освіти, педагогічні працівники протидіють булінгу, іншому насильству, дотримуються	1.2.3.1. З метою запобігання різним проявам насильства (у закладі освіти, за його межами, у тому числі вдома) здійснюється аналіз причин відсутності учнів на навчальних заняттях і вживаються відповідні заходи	1.2.3.1. Вивчення документації, опитування					
	1.2.3.2. Заклад освіти	1.2.3.2.					

порядку реагування на їх прояви	реагує на звернення про випадки булінгу	Вивчення документації, опитування					
	1.2.3.3. Психологічна служба закладу освіти здійснює системну роботу з виявлення, реагування та запобігання булінгу, іншому насильству (діагностування, індивідуальна робота, тренінгові заняття тощо)	1.2.3.3. Опитування					
	1.2.3.4. Частка учасників освітнього процесу, які в разі потреби отримують у закладі освіти психологічну та соціально-педагогічну підтримку	1.2.3.4. Опитування					
	1.2.3.5. Заклад освіти у випадку виявлення фактів булінгу та іншого насильства повідомляє відповідні органи та служби у справах дітей, правоохоронні органи	1.2.3.5. Вивчення документації, опитування					

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

1.3.1. Приміщення та територія закладу освіти облаштовуються з урахуванням принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування	1.3.1.1. У закладі освіти забезпечується безперешкодний доступ до будівель, приміщень закладу освіти	1.3.1.1. Спостереження					
	1.3.1.2. У закладі освіти приміщення (туалети, їдальня, облаштування коридорів, навчальних кабінетів тощо) і територія (доріжки, ігрові та спортивні майданчики тощо) адаптовані до використання всіма учасниками освітнього процесу	1.3.1.2. Спостереження, опитування					
	1.3.1.3. У закладі освіти використовуються ресурсна кімната, дидактичні засоби для осіб з особливими	1.3.1.3. Спостереження, опитування					

	освітніми потребами (у разі наявності учнів з особливими освітніми потребами)						
1.3.2. У закладі освіти застосовуються методики та технології роботи з особами з особливими освітніми потребами (у разі потреби)	1.3.2.1. У закладі освіти є асистент вчителя, практичний психолог, вчитель-дефектолог, інші фахівці для реалізації інклюзивного навчання	1.3.2.1. Вивчення документації, опитування					
	1.3.2.2. У закладі освіти забезпечується корекційна спрямованість освітнього процесу для осіб з особливими освітніми потребами	1.3.2.2. Спостереження, опитування					
	1.3.2.3. Педагогічні працівники застосовують форми, методи, прийоми роботи з особами з особливими освітніми потребами	1.3.2.3. Спостереження					
	1.3.2.4. У закладі освіти налагоджено співпрацю педагогічних працівників з питань навчання осіб з особливими освітніми потребами (створення команди психолого-педагогічного супроводу, розроблення індивідуальної програми розвитку тощо)	1.3.2.4. Вивчення документації, опитування					
1.3.3. Заклад освіти взаємодіє з батьками, іншими законними представниками (далі - батьки) осіб з особливими освітніми потребами, фахівцями інклюзивно-ресурсного центру, залучає їх до необхідної підтримки дітей під час здобуття освіти (у разі наявності	1.3.3.1. У закладі освіти індивідуальні програми розвитку розроблені за участі батьків і створені умови для залучення асистента(ів) дитини в освітній процес	1.3.3.1. Вивчення документації, опитування					
	1.3.3.2. Заклад освіти співпрацює з інклюзивно-ресурсним центром щодо психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами	1.3.3.2. Вивчення документації, опитування					

таких осіб)							
1.3.4. Освітнє середовище мотивує учнів до оволодіння ключовими компетентностями та наскрізними вміннями, ведення здорового способу життя	1.3.4.1. У закладі освіти формуються навички здорового способу життя (харчування, гігієна, рухова активність тощо) та екологічно доцільної поведінки учнів	1.3.4.1. Спостереження					
	1.3.4.2. Простір закладу освіти, обладнання, засоби навчання сприяють формуванню в учнів ключових компетентностей та умінь, спільних для всіх компетентностей	1.3.4.2. Спостереження, опитування					
1.3.5. У закладі освіти створено простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу (бібліотека, інформаційно-ресурсний центр тощо)	1.3.5.1. Простір і ресурси бібліотеки/інформаційно-ресурсного центру використовуються для індивідуальної, групової, проектної та іншої роботи в рамках освітнього процесу, різних форм комунікації учасників освітнього процесу	1.3.5.1. Спостереження, опитування					
	1.3.5.2. Ресурси бібліотеки/інформаційно-ресурсного центру використовуються для формування інформаційно-комунікаційної компетентності учнів	1.3.5.2. Опитування					
Напрямок 2. Система оцінювання результатів навчання учнів							
ВИМОГА 2.1. Наявність системи оцінювання результатів навчання учнів, яка забезпечує справедливе, неупереджене, об'єктивне та добросчесне оцінювання							
2.1.1. Учні отримують від педагогічних працівників інформацію про критерії, правила та процедури оцінювання результатів навчання	2.1.1.1. У закладі оприлюднено критерії, правила та процедури оцінювання результатів навчання учнів	2.1.1.1. Вивчення документації, спостереження, опитування					
	2.1.1.2. Частка учнів, які в закладі освіти отримують інформацію про критерії, правила та процедури оцінювання результатів навчання	2.1.1.2. Опитування					
2.1.2. Система оцінювання	2.1.2.1. Частка педагогічних	2.1.2.1. Спостереження					

результатів навчання учнів у закладі освіти сприяє реалізації компетентнісного підходу до навчання	працівників, які застосовують систему оцінювання результатів навчання учнів, спрямовану на реалізацію компетентнісного підходу						
2.1.3. Учні вважають оцінювання результатів навчання справедливим, неупередженим, об'єктивним, добросовісним	2.1.3.1. Частка учнів, які вважають оцінювання результатів їх навчання в закладі освіти справедливим, неупередженим, об'єктивним, добросовісним	2.1.3.1. Опитування					
ВИМОГА 2.2. Систематичне відстеження результатів навчання кожного учня та надання йому (за потреби) підтримки в освітньому процесі							
2.2.1. У закладі освіти здійснюється аналіз результатів навчання учнів	2.2.1.1. У закладі освіти систематично проводяться відстеження результатів навчання учнів	2.2.1.1. Вивчення документації, опитування					
	2.2.1.2. За результатами відстеження здійснюється аналіз результатів навчання учнів, приймаються рішення щодо надання їм підтримки в освітньому процесі	2.2.1.2. Опитування					
2.2.2. У закладі освіти впроваджується система формувального оцінювання	2.2.2.1. Педагогічні працівники за допомогою оцінювання відстежують особистісний поступ учнів, формують у них позитивну самооцінку, відзначають досягнення, підтримують бажання навчатися, запобігають побоюванням помилитися	2.2.2.1. Спостереження, опитування					
ВИМОГА 2.3. Спрямованість системи оцінювання результатів навчання учнів на формування в учнів відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання							
2.3.1. Заклад освіти сприяє формуванню в учнів відповідального ставлення до	2.3.1.1. Педагогічні працівники надають учням необхідну допомогу в навчальній діяльності	2.3.1.1. Опитування					
	2.3.1.2. Частка учнів, які	2.3.1.2.					

результатів навчання	відповідально ставляться до процесу навчання, оволодіння освітньою програмою	Опитування, спостереження					
2.3.2. Заклад освіти забезпечує самооцінювання та взаємооцінювання результатів навчання учнів	2.3.2.1. Педагогічні працівники в системі оцінювання результатів навчання учнів використовують прийоми самооцінювання та взаємооцінювання	2.3.2.1. Спостереження, опитування					
НАПРЯМ 3. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти							
ВИМОГА 3.1. Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей учнів							
3.1.1. Педагогічні працівники планують свою діяльність, аналізують її результативність	3.1.1.1. Частка педагогічних працівників, які використовують календарно-тематичне планування, що відповідає освітній програмі та річному навчальному плану закладу освіти, і корегують його у разі потреби	3.1.1.1. Спостереження, опитування					
3.1.2. Педагогічні працівники застосовують освітні технології, спрямовані на формування в учнів ключових компетентностей та умінь, спільних для всіх компетентностей	3.1.2.1. Частка педагогічних працівників, які застосовують освітні технології, спрямовані на оволодіння учнями ключовими компетентностями та вміннями, спільними для всіх компетентностей	3.1.2.1. Спостереження					
3.1.3. Педагогічні працівники беруть участь у формуванні та реалізації індивідуальної освітньої траєкторії учнів (у разі потреби)	3.1.3.1. Педагогічні працівники беруть участь у розробленні індивідуальної освітньої траєкторії учнів (складають завдання, перевіряють роботи, надають консультації, проводять оцінювання результатів навчання учнів тощо) та відстежують їх	3.1.3.1. Опитування, вивчення документації					

	результативність						
3.1.4. Педагогічні працівники створюють та/або використовують освітні ресурси (електронні презентації, відеоматеріали, методичні розробки, вебсайти, блоги тощо)	3.1.4.1. Частка педагогічних працівників, які створюють та/або використовують власні освітні ресурси, розробляють дидактичні матеріали, мають публікації з професійної тематики та оприлюднені методичні розробки	3.1.4.1. Опитування, спостереження					
3.1.5. Педагогічні працівники сприяють формуванню суспільних цінностей в учнів у процесі їх навчання, виховання та розвитку	3.1.5.1. Педагогічні працівники, які використовують зміст навчального предмету (інтегрованого курсу), інтегровані змістові лінії для формування суспільних цінностей	3.1.5.1. Спостереження					
3.1.6. Педагогічні працівники використовують інформаційно-комунікаційні (цифрові) технології в освітньому процесі	3.1.6.1. Частка педагогічних працівників, які застосовують інформаційно-комунікаційні (цифрові) технології в освітньому процесі, у тому числі, для організації дистанційного навчання (у разі потреби)	3.1.6.1. Спостереження, Опитування					
ВИМОГА 3.2. Постійне підвищення професійного рівня та педагогічної майстерності педагогічних працівників							
3.2.1. Педагогічні працівники забезпечують власний професійний розвиток і підвищення кваліфікації, у тому числі щодо методик роботи з особами з особливими освітніми потребами	3.2.1.1. Частка педагогічних працівників закладу освіти, які обирають різні види, форми та напрямки підвищення рівня своєї педагогічної майстерності	3.2.1.1. Вивчення документації, опитування					
3.2.2. Педагогічні працівники здійснюють інноваційну	3.2.2.1. Педагогічні працівники беруть участь в інноваційній роботі (розроблення/адаптація,	3.2.2.1. Вивчення документації, опитування					

освітню діяльність, беруть участь в освітніх проєктах, залучаються до роботи як освітні експерти	впровадження освітніх технологій, форм, методів, засобів навчання, експериментальна робота), ініціюють та/або реалізують освітні проєкти						
	3.2.2.2. Педагогічні працівники здійснюють експертну діяльність в сфері загальної середньої освіти	3.2.2.2. Вивчення документації, опитування					
ВИМОГА 3.3. Налагодження співпраці з учнями, їх батьками, працівниками закладу освіти							
3.3.1. Педагогічні працівники діють на засадах педагогіки партнерства	3.3.1.1. Частка учнів, які вважають, що їх думка має значення (вислуховується, враховується) в освітньому процесі	3.3.1.1. Опитування					
	3.3.1.2. Частка педагогічних працівників, які використовують форми роботи, спрямовані на формування партнерських взаємин з учнями із застосуванням особистісно орієнтованого підходу	3.3.1.2. Спостереження					
3.3.2. Педагогічні працівники співпрацюють з батьками учнів з питань організації освітнього процесу, забезпечують постійний зворотній зв'язок	3.3.2.1. У закладі освіти налагоджена конструктивна комунікація педагогічних працівників із батьками учнів (у різних формах)	3.3.2.1. Вивчення документації, опитування					
3.3.3. У закладі освіти існує практика педагогічного наставництва, взаємонавчання та інших форм професійної співпраці	3.3.3.1. Педагогічні працівники надають методичну підтримку колегам, обмінюються досвідом (консультації, навчальні семінари, майстер-класи, конференції, взаємовідвідування занять, наставництво, публікації тощо)	3.3.3.1. Вивчення документації, опитування					
ВИМОГА 3.4. Організація педагогічної діяльності на засадах академічної доброчесності							

3.4.1. Педагогічні працівники під час провадження педагогічної та наукової (творчої) діяльності дотримуються академічної доброчесності	3.4.1.1. Педагогічні працівники діють відповідно до принципів і визначених законом правил академічної доброчесності	3.4.1.1. Спостереження, опитування					
3.4.2. Педагогічні працівники сприяють дотриманню академічної доброчесності учнями	3.4.2.1. Частка педагогічних працівників, які інформують учнів про принципи та визначені законом правила академічної доброчесності	3.4.2.1. Спостереження, опитування					

НАПРЯМ 4. Управлінські процеси закладу освіти

ВИМОГА 4.1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених завдань

4.1.1. У закладі освіти затверджено стратегію його розвитку, спрямовану на підвищення якості освітньої діяльності	4.1.1.1. Стратегія розвитку закладу освіти відповідає особливостям і умовам його діяльності (тип закладу, мова навчання, територія обслуговування, формування контингенту учнів, обсяг і джерела фінансування тощо), передбачає заходи з підвищення якості освітньої діяльності	4.1.1.1. Вивчення документації, опитування					
4.1.2. У закладі освіти річне планування роботи і відстеження його результативності здійснюються відповідно до стратегії розвитку закладу освіти	4.1.2.1. Річний план роботи закладу освіти реалізує стратегію його розвитку	4.1.2.1. Вивчення документації, опитування					
	4.1.2.2. Учасники освітнього процесу залучаються до розроблення річного плану роботи закладу освіти	4.1.2.2. Опитування					
	4.1.2.3. Керівник та органи управління закладу освіти аналізують реалізацію річного плану роботи закладу освіти та у разі потреби корегують його	4.1.2.3. Вивчення документації					
	4.1.2.4. Діяльність	4.1.2.4.					

	педагогічної ради закладу освіти спрямовується на реалізацію річного плану роботи і стратегії розвитку закладу освіти	Вивчення документації, опитування					
4.1.3. У закладі освіти здійснюється самооцінювання якості освітньої діяльності на основі стратегії (політики) і процедур забезпечення якості освіти	4.1.3.1. Заклад освіти розробляє та оприлюднює документ, що визначає стратегію (політику) і процедури забезпечення якості освіти	4.1.3.1. Вивчення документації, опитування					
	4.1.3.2. У закладі освіти здійснюється періодичне самооцінювання якості освітньої діяльності відповідно до розроблених або адаптованих процедур	4.1.3.2. Вивчення документації					
	4.1.3.3. Учасники освітнього процесу залучаються до самооцінювання якості освітньої діяльності закладу освіти	4.1.3.3. Вивчення документації, опитування					
4.1.4. У закладі освіти здійснюється планування та реалізація заходів для розвитку закладу освіти, його матеріально-технічної бази	4.1.4.1. Керівник та органи управління закладу освіти відповідно до своїх повноважень вживають заходів для створення належної матеріально-технічної бази закладу освіти	4.1.4.1. Вивчення документації, опитування					
ВИМОГА 4.2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм							
4.2.1. Керівник закладу освіти, його заступники сприяють створенню психологічно комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію учнів, їх батьків, педагогічних та інших працівників закладу освіти та взаємну довіру	4.2.1.1. Частка учасників освітнього процесу, які задоволені загальним психологічним кліматом у закладі освіти і діями керівника закладу освіти і його заступників щодо формування відносин довіри та конструктивної співпраці між ними	4.2.1.1. Опитування					
	4.2.1.2. У закладі освіти забезпечується доступ учасників освітнього процесу, представників місцевої громади до спілкування із	4.2.1.2. Вивчення документації, опитування					

	керівником закладу освіти (особистий прийом, звернення, використання сучасних засобів комунікації тощо)						
	4.2.1.3. Керівник закладу вчасно розглядає звернення учасників освітнього процесу та вживає відповідних заходів реагування	4.2.1.3. Вивчення документації, опитування					
4.2.2. Заклад освіти оприлюднює інформацію про свою діяльність на відкритих загальнодоступних ресурсах	4.2.2.1. Заклад освіти забезпечує змістовне наповнення та вчасне оновлення інформаційних ресурсів закладу (інформаційні стенди, вебсайт закладу освіти/інформація на вебсайті засновника, сторінки у соціальних мережах тощо)	4.2.2.1. Спостереження, опитування					
ВИМОГА 4.3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників							
4.3.1. Керівник закладу освіти формує штат закладу, залучаючи кваліфікованих педагогічних та інших працівників відповідно до штатного розпису та освітньої програми	4.3.1.1. У закладі освіти укомплектовано кадровий склад (наявність/відсутність вакансій)	4.3.1.1. Вивчення документації, опитування					
	4.3.1.2. Частка педагогічних працівників закладу освіти, які працюють за фахом (мають відповідну освіту та/або професійну кваліфікацію)	4.3.1.2. Вивчення документації					
4.3.2. У закладі освіти створено умови, які мотивують педагогічних працівників до підвищення якості освітньої діяльності, саморозвитку, здійснення інноваційної освітньої діяльності	4.3.2.1. Керівник і педагогічна рада закладу освіти відповідно до своїх повноважень застосовують заходи матеріального та морального заохочення до педагогічних працівників	4.3.2.1. Опитування					
4.3.3. У закладі освіти створено	4.3.3.1. Керівник і педагогічна рада закладу	4.3.3.1. Вивчення					

умови, які сприяють підвищенню кваліфікації педагогічних працівників	освіти створюють умови для постійного підвищення кваліфікації, атестації, сертифікації педагогічних працівників	документації, опитування					
	4.3.3.2. Частка педагогічних працівників, які вважають, що керівник і педагогічна рада закладу освіти сприяють їхньому професійному розвитку	4.3.3.2. Опитування					
ВИМОГА 4.4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою							
4.4.1. У закладі освіти створюються умови для реалізації прав і обов'язків учасників освітнього процесу	4.4.1.1. Частка учасників освітнього процесу, які вважають, що їхні права в закладі освіти не порушуються	4.4.1.1. Опитування					
4.4.2. Управлінські рішення приймаються з урахуванням пропозицій учасників освітнього процесу	4.4.2.1. Частка учасників освітнього процесу, які вважають, що їхні пропозиції враховуються під час прийняття управлінських рішень	4.4.2.1. Опитування					
4.4.3. У закладі освіти створено умови для розвитку громадського самоврядування	4.4.3.1. Керівник і педагогічна рада закладу освіти сприяють участі органів громадського самоврядування у вирішенні питань щодо діяльності закладу освіти	4.4.3.1. Опитування					
4.4.4. У закладі освіти створено умови для виявлення громадської активності та ініціативи учасників освітнього процесу, їхньої участі в житті місцевої громади	4.4.4.1. Керівник закладу освіти, його заступники, органи управління закладу освіти підтримують освітні та громадські ініціативи учасників освітнього процесу, які спрямовані на сталий розвиток закладу освіти та участь у житті місцевої громади.	4.4.4.1. Вивчення документації, опитування					
4.4.5. Організація освітнього процесу враховує вікові особливості учнів,	4.4.5.1. Режим роботи закладу освіти враховує потреби учасників освітнього процесу,	4.4.5.1. Вивчення документації, опитування					

Відповідає їхнім освітнім потребам	особливості діяльності закладу освіти						
	4.4.5.2. У розкладі навчальних занять забезпечено розподіл навчального навантаження з урахуванням вікових особливостей учнів	4.4.5.2. Вивчення документації, опитування					
	4.4.5.3. Розклад навчальних занять сформований відповідно до освітньої програми та річного навчального плану закладу освіти	4.4.5.3. Вивчення документації, опитування					
	4.4.5.4. Частка батьків і учнів, думка яких враховується при визначенні вибіркового (за вибором учнів) навчальних предметів (інтегрованих курсів)	4.4.5.4. Опитування, вивчення документації					
	4.4.5.5 У закладі освіти застосовуються різні форми організації освітнього процесу, у тому числі з використанням технологій дистанційного навчання (у разі потреби)	4.4.5.5. Вивчення документації, опитування					
	4.4.5.6 Створено та/або використовується електронна освітня платформа для комунікації між суб'єктами дистанційного навчання	4.4.5.6. Спостереження, вивчення документації					
4.4.6. У закладі освіти створюються умови для реалізації індивідуальної освітньої траєкторії учнів	4.4.6.1. Керівник закладу освіти забезпечує розроблення та затвердження індивідуальних навчальних планів, запроваджує дистанційну (за наявності ресурсів) та індивідуальні форми здобуття освіти (у разі потреби)	4.4.6.1. Вивчення документації, опитування					
ВИМОГА 4.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності							
4.5.1. Заклад освіти	4.5.1.1. Керівник і	4.5.1.1.					

впроваджує політику академічної доброчесності	педагогічна рада закладу освіти відповідно до своїх повноважень забезпечують дотримання принципів і визначених законом правил академічної доброчесності	Вивчення документації, опитування					
	4.5.1.2. Частка учнів і педагогічних працівників, які поінформовані щодо дотримання академічної доброчесності	4.5.1.2. Опитування					
4.5.2. Керівник закладу освіти і його заступники сприяють формуванню в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції	4.5.2.1. Керівник закладу освіти, його заступники, органи управління закладу освіти відповідно до своїх повноважень забезпечують проведення освітніх та інформаційних заходів, спрямованих на формування в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції	4.5.2.1. Опитува					

Додаток 8
До положення про внутрішню систему
забезпечення якості освіти гімназії
з дошкільним підрозділом с.Грушківці
Іванівської сільської ради Вінницької області

МОДЕЛЬ САМООЦІНЮВАННЯ
Гімназії з дошкільним підрозділом с.Грушківці
Іванівської сільської ради
Вінницької області

Навчальний рік	Напрямок
2022 – 2023	Комплексне самооцінювання за 4 напрямками: <ul style="list-style-type: none">• « Освітнє середовище»• « Система оцінювання здобувачів освіти»• « Педагогічна діяльність педагогічних працівників»• « Управлінські процеси закладів освіти»
2023 -2024	Самооцінювання за напрямками « Освітнє середовище» « Система оцінювання здобувачів освіти»
2024 - 2025	Самооцінювання за напрямом « Педагогічна діяльність Педагогічних працівників закладу освіти»
2025 -2026	Самооцінювання за напрямом « Управлінські процеси закладу освіти»
2026 -2027	Комплексне самооцінювання за 4 напрямками: <ul style="list-style-type: none">• « Освітнє середовище»• « Система оцінювання здобувачів освіти»• « Педагогічна діяльність педагогічних працівників»• « Управлінські процеси закладів освіти»

Додаток 9
До положення про внутрішню систему
забезпечення якості освіти гімназії
з дошкільним підрозділом с.Грушківці
Іванівської сільської ради Вінницької області

**ВИСНОВОК ПРО РЕЗУЛЬТАТИ САМООЦІНЮВАННЯ
освітніх та управлінських процесів**

гімназії з дошкільним підрозділом с.Грушківці

Іванівської сільської ради Вінницької області

за _____ / _____ навчальний рік

№ з/п	Напрямок	Рівень				Досягнення в освітній діяльності і управлінських процесах та проблеми, що потребують вирішення
		В	Д	ВП	Н	
1	Освітнє середовище					
2	Система оцінювання здобувачів освіти					
3	Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти					
4	Управлінські процеси закладу освіти					

**ЗВЕДЕНИЙ ЗВІТ ПРО ПРОВЕДЕННЯ
САМООЦІНЮВАННЯ ОСВІТНІХ І УПРАВЛІНСЬКИХ
ПРОЦЕСІВ
гімназії з дошкільним підрозділом с.Грушківці
Іванівської сільської ради Вінницької області
у період з 2022по2028рр.**

Напрямки та вимоги для самооцінювання	Результати самооцінювання ЗЗСО (у балах та коефіцієнтах прогресу)					
	—/—	—/—	—/—	—/—	—/—	—/—
Вимога 1.1 Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці						
Вимога 1.2 Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації						
Вимога 1.3 Формування інклюзивного, Розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору						
Загалом по напрямку 1. Освітнє середовище закладу освіти						
Вимога 2.1 Наявність відкритої прозорості і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень						
Вимога 2.2 Застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти						
Вимога 2.3 Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результатами свого навчання,здатність до самооцінювання						
Загалом по напрямку 2. Система оцінювання здобувачів освіти						
Вимога 3.1 Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти						

Вимога 3.2 Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників						
Вимога 3.3 Налагодження співпраці зздобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти						
Вимога 3.4 Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти н засадах академічної доброчесності						
Загалом по напрямку 3. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти						
Вимога 4.1 Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань						
Вимога 4.2 Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм						
Вимога 4.3 Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників						
Вимога 4.4 Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою						
Вимога 4.5 Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності						
Загалом по напрямку 4. Управлінські процеси закладу освіти						

