

СХВАЛЕНО

Протокол педагогічної ради
від 31.08.2023 №2

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ від 31.08.2023 № 35
Директор гімназії Любов ПЕЧЕРНА

ПОЛОЖЕННЯ

**про внутрішню систему забезпечення якості освіти
в Носівській гімназії №2 Носівської міської ради
Чернігівської області**

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в Носівській гімназії №2 Носівської міської ради Чернігівської області(далі – Носівська гімназія №2) розроблено відповідно до статей 41, 42, 48 Закону України «Про освіту», статей 42, 43 Закону України «Про повну загальну середню освіту», наказу Міністерства освіти і науки України від 30.11.2020 року №1480 « Про затвердження методичних рекомендацій з питань формування внутрішньої системи у закладах загальної середньої освіти».

2. Внутрішня системи забезпечення якості освіти Носівської гімназії №2 розбудовується з метою досягнення таких цілей:

- підвищення якості освітніх послуг і забезпечення довіри до результатів навчання;
- створення умов навчання та праці, які забезпечують партнерство учасників освітнього процесу;
- отримання постійного зворотнього зв'язку від учасників освітнього процесу щодо якості освіти, відзначення успішних практик, вчасного реагування на виявлені проблеми;
- приймати обґрунтовані управлінські рішення, які спрямовані на підвищення якості освіти та освітньої діяльності;
- постійно вдосконалювати освітнє середовище, систему оцінювання учнів, педагогічну діяльність, управлінські процеси закладу освіти;
- забезпечити прозорість діяльності закладу освіти і готовність до змін в інтересах учасників освітнього процесу.

3. Внутрішня система забезпечення якості загальної середньої освіти Носівської гімназії базується на таких принципах:

- ☐ *принцип процесного підходу*, що розглядає діяльність як сукупність освітніх процесів, які спрямовані на реалізацію визначених стратегічних цілей, при цьому управління якістю освітніх послуг реалізується через функції планування, організації, мотивації та контролю;
- ☐ *принцип цілісності*, який вимагає єдності впливів освітньої діяльності, їх підпорядкованості, визначеній меті якості освітнього процесу;
- ☐ *принцип безперервності*, що свідчить про необхідність постійної реалізації суб'єктами освітньої діяльності на різних етапах процесу підготовки випускника;
- ☐ *принцип розвитку*, що виходить з необхідності вдосконалення якості освітнього процесу відповідно до зміни внутрішнього та зовнішнього середовища, аналізу даних та інформації про результативність освітньої діяльності;
- ☐ *принцип партнерства*, що враховує взаємозалежність та взаємну зацікавленість суб'єктів освітнього процесу, відповідно до їх поточних та майбутніх потреб у досягненні високої якості освітнього процесу.

4. Основні етапи розбудови внутрішньої системи якості освіти:

- 1) визначення компонентів внутрішньої системи;
- 2) забезпечення функціонування компонентів внутрішньої системи;
- 3) самооцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти (далі - самооцінювання) для їх подальшого вдосконалення.

5. Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти схвалюється педагогічною радою та затверджується наказом. Зміни до положення схвалюються педагогічною радою та затверджуються наказом.

II. Визначення компонентів внутрішньої системи

6. Відповідно до частини третьої статті 41 Закону України "Про освіту" внутрішня система забезпечення якості освіти Носівської гімназії №2 містить такі компоненти:

- стратегію (політику) та процедури забезпечення якості освіти;
- систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання учнів;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників закладу освіти;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, в тому числі для самостійної роботи учнів;
- забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління закладом освіти;
- створення в закладі освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
- інші процедури та заходи, що можуть визначатися документами закладу освіти.

7. Зазначені компоненти згруповані за чотирма напрямками освітньої діяльності закладу освіти:

- освітнє середовище;

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

ІІІ. СТРАТЕГІЯ (ПОЛІТИКА) ТА ПРОЦЕДУРИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ СПРЯМОВАНА 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.

8. Практична реалізація процедур забезпечення якості освіти в Носівській гімназії №2 відображена в річному плані роботи закладу.

ІV. СИСТЕМА ТА МЕХАНІЗМИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

9. Педагогічні працівники Носівської гімназії №2 у своїй діяльності зобов'язані дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами загальної середньої освіти. Здобувачі освіти, зі свого боку, зобов'язані виконувати вимоги освітньої програми, дотримуватися академічної доброчесності, досягати відповідного рівня результатів навчання.

Академічна доброчесність — це сукупність етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання з метою забезпечення довіри до результатів навчання.

10. 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.

11. Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає:

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

12. Порушенням академічної доброчесності вважається:

академічний плагіат - оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості) та/або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства;

самоплагіат - оприлюднення (частково або повністю) власних раніше опублікованих наукових результатів як нових наукових результатів;

фабрикація - вигадкування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі або наукових дослідженнях;

фальсифікація - свідомо зміна чи модифікація вже наявних даних, що стосуються освітнього процесу чи наукових досліджень;

списування - виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання, зокрема під час оцінювання результатів навчання;

обман - надання завідомо неправдивої інформації щодо власної освітньої (наукової, творчої) діяльності чи організації освітнього процесу; формами обману є, зокрема, академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація та списування;

хабарництво - надання (отримання) учасником освітнього процесу чи пропозиція щодо надання (отримання) коштів, майна, послуг, пільг чи будь-яких інших благ матеріального або нематеріального характеру з метою отримання неправомірної переваги в освітньому процесі;

необ'єктивне оцінювання - свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання здобувачів освіти;

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) на педагогічного працівника з метою здійснення ним необ'єктивного оцінювання результатів навчання.

13. За порушення академічної доброчесності педагогічні працівники гімназії можуть бути притягнені до академічної відповідальності:

відмові у присудженні ступеня освітньо-наукового чи освітньо-творчого рівня чи присвоєнні вченого звання;

позбавлення присудженого ступеня освітньо-наукового чи освітньо-творчого рівня чи присвоєного вченого звання;

відмові в присвоєнні або позбавленні присвоєного педагогічного звання, кваліфікаційної категорії;

позбавленні права брати участь у роботі визначених законом органів чи займати визначені законом посади.

14. За порушення академічної доброчесності здобувачі освіти можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:

повторному проходженні оцінювання (контрольна робота, іспит, залік тощо);

повторному проходженні відповідного освітнього компонента освітньої програми.

15. Види академічної відповідальності (у тому числі додаткові та/або деталізовані) учасників освітнього процесу за конкретні порушення академічної доброчесності визначаються спеціальними законами та/або внутрішніми положеннями закладу освіти, що мають бути затверджені (погоджені) основним колегіальним органом управління закладу освіти та погоджені з відповідними органами самоврядування здобувачів освіти в частині їхньої відповідальності.

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

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

ознайомлюватися з усіма матеріалами перевірки щодо встановлення факту порушення академічної доброчесності, подавати до них зауваження;

особисто або через представника надавати усні та письмові пояснення або відмовитися від надання будь-яких пояснень, брати участь у дослідженні доказів порушення академічної доброчесності;

знати про дату, час і місце та бути присутньою під час розгляду питання про встановлення факту порушення академічної доброчесності та притягнення її до академічної відповідальності;

оскаржити рішення про притягнення до академічної відповідальності до органу, уповноваженого розглядати апеляції, або до суду.

17. Форми та види академічної відповідальності закладів освіти визначаються спеціальними законами.

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

V. БЕЗПЕЧНЕ ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

19. Процедурами створення в Носівській гімназії №2 безпечного освітнього середовища є:

- здійснення заходів, спрямованих на створення безпечних та комфортних умов для навчання і праці на території та в приміщенні закладу, з урахуванням принципів універсального дизайну та розумного пристосування;

- забезпечення навчальних та інших приміщень обладнанням, необхідним для реалізації освітньої програми;
- створення системи роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій і їх дотримання ;
- навчання учнів та вчителів правилам поведінки в разі нещасних випадків чи раптово погіршення їхнього стану здоров'я;
- створення умов для здорового харчування учнів і працівників закладу;
- створення умов для безпеки використання мережі Інтернет, формування в учасників освітнього процесу навичок безпечної поведінки в Інтернеті;
- застосування адаптаційного підходу та інтеграції учнів до освітнього процесу, професійної адаптації працівників.
- реалізація комплексу заходів із запобігання, профілактики та попередження булінгу, будь-яких проявів дискримінації в закладі;
- створення і забезпечення функціонування правил поведінки учасників освітнього процесу, які спрямовані на дотримання етичних норм, поваги до гідності, прав і свободи людини;
- застосування методик та технологій роботи з дітьми з особливими освітніми потребами;
- налагодження взаємодій з батьками, іншими законними представниками (далі — батьки) осіб з особливими освітніми потребами, залучення фахівців інклюзивно-ресурсного центру до необхідної підтримки дітей під час здобуття освіти (у разі наявності таких осіб);
- застосування здоров'язбережувальних технологій, що мотивують учнів до оволодіння ключовими компетентностями та наскрізними вміннями, ведення здорового способу життя;
- створення у закладі соціально – культурного простору для комунікації учасників освітнього процесу.

VI. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

20. Система оцінювання результатів навчання учнів закладу сформована відповідно до статті 17 Закону України «Про повну загальну середню освіту» та включає принципи, види, форми, методи оцінювання, шкалу, критерії, правила і процедури, за якими здійснюється оцінювання, а також відповідний інструментарій.

21. Система оцінювання результатів навчання в Носівській гімназії №2 орієнтована на реалізацію компетентнісного підходу до навчання, відповідно до якого освітній процес спрямовується на формування і розвиток:

- ключових компетентностей:

- вільне володіння державною мовою;
- здатність спілкуватися рідною (у разі відмінності від державної) та іноземними мовами;
- математична компетентність;
- компетентності у галузі природничих наук, техніки і технологій;
- інноваційність;
- екологічна компетентність;
- інформаційно-комунікаційна компетентність;
- навчання впродовж життя;
- громадянські та соціальні компетентності;
- культурна компетентність;
- підприємливість та фінансова грамотність;
- наскрізних умінь:
 - читання з розумінням;
 - уміння висловлювати власну думку усно й письмово;
 - критичне та системне мислення;
 - здатність логічно обґрунтовувати позицію;
 - творчість;
 - ініціативність;
 - вміння конструктивно керувати емоціями;
 - вміння оцінювати ризики та приймати рішення;
 - вміння розв'язувати проблеми;
 - здатність співпрацювати з іншими людьми.

22. Культура оцінювання результатів навчання у закладі базується на принципах: неупередженості, об'єктивності, незалежності, систематичності, конфіденційності, прозорості, відкритості, доброзичливості, недискримінаційності та доброчесності оцінювання результатів навчання учня незалежно від виду та форми здобуття ним освіти.

23. Основними видами оцінювання результатів навчання учнів у закладі є формувальне, поточне, підсумкове (тематичне, семестрове, річне) оцінювання, державна підсумкова атестація.

Формувальне, поточне та підсумкове оцінювання результатів навчання учнів (незалежно від форми здобуття ними освіти) на предмет їх відповідності вимогам навчальної програми, вибір форм, змісту та способу оцінювання здійснюють педагогічні працівники закладу.

Формувальне оцінювання відбувається впродовж усього періоду навчання здобувача освіти шляхом спостереження за динамікою розвитку особистісних якостей учня/учениці, рівня сформованості у нього певних навчальних дій.

Результати формувального оцінювання виражаються вербальною оцінкою учителя/учнів, що характеризує зорієнтований на досягнення визначеного очікуваного результату процес навчання та результат навчальної діяльності здобувача освіти на певному етапі його освітньої діяльності.

Поточне оцінювання здійснюється у процесі вивчення теми з метою встановлення рівня розуміння і первинного засвоєння окремих елементів змісту теми, встановлення зв'язків між ними та засвоєним змістом попередніх тем, закріплення знань, умінь та навичок відповідно до вимог навчальних програм.

Інформація, отримана на підставі поточного контролю, є основною для коригування роботи вчителя під час навчального заняття.

Об'єктом підсумкового оцінювання є результати навчання учнів за певний період. Під час підсумкового оцінювання навчальні досягнення здобувачів освіти зіставляються з очікуваними результатами навчання, визначеними освітньою програмою закладу.

Тематична оцінка виставляється на підставі результатів опанування учнями матеріалу теми впродовж її вивчення з урахуванням поточних оцінок, різних видів навчальних робіт (практичних, лабораторних, самостійних, творчих, контрольних робіт) та навчальної активності здобувачів освіти. Перед початком вивчення чергової теми всі учні ознайомлюються з тривалістю вивчення теми (кількість занять); кількістю й тематикою обов'язкових робіт і термінами їх проведення; умовами оцінювання.

Семестрове оцінювання у класах, які навчаються за Державним стандартом базової середньої освіти, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України № 898 від 30 вересня 2020 року, здійснюється за результатами тематичного оцінювання та результатами контролю груп загальних результатів відображених у Свідоцтві досягнень; у класах, які навчаються за Державним стандартом базової і повної загальної середньої освіти, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України № 1392 від 23 листопада 2011 року - за результатами тематичного оцінювання.

Рішення щодо особливостей оцінювання здобувачів освіти, які навчаються за Державним стандартом початкової освіти, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України № 87 від 21 лютого 2018 року, та Державним стандартом базової середньої освіти, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України № 898 від 30 вересня 2020 року, зокрема щодо вербального/рівневого оцінювання учнів 3 та 4 класів, визначення адаптаційного періоду, впродовж якого не буде здійснюватися поточне та тематичне оцінювання учнів 5 класу, підходів до оцінювання в освітніх галузях «Мистецтво», «Соціальна та здоров'язбережувальна», «Фізична культура», приймається педагогічною радою та фіксується в освітній програмі закладу.

Відповідно до законодавства та рішення педагогічної ради оцінювання рівня навчальних досягнень учнів закладу здійснюється за шкалою:

у 1-2 класах - вербальне оцінювання;

у 3-4 класах - оцінювання за чотирма рівнями: високий, достатній, середній, початковий;

у 5-9 класах – оцінювання за 12-бальною шкалою.

24. Оцінювання результатів навчання учнів з певного предмета здійснюється із застосуванням форм:

усної (індивідуальне, групове та фронтальне опитування);

письмової (діагностичні, самостійні та контрольні роботи, тестування);

цифрової (тестування в електронному форматі);

графічної (робота з діаграмами, графіками, схемами, контурними картами);

практичної (дослідження, навчальні проєкти, виготовлення виробів, формування портфоліо, робота з біологічними об'єктами, хімічними речовинами тощо).

Педагогічні працівники закладу самостійно визначають форми оцінювання результатів навчання з певного предмета (інтегрованого курсу), орієнтуючись на принцип педагогічної доцільності та враховуючи специфіку навчального предмета (інтегрованого курсу) і особливості учнів.

25. Оцінювання результатів навчання здобувачів освіти закладу відбувається з використанням критеріїв та вимог, визначених законодавством у нормативних документах:

- Про затвердження методичних рекомендацій щодо оцінювання результатів навчання учнів 1-4 класів закладів загальної середньої освіти: наказ МОН України від 13.07.2021 № 813;

- Про затвердження методичних рекомендацій щодо оцінювання навчальних досягнень учнів 5-6 класів, які здобувають освіту відповідно до нового Державного стандарту базової середньої освіти: наказ МОН від 01.04.2022 № 289;

- Про затвердження Критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти: наказ МОНмолодьспорт України від 13.04.2011 № 329;

- Про затвердження орієнтовних вимог оцінювання навчальних досягнень учнів із базових дисциплін у системі загальної середньої освіти: наказ МОН України від 21.08.2013 № 1222.

Шляхом конкретизації критеріїв оцінювання, запропонованих Міністерством освіти і науки України, у закладі розроблені критерії для оцінювання, в тому числі й формувального, результатів навчання з навчальних предметів (інтегрованих курсів), що враховують освітню програму закладу, особливості вивчення теми (обсяг годин на вивчення, кількість обов'язкових видів робіт), компетентнісний підхід до викладання навчального предмета (інтегрованого курсу), форми організації освітнього процесу, види робіт, види діяльності учнів.

Критерії оцінювання, що використовуються у закладі, ґрунтуються на таких показниках:

сформованість пізнавальної діяльності (мотивації пізнання, сприймання, осмислення, практичної діяльності);
сформованість знань, умінь, ціннісних ставлень як складників ключових і предметних компетентностей;
володіння розумовими операціями: вмінням аналізувати, порівнювати, класифікувати, узагальнювати, робити висновки тощо;
пізнавальна активність;
міра самостійності та творчості у виконанні навчальних завдань;
сформованість вміння виявляти проблеми та розв'язувати їх, висувати і формулювати гіпотези.

Критерії оцінювання результатів навчання учнів закладу оприлюднені на сайті закладу. Також інформація про критерії оцінювання доноситься до учнів, їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, усно, шляхом розміщення на інформаційних стендах у навчальних кабінетах, через інші види комунікації.

З метою спрямування оцінювання навчальних досягнень учнів на їхній розвиток у закладі системно проводиться роз'яснювальна робота з батьками щодо особливостей оцінювання результатів навчання учня та процесу їх досягнення.

26. Оцінювання результатів навчання учнів з особливими освітніми потребами, які навчаються в інклюзивних класах, здійснюється згідно із загальними критеріями оцінювання та з урахуванням індивідуальної програми розвитку.

27. Оцінювання результатів навчання здобувачів освіти, які перебувають на індивідуальній формі навчання, відбувається відповідно до Положення про індивідуальну форму здобуття базової загальної середньої освіти в Носівській гімназії № 2 Носівської міської ради, схваленого педагогічною радою закладу (протокол № 2 від 31.08.2023) та затвердженого наказом Носівської гімназії № 35 від 31.08.2023 року.

28. Семестрові оцінки можуть коригуватися відповідно до п. 3.2. Інструкції з ведення класного журналу 5-11(12)-х класів загальноосвітніх навчальних закладів, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 03.06.2008 № 496.

Річна оцінка коригуванню не підлягає.

29. Оцінювання відповідності результатів навчання учнів, які завершили здобуття початкової та базової середньої освіти, вимогам відповідного державного стандарту здійснюється шляхом державної підсумкової атестації. Державна підсумкова атестація осіб, які завершують здобуття початкової (у 4 класі), базової середньої (у 9 класі), проходить відповідно до Порядку проведення державної підсумкової атестації, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України № 1369 від 07 грудня 2018 року (із змінами), інших наказів Міністерства освіти та науки України з питань атестації випускників початкової, базової школи.

30. Відповідно до Положення про похвальний лист "За високі досягнення у навчанні", затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України № 579 від 11 грудня 2000 року (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України № 187 від 17 березня 2008 року):

- учні 5-8 класів, які мають за результатами річного оцінювання високі досягнення (10-12 балів) з усіх предметів за відповідний рік навчання (незалежно від форми здобуття освіти), за рішенням педагогічної ради нагороджуються Похвальним листом "За високі досягнення у навчанні";

Відповідно до Порядку переведення учнів закладу загальної середньої освіти на наступний рік навчання, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України № 762 від 14 липня 2015 року (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України № 621 від 08 травня 2019 року), учні, які за результатами річного оцінювання з усіх предметів, що вони вивчали у дев'ятому класі, мають результати навчання високого (10, 11, 12 балів) рівня, одержують свідоцтво про базову середню освіту з відзнакою.

Рішення про нагородження учнів приймається на спільному засіданні педагогічної ради та ради навчального закладу і затверджується наказом керівника.

За	умов	дотримання	пунктів	1,	2	цього	Положення
Похвальними		листами	можуть				нагороджуватися
учні, які навчаються за індивідуальною формою навчання.							

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

32. Оцінка є конфіденційною інформацією, доступною лише для учня та його батьків або осіб, які їх замінюють. Інформування батьків про результати навчання відбувається під час індивідуальних зустрічей, шляхом записів оцінювальних суджень у робочих зошитах учня, інших носіях зворотного зв'язку з батьками, зокрема паперових та електронних щоденників, фіксації результатів навчання у свідоцтві досягнень, таблиці успішності, свідоцтві про базову середню освіту та про повну загальну середню освіту.

33. Правила та процедури оцінювання розробляються та схвалюються педагогічною радою та описуються в освітній програмі закладу.

VII. ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДУ

34. Педагогічна діяльність педагогічних працівників Носівської гімназії №2 спрямована на задоволення освітніх потреб здобувачів освіти, досягнення відповідності рівня навчальних досягнень учнів очікуваним результатам, визначеним Державним стандартом початкової освіти, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України № 87 від 21 лютого 2018 року, та Державним стандартом базової середньої освіти, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України № 898 від 30 вересня 2020 року, Державним стандартом базової середньої освіти, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України № 898 від 30 вересня 2020 року, Державним стандартом базової і повної загальної середньої освіти, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України № 1392 від 23 листопада 2011 року.

35. Належний рівень організації освітнього процесу забезпечується дотриманням наступних процедур:

- планування педагогічними працівниками своєї діяльності;
- використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування в учнів ключових компетентностей і умінь, спільних для всіх компетентностей;
- використання в освітньому процесі ІКТ;
- підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників;
- підвищення кваліфікації щодо методик роботи з особами з особливими освітніми потребами;
- налагодження співпраці з учнями, їх батьками чи особами, які їх замінюють, працівниками закладу, налагодження командної роботи;
- організація педагогічної діяльності та навчання учнів на засадах академічної доброчесності.

36. Підвищення професійного рівня педагогічними працівниками закладу відбувається відповідно до Порядку підвищення кваліфікації та визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників Носівської гімназії № 2 Носівської міської ради з використанням різних форм (участь у тренінгах, семінарах, вебінарах, конференціях, онлайн-курсах), шляхом самоосвіти.

Пріоритетними напрямками підвищення кваліфікації педагогічних працівників є вивчення методик викладання навчальних предметів/інтегрованих курсів, створення безпечного та інклюзивного освітнього середовища, забезпечення психологічної підтримки учасникам освітнього процесу та додаткової підтримки в освітньому процесі дітей з особливими освітніми потребами.

Підтримка педагогічних працівників закладу, призначених на посаду вперше, у провадженні ними педагогічної діяльності та набутті (вдосконаленні) їхньої фахової майстерності організовується відповідно до Положення про педагогічну інтернатуру, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України № 1128 від 25 жовтня 2021 року.

37. Оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників закладу здійснюється з метою аналізу рівня організації освітньої діяльності, безперервного розвитку педагогічних працівників, створення умов для вдосконалення ними власних професійних компетентностей.

Оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників забезпечує об'єктивний аналіз її якості та здійснюється шляхом аналізу виконання ними посадових обов'язків, індивідуальної участі в освітньому процесі.

38. Критерії оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників визначаються з урахуванням професійних стандартів:

- Професійного стандарту за професіями «Вчитель початкових класів закладу загальної середньої освіти», «Вчитель закладу загальної середньої освіти», «Вчитель з початкової освіти (з дипломом молодшого спеціаліста)», затвердженого наказом Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України № 2736 від 23 грудня 2020 року;
- Професійного стандарту за професією «Практичний психолог закладу освіти», затвердженого наказом Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України № 2425 від 24 листопада 2020 року.

Оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників здійснюється відповідно до рівня розвитку професійних компетентностей, необхідних для виконання трудових функцій та кваліфікаційних категорій.

Трудові функції	Професійні компетентності
Навчання учнів предметів/інтегрованих курсів	Мовно – комунікативна компетентність
	Здатність забезпечувати здобуття учнями освіти державною мовою
	Здатність забезпечувати навчання учнів іноземній мові та спілкуватися іноземною мовою у професійному колі (для вчителів іноземної мови)
	Здатність формувати і розвивати мовно-комунікативні уміння та навички учнів
	Предметно-методична компетентність
	Здатність моделювати зміст навчання відповідно до обов'язкових результатів навчання учнів
	Здатність формувати та розвивати в учнів ключові компетентності та уміння, спільні для всіх компетентностей

	Здатність здійснювати інтегроване навчання учнів
	Здатність добирати і використовувати сучасні та ефективні методики і технології навчання, виховання і розвитку учнів
	Здатність розвивати в учнів критичне мислення
	Здатність здійснювати оцінювання та моніторинг результатів навчання учнів на засадах компетентнісного підходу
	Здатність формувати ціннісні ставлення в учнів
	Інформаційно-цифрова компетентність
	Здатність орієнтуватися в інформаційному просторі, здійснювати пошук і критично оцінювати інформацію, оперувати нею у професійній діяльності
	Здатність ефективно використовувати наявні та створювати (за потреби) нові електронні (цифрові) освітні ресурси
	Здатність використовувати цифрові технології в освітньому процесі
Партнерська взаємодія з учасниками освітнього процесу	Психологічна компетентність
	Здатність визначати і враховувати в освітньому процесі вікові та інші індивідуальні особливості учнів
	Здатність використовувати стратегії роботи з учнями, які сприяють розвитку їхньої позитивної самооцінки, я-ідентичності
	Здатність формувати мотивацію учнів та організовувати їхню пізнавальну діяльність
	Здатність формувати спільноту учнів, у якій кожен відчуває себе її частиною
	Емоційно-етична компетентність
	Здатність усвідомлювати особисті відчуття, почуття та емоції, потреби, керувати власними емоційними станами
	Здатність конструктивно та безпечно взаємодіяти з учасниками освітнього процесу
	Здатність усвідомлювати та поцінювати взаємозалежність людей і систем у глобальному світі
	Компетентність педагогічного партнерства
	Здатність до суб'єкт-суб'єктної (рівноправної та особистісно зорієнтованої) взаємодії з учнями в освітньому процесі
	Здатність залучати батьків до освітнього процесу на засадах партнерства

	Здатність працювати в команді із залученими фахівцями, асистентами вчителя для надання додаткової підтримки особам з особливими освітніми потребами
Участь в організації безпечного та здорового освітнього середовища	Інклюзивна компетентність
	Здатність створювати умови, що забезпечують функціонування інклюзивного освітнього середовища
	Здатність до педагогічної підтримки осіб з особливими освітніми потребами
	Здатність забезпечувати в освітньому середовищі сприятливі умови для кожного учня, залежно від його індивідуальних потреб, можливостей, здібностей та інтересів
	Здоров'язбережувальна компетентність
	Здатність організовувати безпечне освітнє середовище, використовувати здоров'язбережувальні технології під час освітнього процесу
	Здатність здійснювати профілактично – просвітницьку роботу з учнями та іншими учасниками освітнього процесу щодо безпеки життєдіяльності, санітарії та гігієни
	Здатність формувати в учнів культуру здорового та безпечного життя
	Здатність зберігати особисте фізичне та психічне здоров'я під час професійної діяльності
	Здатність надавати домедичну допомогу учасникам освітнього процесу
	Проектувальна компетентність
	Здатність проектувати осередки навчання, виховання і розвитку учнів
Управління освітнім процесом	Прогностична компетентність
	Здатність прогнозувати результати освітнього процесу
	Здатність планувати освітній процес
	Організаційна компетентність
	Здатність організовувати процес навчання, виховання і розвитку учнів
	Здатність організовувати різні види і форми навчальної та пізнавальної діяльності учнів
	Оцінювально-аналітична компетентність
	Здатність здійснювати оцінювання результатів навчання учнів
	Здатність аналізувати результати навчання учнів
Безперервний професійний розвиток	Здатність забезпечувати самооцінювання та взаємооцінювання результатів навчання учнів
	Інноваційна компетентність
	Здатність застосовувати наукові методи пізнання в освітньому процесі

	Здатність використовувати інновації у професійній діяльності
	Здатність застосовувати різноманітні підходи до розв’язання проблем у педагогічній діяльності
	Здатність до навчання впродовж життя
	Здатність визначати умови та ресурси професійного розвитку впродовж життя
	Здатність взаємодіяти з іншими вчителями на засадах партнерства та підтримки
	Рефлексивна компетентність
	Здатність здійснювати моніторинг власної педагогічної діяльності і визначати індивідуальні професійні потреби

39. Процедурами оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників є:

- атестація, що проводиться відповідно до Положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України № 805 від 09 вересня 2022 року;
- сертифікація, що проводиться відповідно до Положення про сертифікацію педагогічних працівників, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України № 1190 від 27 грудня 2018 року (із змінами).

VIII. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ

40. Управлінська діяльність керівних працівників Носівської гімназії №2 спрямована на забезпечення якості освіти у нерозривній єдності з якістю освітньої діяльності задля всебічного розвитку здобувачів освіти як особистостей та найвищої цінності суспільства і ґрунтується на неухильному дотриманні вимог законодавства.

41. Належний рівень організації управлінських процесів закладу забезпечується здійсненням наступних процедур:

- розроблення, забезпечення виконання та моніторинг реалізації стратегії розвитку закладу, її коригування (за потреби);
- планування діяльності закладу відповідно до стратегії його розвитку, моніторинг виконання поставлених завдань;
- створення та забезпечення функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти, самооцінювання якості освітньої діяльності;
- планування та реалізація заходів для розвитку закладу освіти, його матеріально-технічної бази;
- створення психологічно комфортного середовища, що забезпечує конструктивну взаємодію учнів, їх батьків, педагогічних та інших працівників закладу та взаємну довіру;
- оприлюднення інформації про діяльність закладу на відкритих загальнодоступних ресурсах;

- формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм;
- здійснення ефективної кадрової політики;
- забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників, здійснення інноваційної освітньої діяльності;
- створення умов для реалізації прав і обов'язків учасників освітнього процесу;
- ухвалення управлінських рішень на основі співпраці учасників освітнього процесу;
- створення умов для розвитку громадського самоврядування в закладі, виявлення громадської активності та ініціативи учасників освітнього процесу, їхньої участі в житті місцевої громади;
- забезпечення організації освітнього процесу, що відповідає освітнім потребам здобувачів освіти, враховує їх вікові особливості та створює умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій учнів;
- формування та забезпечення функціонування системи і механізмів забезпечення академічної доброчесності.

42. Інформаційна відкритість закладу забезпечується наявністю майданчиків для інформування: повідомлення на офіційному сайті та офіційній Facebook-сторінці, групах у месенджерах, інших загальнодоступних ресурсах (інформаційному паркані, стіннінках, тематичних викладах). Інформація, що подається, є актуальною, постійно оновлюється.

43. Дотримання прав учасників освітнього процесу, виконання ними відповідних обов'язків закріплені в основних документах закладу.

44. Критерії оцінювання діяльності керівника закладу визначаються з урахуванням Професійного стандарту «Керівник (директор) закладу загальної середньої освіти», затвердженого Міністерством економіки України № 568-21 від 17 вересня 2021 року.

Оцінювання управлінської діяльності керівних працівників здійснюється відповідно до рівня розвитку професійних компетентностей необхідних для виконання трудових функцій.

Трудові функції	Професійні компетентності
Забезпечення стратегічного управління розвитком закладу	Нормативно-правова компетентність
	Здатність керуватися в управлінській діяльності нормативно-правовими документами в галузі освіти
	Здатність проєктувати, розробляти документи щодо управління закладом освіти
	Здатність укладати угоди

	Компетентність стратегічного управління закладом освіти
	Здатність визначати і враховувати запити та очікування всіх учасників освітнього процесу
	Здатність визначати стратегію розвитку закладу освіти, у тому числі числової трансформації, та здійснювати стратегічне планування
	Здатність до інноваційного управління розвитком закладу
	Здатність ефективно залучати і використовувати матеріальні і фінансові ресурси відповідно до стратегічних цілей і завдань закладу
	Здатність управляти змінами
	Здатність приймати і ухвалювати рішення, що ґрунтуються на оцінці існуючих альтернатив і ризиків
	Здатність здійснювати контроль і оцінювати ефективність управлінської діяльності
	Компетентність стратегічного управління персоналом
	Здатність застосовувати оптимальні методи діагностики індивідуальних особливостей персоналу, здійснювати ефективну кадрову політику
	Здатність ефективно управляти персоналом
	Здатність до створення організаційно-педагогічних умов для безперервного професійного розвитку педагогічних працівників
	Здатність мотивувати і стимулювати персонал закладу до професійного розвитку
	Здатність забезпечувати наставництво, супервізію
Забезпечення управління якістю освітньої діяльності	Компетентність забезпечення якості освітньої діяльності та функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти
	Здатність забезпечувати організацію якісного освітнього процесу
	Здатність запровадити функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти
	Здатність проводити внутрішній моніторинг якості освіти
	Здатність забезпечувати формування культури академічної доброчесності в учасників освітнього процесу
	Компетентність організації діяльності закладу освіти на засадах зовнішньої системи забезпечення якості освіти
	Здатність забезпечити участь закладу в заходах/процедурах системи зовнішнього забезпечення якості освіти

		Здатність аналізувати та враховувати результати заходів системи зовнішнього забезпечення якості освіти
		Здатність аналізувати та враховувати результати зовнішнього моніторингу якості освіти
Забезпечення партнерської мережевої взаємодії та	Лідерська компетентність	
	Здатність здійснювати позитивний вплив на колектив закладу, окремих осіб і групи осіб, спрямовуючи їхні зусилля на досягнення стратегічних цілей закладу	
	Здатність швидко реагувати на зміни і формувати гнучкість та адаптивність у всіх учасників освітнього процесу	
	Здатність використовувати сучасні форми і методи комунікації, співпраці та взаємодії, у тому числі з використанням цифрових технологій	
	Здатність представляти інтереси закладу освіти	
	Емоційно-етична компетентність	
	Здатність сприяти розвитку в учасників освітнього процесу поваги та дбайливого ставлення до національних, історичних, культурних цінностей, нематеріальної культурної спадщини українського народу	
	Здатність до сприяння в дотриманні учасниками освітнього процесу педагогічної етики, культури спілкування, доброчесності та добропорядності	
	Здатність усвідомлювати особисті відчуття й почуття, управляти власними емоційними станами, створювати позитивний психологічний клімат упродовж організації суб'єкт-суб'єктної взаємодії	
	Компетентність педагогічного, соціального та мережевого партнерства	
	Здатність організовувати ефективну роботу колективу закладу на засадах відкритості й толерантності	
	Здатність здійснювати прозору та відкриту інформаційну політику	
	Здатність забезпечувати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського нагляду (контролю) за діяльністю закладу	
	Здатність до забезпечення співпраці залучених фахівців щодо надання додаткової підтримки особам з особливими освітніми потребами	
Організація безпечного і здорового освітнього середовища	Здоров'язбережувальна компетентність	
	Здатність забезпечити сприятливі умови в освітньому середовищі для кожного учня, залежно від його індивідуальних особливостей, потреб, інтересів	

	Здатність забезпечити умови праці для працівників закладу, облаштовувати їхні робочі місця з урахуванням санітарних норм і правил
	Здатність організувати заходи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу
	Здатність до забезпечення надання домедичної допомоги учням і працівникам закладу, організація їх харчування
	Здатність забезпечити умови, що унеможливають заподіяння учасникам освітнього процесу фізичної, майнової та/або моральної шкоди
	Здатність до забезпечення безпечного цифрового освітнього середовища
	Інклюзивна компетентність
	Забезпечення інклюзивного освітнього середовища
	Здатність до організації забезпечення інклюзивного навчання, психолого-педагогічного супроводу учнів із особливими потребами
	Проектувальна компетентність
	Здатність використовувати технології проектування в управлінській діяльності
Забезпечення власного безперервного професійного розвитку	Інноваційна компетентність
	Здатність генерувати і впроваджувати в управлінську практику нові, перспективні ідеї, освітні інновації
	Здатність до навчання впродовж життя
	Здатність до здійснення самомотивації, саморозвитку і самореалізації, використання можливостей формальної, неформальної та інформальної освіти
	Здатність до визначення умов і ресурсів професійного розвитку впродовж життя
	Інформаційно-цифрова компетентність
	Здатність орієнтуватися в цифровому просторі, здійснювати пошук і критично оцінювати інформацію, оперувати нею в управлінській діяльності
	Здатність ефективно використовувати наявні та створювати (за потреби) нові електронні (цифрові) управлінські ресурси
	Здатність керувати процесами створення ефективного безпечного електронного (цифрового) освітнього середовища закладу та забезпечення умов для його ефективного використання

45. Процедурою оцінювання управлінської діяльності керівних працівників закладу є атестація, що проводиться відповідно до Положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України № 805 від 09 вересня 2022 року.

IX. САМООЦІНЮВАННЯ ОСВІТНІХ ТА УПРАВЛІНСЬКИХ ПРОЦЕСІВ

46. З метою аналізу стану сформованості та функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти в Носівській гімназії №2 проводиться самооцінювання освітніх та управлінських процесів.

Самооцінювання є процесом вивчення та оцінювання ефективності функціонування внутрішньої системи з метою вдосконалення освітніх і управлінських процесів закладу освіти.

47. Самооцінювання здійснюється за чотирма напрямками:

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

48. Кожен напрям описано за відповідними вимогами/правилами, виконання яких дозволяє забезпечити якість освіти та освітньої діяльності в закладі.

Для оцінювання виконання вимог/правил слугують:

- 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.

49. Взаємозв'язок напрямів оцінювання, вимог/правил, критеріїв, індикаторів, методів збору інформації та інструментарію описано в узагальненій таблиці критеріїв, індикаторів та інструментарію для оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу загальної середньої освіти (додаток 1).

50. У Носівській гімназії №2 здійснюється щорічне самооцінювання за певними напрямками освітньої діяльності, а також періодичне комплексне самооцінювання.

Комплексне самооцінювання якості освітніх і управлінських процесів проводиться після визначення всіх компонентів внутрішньої системи та умов їх функціонування, а також за рік до проведення планового інституційного аудиту в закладі освіти.

51. Самооцінювання проводиться впродовж навчального року. Самооцінювання освітнього середовища може проводитись упродовж одного семестру.

52. Відповідальними за проведення самооцінювання в Носівській гімназії №2 є директор та заступники директора з навчальної та виховної роботи. Для проведення самооцінювання наказом директора створюється робоча група. До проведення самооцінювання освітнього середовища залучаються батьки і представники органів самоврядування в закладі освіти

Процедури та інструментарій самооцінювання

53. Процес самооцінювання проходить у 3 етапи:

- збір та аналіз інформації, отриманої під час спостереження, опитування, вивчення документації, внутрішнього моніторингу;
- узагальнення результатів самооцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти;
- обговорення та оприлюднення результатів самооцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти.

54. Для збору інформації під час проведення самооцінювання освітньої діяльності у Носівській гімназії №2 використовуються такі методи:

- опитування учасників освітнього процесу (анкетування, індивідуальне інтерв'ю);
- спостереження (за освітнім середовищем, проведенням навчальних занять);
- вивчення документації закладу освіти;
- внутрішній моніторинг.

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

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

55. **Анкетування** дозволяє отримати інформацію про ставлення учасників освітнього процесу до певних питань діяльності закладу. У ході анкетування використовуються анкети для педагогічних працівників (додаток №2), учнів (додаток №3), батьків (додаток №4).

56. Інтерв'ю дає можливість отримати конкретизовану інформацію щодо ставлення особи до проблеми та/або явища в закладі освіти. З цією метою під час самооцінювання проводиться інтерв'ю з керівником закладу (додаток №5), заступниками директора з навчально-виховної та виховної роботи (додаток №6), практичним психологом та соціальним педагогом (додаток №7), представником учнівського самоврядування (додаток №8).

57. **Спостереження** під час самооцінювання освітніх та управлінських процесів здійснюється за станом освітнього середовища та проведенням навчальних занять.

Спостереження за станом освітнього середовища (додаток №9) 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.

Спостереження за проведенням навчального заняття (додаток №10) 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 звертається увага 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).

58. Вивчення документації закладу освіти (додаток №11) 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.

Вивчення класного журналу з метою аналізу динаміки результатів навчання учнів забезпечує одержання додаткової інформації щодо вивчення справедливості та об'єктивності оцінювання результатів навчання учнів, відвідування ними навчальних занять, особливостей планування роботи педагогічних працівників тощо.

Вивчення протоколів засідань педагогічної ради закладу освіти дає можливість одержати інформацію щодо відповідності ухвалених педагогічною радою рішень змісту стратегії розвитку закладу освіти, а також оперативним завданням і потребам, напрямів професійного розвитку, актуальних для педагогічних працівників закладу освіти, системності роботи з питань адаптації учнів до навчання, забезпечення інклюзивності освітнього середовища тощо.

59. Інформація, зібрана в результаті проведення **внутрішнього моніторингу**, використовується під час вивчення` динаміки результативності навчання учнів, ` якості педагогічної діяльності, ` стану освітнього середовища, ` відвідування учнями закладу освіти. Механізм підготовки та проведення моніторингу визначається Порядком проведення моніторингу якості освіти в Носівській гімназії, затвердженим наказом. Для проведення моніторингу розробляється програма, а результати оприлюднюються на вебсайті закладу.

Узагальнення результатів самооцінювання

60. Узагальнені результати спостереження, опитування, вивчення документації заносяться членами робочої групи до аналітичної довідки (додаток №13), яка подається голові робочої групи.

З метою систематизації інформації, описаної в аналітичних довідках членів експертної групи, голова робочої групи фіксує їх в узагальненій таблиці критеріїв, індикаторів та інструментарію для оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу загальної середньої освіти (додаток №1). На підставі узагальнених матеріалів готується аналітична довідка. Голова робочої групи не лише констатує результати опитувань, спостережень за освітнім середовищем, вивчень педагогічної діяльності та документації закладу освіти, але й на підставі їх робить аналіз, узагальнення матеріалу та судження про якість освітніх і управлінських процесів у закладі . Описує досягнення й потреби закладу в удосконаленні освітньої діяльності та внутрішньої системи забезпечення якості освіти

61. Самооцінювання якості освітньої діяльності та ефективності внутрішньої системи кожного напрямку освітньої діяльності закладу освіти здійснюється за рівнями:

- перший (високий) – 4 бали – 76-100%;
- другий (достатній) – 3 бали – 51-75%;
- третій (вимагає покращення) – 2 бали – 26-50%;
- четвертий (низький) – 1 бал - 0-25%.

62. Характеристика кожної вимоги/правила здійснюється описово або кількісно. Описовий підхід дає можливість всебічно і системно описати кожне правило. Кількісний підхід використовуються відносно тих аспектів, які можна виміряти кількісною шкалою.

63. Для оцінювання вимоги/правила узагальнена інформація зіставляється з вербальним шаблоном **«Орієнтовні рівні оцінювання закладу загальної середньої освіти щодо дотримання вимоги/правила організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти»** (додаток №12).

64. Рівень якості освітньої діяльності вимоги/правила визначається за більшістю збігів інформації, отриманої в гімназії, з вербальним шаблоном, описаним у додатку №12, по кожному із критеріїв вимоги.

65. При цьому, якщо є один і більше збігів з вербальним шаблоном, що відповідає низькому рівню, вимога не може бути оцінена на високий чи достатній рівень. Якщо кількість збігів розподілилася порівну між високим і достатнім рівнем, що вимагає покращення, то використовується метод відкидання крайніх правих і крайніх лівих результатів вибірки. Тобто відкидається високий рівень та рівень, що вимагає покращення. Отже, вимога оцінюється на достатній рівень.

Критерії 1.1.2., 1.1.3., 1.1.4., 1.1.5., 1.1.6., 1.1.7., 1.3.3., 1.3.4., 1.3.5., 2.1.1., 2.3.1., 3.2.2., 3.3.1., 4.3.1., 4.3.3., 4.5.1. складаються з двох індикаторів. При зіставленні інформації, отриманої в гімназії, з вербальним шаблоном, можливі випадки, коли збіги в межах критерію, що складається з двох індикаторів, розподілилися між різними рівнями. Тобто, у разі виникнення спірної ситуації, оцінювання здійснюється за нижчим зазначеним рівнем. Наприклад, при оцінюванні вимоги 2.1. збіги інформації, отриманої в ЗЗСО з вербальним шаблоном, в межах критерію 2.1.1. розподілилися між достатнім рівнем і рівнем, що вимагає покращення. Відповідно при оцінюванні вимоги до уваги береться рівень, що вимагає покращення. Водночас, коли збіги розподілилися між високим і достатнім рівнями, при оцінюванні вимоги враховуємо збіги, що відповідають високому рівню.

66. Оцінювання напрямку здійснюється шляхом знаходження середньоарифметичного значення отриманих оцінок за кожною з вимог/правил, що входять до напрямку.

Щоб оцінити напрям за вимогами/правилами потрібно зробити два кроки:

1. Вирахувати середньоарифметичне значення вимог/правил освітнього напрямку.

2. Зіставити отримане середньоарифметичне значення зі шкалою визначення рівня якості освітньої діяльності.

Наприклад, напрям «Освітнє середовище» складається з трьох вимог/правил. Розподіл балів за вимогами/правилами становить:

-оцінка вимоги/правила 1.1. «Забезпечення здорових, безпечних і комфортних умов навчання та праці» відповідає рівню, що вимагає покращення (2 бали);

-оцінка вимоги/правила 1.2. «Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації» відповідає достатньому рівню (3 бали);

-оцінка вимоги/правила 1.3. «Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору» відповідає низькому рівню (1 бал). Знаходимо середньоарифметичне значення за формулою:

$$(2+3+1)/3=2$$

Зіставляємо отримане значення середньоарифметичної оцінки напрямку зі шкалою визначення рівня якості освітньої діяльності.

Шкала визначення рівня якості освітньої діяльності

1,0 – 1,65	1,66 – 2,65	2,66 – 3,59	3,60 – 4,0
низький рівень	рівень, що вимагає покращення	достатній	високий

Отриманий середньоарифметичний бал 2,0 знаходиться у проміжку між 1,66 та 2,65 і відповідає рівню, що «вимагає покращення» якості освітньої діяльності.

Обговорення та оприлюднення результатів самооцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти

67. Результати самооцінювання освітніх і управлінських процесів закладу розглядаються на засіданні педагогічної ради, обговорюються з представниками здобувачів освіти і батьківської громадськості. До розгляду й обговорення можуть залучатися представники засновника закладу освіти, експерти тощо.

Висновки за результатами самооцінювання є важливою складовою щорічного звіту директора Носівської гімназії №2 про діяльність закладу освіти, враховуються при складанні річного плану роботи на наступний навчальний рік, можуть бути підставою для коригування стратегії розвитку закладу освіти.

Для забезпечення прозорості та інформаційної відкритості закладу освіти річний звіт керівника щодо діяльності закладу освіти заслуховується та обговорюється на загальних зборах (конференції) колективу Носівської гімназії №2 та оприлюднюється на вебсайті закладу.

Додаток №1
до Положення про внутрішню систему
забезпечення якості освіти
в Носівській гімназії №2
Носівської міської ради
Чернігівської області

Узагальнена таблиця напрямів, вимог, критеріїв, індикаторів та інструментарію для самооцінювання освітніх і управлінських процесів та внутрішньої системи забезпечення якості освіти Носівській гімназії №2

Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації	Інструментарій, що буде використано для оцінювання	Результати спостережень, вивчень та опитувань
1	2	3	4	5
Напрямок оцінювання 1. Освітнє середовище закладу освіти				
Вимога 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 (освітнє середовище). Опитування (інтерв'ю з керівником)	1. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1 - 9 п. 1.1.1.1.). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. п. 1.1. – 1.3.)	
	1.1.1.2. У закладі освіти забезпечується комфортний повітряно-тепловий режим, освітлення, прибирання	1.1.1.2. Спостереження (освітнє середовище). Опитування (анкетування батьків, учнів)	1. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1 - 7 п. 1.1.1.2.). 2. Анкета для батьків (п. 10). 3. Анкета для учня/учениці (п. 6)	

	приміщень, облаштування та утримання туалетів, дотримання питного режиму			
	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 (освітнє середовище). Опитування (інтерв'ю з керівником)	1. Форма вивчення документації (п. 1.1.1.3.). 2. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1 - 3 п. 1.1.1.3.). 3. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 2)	
	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 (освітнє середовище). Опитування (опитувальний аркуш керівника)	1. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1 - 2 п. 1.1.1.4.).	
1.1.2. Заклад освіти забезпечений навчальними та іншими	1.1.2.1. У закладі освіти є приміщення, необхідні для реалізації освітньої програми та	1.1.2.1. Спостереження (освітнє середовище).	1. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1 п. 1.1.2.1.). 2. Форма вивчення документації (п. 1.1.2.1.).	

приміщеннями з відповідним обладнанням, що необхідні для реалізації освітньої програми	забезпечення освітнього процесу	Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю з керівником)	3. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. п. 3.1., 3.2.)	
	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 (освітнє середовище). Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю з керівником)	1. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1 п. 1.1.2.2.). 2. Форма вивчення документації (п. 1.1.2.2.). 3. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 5)	
1.1.3. Учні та працівники закладу освіти обізнані з вимогами охорони праці, безпеки життєдіяльності і, пожежної безпеки, правилами поведінки в	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 (інтерв'ю з керівником, анкетування учнів, педагогічних працівників)	1. Форма вивчення документації (п. 1.1.3.1.). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 4.1.) 3. Анкета для учня/учениці (п. 9). 4. Анкета для педагогічних працівників (п. 26)	

умовах надзвичайних ситуацій і дотримуються їх	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 (освітнє середовище, навчальне заняття)	1. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1, 2.1., 2.2. п. 1.1.3.2.). 2. Форма вивчення педагогічної діяльності*	
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 вживають необхідних заходів у таких ситуаціях	1.1.4.1. У закладі освіти проводяться навчання/інструктажі педагогічних працівників з питань надання домедичної допомоги, реагування на випадки травмування або погіршення самопочуття учнів і працівників під час освітнього процесу	1.1.4.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю з керівником, анкетування педагогічних працівників)	1. Форма вивчення документації (п. 1.1.4.1.). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. п. 4.2., 4.3.) 3. Анкета для педагогічних працівників (п. 26)	
	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 (інтерв'ю з керівником, анкетування педагогічних працівників)	1. Форма вивчення документації (п. 1.1.4.2.). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 4.1.) 3. Анкета для педагогічних працівників (п. 27)	

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 (освітнє середовище)	1. Форма вивчення документації (п. 1.1.5.1.). 2. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1 - 5 п. 1.1.5.1.)	
	1.1.5.2. Частка учасників освітнього процесу, які задоволені умовами харчування	1.1.5.2. Опитування (інтерв'ю з керівником, анкетування батьків, учнів, педагогічних працівників)	1. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. п. 9, 10) 2. Анкета для батьків (п. п. 11 - 13). 3. Анкета для учня/учениці (п. 7, 8). 4. Анкета для педагогічних працівників (п. 19)	
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 (освітнє середовище). Опитування (інтерв'ю з керівником)	1. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1, 2 п. 1.1.6.1.). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. п. 8.1., 8.2.)	
	1.1.6.2. Учасники освітнього процесу поінформовані закладом освіти щодо безпечного використання мережі Інтернет	1.1.6.2. Опитування (анкетування учнів, батьків)	1. Анкета для учня/учениці (п. 20). 2. Анкета для батьків (питання 3, 4 п. 14)	

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 учнів до освітнього процесу	1.1.7.1. Опитування (опитувальний аркуш керівника, інтерв'ю із заступником керівника, практичним психологом / соціальним педагогом, анкетування батьків)	1. Опитувальний аркуш керівника (п. 4.5.). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 30) 3. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п. 12.1.). 4. Анкета для батьків (п. 3)	
	1.1.7.2. Заклад освіти сприяє адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності	1.1.7.2. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, практичним психологом/соціальним педагогом, анкетування педагогічних працівників)	1. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 31) 2. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п. 12.2.). 3. Анкета для педагогічних працівників (питання 6 п. 18)	
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 (інтерв'ю з керівником, із заступником керівника, практичним психологом/соціальним педагогом, представником	1. Форма вивчення документації (п. 1.2.1.1.). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 11.2.) 3. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 26). 4. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/ соціальним педагогом (п. 2.1.). 5. Перелік питань для інтерв'ю з представником учнівського самоврядування (п. 6)	

		учнівського самоврядування)		
	1.2.1.2. У закладі освіти реалізуються заходи із запобігання проявам дискримінації	1.2.1.2. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом, анкетування батьків, педагогічних працівників, учнів)	1. Форма вивчення документації (п. 1.2.1.2.). 2. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п. 3). 3. Анкета для батьків (питання 1, 2 п. 14). 4. Анкета для педагогічних працівників (п. 21). 5. Анкета для учня/учениці (п.11)	
	1.2.1.3. Частка учнів і педагогічних працівників, які вважають освітнє середовище безпечним і психологічно комфортним	1.2.1.3. Опитування (інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом, анкетування учнів, педагогічних працівників, батьків)	1. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п. п. 1, 10). 2. Анкета для учня/учениці (п. п. 1-3, 12.1. - 12.3.). 3. Анкета для педагогічних працівників (п. 15). 4. Анкета для батьків (п. п. 1, 2)	
	1.2.1.4. Керівництво та педагогічні працівники закладу освіти обізнані з ознаками булінгу, іншого	1.2.1.4. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, анкетування педагогічних працівників)	1. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 24) 2. Анкета для педагогічних працівників (п. 23)	

	насильства та запобігання йому			
	1.2.1.5. Заклад освіти співпрацює з представниками і правоохоронних органів, іншими фахівцями з питань запобігання та протидії булінгу	1.2.1.5. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, анкетування педагогічних працівників) та/або вивчення документації	1. Форма вивчення документації (п. 1.2.1.5.). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 27) 3. Анкета для педагогічних працівників (п. 23)	
1.2.2. Правила поведінки учасників освітнього процесу в закладі освіти забезпечують дотримання етичних норм, повагу до гідності, прав і свобод людини	1.2.2.1. У закладі освіти оприлюднені правила поведінки, спрямовані на формування позитивної мотивації в поведінці учасників освітнього процесу та реалізацію підходу,	1.2.2.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника)	1. Форма вивчення документації (п. 1.2.2.1.). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п.п. 29.1. – 29.3.)	

	заснованого на правах людини			
	1.2.2.2. Частка учасників освітнього процесу, ознайомлених із правилами поведінки, прийнятими в закладі освіти	1.2.2.2. Опитування (анкетування батьків, учнів, педагогічних працівників)	1. Анкета для батьків (п. 16). 2. Анкета для учня/учениці (п. 17). 3. Анкета для педагогічних працівників (п. 20)	
	1.2.2.3. Учасники освітнього процесу дотримуються правил поведінки, прийнятих у закладі освіти	1.2.2.3. Спостереження (освітнє середовище). Опитування (інтерв'ю з представником учнівського самоврядування, практичним психологом/соціальним педагогом)	1. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1, 2.1., 2.2. п. 1.2.2.3.). 2. Перелік питань для інтерв'ю з представником учнівського самоврядування (п. п. 7.1., 7.2.). 3. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п. 6)	
1.2.3. Керівник та заступники керівника (далі – керівництво) закладу освіти, педагогічні працівники протидіють булінгу, іншому насильству, дотримуються порядку	1.2.3.1. З метою запобігання різним проявам насильства (у закладі освіти, за його межами, у тому числі вдома)	1.2.3.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника)	1. Форма вивчення документації (п. 1.2.3.1.). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. п. 23, 25)	

реагування на їх прояви	здійснюється аналіз причин відсутності учнів на навчальних заняттях і вживаються відповідні заходи			
	1.2.3.2. Заклад освіти реагує на звернення про випадки булінгу	1.2.3.2. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю з керівником, представником учнівського самоврядування, анкетування батьків, учнів, педагогічних працівників)	1. Форма вивчення документації (п. 1.2.3.2.). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. п. 11.3., 11.4.) 3. Анкета для батьків (п. 15). 4. Анкета для учня/учениці (п. 13, 14). 5. Анкета для педагогічних працівників (п. 22)	
	1.2.3.3. Психологічна служба закладу освіти здійснює системну роботу з виявлення, реагування та запобігання булінгу, іншому насильству	1.2.3.3. Опитування (інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом)	Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п. п. 2.2., 2.3., 4, 5, 9, 11)	

	(діагностування, індивідуальна робота, тренінгові заняття тощо)			
	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 (інтерв'ю з психологом/соціальним педагогом, анкетування учнів, педагогічних працівників, батьків)	1. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п. 7) 2. Анкета для педагогічних працівників (п. 29). 3. Анкета для учня/учениці (п. 38). 4. Анкета для батьків (п. 21)	
	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 (інтерв'ю із заступником керівника, практичним психологом/соціальним педагогом)	1. Форма вивчення документації (п. 1.2.3.5.). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 28) 3. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п. 8)	

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

1.3.1. Приміщення та територія закладу освіти облаштовується 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 (освітнє середовище)	Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1 – 2 п. 1.3.1.1.)	
	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 (освітнє середовище). Опитування (інтерв'ю з керівником)	1. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1 – 4 п. 1.3.1.2.). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. п. 6.1., 6.2.)	

	1.3.1.3. У закладі освіти використовуються ресурсна кімната, дидактичні засоби для осіб з особливими освітніми потребами (у разі наявності учнів з особливими освітніми потребами)	1.3.1.3. Спостереження (освітнє середовище, навчальні заняття). Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, з практичним психологом/соціальним педагогом)	1. Форма спостереження за освітнім середовищем (п. 1 – 3 п. 1.3.1.3.). 2. Форма вивчення педагогічної діяльності (Р. І. питання 1.4., 6 п. 7). 3. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п. 15). 4. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п.п. 3.7., 3.8., 4)	
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 (інтерв'ю з керівником, із заступником керівника)	1. Форма вивчення документації (п. 1.3.2.1.). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. п. 3.1., 3.7., 3.8.)	

	1.3.2.2. У закладі освіти забезпечується корекційна спрямованість освітнього процесу для осіб з особливими освітніми потребами	1.3.2.2. Спостереження (навчальне заняття). Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, практичним психологом/соціальним педагогом)	1. Форма вивчення педагогічної діяльності (Р. І. питання 5 п.7). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 3) 3. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п. 14)	
	1.3.2.3. Педагогічні працівники застосовують форми, методи, прийоми роботи з особами з особливими освітніми потребами	1.3.2.3. Спостереження (навчальне заняття)	Форма вивчення педагогічної діяльності (Р. І. питання 1.1. - 1.3., 1.5. - 4 п. 7, Р. ІІ. питання 6)	
	1.3.2.4. У закладі освіти налагоджено співпрацю педагогічних працівників з питань навчання осіб	1.3.2.4. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, практичним психологом/	1. Форма вивчення документації (п. 1.3.2.4.). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. п. 3.2., 3.4., 3.7., 3.8.) 3. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п. п. 13, 16)	

	з особливими освітніми потребами (створення команди психолого-педагогічного супроводу, розроблення індивідуальної програми розвитку тощо)	соціальним педагогом)		
1.3.3. Заклад освіти взаємодіє з батьками, іншими законними представниками (далі - батьки) осіб з особливими освітніми потребами, фахівцями інклюзивно-ресурсного центру, залучає їх до необхідної підтримки дітей під час здобуття освіти (у разі наявності таких осіб)	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 (інтерв'ю із заступником керівника)	1. Форма вивчення документації (п. 1.3.3.1.). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. п. 3.3., 3.4., 5)	
	1.3.3.2. Заклад освіти співпрацює з інклюзивно-ресурсним центром щодо	1.3.3.2. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, практичним	1. Форма вивчення документації (п. 1.3.3.2.). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. п. 3.5., 3.6., 3.7., 3.8., 6) 3. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п. 17)	

	психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами	психологом/соціальним педагогом)		
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 (навчальне заняття)	Форма вивчення педагогічної діяльності (Р. І. п. 1)	
	1.3.4.2. Простір закладу освіти, обладнання, засоби навчання сприяють формуванню в учнів ключових компетентност	1.3.4.2. Спостереження (освітнє середовище, навчальне заняття). Опитування (анкетування учнів)	1. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1 – 2 п. 1.3.4.2). 2. Форма вивчення педагогічної діяльності (Р. І. питання 5 п. 5). 3. Анкета для учня/учениці (п. 10)	

	ей та умінь, спільних для всіх компетентност ей			
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/інф ормаційно- ресурсного центру використовую ться для індивідуальної , групової, проектної та іншої роботи у рамках освітнього процесу, різних форм комунікації учасників освітнього процесу	1.3.5.1. Спостереженн я (освітнє середовище). Опитування (інтерв'ю з керівником, анкетування учнів)	1. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1 - 2 п. 1.3.5.1). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 7.1.) 3. Анкета для учня/учениці (п. 32)	
	1.3.5.2. Ресурси бібліотеки/інф ормаційно- ресурсного центру	1.3.5.2. Опитування (інтерв'ю з керівником, анкетування учнів)	1. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. п. 7.2., 7.3.) 2. Анкета для учня/учениці (п. 32)	

	використовують для формування інформаційно- комунікаційної компетентності учнів			
Напрямок 2. Система оцінювання результатів навчання учнів				
Вимога 2.1. Наявність системи оцінювання результатів навчання учнів, яка забезпечує справедливе, неупереджене, об'єктивне та доброчесне оцінювання				
2.1.1. Учні отримують від педагогічних працівників інформацію про критерії, правила та процедури оцінювання результатів навчання	2.1.1.1. У закладі оприлюднюються критерії, правила та процедури оцінювання результатів навчання учнів	2.1.1.1. Вивчення документації. Спостереження (навчальне заняття). Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, анкетування батьків, педагогічних працівників, самоаналіз учителями власної педагогічної діяльності)	1. Форма вивчення документації (п. 2.1.1.1). 2. Форма вивчення педагогічної діяльності (Р. І. питання 2 п. 3, Р. ІІІ. питання 30, 30*, 31). 3. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 18). 4. Анкета для батьків (п. 6). 5. Анкета для педагогічних працівників (п. п. 8, 9)	
	2.1.1.2. Частка учнів, які в закладі освіти отримують інформацію	2.1.1.2. Опитування (анкетування учнів)	Анкета для учня/учениці (п. 22)	

	про критерії, правила та процедури оцінювання результатів навчання			
2.1.2. Система оцінювання результатів навчання учнів у закладі освіти сприяє реалізації компетентнісного підходу до навчання	2.1.2.1. Частка педагогічних працівників, які застосовують систему оцінювання результатів навчання учнів, спрямовану на реалізацію компетентнісного підходу	2.1.2.1. Спостереження (навчальне заняття)	Форма вивчення педагогічної діяльності (Р. І. питання 1, 10 п. 3, Р.ІІ. питання 2)	
2.1.3. Учні вважають оцінювання результатів навчання справедливим, неупередженим, об'єктивним, доброчесним	2.1.3.1. Частка учнів, які вважають оцінювання результатів їх навчання в закладі освіти справедливим, неупередженим, об'єктивним, доброчесним	2.1.3.1. Опитування (анкетування учнів, батьків)	1. Анкета для учня/учениці (п. п. 23, 24). 2. Анкета для батьків (п. 5)	

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 (інтерв'ю із заступником керівника)	1. Форма вивчення документації (п. 2.2.1.1.). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 19.1.)	
	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 (опитувальний аркуш керівника, інтерв'ю із заступником керівника)	1. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 19.2.)	
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	2.2.2.1. Спостереження (навчальне заняття). Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, анкетування учнів, педагогічних працівників, самоаналіз вчителями	1. Форма вивчення педагогічної діяльності (Р. І. питання 3 - 8 п. 3, Р. ІІІ. питання 32 - 34). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 20) 3. Анкета для учня/учениці (п. п. 26, 27). 4. Анкета для педагогічних працівників (п. п. 6, 7, 10)	

	самооцінку, відзначають досягнення, підтримують бажання навчатися, запобігають побоюванням помилитися	власної педагогічної діяльності)		
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 результатів навчання	2.3.1.1. Педагогічні працівники надають учням необхідну допомогу в навчальній діяльності	2.3.1.1. Опитування (анкетування учнів, педагогічних працівників)	1. Анкета для учня/учениці (п. 21). 2. Анкета для педагогічних працівників (п. 6)	
	2.3.1.2. Частка учнів, які відповідально ставляться до процесу навчання, оволодіння освітньою програмою	2.3.1.2. Спостереження (навчальне заняття). Опитування (анкетування учнів)	1. Форма вивчення педагогічної діяльності (Р. І. питання 1 - 4 п. 2, питання 9 п. 3). 2. Анкета для учня/учениці (п. п. 28, 30)	

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 (навчальне заняття). Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, анкетування учнів, педагогічних працівників)	1. Форма вивчення педагогічної діяльності (Р. І. питання 7 п. 3). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 21) 3. Анкета для учня/учениці (п. 25). 4. Анкета для педагогічних працівників (п. 7)	
---	---	--	--	--

Напрямок 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	3.1.1.1. Спостереження. Опитування (анкетування педагогічних працівників, самоаналіз вчителями власної педагогічної діяльності)	1. Форма вивчення педагогічної діяльності (Р. III. питання 1 - 6). 2. Анкета для педагогічних працівників (п. 5)	
--	--	--	---	--

	коригують його у разі потреби			
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 (навчальне заняття)	Форма вивчення педагогічної діяльності (Р. І. питання 1 - 11 п. 1, Р. ІІ. питання 1)	
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	3.1.3.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, самоаналіз вчителями власної педагогічної діяльності)	1. Форма вивчення документації (п. 3.1.3.1.). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 2) 3. Форма вивчення педагогічної діяльності (Р. ІІІ. питання 42 - 44)	

	оцінювання результатів навчання учнів тощо) та відстежують їх 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 (анкетування педагогічних працівників, самоаналіз вчителями власної педагогічної діяльності). Спостереження (вивчення освітніх ресурсів педагогів, розміщених на вебсайті закладу)	1. Анкета для педагогічних працівників (п. 13). 2. Форма вивчення педагогічної діяльності (Р. II. питання 3.1. - 3.5., Р. III. питання 19 - 24)	
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),	3.1.5.1. Спостереження (навчальне заняття)	Форма вивчення педагогічної діяльності (Р. I. питання 1 - 4 п. 4, Р. II. питання 4)	

	інтегровані змістові лінії для формування суспільних цінностей			
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 (навчальне заняття). Опитування (самоаналіз вчителями власної педагогічної діяльності)	Форма вивчення педагогічної діяльності (Р. І. п. 5, Р. III. питання 7 - 18)	
Вимога 3.2. Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників				
3.2.1. Педагогічні працівники забезпечують власний професійний розвиток і підвищення кваліфікації, у тому числі щодо методик роботи з особами з	3.2.1.1. Частка педагогічних працівників закладу освіти, які обирають різні види, форми та напрямки підвищення рівня своєї	3.2.1.1. Вивчення документації. Опитування (анкетування педагогічних працівників)	1. Форма вивчення документації (п. 3.2.1.1.). 2. Анкета для педагогічних працівників (п. п. 1, 2)	

особливими освітніми потребами	педагогічної майстерності			
3.2.2. Педагогічні працівники здійснюють інноваційну освітню діяльність, беруть участь в освітніх проєктах, залучаються до роботи як освітні експерти	3.2.2.1. Педагогічні працівники беруть участь в інноваційній роботі (розроблення/адаптація, впровадження освітніх технологій, форм, методів, засобів навчання, експериментальна робота), ініціюють та/або реалізують освітні проєкти	3.2.2.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, самоаналіз вчителями власної педагогічної діяльності)	1. Форма вивчення документації (п. 3.2.2.1.). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п.п. 11.1., 11.2.) 3. Форма вивчення педагогічної діяльності (Р. III. питання 25 - 29)	
	3.2.2.2. Педагогічні працівники здійснюють експертну діяльність в сфері загальної середньої освіти	3.2.2.2. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника)	1. Форма вивчення документації (п. 3.2.2.2.). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 13)	

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 (анкетування учнів)	Анкета для учня/учениці (п. 29)	
	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 (навчальне заняття)	Форма вивчення педагогічної діяльності (Р. І. п. 2, питання 1-3 п. 6, Р. ІІІ. питання 35 - 41)	

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 (анкетування батьків, педагогічних працівників, самоаналіз вчителями власної педагогічної діяльності)	1. Форма вивчення документації (п. 3.3.2.1.). 2. Анкета для батьків (п. п. 7.9, 17). 3. Анкета для педагогічних працівників (п. 14). 4. Форма спостереження за педагогічною діяльністю (Р. III. питання 35 - 41)	
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 (інтерв'ю із заступником керівника, анкетування педагогічних працівників)	1. Форма вивчення документації (п. 3.3.3.1.). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. п. 15 - 17.2.) 3. Анкета для педагогічних працівників (п. 17)	
Вимога 3.4. Організація педагогічної діяльності на засадах академічної доброчесності				
3.4.1. Педагогічні працівники під час	3.4.1.1. Педагогічні	3.4.1.1. Спостереження	1. Форма вивчення педагогічної діяльності (Р. I. питання 4.1. - 4.3. п. 6, Р. II. питання 5).	

провадження педагогічної та наукової (творчої) діяльності дотримуються академічної доброчесності	працівники діють відповідно до принципів і визначених законом правил академічної доброчесності	(навчальне заняття). Опитування (анкетування педагогічних працівників)	2. Анкета для педагогічних працівників (п. 12)	
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 (навчальне заняття). Опитування (анкетування педагогічних працівників, учнів)	1. Форма вивчення педагогічної діяльності (Р. І. питання 4.1. - 4.3. п. 6). 2. Анкета для педагогічних працівників (п. 11). 3. Анкета для учня/учениці (п.31)	
Напрямок 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	4.1.1.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю з керівником)	1.Форма вивчення документації (п. 4.1.1.1.). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. п. 12.1., 12.2.)	

	контингенту учнів, обсяг і джерела фінансування тощо), передбачає заходи з підвищення якості освітньої діяльності			
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 (інтерв'ю з керівником)	1. Форма вивчення документації (п. 4.1.2.1.). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 13) / перелік питань для інтерв'ю з керівником закладу освіти з малою наповнюваністю дітей (п. 26)	
	4.1.2.2. Учасники освітнього процесу залучаються до розроблення річного плану роботи закладу освіти	4.1.2.2. Опитування (інтерв'ю з представником учнівського самоврядування, анкетування педагогічних працівників)	1. Перелік питань для інтерв'ю з представником учнівського самоврядування (п. 2). 2. Анкета для педагогічних працівників (п. 24)	
	4.1.2.3. Керівник та органи управління закладу освіти аналізують реалізацію річного плану роботи закладу	4.1.2.3. Вивчення документації	Форма вивчення документації (п. 4.1.2.3.)	

	освіти та у разі потреби корегують його			
	4.1.2.4. Діяльність педагогічної ради закладу освіти спрямовується на реалізацію річного плану роботи і стратегії розвитку закладу освіти	4.1.2.4. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, анкетування педагогічних працівників)	1. Форма вивчення документації (п. 4.1.2.4.). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. п. 7 - 9) 3. Анкета для педагогічних працівників (п. 25)	
4.1.3. У закладі освіти здійснюється самооцінювання якості освітньої діяльності на основі стратегії (політики) і процедур забезпечення якості освіти	4.1.3.1. Заклад освіти розробляє та оприлюднює документ, що визначає стратегію (політику) і процедури забезпечення якості освіти	4.1.3.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю з керівником, із заступником керівника)	1. Форма вивчення документації (п. 4.1.3.1.). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. п. 14.1., 14.2.) 3. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п.п. 14.1., 14.2.)	
	4.1.3.2. У закладі освіти здійснюється періодичне самооцінювання якості освітньої	4.1.3.2. Вивчення документації	Форма вивчення документації (п. 4.1.3.2.)	

	діяльності відповідно до розроблених або адаптованих процедур			
	4.1.3.3. Учасники освітнього процесу залучаються до самооцінювання якості освітньої діяльності закладу освіти	4.1.3.3. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю з керівником)	1. Форма вивчення документації (п. 4.1.3.3.). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 14.1.)	
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 (інтерв'ю з керівником)	1. Форма вивчення документації (п. 4.1.4.1.). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 18)	
Вимога 4.2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм				

<p>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</p>	<p>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</p>	<p>4.2.1.1 . Опитування (інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом, анкетування педагогічних працівників, батьків, учнів)</p>	<p>1. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п. 10)</p> <p>2. Анкета для педагогічних працівників (питання 2, 4, 5 п. 18).</p> <p>3. Анкета для батьків (п. 2).</p> <p>4. Анкета для учня/учениці (п. п. 1, 2, 3)</p>	
	<p>4.2.1.2. У закладі освіти забезпечується доступ учасників освітнього процесу, представників місцевої громади до спілкування із керівником закладу освіти (особистий прийом, звернення, використання сучасних засобів комунікації тощо)</p>	<p>4.2.1.2 . Вивчення документів. Опитування</p>	<p>1. Форма вивчення документації (п. 4.2.1.2.).</p> <p>2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. п. 21.1., 21.2.)</p> <p>3. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 22).</p> <p>4. Анкета для батьків (п. п. 4, 9).</p> <p>5. Анкета для учня/учениці (п. 15).</p>	

		(інтерв'ю з керівником, заступником керівника, анкетування батьків, учнів, педагогічних працівників)	6. Анкета для педагогічних працівників (питання 1 п. 18)	
	4.2.1.3. Керівник закладу вчасно розглядає звернення учасників освітнього процесу та вживає відповідних заходів реагування	4.2.1.3. · Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю з керівником, анкетування	1. Форма вивчення документації (п. 4.2.1.3.). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 19) 3. Анкета для батьків (п. 19). 4. Анкета для учня/учениці (п. п. 15, 16). 5. Анкета для педагогічних працівників (питання 2 п. 18)	

		батьків, учнів, педагогічних працівників)		
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 (освітнє середовище). Опитування (інтерв'ю з керівником, анкетування батьків)	1. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1, 2 п. 4.2.2.1.). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. п. 22.1., 22.2.) 3. Анкета для батьків (п. 17)	
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	4.3.1.1. У закладі освіти укомплектовано кадровий склад	4.3.1.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю з керівником)	1. Форма вивчення документації (п. 4.3.1.1). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 15)	

педагогічних та інших працівників відповідно до штатного розпису та освітньої програми	(наявність/відсутність вакансій)			
	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	Форма вивчення документації (п. 4.3.1.2)	
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 (інтерв'ю з керівником)	Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 16)	

4.3.3. У закладі освіти створено умови, які сприяють підвищенню кваліфікації педагогічних працівників	4.3.3.1. Керівник і педагогічна рада закладу освіти створюють умови для постійного підвищення кваліфікації, атестації, сертифікації педагогічних працівників	4.3.3.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю з керівником, із заступником керівника)	1. Форма вивчення документації (п. 4.3.3.1). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 17) 3. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 10)	
	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 (анкетування педагогічних працівників)	Анкета для педагогічних працівників (п. п. 3, 4)	
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	4.4.1.1. Частка учасників освітнього процесу, які вважають, що їхні права в	4.4.1.1. Опитування (анкетування батьків, учнів, педагогічних працівників)	1. Анкета для батьків (п. 18). 2. Анкета для учня/учениці (п. п. 18, 19). 3. Анкета для педагогічних працівників (питання 7 п. 18)	

учасників освітнього процесу	закладі освіти не порушуються			
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 (анкетування батьків, учнів, педагогічних працівників)	1. Анкета для батьків (п. 19). 2. Анкета для учня/учениці (п. 33). 3. Анкета для педагогічних працівників (питання 3 п. 18)	
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 (інтерв'ю з керівником, представником учнівського самоврядування)	1. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. п. 20.1. – 20.3.) 2. Перелік питань для інтерв'ю з представником учнівського самоврядування (п. п. 1.1., 1.2., 3, 5 - 7.2., 9)	
4.4.4. У закладі освіти створено умови для виявлення громадської активності та	4.4.4.1. Керівник закладу освіти, його заступники, органи управління	4.4.4.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником	1. Форма вивчення документації (п. 4.4.4.1.). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 32).	

ініціативи учасників освітнього процесу, їхньої участі в житті місцевої громади	закладу освіти підтримують освітні та громадські ініціативи учасників освітнього процесу, які спрямовані на сталий розвиток закладу освіти та участь у житті місцевої громади (культурні, спортивні, екологічні проєкти, заходи тощо)	керівника, представником учнівського самоврядування, анкетування учнів, педагогічних працівників)	3. Перелік питань для інтерв'ю з представником учнівського самоврядування (п. 8). 4. Анкета для учня/учениці (п. п. 34 - 36). 5. Анкета для педагогічних працівників (питання 8 п. 18)	
4.4.5. Організація освітнього процесу враховує вікові особливості учнів, відповідає їхнім освітнім потребам	4.4.5.1. Режим роботи закладу освіти враховує потреби учасників освітнього процесу, особливості діяльності закладу освіти	4.4.5.1. Вивчення документації. Опитування (анкетування батьків)	1. Форма вивчення документації (п. 4.4.5.1.). 2 Анкета для батьків (п. 8)	
	4.4.5.2. У розкладі навчальних занять	4.4.5.2. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником	1. Форма вивчення документації (п. 4.4.5.2.). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 1)	

	забезпечено розподіл навчального навантаження з урахуванням вікових особливостей учнів	керівника, представником учнівського самоврядування, анкетування учнів)	3. Перелік питань для інтерв'ю з представником учнівського самоврядування (п. 4.1., 4.2.). 4. Анкета для учня/учениці (п. 4, 5)	
	4.4.5.3. Розклад навчальних занять у закладі освіти сформований відповідно до освітньої програми та річного навчального плану закладу освіти	4.4.5.3. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника)	1. Форма вивчення документації (п. 4.4.5.3.). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 1)	
	4.4.5.4. Частка батьків і учнів, думка яких враховується при визначенні вибірових (за вибором учнів) навчальних предметів	4.4.5.4. Вивчення документації. Опитування (анкетування учнів, батьків)	1. Форма вивчення документації (п. 4.4.5.4.). 2. Анкета для учня/учениці (п. 33). 3. Анкета для батьків (п. 20)	

	(інтегрованих курсів)			
	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 (інтерв'ю із заступником керівника, представником учнівського самоврядування)	1. Форма вивчення документації (п. 4.4.5.5.). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 33) 3. Перелік питань для інтерв'ю з представником учнівського самоврядування (п. 10)	
	4.4.5.6. Створено та/або використовується електронна освітня платформа для комунікації між суб'єктами дистанційного навчання	4.4.5.6. Вивчення документації. Спостереження (освітнє середовище)	1. Форма вивчення документації (п. 4.4.5.6.). 2. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1, 2 п. 4.4.5.6.)	
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	4.4.6.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із керівником)	1. Форма вивчення документації (п. 4.4.6.1.). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 23)	

	планів, запроваджує дистанційну (за наявності ресурсів) та індивідуальні форми здобуття освіти (у разі потреби)			
Вимога 4.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності				
4.5.1. Заклад освіти впроваджує політику академічної доброчесності	4.5.1.1. Керівник і педагогічна рада закладу освіти відповідно до своїх повноважень забезпечують дотримання принципів і визначених законом академічної доброчесності	4.5.1.1. Вивчення документації. Опитування (опитувальний аркуш керівника, інтерв'ю із заступником керівника, представником учнівського самоврядування)	1. Форма вивчення документації (п. 4.5.1.1.). 2. Опитувальний аркуш (п. 3.10). 3. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 12) 4. Перелік питань для інтерв'ю з представником учнівського самоврядування (п. 9)	
	4.5.1.2. Частка учнів і педагогічних працівників, які поінформовані щодо	4.5.1.2. Опитування (анкетування учнів, педагогічних працівників)	1. Анкета для учня/учениці (п. 31). 2. Анкета для педагогічних працівників (п. 12)	

	дотримання академічної доброчесності			
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. Опитування (анкетування учнів, педагогічних працівників)	1. Анкета для учня/учениці (п. 37). 2. Анкета для педагогічних працівників (п. 28)	

Додаток №2
до Положення про внутрішню систему
забезпечення якості освіти
в Носівській гімназії №2
Носівської міської ради
Чернігівської області

Анкета для педагогічних працівників гімназії

Дата анкетування _____

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

☐ у 1...4; ☐ у 5...9; ☐ у 10...11.

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

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

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

- ☐ курси при Чернігівському ОШПО;
 - ☐ конференції;
 - ☐ методичні семінари;
 - ☐ тренінги, майстер-класи;
 - ☐ вебінари;
 - ☐ онлайн-курси;
 - ☐ самоосвіта;
 - ☐ інше *(вказіть, які саме)*
-
-

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

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

4. Що перешкоджає вашому професійному розвитку? *(можливо обрати декілька варіантів відповідей)*

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

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

- ☐ зразки, що пропонуються фаховими виданнями;
 - ☐ розробки з інтернет-сайтів і блогів, що 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 учням у їхньому навчанні?

- ☐ мотивую до вивчення предмету, створюючи ситуацію успіху під час навчальних занять;
- ☐ беру участь у розробці та реалізую індивідуальні освітні траєкторії для учнів;
- ☐ надаю індивідуальні консультації;
- ☐ даю можливість учням висловлювати власну думку, сприймаю їхні погляди, підтримую ініціативи;
- ☐ створюю на заняттях атмосферу взаємоповаги, творчості, співпраці;
- ☐ розробляю різнорівневі завдання та пропоную дітям самостійно обрати рівень складності;
- ☐ ніяк не підтримую;
- ☐ інше *(вказіть, що саме)* _____.

7. Для оцінювання результатів навчання учнів Ви використовуєте: *(можливо обрати декілька варіантів відповідей)*

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

8. Які критерії оцінювання Ви використовуєте для предмету (предметів), які викладаєте? (можливо обрати декілька варіантів відповідей)

- ☐ розробляю самостійно для кожного обов'язкового виду роботи;
- ☐ використовую критерії, розроблені іншими педагогами;
- ☐ використовую критерії, запропоновані МОН;
- ☐ вважаю, що критерії не потрібні для оцінювання результатів навчання учнів.

9. Як учні дізнаються про критерії, за якими Ви оцінюєте їхні результати навчання? (можливо обрати декілька варіантів відповідей)

- ☐ інформую учнів про критерії оцінювання на початку навчального року;
- ☐ розміщую критерії оцінювання на вебсайті або інтерактивній платформі закладу освіти;
- ☐ інформую учнів про критерії оцінювання перед вивченням кожної теми;
- ☐ пояснюю учням індивідуально;
- ☐ не інформую учнів;
- ☐ інше (вказіть, як саме)

10. Чи спостерігаєте Ви особистісний поступ учнів? І з чим він пов'язаний?

- ☐ аналізую рівень засвоєння учнем/ученицею навчальної теми;
- ☐ прослідкову динаміку результатів навчання учня/учениці з предмету, з'ясовую та аналізую її причини;
- ☐ визначаю сильні сторони учня/учениці та розвиваю їх;
- ☐ вважаю, що роблю на заняття все можливе, щоб діти вчилися успішно;
- ☐ вважаю, що це є обов'язком класного керівника;
- ☐ не вбачаю в цьому доцільності;
- ☐ інше (вказіть, що саме) _____

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

- ☐ знайомлю учнів з основами авторського права;
- ☐ проводжу бесіди щодо дотримання академічної доброчесності;

- ☐ на уроках даю такі завдання, які унеможливлюють списування;
- ☐ використовую методичні розробки для формування основ академічної доброчесності;
- ☐ вважаю це зайвим

12. Які критерії оцінювання Ви використовуєте для предмету (предметів), які викладаєте? (можливо обрати декілька варіантів відповідей)

- ☐ розробляю самостійно для кожного обов'язкового виду роботи;
- ☐ використовую критерії, розроблені іншими педагогами;
- ☐ використовую критерії, запропоновані МОН;
- ☐ вважаю, що критерії не потрібні для оцінювання результатів навчання учнів.

13. Як учні дізнаються про критерії, за якими Ви оцінюєте їхні результати навчання? (можливо обрати декілька варіантів відповідей)

- ☐ інформую учнів про критерії оцінювання на початку навчального року;
 - ☐ розміщую критерії оцінювання на вебсайті або інтерактивній платформі закладу освіти;
 - ☐ інформую учнів про критерії оцінювання перед вивченням кожної теми;
 - ☐ пояснюю учням індивідуально;
 - ☐ не інформую учнів;
 - ☐ інше (вказіть, як саме)
-

14. Чи спостерігаєте Ви особистісний поступ учнів? І з чим він пов'язаний?

- ☐ аналізую рівень засвоєння учнем/ученицею навчальної теми;
 - ☐ прослідковую динаміку результатів навчання учня/учениці з предмету, з'ясовую та аналізую її причини;
 - ☐ визначаю сильні сторони учня/учениці та розвиваю їх;
 - ☐ вважаю, що роблю на заняття все можливе, щоб діти вчилися успішно;
 - ☐ вважаю, що це є обов'язком класного керівника;
 - ☐ не вбачаю в цьому доцільності;
 - ☐ інше (вказіть, що саме) _____
-

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

- ☐ знайомлю учнів 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

16. Які критерії оцінювання Ви використовуєте для предмету (предметів), які викладаєте? (можливо обрати декілька варіантів відповідей)

- ☐ розробляю самостійно для кожного обов'язкового виду роботи;
- ☐ використовую критерії, розроблені іншими педагогами;
- ☐ використовую критерії, запропоновані МОН;
- ☐ вважаю, що критерії не потрібні для оцінювання результатів навчання учнів.

17. Як учні дізнаються про критерії, за якими Ви оцінюєте їхні результати навчання? (можливо обрати декілька варіантів відповідей)

- ☐ інформую учнів про критерії оцінювання на початку навчального року;
- ☐ розміщую критерії оцінювання на вебсайті або інтерактивній платформі закладу освіти;
- ☐ інформую учнів про критерії оцінювання перед вивченням кожної теми;
- ☐ пояснюю учням індивідуально;
- ☐ не інформую учнів;
- ☐ інше (вказіть, як саме)

18. Чи спостерігаєте Ви особистісний поступ учнів? І з чим він пов'язаний?

- ☐ аналізую рівень засвоєння учнем/ученицею навчальної теми;
- ☐ прослідкову динаміку результатів навчання учня/учениці з предмету, з'ясовую та аналізую її причини;
- ☐ визначаю сильні сторони учня/учениці та розвиваю їх;
- ☐ вважаю, що роблю на заняття все можливе, щоб діти вчилися успішно;
- ☐ вважаю, що це є обов'язком класного керівника;
- ☐ не вбачаю в цьому доцільності;
- ☐ інше (вказіть, що саме) _____

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

- ☐ знайомлю учнів 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

20. Наскільки Ви погоджуєтесь із твердженнями:

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

21. 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.

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

- ☐ проводжу класні години, інформаційно-роз'яснювальну роботу;
- ☐ власним прикладом навчаю дітей толерантному ставленню та взаємоповазі;

23. Вас задовольняють умови організації харчування у закладі?

- ☐ так;
- ☐ переважно так;
- ☐ переважно ні;
- ☐ ні;

- я не харчуюся у закладі

24. 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

25. Зазначте в розробленні яких документів Ви брали участь:

(можливо обрати декілька варіантів відповідей)

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

26. Оцініть діяльність педагогічної ради закладу освіти:

Перелік тверджень	Так	Переважає о так	Переважає но ні	Ні
Педагогічна рада функціонує системно та ефективно, розглядаються актуальні питання діяльності закладу, рішення приймаються колегіально і демократично				
Педагогічна рада функціонує системно, але помітна відсутність активності у педагогічних працівників під час прийняття рішень				
У діяльності педагогічної ради відсутня системність, розглядаються виключно поточні питання				
Діяльність педагогічної ради заважає системі управлінської діяльності в закладі освіти				

27. 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.

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

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

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

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

30. Чи отримували Ви (у разі потреби) психологічну та соціально-педагогічну допомогу від практичного психолога та соціального педагога закладу освіти?

- так, у разі потреби, я завжди отримував/отримувала психологічну та соціально-педагогічну допомогу;
- у переважній більшості випадків я отримував/отримувала психологічну та соціально-педагогічну допомогу;
- дуже рідко;
- ні, ніколи;
- не мав/мала такої потреби.

Дякуємо за відповіді!

Анкета для учня/учениці

Клас _____

Дата _____._____._____

Вкажіть Вашу стать:

☐ чоловіча

☐ жіноча

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

1. З яким настроєм Ви, зазвичай, йдете до гімназії?

- ☐ у піднесеному, з радістю;
- ☐ здебільшого охоче;
- ☐ здебільшого неохоче;
- ☐ не хочу ходити до школи.

2. Якщо Ви обрали відповідь “здебільшого неохоче” або “не хочу ходити до школи”, то з чим Ви це пов'яжете?

- ☐ потрібно рано вставати;
- ☐ далеко йти до школи;
- ☐ упереджене ставлення вчителів;
- ☐ проблеми у спілкуванні з однокласниками;
- ☐ конфлікти з іншими учнями школи;

- ☐ сімейні проблеми;
- ☐ є дні тижня перевантажені складними предметами;
- ☐ складні предмети на перших/останніх заняттях;
- ☐ багато занять (8 і більше);
- ☐ фізкультура – усередині дня;
- ☐ великий обсяг домашніх занять;

3. Як Ви відчуваєтеся у гімназії?

- ☐ мені цілком безпечно та психологічно комфортно;
- ☐ мені в основному безпечно та психологічно комфортно;
- ☐ здебільшого не відчуваюся в безпеці, мені психологічно некомфортно;
- ☐ не відчуваюся в безпеці, мені психологічно некомфортно;
- ☐ Ваш варіант відповіді _____

4. Вас задовольняє розклад занять?

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

5. Якщо розклад занять не задовольняє, то чому?

- ☐ є дні тижня перевантажені складними предметами;
- ☐ складні предмети на перших/останніх заняттях;
- ☐ багато занять (8 і більше);
- ☐ фізкультура – усередині дня;
- ☐ великий обсяг домашніх занять;
- ☐ інше (вказіть, що саме) _____

6. Як Ви оціните за 4-бальною шкалою

(1 – дуже погано ... 4 – відмінно)

Перелік тверджень	1	2	3	4
Облаштування території навколо школи				
Чистота навчальних кабінетів				
Чистота туалетних кімнат				

Чистота їдальні				
Чистота у спортивній залі				
Температурний режим у школі				

7. Чи є харчування, яке пропонує шкільна їдальня/ школа, смачним та корисним (здоровим)?

- ☐ так, їжа в їдальні/в школі завжди смачна та корисна;
- ☐ як правило, їжа в їдальні/школі смачна та корисна;
- ☐ їжа несмачна;
- ☐ не знаю, бо не харчуюсь у шкільній їдальні/школі.

8. Якщо Ви не харчуєтесь у шкільній їдальні, то з якої причини?

- ☐ це для мене дорого;
- ☐ не встигаю, бо мала тривалість перерв;
- ☐ готують несмачно;
- ☐ мені потрібне особливе харчування;
- ☐ купую щось з фаст-фуду біля школи, це смачніше;
- ☐ приношу з собою бутерброди чи іншу їжу;
- ☐ інше (вказіть, що саме) _____

9. 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 (державної служби з надзвичайних ситуацій та інші);
- ☐ так, регулярно вчителі інформують під час проведення навчальних занять;
- ☐ у поодиноких випадках;
- ☐ не інформують взагалі.

10. Чи використовується під час навчання та позаурочних заходів:

Перелік тверджень	Постійно	Часто	Іноді	Ніколи
Лабораторне обладнання				
Мультимедійне обладнання (інтерактивна дошка, проектори, телевізори)				

Комп'ютерна техніка та програми та/або гаджети				
Інтернет				
Візуалізація корисної інформації (карти, графіки, формули тощо)				
Наочність (муляжі, моделі, макети, гербарії, колекції)				
Спортивна зала/спортивний майданчик				
Спортивний інвентар (м'ячі, обручі, гімнастична стінка, канат, ракетки, гімнастичні палиці, скакалки тощо)				

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

- ☐ від класного керівника, вчителів;
- ☐ від психолога/соціального педагога;
- ☐ з інтернету, соціальних мереж;
- ☐ з інформаційних стендів школи;
- ☐ із вебсайту школи;
- ☐ від батьків;
- ☐ від однолітків, друзів;
- ☐ від працівників поліції та соціальних служб, які виступали в школі;
- ☐ нічого про це не знаю;
- ☐ інше _____

12. Чи траплялося з Вами за останній рік у школі або за її територією на регулярній основі щось із наступного:

12.1. Психологічне насильство (крик, залякування, тролінг, маніпуляції, приниження, кепкування)?

- ☐ так;
- ☐ ні.

Якщо так, то від кого зазнавали психологічного насильства? (можливо обрати декілька варіантів відповідей):

- ☐ директор;
- ☐ заступник(и) директора;
- ☐ класний керівник;
- ☐ учителі;
- ☐ однокласники;
- ☐ інші учні школи;

- ☐ технічний персонал школи;
 - ☐ батьки інших учнів;
 - ☐ інші особи *(вказіть хто саме)*
-

12.2. Фізичне насильство (побиття, завдання шкоди здоров'ю, штовхання)?

- ☐ так;
- ☐ ні.

Якщо так, то від кого зазнавали фізичного насильства? *(можливо обрати декілька варіантів відповідей):*

- ☐ директор;
 - ☐ заступник(и) директора;
 - ☐ класний керівник;
 - ☐ учителі;
 - ☐ однокласники;
 - ☐ інші учні школи;
 - ☐ технічний персонал школи;
 - ☐ батьки інших учнів;
 - ☐ інші особи *(вказіть хто саме)*
-

12.3. Економічне насильство (вимагання грошей, відбирання їжі, особистих речей)?

- ☐ так;
- ☐ ні.

Якщо так, то від кого зазнавали економічного насильства? *(можливо обрати декілька варіантів відповідей):*

- ☐ директор;
- ☐ заступник(и) директора;
- ☐ класний керівник;
- ☐ учителі;
- ☐ однокласники;
- ☐ інші учні школи;
- ☐ технічний персонал школи;
- ☐ батьки інших учнів;
- ☐ інші особи *(вказіть хто саме)*

13. Якщо Ви потерпали від випадків булінгу/цькування (систематичні, регулярні дії чи бездіяльність дорослих або інших учнів, які полягають у психологічному, фізичному, економічному, сексуальному), чи стали його свідком, то до кого Ви звертались за допомогою у школі (гімназії, ліцеї)? (можливо обрати декілька варіантів відповідей)

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

14. Чи допомогло це звернення зупинити булінг/цькування?

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

15. Керівництво гімназії доступне та відкрите до спілкування (коли у Вас є якась пропозиція або проблема, Ви можете прийти до директора та поспілкуватися)?

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

16. Керівництво гімназії реагує на Ваші звернення (скарги/пропозиції)?

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

17. У Вашій гімназії розроблені правила поведінки? Чи ознайомлені Ви з ними та дотримуетесь їх?

- ☐ так, правила розроблені, оприлюднені, я їх дотримуюся;
- ☐ так, правила розроблені, оприлюднені, але я їх не дотримуюся;

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

18. Чи дотримуються Ваші права у закладі освіти?

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

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

- ☐ зазнаю принижень, образ, негативних висловлювань з боку вчителів та працівників школи;
- ☐ порушується моє право на приватність особистого життя та інформації;
- ☐ забороняють висловлювати власну думку на заняттях;
- ☐ порушується право на об'єктивне і справедливе оцінювання;
- ☐ неправомірні вимоги до зовнішнього вигляду;
- ☐ право на безоплатне навчання (збираються кошти на різні потреби класу, школи, вчителів);
- ☐ обмежується право на вільне пересування школою та її територією;
- ☐ інше _____

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

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

21. Наскільки Ви погоджуєтесь з наступними твердженнями

Перелік тверджень	Так	Переважно так	Переважно ні	Ні
Учителі мене підтримують				
Учителі вірять у мене і мої успіхи				
Учителі мене поважають				
На моє прохання вчителі мені допомагають				

22. У який спосіб Ви отримуєте інформацію про критерії оцінювання результатів Вашого навчання (підстави виставлення оцінок)?

- від учителів на початку навчального року або семестру;
- під час виконання різних видів робіт на заняттях;
- через електронну пошту, месенджери;
- тільки у разі звернення до вчителя;

- ☐ не отримую, навіть у разі звернення до вчителя;
- ☐ користуюсь інформацією з інтернету;
- ☐ у жоден із зазначених способів не отримую;
- ☐ інше (вказіть, що саме)_____

23. Наскільки вчителі оцінюють Ваші результати навчання (1-дуже погано....4 - відмінно):

Перелік тверджень	1	2	3	4
Справедливо і об'єктивно				
Неупереджено				
Доброчесно				

24. Наскільки доступно вчителі пояснюють та аргументують виставлення оцінок?

- ☐ учителі ще до початку оцінювання завжди пояснюють, за що я можу отримати ту чи іншу оцінку, а після оцінювання завжди її обґрунтовують;
- ☐ учителі, в переважній більшості, пояснюють вимоги до оцінювання, аргументують оцінку лише на моє прохання;
- ☐ учителі дуже рідко попередньо пояснюють вимоги до оцінювання, не завжди аргументують оцінку, навіть на моє прохання;
- ☐ учителі 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. У яких формах Ви, як правило, отримуєте зворотній зв'язок від учителів щодо Вашого навчання:

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

27. У школі оцінюють Ваші результати навчання з метою:

- ☐ відстеження Вашого індивідуального прогресу у навчанні;
- ☐ 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? *(можливо обрати декілька варіантів відповідей)*

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

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

- ☐ так, враховується з більшості навчальних предметів;
- ☐ враховується з окремих навчальних предметів;
- ☐ більшість вчителів нав'язують свою думку як єдино правильну;
- ☐ думка учнів практично не враховується.

30. Укажіть твердження, з яким Ви найбільше погоджуєтесь:

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

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

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

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

- ☐ для самопідготовки, консультацій, проектної роботи;
- ☐ відвідую тільки для отримання необхідної літератури та підручників;

- ☐ відвідую під час зустрічей з письменниками, виставок учнівських робіт, іншої культурної діяльності;
- ☐ не користуюсь шкільною бібліотекою.

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

- ☐ оформлення та дизайн навчальних кабінетів та інших приміщень;
- ☐ визначення профілю навчання;
- ☐ визначення курсів за вибором і факультативів;
- ☐ режим роботи школи;

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

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

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

- ☐ так, враховується з більшістю навчальних предметів;
- ☐ враховується з окремих навчальних предметів;
- ☐ більшість вчителів нав'язують свою думку як єдино правильну;
- ☐ думка учнів практично не враховується.

30. Укажіть твердження, з яким Ви найбільше погоджуєтесь:

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

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

- ☐ так, регулярно проводяться;
- ☐ так, але нерегулярно;

- ☐ тільки на початку навчального року;
- ☐ подібні заходи не проводились;
- ☐ не розумію, про що йдеться.

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

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

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

- ☐ оформлення та дизайн навчальних кабінетів та інших приміщень;
- ☐ визначення профілю навчання;
- ☐ визначення курсів за вибором і факультативів;
- ☐ режим роботи школи;
- ☐ ні, ніколи, навіть на моє прохання;
- ☐ не мав/мала такої потреби.

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

Поставте, будь ласка, собі це запитання

... _____ **... і надайте на**
нього відповідь _____

Анкета для батьків

Дата анкетування _____

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. Учителі справедливо оцінюють навчальні досягнення Вашої дитини?

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

6. Ви отримуєте інформацію про критерії, правила та процедури оцінювання результатів навчання учнів?

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

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

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

8. Ви задоволені організацією освітнього процесу в школі?

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

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

- ☐ директора;
- ☐ заступника директора;
- ☐ класного керівника;
- ☐ шкільного психолога;

- ☐ соціального педагога;
- ☐ педагогів;
- ☐ інших батьків;
- ☐ органів управління освіти.

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

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

11. Ваша дитина харчується у закладі освіти?

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

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

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

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

- ☐ асортимент буфету (відсутність фаст-фуду, газованих напоїв, які так любить моя дитина);
- ☐ страви приготовлені не смачно;
- ☐ висока вартість;

- ☐ режим харчування (короткотривалі перерви, що не дають можливості для прийому їжі);
- ☐ відсутність у меню свіжих овочів та фруктів;
- ☐ у дитини особливі харчові потреби, а школа це не враховує;
- ☐ харчування, що пропонує шкільна їдальня не є здоровим;
- ☐ інше *(вказіть, будь ласка, що саме)*

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

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

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

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

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

- ☐ ознайомлений/ознайомлена і приймаю;
- ☐ ознайомлений/ознайомлена, але не приймаю;
- ☐ мене не влаштовують правила поведінки, оскільки порушують права дітей;

- ☐ нічого не знаю про правила поведінки.

17. У який спосіб Ви отримуєте інформацію про діяльність закладу освіти (можливо обрати декілька варіантів відповідей)?

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

18. Чи порушуються Ваші права учасника освітнього процесу?

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

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

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

20. Оберіть питання, у вирішенні яких Ви брали участь? (можливо обрати декілька варіантів відповідей)

- ☐ визначення профілю навчання;
- ☐ визначення курсів за вибором і факультативів;
- ☐ визначення вибіркових навчальних предметів (інтегрованих курсів);
- ☐ визначенні освітньої програми
- ☐ інше (вказіть, що саме) _____

21. Чи отримували Ви (у разі потреби) психологічну та соціально-педагогічну допомогу від практичного психолога та/або соціального педагога закладу освіти?

- ☐ так, у разі потреби, я завжди отримував/отримувала психологічну та соціально-педагогічну допомогу;
- ☐ у переважній більшості випадків я отримував/отримувала психологічну та соціально-педагогічну допомогу;
- ☐ дуже рідко;
- ☐ ні, ніколи, навіть на моє прохання;
- ☐ не мав/мала такої потреби.

22. Якого запитання не вистачає в цій анкеті?

Поставте, будь ласка, собі це запитання ...

... і надайте на нього відповідь

Додаток №5
до Положення про внутрішню систему
забезпечення якості освіти
в Носівській гімназії №2
Носівської міської ради
Чернігівської області

Перелік питань для інтерв'ю з директором гімназії

Директор гімназії (П.І.Б.) _____

Дата проведення _____

№ з/п	Перелік запитань	Відповіді керівника закладу освіти/завідувача філією опорного закладу освіти
1.1.	Чи здійснюється в закладі регулярний моніторинг за дотриманням безпечного освітнього середовища (огляд приміщень, спортивної зали, території закладу, спортивних майданчиків)?	
	Якщо так, то яким чином?	
	Якщо ні, то чому?	
1.2.	Чи часто відбувається моніторинг за дотриманням безпечного освітнього середовища?	
	Якщо так, то хто в закладі відповідальний за його проведення?	
	Якщо ні, то чому?	
1.3.	Чи вживаються заходи за його результатами?	
	Якщо так, то які?	
	Якщо ні, то чому?	
2.	Чи перевищено норми наповнюваності класів у закладі ?	
	Якщо так, то які управлінські рішення Вами приймаються	

	для оптимізації наповнюваності та раціонального використання приміщень?	
	Якщо ні, то чому?	
3.1.	Чи наявні в закладі всі необхідні для освітнього процесу та виконання освітньої програми приміщення?	
	Якщо так, то чи задовольняє їх кількість потреби закладу освіти?	
	Якщо ні, то яких приміщень не вистачає і як планується вирішуватися це питання?	
3.2.	Чи раціонально використовуються наявні приміщення?	
	Якщо так, то відповідь аргументуйте	
	Якщо ні, то чи розглядається Вами можливість переобладнання приміщень?	
4.1.	Чи реалізуються в закладі освіти заходи з охорони праці та безпеки життєдіяльності?	
	Якщо так, які саме?	
	Якщо ні, то чому?	
4.2.	Чи проводиться в закладі освіти навчання з надання домедичної допомоги?	
	Якщо так, як саме? (відповідь аргументуйте)	
	Якщо ні, то чому?	
4.3.	Чи розроблені та виконуються працівниками правила дій у разі нещасного випадку або раптового погіршення стану здоров'я учасників освітнього процесу?	
	Якщо так, то наведіть приклади їх реалізації	
	Якщо ні, то чому?	
5.	Чи забезпечені обладнанням навчальні кабінети і приміщення для виконання навчальної програми?	
	Якщо так, то наскільки? (вказіть рівень забезпечення)	
	Якщо ні, то чому?	
6.1.	Чи забезпечена архітектурна доступність для учасників освітнього процесу, зокрема і для осіб з особливими освітніми потребами?	
	Якщо так, то наведіть приклади	
	Якщо ні, то чому?	
6.2.	Чи відбувається адаптація приміщень та території закладу освіти відповідно до умов універсального дизайну?	
	Якщо так, то як саме?	
	Якщо ні, то чому?	

7.1.	Чи є в закладі освіти бібліотека/інформаційно-ресурсний центр?	
	Якщо так, то як вона/він використовується в освітньому процесі?	
	Якщо ні, то чому?	
7.2.	Чи залучені можливості бібліотеки/інформаційно-ресурсного центру для формування інформаційно-комунікативної, соціокультурної компетентностей учасників освітнього процесу?	
	Якщо так, то як саме?	
	Якщо ні, то чому?	
7.3.	Чи забезпечена бібліотека/інформаційно-ресурсний центр доступом до мережі Інтернет?	
	Якщо так, то наскільки рівень забезпечення задовольняє потреби учнів та педагогів?	
	Якщо ні, то чому?	
8.1.	Чи є в закладі доступ до мережі Інтернет?	
	Якщо так, то чи забезпечені робочі місця педагогічних працівників доступом до мережі Інтернет?	
	Якщо ні, то чому?	
8.2.	Чи є користування мережею безпечним?	
	Якщо так, то які інструменти Інтернет-безпеки використовуються?	
	Якщо ні, то чому?	
9.	Чи створені в закладі освіти умови для харчування здобувачів освіти та працівників?	
	Якщо так, то наскільки задоволені учасники освітнього процесу умовами харчування, асортиментом та якістю страв, рівнем організації харчування?	
	Якщо ні, то чому?	
10.	Чи вживаєте Ви заходи щодо покращення умов, асортименту та якості харчування?	
	Якщо так, то які саме?	
	Якщо ні, то чому?	
11.1.	Чи реалізується політика попередження та протидії булінгу (цькування)?	
	Якщо так, то як вона реалізується практично?	
	Якщо ні, то чому?	

11.2.	Чи розроблений в закладі освіти План заходів з протидії булінгу?	
	Якщо так, то наскільки ці заходи є дієвими?	
	Якщо ні, то чому?	
11.3.	Чи фіксуються в закладі освіти випадки булінгу щодо здобувачів освіти, педагогів?	
	Якщо так, то як реагує заклад освіти ?	
	Якщо ні, то чому?	
11.4.	Чи приймаються Вами рішення щодо попередження та протидії булінгу (цькування)?	
	Якщо так, то які? (відповідь аргументуйте)	
	Якщо ні, то чому?	
12.1.	Чи здійснювалося колективне розроблення стратегії розвитку закладу освіти?	
	Якщо так, то як саме та хто долучався до її розроблення?	
	Якщо ні, то чому?	
12.2.	Чи враховувалися пропозиції учасників освітнього процесу під час розроблення стратегії розвитку закладу освіти?	
	Якщо так, то яким чином? (наведіть приклади таких пропозицій)	
	Якщо ні, то чому?	
13.1.	Чи реалізує річний план роботи стратегію розвитку закладу освіти та враховує освітню програму?	
	Якщо так, то як саме? (наведіть приклади)	
	Якщо ні, то чому?	
13.2.	Чи здійснюється аналіз виконання річного плану?	
	Якщо так, то яким чином? (наведіть приклади)	
	Якщо ні, то чому?	
13.3.	Чи вносяться корективи у планування?	
	Якщо так, то у який спосіб?	
	Якщо ні, то чому?	
14.1.	Чи існує у закладі освіти внутрішня система забезпечення якості освіти?	
	Якщо так, то: <ul style="list-style-type: none"> - в якому документі визначені політики і процедури забезпечення якості освіти в закладі; - хто залучався до його розроблення; - з якою періодичністю відбувається самооцінювання 	

	освітніх та управлінських процесів; - хто залучається до його проведення?	
	Якщо ні, то чому?	
14.2.	Чи враховуються результати самооцінювання для корегування стратегічного та поточного планування діяльності закладу?	
	Якщо так, то яким чином?	
	Якщо ні, то чому?	
15.	Чи наявні вакансії, зокрема педагогічних працівників?	
	Якщо так, то які управлінські рішення приймалися у разі наявних вакансій або їх появи протягом навчального року?	
16.	Чи використовуються в закладі освіти до педагогічних працівників заходи матеріального та морального стимулювання?	
	Якщо так, то які саме? Наскільки вони є ефективними та чи є така практика звичною для закладу?	
	Якщо ні, то чому?	
17.	Чи створено в закладі освіти умови для безперервного професійного розвитку педагогів: підвищення кваліфікації, чергової та позачергової атестації, добровільної сертифікації педагогічних працівників, участі в конференціях, оприлюднення освітніх ресурсів, розроблених педагогами тощо?	
	Якщо так, то які саме? (наведіть приклади)	
	Якщо ні, то чому?	
18.	Чи вживаєте Ви заходів щодо створення належних умов діяльності закладу освіти (філії), зокрема для покращення його матеріально-технічної бази?	
	Якщо так, то яких саме?	
	Якщо ні, то чому?	
19.	Чи вдається Вам вживати заходів реагування на звернення учасників освітнього процесу?	
	Якщо так, то які саме? (наведіть приклади)	
	Якщо ні, то чому?	
20.1.	Чи створені в закладі органи громадського самоврядування?	
	Якщо так, то який порядок їх створення?	
	Якщо ні, то чому?	
20.2.	Чи впливають вони на освітній процес?	
	Якщо так, то яким чином? (наведіть приклади)	
	Якщо ні, то чому?	

20.3.	Чи співпрацюєте Ви з органами громадського самоврядування?	
	Якщо так, то в який спосіб?	
	Якщо ні, то чому?	
21.1.	Чи відбувається в закладі освіти комунікація з учасниками освітнього процесу?	
	Якщо так, то в який спосіб та як Ви її оціните?	
	Якщо ні, то чому?	
21.2.	Чи забезпечується в закладі освіти зворотній зв'язок?	
	Якщо так, то у який спосіб?	
	Якщо ні, то чому?	
22.1.	Чи використовуються закладом освіти інформаційні ресурси для оприлюднення своєї діяльності?	
	Якщо так, то які саме?	
	Якщо ні, то чому?	
22.2.	Чи періодично ця інформація оновлюється?	
	Якщо так, то як часто?	
	Якщо ні, то чому?	

Додаток №6
до Положення про внутрішню систему
забезпечення якості освіти
в Носівській гімназії №2
Носівської міської ради
Чернігівської області

Перелік питань для інтерв'ю із заступниками директора гімназії з навчально-виховної та виховної роботи

Посада (функціональні обов'язки) _____

П.І.Б. _____

Дата проведення _____

№ з/п	Перелік запитань	Відповіді заступника керівника
1.	Чи залучаєтеся Ви до складання розкладу навчальних занять?	
	Якщо так, то чим Ви керуєтеся при складанні розкладу навчальних занять?	
	Якщо ні, то чому?	
2.	Чи розробляються у закладі освіти індивідуальні освітні траєкторії здобувачів освіти?	
	Якщо так, то наведіть приклади	
	Якщо ні, то чому?	
3.*	Чи є у закладі освіти діти з особливими освітніми потребами (ООП)?	
	Якщо ні, то чи були такі звернення взагалі?	
	Якщо так, то як організоване їхнє навчання:	
3.1.*	Чи є асистент/асистенти вчителя?	

	Якщо ні, то чому?	
3.2.*	Чи налагоджується співпраця між асистентом вчителя і педагогами закладу?	
	Якщо так, то відповідь аргументуйте	
	Якщо ні, то чому	
3.3.*	Чи є асистент дитини/асистенти дітей?	
	Якщо так, то як залучаються асистенти дітей до вирішення питань організації освітнього процесу?	
	Якщо ні, то чому?	
3.4.*	Чи залучаються (і в якій мірі) батьки дітей з ООП до питань організації освітнього процесу?	
	Якщо так, то наведіть приклади	
	Якщо ні, то чому?	
3.5.*	Чи залучаються інші фахівці, в тому числі, інклюзивно-ресурсного центру (ІРЦ)?	
	Якщо так, то які саме фахівці залучаються і до яких видів роботи?	
	Якщо ні, то чому?	
3.6.*	Чи допомагають закладу освіти органи/служби/організації в організації освітнього процесу дітей з ООП?	
	Якщо так, то які саме?	
	Якщо ні, то чому?	
3.7.	Чи виникають/виникали у закладі освіти проблеми щодо впровадження інклюзії?	
	Якщо так, то як вони вирішувалися?	
	Якщо ні, то завдяки кому/чому?	
3.8.*	Чи потребує заклад освіти допомоги, підтримки щодо впровадження інклюзивного навчання?	
	Якщо так, то якої саме?	
	Якщо ні, то чому?	
4.*	Чи є в закладі освіти обладнання для забезпечення навчання дітей з ООП?	
	Якщо так, то наскільки наявне дидактичне обладнання дозволяє здійснювати навчання дітей з ООП?	
	Якщо ні, то чому?	
5.*	Чи залучає заклад освіти батьків (осіб, які їх замінюють) до розроблення індивідуальних програм розвитку та до підтримки дітей	

	даної категорії в освітньому процесі?	
	Якщо так, то у яких формах?	
	Якщо ні, то чому?	
6.*	Чи співпрацює заклад освіти з інклюзивно-ресурсним центром щодо організації освітнього процесу та підтримки дітей з ООП?	
	Якщо так, то як відбувається співпраця?	
	Якщо ні, то чому?	
7.	Чи впливає педагогічна рада на забезпечення якості освіти?	
	Якщо так, то яка роль педагогічної ради у цьому процесі?	
	Якщо ні, то чому?	
8.	Чи проводилася підготовча робота для розроблення освітньої програми?	
	Якщо так, то яка?	
	Якщо ні, то чому?	
9.	Чи використовується в закладі освіти варіативна складова навчального плану?	
	Якщо так, то які застосовуються підходи до формування варіативної складової навчального плану?	
	Якщо ні, то чому?	
10.	Чи створені в закладі освіти умови для підвищення кваліфікації педагогічних працівників?	
	Якщо так, то яка Ваша роль у створенні цих умов?	
	Якщо ні, то чому?	
11.1.	Чи провадиться в закладі освіти інноваційна діяльність (освітні проєкти, дослідно-експериментальна робота)?	
	Якщо так, то як педагогічні працівники залучаються до неї?	
	Якщо ні, то чому?	
11.2.	Чи сприяють умови в закладі освіти інноваційній діяльності?	
	Якщо так, то опишіть їх	
	Якщо ні, то чому?	
12.	Чи спрямовані заплановані/реалізовані в закладі освіти заходи на формування академічної доброчесності в учасників освітнього процесу?	

	Якщо так, то наскільки вони є дієвими?	
	Якщо ні, то чому?	
13.	Чи здійснюють педагогічні працівники закладу освіти експертну діяльність?	
	Якщо так, то яку (розробники та експерти тестових завдань ЗНО, експертиза підручників, навчальних програм, участь у сертифікації вчителів, інституційному аудиті тощо)?	
	Якщо ні, то чому?	
14.1.	Чи використовують у закладі освіти інструменти оцінювання якості освітньої діяльності?	
	Якщо так, то які саме (відвідування занять, опитування тощо)?	
	Якщо ні, то чому?	
14.2.	Чи оцінюється у закладі освіти якість педагогічної діяльності?	
	Якщо так, то за якими критеріями?	
	Якщо ні, то чому?	
15.	Чи налагоджена у закладі освіти співпраця між педагогами?	
	Якщо так, то яким чином?	
	Якщо ні, то чому?	
16.	Чи є така співпраця між педагогами ефективною?	
	Якщо так, то назвіть найефективніші та найчастіше вживані з них в освітньому процесі	
	Якщо ні, то що заважає ефективній співпраці педагогів?	
17.1.	Чи поширюють педагогічні працівники закладу освіти свій досвід?	
	Якщо так, то у яких формах?	
	Якщо ні, то чому?	
17.2.	Чи практикується у закладі освіти педагогічне наставництво?	
	Якщо так, то як саме це реалізується?	
	Якщо ні, то чому?	
18.	Чи здійснюється у закладі освіти інформування здобувачів освіти про критерії, правила і процедури, за якими оцінюють їх навчальні досягнення?	

	Якщо так, то у який спосіб?	
	Якщо ні, то чому?	
19.1.	Чи здійснюється у закладі освіти моніторинг навчальних досягнень здобувачів освіти, їх динаміки?	
	Якщо так, то як саме це реалізується?	
	Якщо ні, то чому?	
19.2.	Чи використовуються результати моніторингу для підвищення якості освіти у закладі ?	
	Якщо так, то в який спосіб?	
	Якщо ні, то чому?	
20.	Чи впроваджуються у закладі освіти засади формувального оцінювання?	
	Якщо так, то як саме це реалізується?	
	Якщо ні, то чому?	
21.	Чи використовуються в закладі освіти методики самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти?	
	Якщо так, то опишіть досвід закладу?	
	Якщо ні, то чому?	
22.	Чи здійснюється комунікація закладу освіти з учасниками освітнього процесу?	
	Якщо так, то у яких формах?	
	Якщо ні, то чому?	
23.	Чи проводиться у закладі освіти інформаційно-просвітницька робота з батьками щодо протидії булінгу (цькування), запобіганню проявів насилля, забезпеченню кібербезпеки?	
	Якщо так, то як саме це реалізується?	
	Якщо ні, то чому?	
24.	Чи використовуються закладом освіти форми навчання педагогічних працівників для оволодіння ними методиками діагностики і раннього виявлення булінгу (цькування), ознак насилля?	
	Якщо так, то які саме?	
	Якщо ні, то чому?	
25.	Чи здійснюється аналіз причин відсутності здобувачів освіти на навчальних заняттях?	
	Якщо так, то які заходи вживаються за результатами аналізу?	
	Якщо ні, то чому?	
26.1.	Чи розроблений в закладі освіти План заходів з протидії булінгу?	

	Якщо так, то наскільки ці заходи є дієвими?	
	Якщо ні, то чому?	
26.2.	Чи фіксуються в закладі освіти випадки булінгу щодо здобувачів освіти, педагогів?	
	Якщо так, то як реагує заклад освіти та які рішення приймаються	
	Якщо ні, то чому?	
27.	Чи проводяться у закладі освіти інформаційні заходи за участі правоохоронних органів для всіх учасників освітнього процесу?	
	Якщо так, то які саме?	
	Якщо ні, то чому?	
28.	Чи повідомляє заклад освіти органи та служби у випадку виявлення фактів булінгу (цькування) та іншого насильства	
	Якщо так, то які наведіть приклади?	
	Якщо ні, то чому?	
29.1.	Чи розроблені у закладі освіти правила поведінки?	
	Якщо так, то у якому документі вони зафіксовані?	
	Якщо ні, то чому?	
29.2.	Чи оприлюднені правила поведінки у закладі освіти ?	
	Якщо так, то де з ними можна ознайомитися?	
	Якщо ні, то чому?	
29.3.	Чи поінформовані учасники освітнього процесу про правила поведінки у закладі освіти ?	
	Якщо так, то як відбувається інформування?	
	Якщо ні, то чому?	
30.	Чи реалізуються у закладі освіти заходи та методичні підходи для адаптації новоприбулих здобувачів освіти, учнів при переході з початкової до базової, з базової до старшої школи?	
	Якщо так, то які саме?	
	Якщо ні, то чому?	
31.	Чи реалізуються у закладі заходи застосовуються для професійної адаптації педагогів?	
	Якщо так, то які саме?	
	Якщо ні, то чому?	

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

Додаток №7
до Положення про внутрішню систему
забезпечення якості освіти
в Носівській гімназії №2
Носівської міської ради
Чернігівської області

Перелік запитань для інтерв'ю з практичним психологом та соціальним педагогом

Посада (функціональні обов'язки)

П.І.Б. _____

Дата проведення _____

№ з/п	Перелік запитань	Відповіді практичного психолога/соціального педагога
1.	Чи є середовище закладу освіти безпечним для здобувачів освіти, вільним від психологічного та/або фізичного насильства?	
	Якщо так, то які показники про це свідчать?	
	Якщо ні, то чому?	
2.1.	Чи існує у закладі освіти План заходів із запобігання та протидії булінгу (цькуванню)?	
2.2.	Чи вживаються в закладі освіти заходи для попередження насильства?	
	Якщо так, то які?	
	Якщо ні, то чому?	
2.3.	Чи вживаються заходи для раннього виявлення ознак насильства?	
	Якщо так, то які?	
	Якщо ні, то чому?	
3.	Чи здійснюєте Ви у закладі освіти роботу щодо виявлення, реагування та запобігання проявам булінгу (цькуванню), дискримінації?	

	Якщо так, то яку?	
	Якщо ні, то чому?	
4.	Чи звертаються до Вас за допомогою учасники освітнього процесу у випадках насильства в школі?	
	Якщо так, то з яких саме видів насильства та як часто?	
	Якщо ні, то чому? (відповідь аргументуйте)	
5.	Чи реагуєте Ви на подібні звернення?	
	Якщо так, то які Ваші дії у разі надходження подібних звернень?	
	Якщо ні, то чому?	
6.	Чи є дієвими правила поведінки, оприлюднені у закладі освіти?	
	Якщо так, то відповідь обґрунтуйте	
	Якщо ні, то чому?	
7.	Чи отримують у закладі освіти (у разі потреби) психологічну, соціально-педагогічну підтримку учні, в тому числі, які опинилися в складних життєвих обставинах?	
	Якщо так, то яка частка таких дітей?	
	Якщо ні, то чому?	
8.	Чи співпрацюєте Ви зі службами/органами/організаціями для вирішення проблем пов'язаних з насильством?	
	Якщо так, то наведіть приклади співпраці	
	Якщо ні, то чому?	
9.	Яка Ваша роль у налагодженні партнерства та діалогу між учасниками освітнього процесу?	
10.	Чи вважаєте Ви середовище закладу освіти психологічно комфортним для учасників освітнього процесу? (З огляду на звернення учасників освітнього процесу та з урахуванням заходів, до участі в яких Вас було залучено)	
	Якщо так, то відповідь обґрунтуйте	
	Якщо ні, то чому?	
11.	Чи звертаються до Вас учасники освітнього процесу?	
	Якщо так, то з яких питань до Вас найчастіше звертались учасники освітнього процесу?	
	Якщо ні, то чим це обумовлено?	
12.1.	Чи вживаються Вами заходи під час адаптаційного періоду?	
	Якщо так, то які саме?	

	Якщо ні, то з чим це пов'язано?	
12.2.	Чи вживаються Вами заходи під час адаптаційного періоду педагогічних працівників (працівників)?	
	Якщо так, то які саме?	
	Якщо ні, то з чим це пов'язано?	
13.	Чи забезпечується психолого-педагогічний супровід інклюзивного навчання?	
	Якщо так, то як саме це здійснюється?	
	Якщо ні, то чому?	
14.	Чи забезпечується у закладі освіти корекційна спрямованість освітнього процесу?	
	Якщо так, то наведіть приклади	
	Якщо ні, то чому?	
15.	Чи використовуєте Ви дидактичні засоби, що є у закладі освіти, при роботі з дітьми з особливими освітніми потребами?	
	Якщо так, то які саме?	
	Якщо ні, то чому?	
16.	Чи організована співпраця педагогів щодо навчання дітей з особливими освітніми потребами?	
	Якщо так, то як це відбувається?	
	Якщо ні, то чому?	
17.	Чи співпрацює заклад освіти з інклюзивно-ресурсним центром, у тому числі щодо психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами?	
	Якщо так, то як саме відбувається співпраця?	
	Якщо ні, то чому?	
<p>Якого запитання не вистачає у цьому інтерв'ю?</p> <p>Поставте, будь ласка, собі це запитання... і надайте на нього відповідь</p>		

Додаток №8
до Положення про внутрішню систему
забезпечення якості освіти
в Носівській гімназії №2
Носівської міської ради
Чернігівської області

Перелік запитань для інтерв'ю з представником учнівського самоврядування

Роль у шкільному самоврядуванні

П.І.Б. _____

Дата проведення _____

№ з/п	Перелік запитань	Відповіді представника учнівського самоврядування
1.1.	Чи залучалось учнівське самоврядування до вирішення питань діяльності закладу освіти?	
	Якщо так, то до яких саме питань?	
	Якщо ні, то чому?	
1.2.	Чи врахована позиція учнівського самоврядування при вирішенні цих питань?	
	Якщо так, то наведіть приклади	
	Якщо ні, то чому?	
2.	Чи залучаються члени учнівського самоврядування до розроблення річного плану роботи школи?	

	Якщо так, то у який спосіб?	
	Якщо ні, то чому?	
3.	Чи вивчалась потреба учнів щодо забезпечення комфортного освітнього середовища та необхідного обладнання?	
	Якщо так, то яким чином?	
	Якщо ні, то чому?	
4.1.	Чи враховується думка учнів у процесі розроблення розкладу навчальних занять?	
	Якщо так, то яким чином?	
	Якщо ні, то чому?	
4.2.	Чи вважають учні, що розклад складений оптимально, враховує їхні вікові особливості?	
	Якщо так, то аргументуйте відповідь	
	Якщо ні, то чому?	
5.	Чи бере участь учнівська громада у плануванні та проведенні культурно-спортивних заходів?	
	Якщо так, то у який спосіб?	
	Якщо ні, то чому?	
6.	Чи залучалось учнівське самоврядування до розроблення Плану заходів із запобігання та протидії булінгу (цькуванню)?	
	Якщо так, то яким чином?	
	Якщо ні, то чому?	
7.1.	Чи залучалось учнівське самоврядування до розроблення правил поведінки в закладі освіти?	

	Якщо так, то як саме?	
	Якщо ні, то чому?	
7.2.	Чи забезпечує учнівське самоврядування виконання цих правил?	
	Якщо так, то яка саме роль відводиться учнівському самоврядуванню?	
	Якщо ні, то чому?	
8.	Чи запроваджені у закладі освіти проекти, ініційовані учнівським самоврядуванням?	
	Якщо так, то наведіть приклади	
	Якщо ні, то чому?	
9.	Чи залучались члени учнівського самоврядування до розроблення Положення про академічну доброчесність у закладі освіти?	
	Якщо так, то в який спосіб?	
	Якщо ні, то чому?	
10.	Чи реалізуються у закладі освіти технології дистанційного та змішаного навчання?	
	Якщо так, то яким чином?	
	Якщо ні, то чому?	
<p>Якого запитання не вистачає у цьому інтерв'ю?</p> <p>Поставте, будь ласка, собі це запитання ... і надайте на нього відповідь</p>		

Додаток №9
до Положення про внутрішню систему
забезпечення якості освіти
в Носівській гімназії №2
Носівської міської ради
Чернігівської області

**Форма спостереження за освітнім середовищем під час проведення самооцінювання освітніх і управлінських процесів
в Носівській гімназії №2**

I. Освітнє середовище закладу освіти

Вимога 1.1 Забезпечення здорових, безпечних та комфортних умов навчання та праці

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

5.	<p>Територія безпечна для фізичної активності здобувачів освіти:</p> <ul style="list-style-type: none"> - справність обладнання; - відсутність пошкоджень покриття майданчиків; - відсутність ям; - відсутність нависання гілок, сухостійних дерев 			
6.	<p>Територія чиста, охайна, відсутнє нагромадження сміття, будівельних матеріалів, опалого листя, не ростуть дерева, кущі, рослини з колючками (біла акація, глід, шипшина тощо), отруйними плодами, листям, а також такі, що дають дрібне насіння, пух або викликають алергію</p>			
7.	<p>Навчальні приміщення, роздягальні, санітарні вузли для здобувачів освіти початкової школи є непрохідними відокремленими та недоступними для користування здобувачами освіти інших вікових груп</p>			
8.	<p>Навчальні приміщення закладу освіти не розміщені в цокольних та підвальних поверхах</p>			
9.	<p>У приміщенні закладу освіти забезпечено:</p> <ul style="list-style-type: none"> — безпечне неслизьке покриття ганку будівлі закладу освіти з рельєфним маркуванням, огороженням і зручними поручнями вздовж сходів, що забезпечує умови доступності будівлі; — контрастне, рельєфне маркування на 			

	<p>стінах та підлозі;</p> <ul style="list-style-type: none"> – контрастне маркування ділянки поручня, які відповідають першій та останній сходинці маршу; – маркування контрастними рельєфними лініями пішохідні зони в приміщенні закладу освіти; – візуалізацію призначення приміщень; – вказівники; – відсутність захаращення коридорів, рекреацій, міжсходових клітин 			
<p>Індикатор 1.1.1.2. У закладі освіти забезпечується комфортний повітряно-тепловий режим, належне освітлення, прибирання приміщень, облаштування та утримання туалетів, дотримання питного режиму</p>				
1.	Повітряно-тепловий режим навчальних приміщень відповідає санітарним вимогам			
2.	Виконуються вимоги до режиму освітлення усіх приміщень та території			
3.	Забезпечено питний режим (кип'ячена вода, фасована вода в індивідуальному посуді, вода з установок із дозованим розливом негазованої фасованої питної води) централізоване постачання якісної питної води (питні фонтанчики)/доступність кип'яченої води (<i>підкреслити наявне</i>)			
4.	Здійснюється щоденне вологе прибирання усіх приміщень у відповідності до санітарних вимог			

5.1.	Приміщення їдальні, столи, стільці, місця для видачі готових страв чисті та регулярно миються			
5.2.	Наявні рукомийники, вода, мило, рушники (паперові/ електричні)			
6.	Облаштовані туалетні кімнати для хлопців та дівчат, працівників закладу			
7.1.	Туалетні кімнати забезпечені усім необхідним (закриті кабінки, відповідна кількість унітазів)			
7.2.	Наявні рукомийники, вода, мило, туалетний папір, рушники (паперові/електричні)			
Індикатор 1.1.1.3. У закладі освіти забезпечується оптимальне використання приміщень і комплектування класів (з урахуванням кількості учнів особливих освітніх потреб, площі приміщень)				
1.	Кількість здобувачів освіти не перевищує проектну потужність приміщення закладу			
2.	Усі навчальні приміщення використовуються в освітньому процесі			
3.	Відсутні диспропорції у кількості здобувачів освіти у класах однієї паралелі (різниця між найбільшою і найменшою кількістю учнів у класі на паралелі в початковій, основній і профільній школі)			
Індикатор 1.1.1.4. У закладі освіти є робочі (персональні робочі) місця для педагогічних працівників та облаштовані місця відпочинку для учасників освітнього процесу				
1.	Кожен учитель закладу освіти має робоче (персональне робоче) місце			
2.	Облаштовані місця для відпочинку у вестибюлі, коридорах			

Критерій 1.1.2. Заклад освіти забезпечений навчальними та іншими приміщеннями з відповідним обладнанням, що необхідні для реалізації освітньої програми				
<i>Індикатор 1.1.2.1. У закладі освіти є приміщення, необхідні для реалізації освітньої програми та забезпечення освітнього процесу</i>				
<i>Індикатор 1.1.2.2. Частка навчальних кабінетів початкових класів, фізики, хімії, біології, інформатики, майстерень/кабінетів трудового навчання (обслуговуючої праці, технологій), спортивної та актової зал, інших кабінетів, які обладнані засобами навчання відповідно до освітньої програми</i>				
1.	У закладі наявні:			(вказати кількість навчальних кабінетів, з наявних, що обладнані засобами навчання відповідно до освітньої програми)
	актова зала			
	спортивна зала			
	навчальний кабінет (кабінети):			
	фізики			
	хімії			
	біології			
	географії			
	інформатики			
	іноземної мови			
	майстерні/кабінети трудового навчання (обслуговуючої праці, технологій) (підкреслити наявне)			
	кабінети початкових класів			
	STEM-лабораторії			
2.	Навчальні приміщення закладу освіти забезпечені доступом до мережі Інтернет, який дає можливість використовувати електронні освітні платформи, можливості мережі під час підготовки та проведення занять			
Критерій 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				

<i>Індикатор 1.1.3.2. Учасники освітнього процесу дотримуються вимог щодо охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки, прийнятих у закладі освіти</i>				
1.	Педагогічні працівники проводять інструктажі на початку навчальних занять (у кабінетах підвищеного ризику оприлюднено правила поведінки під час навчальних занять)			
2.1.	Учасники освітнього процесу дотримуються вимог щодо:			
	охорони праці, безпеки життєдіяльності			
	пожежної безпеки			
	правил поведінки			
2.2.	У закладі та на його території не порушуються правила заборони куріння, вживання алкогольних напоїв			
<i>Критерій 1.1.5. У закладі освіти створено умови для здорового харчування учнів і працівників</i>				
<i>Індикатор 1.1.5.1 Організація харчування в закладі освіти сприяє формуванню культури здорового харчування в учнів і працівників закладу</i>				
1.	Сервірування столів (наявність ложок, виделок, ножів, піріжкової тарілки, серветок)			
2.	Доступність для учасників освітнього процесу щоденного меню та примірного чотиритижневого сезонного меню			
3.	В асортименті їдалень відсутні: - вироби з кремом, морозиво, харчові концентрати; м'ясні продукти промислового та кулінарного виробництва;			

	<ul style="list-style-type: none"> - рибні продукти промислового та кулінарного виробництва; продукти (в т. ч. снеки) із підвищеним вмістом солі та/або цукрів понад та/або синтетичних барвників та ароматизаторів (крім ваніліну, етилваніліну та ванільного екстракту), підсолоджувачів, підсилювачів смаку та аромату, консервантів; - продукти із вмістом транс жирів); непастеризоване молоко та молочні продукти, що виготовлені із непастеризованого молока; - непастеризовані соки; - рибні, м'ясні, плодоовочеві та інші консерви промислового виробництва, (крім пастеризованих соків промислового виробництва без додавання цукрів та підсолоджувачів); - газовані напої, зокрема солодкі газовані напої та енергетичні напої; - кава та кавові напої; - гриби; - продукція домашнього виробництва 			
4.	У закладах освіти організуються умови для забезпечення харчування учнів з особливими дієтичними потребами, у тому числі з непереносимістю глютену та лактози			
5.	Дотримано санітарно-гігієнічних умов на всіх етапах реалізації продукції			

Критерій 1.1.6. У закладі освіти створено умови для безпечного використання мережі Інтернет, в учасників освітнього процесу формуються навички безпечної поведінки в Інтернеті				
<i>Індикатор 1.1.6.1. У закладі освіти застосовуються технічні засоби та інші інструменти контролю за безпечним користуванням мережею Інтернет</i>				
1.	Наявні обмеження доступу до сайтів з небажаним змістом			
2.	У закладі використовується антивірусне програмне забезпечення			

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

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

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

Критерій 1.3.1. Приміщення та територія закладу освіти облаштовується з урахуванням принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування				
<i>Індикатор 1.3.1.1. У закладі освіти забезпечується безперешкодний доступ до будівель, приміщень закладу освіти</i>				
1.	Забезпечено можливість безперешкодного руху територією закладу (прохід без порогів, сходів та достатньо широкий для			

	можливості проїзду візком, з рівним неушкодженим покриттям)			
2.	Забезпечено безбар'єрний доступ до будівлі, приміщень закладу освіти: <ul style="list-style-type: none"> - пологий вхід/пандус/мобільні платформи; - дверний прохід, що забезпечує можливість проїзду візком; - можливість безперешкодного пересування між поверхами для людей з обмеженими можливостями; - контрастне, рельєфне маркування на стінах та підлозі; - візуалізація призначення приміщень; - вказівники; - рельєфне та контрастне маркування перед та на кінці сходової частини; - відсутність захаращення коридорів, рекреацій, міжсходових клітин 			
Індикатор 1.3.1.2. У закладі освіти приміщення (туалети, їдальня, облаштування коридорів, навчальних кабінетів тощо) і територія (доріжки, ігрові, спортивні майданчики тощо) адаптовані до використання всіма учасниками освітнього процесу				
1.	Туалетні кімнати пристосовані для потреб учасників освітнього процесу: <ul style="list-style-type: none"> - широкий безпороговий прохід; - достатня площа туалетної кімнати; - наявність поручнів; - спеціальне санітарно-технічне обладнання; - наявність кнопки виклику для надання допомоги 			
2.	Можливість вільного та зручного переміщення в навчальному кабінеті та користування меблями			
3.	Висота учнівських столів та стільців регулюється			
4.	Шафи, полиці, стелажі надійно закріплені			
Індикатор 1.3.1.3. У закладі освіти наявні та використовуються ресурсна кімната, дидактичні засоби для осіб з особливими освітніми потребами (у разі наявності учнів з особливими освітніми потребами)				
1.	У закладі освіти наявна та використовується ресурсна кімната			
2.	Оснащення ресурсної кімнати відповідає освітнім, віковим			

	запитам дітей з особливими освітніми потребами з урахуванням індивідуальних програм розвитку, індивідуальних програм для реабілітації дітей-інвалідів			
3.	Кабінети вчителя-дефектолога, практичного психолога, навчальні кабінети оснащені дидактичними засобами для роботи з дітьми з особливими освітніми потребами			
Критерій 1.3.4. Освітнє середовище мотивує учнів до оволодіння ключовими компетентностями та наскрізними вміннями, ведення здорового способу життя				
<i>Індикатор 1.3.4.2. Простір закладу освіти, обладнання, засоби навчання сприяють формуванню в учнів ключових компетентностей та умінь, спільних для всіх компетентностей</i>				
1.	Простір закладу містить елементи, осередки, що зацікавлюють здобувачів освіти до пізнавальної діяльності (візуалізація на стінах, підлозі, сходах, інсталяції)			
2.	Наявне у закладі освіти обладнання та засоби навчання використовується у навчально-пізнавальній діяльності здобувачів освіти			
Критерій 1.3.5. У закладі освіти створено простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу (бібліотека, інформаційно-ресурсний центр тощо)				
<i>Індикатор 1.3.5.1. Простір і ресурси бібліотеки (інформаційно-ресурсного центру) використовуються для індивідуальної, групової, проєктної та іншої роботи у рамках освітнього процесу, різних форм комунікації учасників освітнього процесу</i>				
1.	Приміщення та облаштування бібліотеки використовуються для проведення навчальних занять, культурно-освітніх заходів			
2.	Здобувачі освіти відвідують бібліотеку під час перерв та після уроків, працюють над індивідуальними та груповими завданнями			

IV. Управлінські процеси закладу освіти

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

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

Індикатор 4.2.2.1. Заклад освіти забезпечує змістовне наповнення та вчасне оновлення інформаційних ресурсів закладу (інформаційні стенди, вебсайт закладу освіти/інформація на вебсайті засновника, сторінки у соціальних мережах тощо)				
1.	Заклад має власний вебсайт або використовує вебсайт засновника			
2.	Інформація, що розміщується на інформаційному стенді, на вебсайті закладу/сайті засновника містить:			
	2.1. Інформацію відповідно до статті 30 Закону України «Про освіту», що вчасно оновлюється			Інформація буде взята із акту, складеного за результатами проведення планового (позапланового) заходу державного нагляду (контролю) щодо дотримання суб'єктом господарювання вимог законодавства у сфері загальної середньої освіти
	2.2. Правила поведінки у закладі освіти			
	2.3. Актуальна інформація про діяльність та заплановані заходи закладу освіти			
Критерії 4.4.5. Організація освітнього процесу враховує вікові особливості учнів, відповідає їх освітнім потребам				
Індикатор 4.4.5.6. Створена та/або використовується електронна освітня платформа для комунікації між суб'єктами дистанційного навчання				
1.	У закладі освіти наявна електронна освітня платформа для дистанційного навчання			(Електронна освітня платформа може бути розроблена закладом (високий рівень організації дистанційного навчання) або використовується одна з доступних: Google Classroom, One Drive, Google Disk та інші)
2.	Кількість вчителів, які активно використовують електронну освітню платформу для комунікації з учнями			

Додаток №10
до Положення про внутрішню систему
забезпечення якості освіти
в Носівській гімназії №2
Носівської міської ради
Чернігівської області

Форма вивчення педагогічної діяльності учителів Носівської гімназії №2 під час проведення самооцінювання

Розділ І. Спостереження за проведенням навчального заняття

[illegible]

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

№ з/п	Перелік тверджень	НЗ 1	НЗ 2	НЗ 3	НЗ 4	НЗ 5	НЗ 6	НЗ 7	НЗ 8	НЗ 9	НЗ 10	НЗ 11	НЗ 12
----------	-------------------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	-------	-------	-------

[illegible]

2. Робота учнів під час проведення навчального заняття

[illegible]

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

[illegible]

6. Комунікація з учнями

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

Розділ III. Перелік тверджень для самоаналізу вчителем/вчителькою власної професійної діяльності

(форма заповнюється вчителем/вчителькою власноруч)

Просимо відповісти на питання, які стосуються Вашої педагогічної діяльності. Відповіді використовуватимуться в узагальненому вигляді і допоможуть надати рекомендації задля поліпшення освітньої діяльності

№ з/п	Перелік запитань	Відповіді вчителя/вчительки
Планування роботи		
1.	На якому рівні Ви здійснюєте планування викладацької діяльності?: - розробляю навчальну програму з предмету (курсу); - розробляю календарно-тематичний план (далі – КТП) на основі навчальної програми; - використовую готові КТП; - не здійснюю планування	
2.	Чи аналізуєте Ви ефективність КТП, його виконання та результати планування наприкінці навчального року?	Так Ні (необхідне підкреслити)
3.	Якщо так, то як це впливає на Вашу роботу надалі?	
4.	Якщо ні, то чому?	
5.	Чи відчуваєте Ви втручання керівництва закладу освіти у процес розроблення КТП?	Так Ні (необхідне підкреслити)
6.	Якщо так, то у чому це проявляється?	
Використання освітніх ресурсів, інформаційно-комунікаційних технологій (далі – ІКТ), медіаресурсів у освітній діяльності		
7.	Чи використовуєте Ви ІКТ у процесі підготовки до проведення навчальних занять, розроблення завдань, створення освітніх ресурсів?	Так Ні (необхідне підкреслити)
8.	Якщо так, то в який спосіб? Наведіть приклади	
9.	Якщо ні, то з яких причин?	
10.	Чи використовуєте Ви ІКТ під час проведення навчальних занять?	Так Ні (необхідне підкреслити)

11.	Якщо так, то які саме технології Ви використовуєте?	
12.	Якщо ні, то чим це обумовлено?	
13.	Чи використовуєте Ви ІКТ для зворотного зв'язку з учнями?	Так Ні (необхідне підкреслити)
14.	Якщо так, то в який спосіб? Наведіть приклади	
15.	Якщо ні, то з яких причин?	
16.	Чи використовуєте Ви медіаресурси в освітньому процесі?	Так Ні (необхідне підкреслити)
17.	Якщо так, то яким чином?	
18.	Якщо ні, то чим це обумовлено?	
19.	Чи розробляєте Ви власні освітні ресурси?	Так Ні (необхідне підкреслити)
20.	Якщо так, то які саме? Електронні чи паперові?	
21.	Якщо ні, то чому?	
22.	Чи оприлюднені Ваші власні електронні освітні ресурси?	Так Ні (необхідне підкреслити)
23.	Якщо так, то де оприлюднені? Чи можете Ви дати посилання на Ваші публікації?	
24.	Якщо Ви маєте розроблені власні освітні ресурси і вони неоприлюднені, то з якої причини?	
25.	Чи здійснюєте Ви інноваційну освітню діяльність у закладі освіти?	Так Ні (необхідне підкреслити)
26.	Якщо Ви займаєтесь впровадженням освітніх технологій, то яких саме?	

27.	Якщо Ви берете участь в дослідно-експериментальній роботі, то за якою темою?	
28.	Якщо Ви реалізуєте освітні проєкти, то які саме?	
29.	Якщо Ви не берете участі в інноваційній роботі, то що цьому заважає?	
Застосування системи оцінювання результатів навчання учнів у практичній діяльності		
30.	Чи розробляєте Ви критерії оцінювання результатів навчання учнів під час проведення обов'язкових видів робіт?	Так Ні (необхідне підкреслити)
30 *	Чи розробляєте Ви критерії оцінювання результатів навчання учнів з особливими освітніми потребами під час проведення обов'язкових видів робіт? (У разі організації навчання дитини з ООП за адаптованою чи модифікованою навчальною програмою)	Так Ні. (необхідне підкреслити) Відповідь аргументуйте
31.	У який спосіб Ви ознайомлюєте учнів з критеріями оцінювання їхніх результатів навчання?	
32.	Чи застосовуєте Ви формувальне оцінювання під час проведення навчальних занять?	Так Ні (необхідне підкреслити)
33.	Якщо так, то які аспекти формувального оцінювання використовуються найчастіше?	
34.	Якщо ні, то з яких причин?	
35.	Чи забезпечуєте Ви зворотний зв'язок щодо навчальних досягнень учня?	Так Ні (необхідне підкреслити)
36.	Якщо так, то у який спосіб?	

37.	Якщо ні, то чому?	
Консультування, підтримка учнів, індивідуальний підхід під час реалізації індивідуальних освітніх траєкторій (у тому числі, під час використання технологій дистанційного навчання)		
38.	Чи використовуєте Ви індивідуальне або групове консультування учнів під час використання технологій дистанційного навчання?	Так Ні (необхідне підкреслити)
39.	Якщо так, то у який спосіб?: - через інтерактивну інтернет- платформу; - через месенджери	
40.	Чи визначений час, розроблений графік такого консультування або спілкування?	Так Ні (необхідне підкреслити)
41.	Якщо ні, то чому?	
42.	Чи маєте Ви змогу простежувати індивідуальну освітню траєкторію учнів	Так Ні (необхідне підкреслити)
43.	Якщо ні, то чому?	
44.	Якщо так, то у який спосіб Вам вдається простежувати індивідуальну освітню траєкторію окремих учнів?	

Додаток №11
до Положення про внутрішню систему
забезпечення якості освіти
в Носівській гімназії №2
Чернігівської області

Форма вивчення документації під час проведення самооцінювання

Дата вивчення (початок/завершення) _____ / _____

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

Журнал реєстрації наказів. У закладі освіти наявні накази про: - мережу класів; - поділ класів на групи при вивченні окремих предметів			
<i>Індикатор 1.1.2.1. У закладі освіти є приміщення, необхідні для реалізації освітньої програми та забезпечення освітнього процесу</i>			
Звіт ЗНЗ-1 (відомості про приміщення та базу)перелік навчальних кабінетів)			
Угоди (меморандуми) про співпрацю			
<i>Індикатор 1.1.2.2. Частка навчальних кабінетів початкових класів, фізики, хімії, біології, інформатики, майстерень/кабінетів трудового навчання (обслуговуючої праці, технологій), спортивної та актової зал, інших кабінетів, які обладнані засобами навчання відповідно до вимог законодавства та освітньої програми</i>			
Звіт ЗНЗ-1 (Відомості про використання сучасних інформаційних технологій)			
<i>Індикатор 1.1.3.1. У закладі освіти проводяться навчання/інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій</i>			
Журнали інструктажів (журнали реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів здобувачів освіти з безпеки життєдіяльності, що зберігаються в кожному кабінеті, лабораторії, майстерні, спортзалі тощо; журнал реєстрації вступного інструктажу з питань охорони праці для працівників; журнал реєстрації інструктажів з питань охорони праці на робочому місці)			
Журнал обліку навчальних занять			
Річний план роботи, журнал протоколів засідань педагогічної ради			
<i>Індикатор 1.1.4.1. У закладі освіти проводяться навчання/інструктажі педагогічних працівників з питань надання домедичної допомоги, реагування на випадки травмування або погіршення самопочуття учнів і працівників під час освітнього процесу</i>			

Річний план			
Накази керівника з основної діяльності			
Сертифікати про проходження навчальних курсів			
<i>Індикатор 1.1.4.2. У разі нещасного випадку педагогічні працівники та керівництво закладу освіти діють у встановленому законодавством порядку</i>			
Журнал реєстрації мікротравм			
Вихідна документація (письмовий запит до закладу охорони здоров'я для отримання довідки)			
Наказ про створення комісії із розслідування нещасного випадку			
Матеріали розслідування нещасного випадку (акт розслідування нещасного випадку, акт Н-Н (у разі складання) з додатками, протоколи засідання комісії із розслідування нещасного випадку, копія наказу (розпорядження) закладу освіти про вжиття запропонованих комісією із розслідування нещасного випадку заходів щодо запобігання виникненню подібних нещасних випадків)			
Заходи щодо усунення причин, що викликали нещасний випадок та щодо попередження подібних нещасних випадків			
<i>Індикатор 1.1.5.1. Організація харчування в закладі освіти сприяє формуванню культури здорового харчування в учнів і працівників закладу освіти</i>			
Щоденне меню та перспективне чотиритижневе сезонне меню			
Річний план роботи			

Вимога 1.2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації			
Критерій 1.2.1. Заклад освіти планує та реалізує діяльність щодо запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу в закладі			
<i>Індикатор 1.2.1.1. У закладі освіти розроблено план заходів із запобігання та протидії булінгу</i>			
План заходів із запобігання булінгу			
<i>Індикатор 1.2.1.2. У закладі освіти реалізуються заходи із запобігання проявам дискримінації</i>			
Річний план роботи			
<i>Індикатор 1.2.1.5. Заклад освіти співпрацює з представниками правоохоронних органів, іншими фахівцями з питань запобігання та протидії булінгу</i>			
Річний план роботи			
<i>Індикатор 1.2.2.1. У закладі освіти оприлюднені правила поведінки, спрямовані на формування позитивної мотивації в поведінці учасників освітнього процесу та реалізацію підходу, заснованого на правах людини</i>			
Правила поведінки			
<i>Індикатор 1.2.3.1. З метою запобігання різним проявам насильства (у закладі освіти, за його межами, у тому числі вдома) здійснюється аналіз причин відсутності учнів на навчальних заняттях і вживаються відповідні заходи</i>			
Внутрішня документація			
Журнал реєстрації вихідної документації			
Вихідна документація			
Журнал протоколів засідань педагогічної ради			
<i>Індикатор 1.2.3.2. Заклад освіти реагує на звернення про випадки булінгу</i>			
Журнал звернень громадян			
Журнал нарад при директорові (у разі наявності в номенклатурі справ)			
Журнал реєстрації вихідної документації			

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

Журнал реєстрації наказів, накази керівника з основної діяльності (щодо затвердження положення про команду психолого-педагогічного супроводу)			
Індивідуальна програма розвитку			
Протоколи засідань команди психолого-педагогічної супроводу			
<i>Індикатор 1.3.3.2. Заклад освіти співпрацює з інклюзивно-ресурсним центром щодо психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами</i>			
Документи щодо впровадження інклюзивного навчання, психолого-педагогічного супроводу учнів з особливими освітніми потребами (у тому числі угода про співпрацю, тощо)			
Журнал реєстрації наказів, накази з основної діяльності			
Журнал реєстрації вхідних, вихідних та внутрішніх документів			
Напрямок 2. Система оцінювання результатів навчання учнів			
Вимога 2.1. Наявність системи оцінювання результатів навчання учнів, яка забезпечує справедливе, неупереджене, об'єктивне та доброчесне оцінювання			
Критерій 2.1.1. Учні отримують від педагогічних працівників інформацію про критерії, правила та процедури оцінювання результатів навчання			
<i>Індикатор 2.1.1.1. У закладі оприлюднено критерії, правила та процедури оцінювання результатів навчання учнів</i>			
Освітня програма			
Протоколи засідань педагогічної ради, накази з основної діяльності			
Вимога 2.2. Систематичне відстеження результатів навчання кожного учня та надання йому (за потреби) підтримки в освітньому процесі			
Критерій 2.2.1. У закладі освіти здійснюється аналіз результатів навчання учнів			
<i>Індикатор 2.2.1.1. У закладі освіти систематично проводяться відстеження результатів навчання учнів</i>			

Річний план роботи закладу			
Протоколи засідань педагогічної ради, накази з основної діяльності			
Узагальнюючі матеріали за результатами вивчення			
Напрямок 3. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти			
Вимога 3.1. Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей учнів			
Критерій 3.1.3. Педагогічні працівники беруть участь у формуванні та реалізації індивідуальної освітньої траєкторії учнів (у разі потреби)			
<i>Індикатор 3.1.3.1. Педагогічні працівники беруть участь у розробленні індивідуальної освітньої траєкторії учнів (складають завдання, перевіряють роботи, надають консультації, проводять оцінювання результатів навчання учнів тощо) та відстежують їх результативність</i>			
Протоколи засідань педагогічної ради			
Вимога 3.2. Постійне підвищення професійного рівня та педагогічної майстерності педагогічних працівників			
Критерій 3.2.1. Педагогічні працівники забезпечують власний професійний розвиток і підвищення кваліфікації, у тому числі щодо методик роботи з особами з особливими освітніми потребами			
<i>Індикатор 3.2.1.1. Частка педагогічних працівників закладу освіти, які обирають різні види, форми та напрямки підвищення рівня своєї педагогічної майстерності</i>			
Протоколи засідання педагогічної ради			
Щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників			
Журнал реєстрації наказів, накази з основної діяльності			
Сертифікати про проходження навчальних курсів			
Критерій 3.2.2. Педагогічні працівники здійснюють інноваційну освітню діяльність, беруть участь в освітніх проєктах, залучаються до роботи як освітні експерти			
<i>Індикатор 3.2.2.1. Педагогічні працівники беруть участь в інноваційній роботі (розроблення/адаптація, впровадження освітніх технологій, форм, методів, засобів навчання, експериментальна робота), ініціюють та/або реалізують освітні проєкти</i>			

Програма дослідно-експериментальної роботи, звіт про етапи дослідно-експериментальної роботи			
Накази з основної діяльності			
<i>Індикатор 3.2.2.2. Педагогічні працівники здійснюють експертну діяльність в сфері загальної середньої освіти</i>			
Накази з кадрових питань (накази про відрядження педагога)			
Журнал реєстрації вхідної документації			
Особова справа педагога (наявність атестаційних матеріалів та сертифікатів)			
Вимога 3.3. Налаштування співпраці з учнями, їх батьками, працівниками закладу освіти			
Критерій 3.3.2. Педагогічні працівники співпрацюють з батьками учнів з питань організації освітнього процесу, забезпечують постійний зворотній зв'язок			
<i>Індикатор 3.3.2.1. У закладі налагоджена конструктивна комунікація педагогічних працівників із батьками учнів (у різних формах)</i>			
Річний план роботи закладу			
Критерій 3.3.3. У закладі освіти існує практика педагогічного наставництва, взаємонавчання та інших форм професійної співпраці			
<i>Індикатор 3.3.3.1. Педагогічні працівники надають методичну підтримку колегам, обмінюються досвідом (консультації, навчальні семінари, майстер-класи, конференції, взаємовідвідування занять, наставництво, публікації тощо)</i>			
Річний план роботи закладу			
Напрямок 4. Управлінські процеси закладу освіти			
Вимога 4.1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених завдань			
Критерій 4.1.1. У закладі освіти затверджено стратегію його розвитку, спрямовану на підвищення якості освітньої діяльності			
<i>Індикатор 4.1.1.1. Стратегія розвитку закладу відповідає особливостям і умовам його діяльності (тип закладу, мова навчання, територія обслуговування, формування контингенту учнів, обсяг і джерела фінансування тощо), передбачає заходи з підвищення якості освітньої діяльності</i>			
Стратегія розвитку закладу			

Критерій 4.1.2. У закладі освіти річне планування роботи і відстеження його результативності здійснюються відповідно до стратегії розвитку закладу освіти			
<i>Індикатор 4.1.2.1. Річний план роботи закладу освіти реалізує стратегію його розвитку</i>			
Річний план роботи закладу			
<i>Індикатор 4.1.2.3. Керівник та органи управління закладу освіти аналізують реалізацію річного плану роботи закладу освіти та у разі потреби коригують його</i>			
Річний план роботи			
<i>Індикатор 4.1.2.4. Діяльність педагогічної ради закладу освіти спрямовується на реалізацію річного плану роботи і стратегії розвитку закладу освіти</i>			
Протоколи засідань педагогічної ради, річний план роботи, Стратегія розвитку			
<i>Індикатор 4.1.3.1. Заклад освіти розробляє та оприлюднює документ, що визначає стратегію (політику) і процедури забезпечення якості освіти</i>			
Положення, що визначає стратегію (політику) та процедури забезпечення якості освіти			
<i>Індикатор 4.1.3.2. У закладі освіти здійснюється періодичне самооцінювання якості освітньої діяльності відповідно до розроблених або адаптованих процедур</i>			
Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти			
Протоколи засідань педагогічної ради			
<i>Індикатор 4.1.3.3. Учасники освітнього процесу залучаються до самооцінювання якості освітньої діяльності закладу освіти</i>			
Протоколи засідань педагогічної ради			
Критерій 4.1.4. У закладі освіти здійснюється планування та реалізація заходів для розвитку закладу освіти, його матеріально-технічної бази			
<i>Індикатор 4.1.4.1. Керівник та органи управління закладу освіти відповідно до своїх повноважень вживають заходів для створення належної матеріально-технічної бази закладу освіти</i>			
Річний план роботи закладу			

Журнал реєстрації вхідних, вихідних та внутрішніх документів			
Вимога 4.2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм			
Критерій 4.2.1. Керівник закладу освіти, його заступники сприяють створенню психологічно комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію учнів, їх батьків, педагогічних та інших працівників закладу освіти та взаємну довіру			
<i>Індикатор 4.2.1.2. У закладі освіти забезпечується доступ учасників освітнього процесу, представників місцевої громади до спілкування із керівництвом закладу освіти (особистий прийом, звернення, використання сучасних засобів комунікації тощо)</i>			
Журнал реєстрації звернень громадян			
<i>Індикатор 4.2.1.3. Керівник закладу вчасно розглядає звернення учасників освітнього процесу та вживає відповідних заходів реагування</i>			
Журнал реєстрації вихідної документації			
Накази керівника з основної діяльності, журнал реєстрації наказів з основної діяльності			
Вимога 4.3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників			
Критерій 4.3.1. Керівник закладу освіти формує штат закладу, залучаючи кваліфікованих педагогічних та інших працівників відповідно до штатного розпису та освітньої програми			
<i>Індикатор 4.3.1.1. У закладі освіти укомплектовано кадровий склад (наявність/відсутність вакансій)</i>			
Тарифікаційні списки			
Особова справа працівників (документи, що підтверджують наявність наукового ступеню, вченого звання або почесного звання “народний”, “заслужений”), заява про сумісництво у разі якщо науковий ліцей або науковий ліцей-інтернат не є основним місцем роботи або цивільно-правові угоди			
Накази з кадрових питань			

<i>Індикатор 4.3.1.2. Частка педагогічних працівників закладу освіти, які працюють за фахом (мають відповідну освіту та/або професійну кваліфікацію)</i>			
Тарифікаційні списки			
Особові справи педагогічних працівників (атестаційні листи, сертифікати, документи про освіту)			
Критерій 4.3.3. У закладі освіти створено умови, які сприяють підвищенню кваліфікації педагогічних працівників			
<i>Індикатор 4.3.3.1. Керівник і педагогічна рада закладу освіти створюють умови для постійного підвищення кваліфікації, атестації, сертифікації педагогічних працівників</i>			
Протоколи засідань педагогічної ради			
Вимога 4.4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою			
Критерій 4.4.4. У закладі освіти створено умови для виявлення громадської активності та ініціативи учасників освітнього процесу, їхньої участі в житті місцевої громади			
<i>Індикатор 4.4.4.1. Керівник закладу освіти, його заступники, органи управління закладу освіти підтримують освітні та громадські ініціативи учасників освітнього процесу, які спрямовані на сталий розвиток закладу освіти та участь в житті місцевої громади (культурні, спортивні, екологічні проекти, заходи тощо)</i>			
Журнал реєстрації вхідних, вихідних та внутрішніх документів			
Протоколи засідань педагогічної ради			
Накази з основної діяльності			
Критерій 4.4.5. Організація освітнього процесу враховує вікові особливості учнів, відповідає їхнім освітнім потребам			
<i>Індикатор 4.4.5.1. Режим роботи закладу освіти враховує потреби учасників освітнього процесу, особливості діяльності закладу освіти</i>			
Режим роботи закладу освіти			

<i>Індикатор 4.4.5.2. У розкладі навчальних занять забезпечено розподіл навчального навантаження з урахуванням вікових особливостей учнів</i>			
Розклад навчальних занять			
<i>Індикатор 4.4.5.3. Розклад навчальних занять сформований відповідно до освітньої програми та річного навчального плану закладу освіти</i>			
Розклад навчальних занять			
<i>Індикатор 4.4.5.4. Частка батьків і учнів, думка яких враховується при визначенні вибіркових (за вибором учнів) навчальних предметів (інтегрованих курсів)</i>			
Річний план роботи			
<i>Індикатор 4.4.5.5. У закладі освіти застосовуються різні форми організації освітнього процесу, у тому числі з використанням технологій дистанційного навчання (у разі потреби)</i>			
Протоколи засідання педагогічної ради			
<i>Індикатор 4.4.5.6. Створено та/або використовується електронна освітня платформа для комунікації між суб'єктами дистанційного навчання</i>			
Протоколи засідання педагогічної ради			
Критерій 4.4.6. У закладі освіти створюються умови для реалізації індивідуальної освітньої траєкторії учнів			
<i>Індикатор 4.4.6.1. Керівник закладу освіти забезпечує розроблення та затвердження індивідуальних навчальних планів, запроваджує дистанційну (за наявності ресурсів) та індивідуальні форми здобуття освіти (у разі потреби)</i>			
Індивідуальні навчальні плани (у разі наявності)			
Особові справи учнів (наявність відповідних заяв)			
Наказ (-и) керівника з основної діяльності			
Вихідна документація (у разі організації навчання за сімейною (домашньою формою здобуття освіти)			
Протоколи засідання педагогічної ради			
Вимога 4.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності			
Критерій 4.5.1. Заклад освіти впроваджує політику академічної доброчесності			

Індикатор 4.5.1.1. Керівник і педагогічна рада закладу освіти відповідно до своїх повноважень забезпечують дотримання принципів і визначених законом правил академічної доброчесності

Річний план роботи			
--------------------	--	--	--

Додаток №12
до Положення про внутрішню систему
забезпечення якості освіти
в Носівській гімназії №2
Носівської міської ради
Чернігівської області

**Орієнтовні рівні самооцінювання щодо дотримання
вимог організації освітніх і управлінських процесів в Носівській гімназії №2**

Рівні оцінювання якості освітньої діяльності закладу освіти			
Перший (високий)	Другий (достатній)	Третій (вимагає покращення)	Четвертий (низький)
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. Територія та приміщення чисті, охайні, та доглянуті	1.1.1. Територія та приміщення чисті та охайні	1.1.1. На території закладу є нагромадження сміття, будівельного матеріалу, опалого листя тощо	1.1.1. Територія закладу та/або приміщення – занедбані та небезпечні для учасників освітнього процесу. На території наявні колючі кущі, дерева, рослини, гриби з отруйними властивостями

–	Щоденно здійснюється огляд території щодо її безпечності для учасників освітнього процесу	Огляд території щодо її безпечності для учасників освітнього процесу здійснюється періодично	Огляд території щодо її безпечності для організації освітнього процесу не здійснюється
Уся територія ділянки закладу освітлюється у вечірній та нічний час	Територія ділянки закладу освітлюється у вечірній та нічний час	Територія ділянки закладу частково освітлюється (наприклад, біля входу) у вечірній та нічний час	Територія не освітлюється у вечірній і нічний час
Територія закладу недоступна для несанкціонованого заїзду транспорту та доступу сторонніх осіб . Унеможливлено доступ сторонніх осіб до приміщень закладу	Територія закладу недоступна для несанкціонованого заїзду транспорту. Приміщення закладу освіти недоступні для сторонніх осіб	Територія доступна для сторонніх осіб і несанкціонованого заїзду транспорту та/або приміщення закладу освіти недоступні для сторонніх осіб	Територія не огорожена або значна частина огорожі відсутня . Приміщення закладу доступне для доступу сторонніх осіб
Кількість учнів закладу освіти не перевищує його проєктну потужність	Кількість учнів закладу освіти перевищує його проєктну потужність, однак не порушується безпека і комфорт учасників освітнього процесу (керівником вжито належних заходів для забезпечення відповідного рівня організації освітнього процесу)	Кількість учнів закладу перевищує його проєктну потужність, що знижує рівень безпеки і комфорту учасників освітнього процесу (керівником закладу заплановані заходи для забезпечення відповідного рівня організації освітнього процесу)	Кількість учнів закладу перевищує його проєктну потужність, керівником не вживається жодних заходів для забезпечення відповідного рівня організації освітнього процесу
Облаштовано спортивні майданчики з твердим покриттям. Футбольне поле має трав'яне або штучне покриття. Майданчики для учнів 1 – 4-х класів обладнані тіньовими навісами , ігровим та фізкультурно-спортивним обладнанням, що відповідає віковим особливостям учнів та запита́м дітей з особливими освітніми потребами. Для організації рухової активності	Облаштовано спортивні майданчики з твердим покриттям. Наявне футбольне поле, яке має трав'яне або штучне покриття. Майданчики для учнів 1 – 4-х класів обладнані тіньовими навісами ігровим та фізкультурно-спортивним обладнанням, що відповідає віковим особливостям учнів та	Наявні футбольне поле, спортивні майданчики та/або майданчики для учнів 1 – 4-х класів не облаштовані для використання	Спортивні та/або ігрові майданчики, футбольне поле відсутні

учнів наявні спортивний інвентар та ігрове обладнання (м'ячі, скакалки, тенісні ракетки, обручі тощо)	запитам дітей з особливими освітніми потребами		
Початкова школа розміщена в окремому приміщенні/блоці на 1-2 поверхах, відокремлено від навчальних приміщень для здобувачів базової та профільної середньої освіти. Роздягальні, санітарні вузли для здобувачів освіти початкової школи є непрохідними, відокремленими та недоступними для користування здобувачами освіти інших вікових груп	Навчальні кабінети початкової школи непрохідні . Початкова школа розташована відокремлено від навчальних приміщень для здобувачів базової та профільної середньої освіти Роздягальні, санітарні вузли для здобувачів освіти початкової школи є непрохідними, та недоступними для користування здобувачами освіти інших вікових груп	Початкова школа або частина класів початкової школи не відокремлена від навчальних приміщень для здобувачів базової та профільної середньої освіти. Відокремлені санітарні вузли для здобувачів освіти початкової школи не облаштовані	Наявні прохідні навчальні приміщення та навчальні кабінети, що облаштовані в пристосованих приміщеннях із порушенням санітарних норм. Навчальні приміщення початкової школи частково розташовані на третьому поверсі та вище, поряд з навчальними приміщеннями для здобувачів базової та профільної середньої освіти. Санітарні вузли для початкової школи відсутні
У приміщеннях закладу освіти повітряно-тепловий режим та освітлення відповідають санітарним нормам. Регулярно проводиться вологе прибирання	У приміщеннях закладу освіти повітряно-тепловий режим та освітлення відповідають санітарним нормам. Регулярно проводиться вологе прибирання	В окремих приміщеннях закладу не створено комфортний повітряно-тепловий режим та не забезпечено належне освітлення. Прибирання приміщень є нерегулярним	Значна частина приміщень закладу функціонують в умовах незадовільного повітряно-теплого режиму та освітлення. Прибирання приміщень є нерегулярним
Туалети облаштовані відповідно до санітарно-гігієнічних вимог та утримуються в належному стані Більшість учасників освітнього процесу оцінюють чистоту туалетних кімнат на “4”	Туалети облаштовані відповідно до санітарно-гігієнічних вимог та утримуються в належному стані Більшість учасників освітнього процесу оцінюють чистоту туалетних кімнат “3”	Облаштування та/або утримання туалетів не відповідає санітарним вимогам	Відсутні внутрішні вбиральні (туалет облаштовано на вулиці)
У закладі забезпечено питний режим у різні дозволені способи	Питний режим забезпечено одним із дозволених способів	Є проблеми із постійним забезпеченням питного режиму в закладі освіти	Питний режим у закладі освіти не забезпечено

Приміщення закладу освіти використовуються раціонально . Комплектування класів відбувається з урахуванням чисельності здобувачів освіти, їх особливих освітніх потреб, площі навчальних приміщень	Приміщення закладу освіти використовуються раціонально . У переважній більшості випадків комплектування класів відбувається з урахуванням чисельності здобувачів освіти, площі навчальних приміщень	Частина приміщень закладу освіти нерационально використовуються під час організації освітнього процесу. При комплектуванні класів не враховується чисельність та площа навчальних приміщень	Приміщення закладу освіти використовуються нерационально , при комплектуванні класів не враховується чисельність і площа навчальних приміщень
У закладі освіти є персональні робочі місця для педагогічних працівників, облаштовані місця відпочинку для учасників освітнього процесу	У закладі освіти є робочі місця для педагогічних працівників, облаштовані місця відпочинку для учасників освітнього процесу	Педагогічні працівники забезпечені робочими місцями. Є потреба в створенні додаткових місць відпочинку для учасників освітнього процесу	Є робочі місця лише для частини педагогічних працівників, відсутні місця відпочинку для учасників освітнього процесу
1.1.2. Заклад освіти забезпечений навчальними кабінетами, лабораторіями, майстернями та іншими приміщеннями, необхідними для реалізації освітньої програми та забезпечення освітнього процесу	1.1.2. Заклад освіти забезпечений необхідними навчальними кабінетами і приміщеннями для реалізації освітньої програми та забезпечення освітнього процесу	1.1.2. Заклад освіти частково забезпечений навчальними кабінетами і приміщеннями, необхідними для реалізації освітньої програми та забезпечення освітнього процесу	1.1.2. Заклад освіти не забезпечений необхідними навчальними кабінетами, недостатня кількість приміщень для забезпечення освітнього процесу
Навчальні кабінети повністю обладнані засобами навчання для виконання відповідної навчальної програми	Навчальні кабінети достатньо обладнані засобами навчання для виконання відповідної навчальної програми	Не всі навчальні кабінети обладнані засобами навчання для виконання відповідної навчальної програми	Навчальні кабінети не обладнані або обладнані засобами навчання, що не дозволяють виконати відповідну навчальну програму
1.1.3. Інструктажі/ навчання з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій із працівниками закладу та здобувачами освіти проводяться систематично (згідно з вимогами	1.1.3. Інструктажі/ навчання з працівниками та здобувачами освіти проводяться згідно з законодавством про охорону праці. Учасники освітнього процесу дотримуються вимог щодо охорони праці, безпеки	1.1.3. Інструктажі з працівниками закладу освіти та здобувачами освіти проводяться несистематично . Навчання з метою відпрацювання практичних навичок зі здобувачами освіти та працівниками не проводиться . Частина учасників освітнього	1.1.3. Інструктажі/навчання працівниками закладу освіти і здобувачами освіти не проводяться . Учасники освітнього процесу не дотримуються вимог щодо охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки,

законодавства про охорону праці). До проведення інструктажів залучаються працівники Державної служби України з надзвичайних ситуацій. Учасники освітнього процесу дотримуються вимог щодо охорони праці, безпеки життєдіяльності, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій	життєдіяльності, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій	процесу дотримується вимог щодо охорони праці, безпеки життєдіяльності, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій	правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій
1.1.4*. Інструктажі/навчання з педагогічними працівниками щодо надання домедичної допомоги, реагування на випадки травмування або погіршення самопочуття здобувачів освіти та працівників під час освітнього процесу проводяться систематично (згідно з вимогами законодавства про охорону праці). Педагогічні працівники та керівництво у разі нещасного випадку діють у встановленому порядку	—	—	1.1.4.* Не проводяться інструктажі та навчання щодо надання домедичної допомоги, реагування на випадки травматизму або погіршення самопочуття здобувачів освіти та працівників під час освітнього процесу. Педагогічні працівники й керівництво закладу не вживають відповідних заходів реагування у разі нещасного випадку
1.1.5. У закладі освіти створено умови для формування культури здорового харчування у здобувачів освіти. Учасники освітнього процесу задоволені умовами харчування	1.1.5. Організація харчування в закладі освіти сприяє формуванню культури здорового харчування у здобувачів освіти. Переважа більшість опитаних учнів та їхніх батьків, а також переважна більшість учителів задоволені умовами харчування.	1.1.5. Організація харчування в закладі освіти не сприяє формуванню культури здорового харчування. Лише близько половини учасників освітнього процесу задоволені умовами харчування.	1.1.5. У закладі освіти не створено умов для організації культури здорового харчування. Незначна кількість учасників освітнього процесу задоволені умовами харчування.

1.1.6. Комп'ютери закладу освіти обладнані технічними засобами та інструментами контролю щодо безпечного користування мережею Інтернет	1.1.6. Переважна більшість комп'ютерів закладу освіти облаштовані технічними засобами та інструментами контролю щодо безпечного користування мережею Інтернет	1.1.6. Менше половини комп'ютерів закладу освіти облаштовані технічними засобами та інструментами контролю щодо безпечного користування мережею Інтернет	1.1.6. Комп'ютери закладу освіти не облаштовані технічними засобами та інструментами контролю за безпечним користуванням мережею Інтернет
У закладі освіти кожної чверті проводиться (під час навчальних занять, позакласних заходів) робота з учнями та їхніми батьками щодо попередження кібербулінгу та безпечного використання мережі Інтернет	З батьками раз у півріччя проводиться профілактична робота щодо попередження кібербулінгу та безпечного використання мережі Інтернет. Зі здобувачами освіти інформаційні заходи щодо безпечного використання мережі Інтернет проводяться під час позакласних заходів та лише під час навчальних занять з інформатики	Більшість здобувачів освіти та їхніх батьків поінформовані закладом освіти щодо безпечного використання мережі Інтернет та дотримуються загальноприйнятих правил безпечного користування мережею Інтернет. У поодиноких випадках проводиться відповідна робота щодо попередження кібербулінгу та безпечного використання мережі Інтернет	Більшість здобувачів освіти та їхніх батьків не поінформовані закладом освіти щодо безпечного використання мережі Інтернет та дотримуються загальноприйнятих правил безпечного користування мережею Інтернет. Робота щодо попередження кібербулінгу та безпечного використання мережі Інтернет у закладі не проводиться
1.1.7. У закладі освіти налагоджена система роботи з адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу, педагогічних працівників до професійної діяльності. Переважає більшість (95% та більше відсотків) з числа батьків вважають, що у їхніх дітей не виникали проблеми з адаптацією до умов закладу освіти	1.1.7. У закладі освіти здійснюється робота з адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу, педагогічних працівників до професійної діяльності. Менше 10% батьків вважають, що у дітей виникали проблеми з адаптацією	1.1.7. У закладі освіти проводяться окремі, несистематичні заходи з адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу та педагогічних працівників до професійної діяльності. Менше 20 % батьків вважають, що у дітей виникали проблеми з адаптацією	1.1.7. У закладі освіти не проводиться робота з адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу та педагогічних працівників до професійної діяльності. Переважає більшість батьків вказали на проблеми , що виникали у їхніх дітей з адаптацією до умов закладу. Більше 20% батьків вважають, що у дітей виникали проблеми з адаптацією
1.2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації			

	1.2.1. У закладі освіти розроблено, затверджено та оприлюднено на сайті закладу План заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню). Заходи проводяться регулярно , відповідно до плану роботи. До них залучаються усі категорії учасників освітнього процесу. Заходи враховують вікові особливості учнів початкової, базової та профільної школи (у разі наявності) та можливості учнів з особливими освітніми потребами	1.2.1. У закладі освіти розроблено, але не затверджено та/або не оприлюднено на сайті закладу План заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню). Заплановані заходи не передбачають залучення усіх учасників освітнього процесу (наприклад, батьків, учнів початкових класів, учнів спеціальних класів тощо) та /або проводяться лише поодинокі (не більше двох на рік) заходи із запобігання проявам дискримінації	1.2.1. У закладі відсутній План заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню). У закладі освіти не проводяться заходи із запобігання проявам дискримінації.
Здобувачі освіти та педагогічні працівники вважають освітнє середовище безпечним і психологічно комфортним	Переважає більшість здобувачів освіти і педагогічних працівників вважають освітнє середовище безпечним і психологічно комфортним	Більшість здобувачів освіти або педагогічних працівників вважають освітнє середовище безпечним і психологічно комфортним	Близько половини учнів або педагогічних працівників вважають освітнє середовище безпечним і психологічно комфортним
Керівництво та педагогічні працівники закладу освіти проходять навчання (у тому числі дистанційно) з протидії булінгу, співпрацюють з компетентними фахівцями, ознайомлені з нормативно-правовими документами щодо виявлення ознак булінгу, іншого насильства та запобігання йому	Керівництво та переважна більшість педагогічних працівників закладу освіти проходять навчання з протидії булінгу в закладі, ознайомлені з нормативно-правовими документами щодо виявлення ознак булінгу, іншого насильства та запобігання йому	Керівництво та частина педагогічних працівників закладу освіти ознайомлені з нормативно-правовими документами та проходили навчання щодо виявлення ознак булінгу, іншого насильства та запобігання йому	Керівництво та педагогічні працівники закладу освіти не ознайомлені з нормативно-правовими документами та не проходили навчання щодо виявлення ознак булінгу, іншого насильства та запобігання йому
Заклад освіти співпрацює з представниками правоохоронних органів, іншими фахівцями,	Заклад освіти періодично залучає представників правоохоронних	Заклад освіти не частіше одного разу на рік залучає представників правоохоронних органів, інших	Заклад освіти не залучає представників правоохоронних

регулярно залучаючи їх до роботи з питань запобігання та протидії булінгу	органів, інших фахівців з питань запобігання та протидії булінгу	фахівців з питань запобігання та протидії булінгу	органів, інших фахівців з питань запобігання та протидії булінгу
1.2.2. У закладі освіти розроблені за участю учасників освітнього процесу та оприлюднені правила поведінки, що засновані на правах людини й спрямовані на формування позитивної мотивації в поведінці. Учасники освітнього процесу ознайомлені з ними та дотримуються їх. Також кожен клас має свої правила поведінки	1.2.2. У закладі освіти розроблені за участю учасників освітнього процесу та оприлюднені правила поведінки, що засновані на правах людини й спрямовані на формування позитивної мотивації в поведінці. Усі учасники освітнього процесу ознайомлені з ними та переважна більшість дотримується їх	1.2.2. У закладі освіти оприлюднено правила поведінки для учнів, проте вони не формують позитивної мотивації. Більшість учасників освітнього процесу ознайомлені з ними та більшість дотримуються їх	1.2.2. У закладі освіти відсутні розроблені правила поведінки для учнів
1.2.3. У закладі освіти здійснюється постійний аналіз причин відсутності здобувачів освіти, на основі результатів аналізу приймаються відповідні рішення, які є результативними	1.2.3. У закладі освіти постійно здійснюється аналіз причин відсутності здобувачів освіти на заняттях та вживаються відповідні заходи	1.2.3. У закладі освіти забезпечується фіксація відсутності здобувачів освіти на заняттях, проте не здійснюється аналіз причин їхньої відсутності	1.2.3. У закладі освіти практично не здійснюється контроль відсутності здобувачів освіти на навчальних заняттях
Заклад освіти має розроблені процедури реагування на випадки булінгу. У разі звернень про випадки булінгу, заклад реагує відповідно до затверджених процедур. Приймаються відповідні рішення, простежується результат виконання цих рішень, здійснюється аналіз звернень та ефективності прийнятих рішень.	Заклад має розроблені процедури реагування на випадки булінгу. У разі звернень про випадки булінгу, заклад реагує, приймаються відповідні рішення, простежується результат виконання цих рішень (переважна більшість учасників освітнього процесу зазначають, що після їхнього звернення про випадки булінгу, проблема вирішилася конструктивно). Є поодинокі свідчення серед учнів про випадки булінгу, які були	Заклад має розроблені процедури реагування на випадки булінгу. У разі звернень про випадки булінгу, заклад ситуативно реагує. Робота в закладі освіти з виявлення, реагування та запобігання булінгу, іншому насильству здійснюється, але вона не є системною. Учні зазначають про випадки булінгу, однак дії керівництва допомогли лише частково: булінг/цькування стосовно них припинився лише на певний час	У закладі можуть бути розроблені процедури реагування на випадки булінгу, однак у разі звернень про випадки булінгу, заклад практично не реагує У закладі освіти відсутня робота з виявлення, реагування та запобігання булінгу, іншому насильству (більшість учасників освітнього процесу зазначають, що реагування на звернення про випадки булінгу не відбувалося).

	припинені після звернення учнів до педагогів чи батьків		Учні зазначають про випадки булінгу, на які керівництвом закладу не було вжито жодних дій
Психологічна служба закладу освіти здійснює системну роботу з виявлення, реагування та запобігання булінгу, іншому насильству. Учасники освітнього процесу, яким необхідна психолого-соціальна підтримка, отримують її	Учасники освітнього процесу, у разі потреби, отримують необхідну психолого-соціальну підтримку (від практичного психолога та/або соціального педагога закладу освіти чи залучених фахівців (центру професійного розвитку, інклюзивно-ресурсного центру, закладу вищої освіти тощо)	Більшість учасників освітнього процесу, в разі потреби, отримують необхідну психолого-соціальну підтримку (від практичного психолога та/або соціального педагога чи залучених фахівців (центру професійного розвитку, інклюзивно-ресурсного центру, закладу вищої освіти тощо)	Близько половини учасників освітнього процесу , яким необхідна психолого-соціальна підтримка, отримують її (від практичного психолога та соціального педагога чи залучених фахівців (центру професійного розвитку, інклюзивно-ресурсного центру, закладу вищої освіти тощо)
Заклад освіти повідомляє службу у справах дітей, правоохоронні органи про факти булінгу та іншого насильства	Заклад освіти повідомляє службу у справах дітей, правоохоронні органи про факти булінгу та іншого насильства	Заклад освіти не завжди повідомляє службу у справах дітей, правоохоронні органи про факти булінгу та іншого насильства	Заклад освіти не повідомляє службу у справах дітей, правоохоронні органи про факти булінгу та іншого насильства
1.3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору			
1.3.1. У закладі освіти забезпечено безперешкодний доступ до всіх будівель, приміщень		1.3.1. У закладі освіти забезпечено безперешкодний доступ до споруди (-д) та/або окремих навчальних приміщень	1.3.1. У закладі освіти не забезпечено безперешкодного доступу до споруди (-д) та навчальних приміщень
Приміщення і територія адаптовані для використання учасниками освітнього процесу, зокрема: туалетні кімнати, навчальні приміщення, їдальня, маршові сходи (наявність мобільних підйомників), коридори,	—	Територія та/або окремі приміщення (навчальні кабінети, туалетні кімнати, коридори) та/або маршові сходи не адаптовані для використання усіма учасниками освітнього процесу	Територія, приміщення й закладу освіти не адаптовані для використання усіма учасниками освітнього процесу

гардероб облаштовані з урахування індивідуальних потреб та можливостей учасників освітнього процесу			
У закладі освіти наявні та використовуються ресурсна кімната, дидактичні засоби відповідно до освітніх потреб здобувачів освіти	Функціонує ресурсна кімната. У раз її відсутності ведуться роботи з її створення та облаштування або облаштовано сенсорні осередки. У закладі освіти наявні та використовуються дидактичні засоби для осіб з особливими освітніми потребами	Ресурсна кімната відсутня або практично не використовується . У закладі освіти наявні дидактичні засоби для осіб з особливими освітніми потребами, однак вони не відповідають віковим особливостям дітей та/або їхнім освітнім потребам	У закладі освіти відсутні ресурсна кімната та дидактичні засоби для дітей з особливими освітніми потребами
-	1.3.2. Заклад освіти забезпечений фахівцями та/або залучає фахівців, необхідних для реалізації інклюзивного навчання	1.3.2. У закладі освіти до реалізації інклюзивного навчання не залучаються всі необхідні фахівці	1.3.2. Заклад освіти не має та не залучає фахівців для реалізації інклюзивного навчання
У закладі освіти забезпечується корекційна спрямованість освітнього процесу для дітей з особливими освітніми потребами, на основі єдності, співпраці педагогічного колективу з сім'єю, фахівцями ІРЦ, іншими фахівцями. Педагогічні працівники застосовують необхідні форми й методи роботи під час роботи з дітьми з особливими освітніми потребами	У закладі освіти забезпечується корекційна спрямованість освітнього процесу для дітей з особливими освітніми потребами, налагоджено співпрацю педагогічних працівників щодо навчання дітей з особливими освітніми потребами. Педагогічні працівники застосовують необхідні форми й методи роботи з дітьми з особливими освітніми потребами	У закладі освіти забезпечується корекційна спрямованість освітнього процесу для дітей з особливими освітніми потребами, однак сім'я до цього процесу залучається не в повній мірі. Педагогічні працівники не завжди застосовують необхідні форми й методи роботи з дітьми з особливими освітніми потребами	У закладі освіти не забезпечено корекційну спрямованість освітнього процесу для дітей з особливими освітніми потребами. Педагогічні працівники не застосовують форми й методи роботи з дітьми з особливими освітніми потребами

У закладі освіти налагоджено співпрацю педагогічних працівників щодо навчання дітей з особливими освітніми потребами, створено команду психолого-педагогічного супроводу	Для дітей з особливими освітніми потребами, які навчаються в інклюзивних класах або за індивідуальною формою навчання (педагогічний патронаж) створено команду психолого-педагогічного супроводу	У закладі створено команду психолого-педагогічного супроводу, однак на практиці робота не відбувається	У закладі освіти не створено команду психолого-педагогічного супроводу
Для дітей з особливими освітніми потребами розроблено індивідуальні програми розвитку; до розроблення індивідуальної програми розвитку залучені батьки, створені умови для залучення асистента дитини до освітнього процесу	Для дітей з особливими освітніми потребами розроблено індивідуальні програми розвитку; до розроблення індивідуальної програми розвитку залучаються батьки	Індивідуальні програми розвитку для дітей з особливими освітніми потребами розроблено, але без залучення батьків	У закладі освіти не розроблено індивідуальні програми розвитку для дітей з особливими освітніми потребами
1.3.3. Заклад освіти системно співпрацює з інклюзивно-ресурсним центром щодо психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами (наявні угоди про співпрацю)	1.3.3. Заклад освіти у разі потреби співпрацює з інклюзивно-ресурсним центром щодо психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами	1.3.3. Заклад освіти не завжди звертається до інклюзивно-ресурсного центру щодо психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами (навіть, коли є в цьому потреба)	1.3.3. Заклад освіти не співпрацює з інклюзивно-ресурсним центром щодо психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами
1.3.4. У закладі освіти формуються навички здорового способу життя та екологічно доцільної поведінки в учнів наскрізно в освітньому процесі , у тому числі через учнівські освітні проєкти	1.3.4. У закладі освіти формуються навички здорового способу життя та екологічно доцільної поведінки в здобувачів освіти наскрізно в освітньому процесі	1.3.4. У закладі освіти формуються навички здорового способу життя та екологічно доцільної поведінки здобувачів освіти під час викладання окремих предметів (курсів)	1.3.4. У закладі освіти практично не формуються навички здорового способу життя та екологічно доцільної поведінки здобувачів освіти
Простір закладу освіти, обладнання, засоби навчання сприяють формуванню ключових	Обладнання, засоби навчання застосовується у більшості навчальних завдань або видів діяльності, спрямованих на	Наявне обладнання й засоби навчання не завжди використовуються для формування ключових	Наявне обладнання не використовується для формування ключових компетентностей учнів

компетентностей та умінь, спільних для всіх компетентностей	формування ключових компетентностей та умінь, спільних для всіх компетентностей	компетентностей та умінь, спільних для всіх компетентностей	
1.3.5. У закладі освіти створено інформаційно-ресурсний центр, який використовується для навчальної, проєктної, дослідницької, творчої діяльності , організації різних форм роботи, комунікації учасників освітнього процесу. Ресурси бібліотеки використовуються для формування в учнів інформаційно-комунікативної компетентності через проведення консультацій, навчальних занять, позаурочних заходів	1.3.5. Бібліотека закладу освіти використовується для організації навчально-пізнавальної діяльності учнів . У закладі освіти ресурси бібліотеки використовуються для проведення навчальних занять, позаурочних заходів	1.3.5. У закладі освіти наявна бібліотека, але її ресурси не використовуються для організації навчально-пізнавальної діяльності учнів , проведення освітніх заходів	1.3.5. У закладі освіти відсутні необхідні ресурси для функціонування бібліотеки. Бібліотека відсутня або не функціонує
Напрямок оцінювання 2. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ УЧНІВ			
2.1. Наявність системи оцінювання результатів навчання учнів, яка забезпечує справедливе, неупереджене, об'єктивне та добросовісне оцінювання			
2.1.1. Критерії, правила та процедури оцінювання результатів навчання оприлюднено у різних формах: на сайті закладу, в групах соціальних мереж, інтерактивній інтернет платформі, в усній формі від педагогічних працівників , за допомогою інформаційних стендів у навчальних приміщеннях	2.1.1. Критерії оцінювання результатів навчання оприлюднено в різних формах , а правила і процедури оцінювання висвітлено на сайті закладу освіти та/або в змісті освітньої програми	2.1.1. Критерії, правила та процедури оцінювання результатів навчання оприлюднено лише на сайті закладу освіти (наприклад, у змісті освітньої програми)	2.1.1. Критерії, правила та процедури оцінювання результатів навчання учнів не оприлюднено

Учні отримують інформацію про критерії, правила та процедури оцінювання їхніх результатів навчання	Переважає більшість учнів отримують інформацію про критерії, правила та процедури оцінювання їхніх результатів навчання	Більшість учнів отримують інформацію про критерії, правила і процедури оцінювання їхніх результатів навчання	Учні фактично не отримують інформацію про критерії, правила і процедури оцінювання їхніх результатів навчання
2.1.2. Усі педагоги в освітньому процесі використовують компетентнісний підхід для оцінювання результатів навчання учнів	2.1.2. Переважає більшість педагогічних працівників використовують систему оцінювання, яка ґрунтується на компетентнісному підході	2.1.2. Більше половини педагогічних працівників використовують оцінювання, яке ґрунтується на компетентнісному підході	2.1.2. Здебільшого вчителі не застосовують систему оцінювання, що ґрунтується на компетентнісному підході
2.1.3. Учні та батьки (100% - 90% з числа опитаних) вважають оцінювання результатів їхнього навчання у закладі освіти є справедливим і об'єктивним	2.1.3. Переважає більшість з числа опитаних (89% - 80%) учнів і батьків вважають оцінювання результатів їхнього навчання в закладі освіти справедливим і об'єктивним	2.1.3. Більшість з числа опитаних учнів і батьків (79% - 60%) вважають оцінювання їхніх результатів навчання в закладі освіти справедливим і об'єктивним	2.1.3. Близько половини учнів або батьків з числа опитаних (менше 60%) вважають оцінювання результатів їхнього навчання в закладі освіти справедливим і об'єктивним
2.2. Систематичне відстеження результатів навчання кожного учня та надання йому (за потреби) підтримки в освітньому процесі			
2.2.1. У закладі освіти систематично проводяться відстеження результатів навчання учнів з усіх предметів (курсів) інваріантної частини	2.2.1. У закладі освіти проводиться відстеження результатів навчання кожного учня (не менше ніж двічі) упродовж навчального року) з усіх предметів (курсів) інваріантної частини	2.2.1. У закладі освіти проводиться відстеження результатів навчання кожного учня один-два рази за навчальний рік, однак не охоплюють усі навчальні предмети (курси) інваріантної частини	2.2.1. Відстеження результатів навчання кожного учня не проводились або проводились не кожного навчального року
За результатами проведених відстежень здійснюється аналіз результатів навчання учнів, визначаються чинники впливу на отриманий результат, приймаються рішення щодо їх коригування, помітний	За результатами відстежень кожного учня здійснюється аналіз результатів навчання приймаються рішення щодо їх надання учням необхідної підтримки	За результатами відстеження здійснюється аналіз результатів навчання здобувачів освіти. Підтримка надається не всім учням , які цього потребують	Результати відстеження лише зафіксовані, аналіз не здійснювався підтримка учням не надавалася

позитивний результат цих рішень (наявна позитивна динаміка в показниках розвитку здобувачів освіти)			
2.2.2. Впроваджена система формувального оцінювання сприяє особистісному поступу учнів, формує у них позитивну самооцінку. Переважає більшість вчителів застосовують у своїй роботі систему формувального оцінювання (відстежують особистісний поступ здобувачів освіти, формують у них позитивну самооцінку, відзначають досягнення, підтримують бажання навчатися, запобігають побоюванням помилитися)	2.2.2. Впроваджена система формувального оцінювання сприяє особистісному поступу учнів. Більшість учителів використовують у своїй роботі систему формувального оцінювання, відстежують особистісний поступ учнів, формують у них позитивну самооцінку, відзначають досягнення, підтримують бажання навчатися, запобігають побоюванням помилитися	2.2.2. Окремі вчителі використовують у своїй роботі елементи формувального оцінювання (відстежують особистісний поступ здобувачів освіти, формують у них позитивну самооцінку, відзначають досягнення, підтримують бажання навчатися, запобігають побоюванням помилитися)	2.2.2. У поодиноких випадках учителі використовують у своїй роботі окремі елементи формувального оцінювання (відстежують особистісний поступ здобувачів освіти, формують у них позитивну самооцінку, не відзначають досягнення, не підтримують бажання навчатися, не запобігають побоюванням помилитися)
2.3. Спрямованість системи оцінювання результатів навчання учнів на формування в учнів відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання			
2.3.1. Учні отримують можливість вибору рівня навчальних завдань і напрямів навчальної діяльності. Учні отримують необхідну допомогу в навчальній діяльності в різних формах (консультації, індивідуальні завдання, допомога у підготовці до участі в учнівських олімпіадах, науково-дослідницькій діяльності тощо). Переважає	2.3.1. Учні отримують необхідну допомогу в навчальній діяльності в різних формах (консультації, індивідуальні завдання, допомога у підготовці до участі в учнівських олімпіадах, науково-дослідницькій діяльності тощо). Більшість учнів відповідально ставиться до процесу навчання	2.3.1. Близько половини учнів отримують необхідну допомогу в навчальній діяльності. Менше половини учнів відповідально ставляться до процесу навчання	2.3.1. Менше третини учнів отримують необхідну допомогу в навчальній діяльності. У більшості учнів не сформовано відповідальне ставлення до процесу навчання

більшість учнів відповідально ставиться до процесу навчання			
2.3.2. Заклад освіти забезпечує розвиток в учнів умінь самооцінювання та самомотивації. Переважає більшість учителів застосовують прийоми самооцінювання та взаємооцінювання учнів	2.3.2. Близько половини вчителів систематично застосовують прийоми самооцінювання та взаємооцінювання учнів	2.3.2. Окремі вчителі застосовують прийоми самооцінювання та взаємооцінювання учнів	2.3.2. У закладі освіти майже не застосовують прийоми самооцінювання та взаємооцінювання учнів або використовується в поодиноких випадках
Напрямок оцінювання 3. ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ			
3.1. Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей учнів			
3.1.1. Педагоги планують свою професійну діяльність. У них наявне календарно-тематичне планування, розроблене самостійно або спільно з колегами відповідно до освітньої програми, з урахуванням мети, індивідуальних особливостей учнів, особливостей закладу	3.1.1.1. Учителі планують свою професійну діяльність. У них наявне календарно-тематичне планування, розроблене самостійно або спільно з колегами , що відповідає освітній програмі закладу	3.1.1. Учителі планують свою професійну діяльність. У них наявне календарно-тематичне планування	3.1.1. Окремі вчителі не мають календарно-тематичного планування
Учителі аналізують результативність власної педагогічної діяльності з метою подальшого коригування календарно-тематичного плану та підходів до викладання відповідного навчального предмету (курсу) з урахуванням профілю, специфіки класу	Учителі аналізують результативність власної педагогічної діяльності з метою подальшого коригування календарно-тематичного планування	Більшість вчителів аналізують результативність календарно-тематичного планування та враховують результати аналізу при подальшому плануванні роботи	Менше половини вчителів аналізують результативність календарно-тематичного планування

<p>3.1.2. Учителі використовують освітні технології, спрямовані на оволодіння учнями не менше чотирьох ключовими компетентностями та уміннями, спільними для всіх компетентностей, у тому числі, технології дистанційного навчання (у разі потреби)</p>	<p>3.1.2. Учителі використовують освітні технології, спрямовані на оволодіння учнями не менше трьох ключовими компетентностями та уміннями, спільними для всіх компетентностей, у тому числі, технології дистанційного навчання (у разі потреби)</p>	<p>3.1.2. Учителі використовують освітні технології, спрямовані на оволодіння учнями не менше двома ключовими компетентностями та уміннями, спільними для всіх компетентностей</p>	<p>3.1.2. Учителі використовують освітні технології, спрямовані на оволодіння учнями однієї ключової компетентності та окремими уміннями, спільними для всіх компетентностей</p>
<p>3.1.3. Учителі беруть участь у формуванні та реалізації індивідуальних освітніх траєкторій, у тому числі, за власною ініціативою. Здійснюють аналіз якості навчання учнів, які навчаються за індивідуальними освітніми траєкторіями</p>	<p>3.1.3. Учителі беруть участь у формуванні та реалізації індивідуальних освітніх траєкторій учнів (за потреби) або використовують їх окремі елементи (складають завдання, надають консультації, проводять оцінювання результатів навчання учнів тощо) та відстежують їх результативність</p>	<p>3.1.3. Окремі вчителі використовують у своїй роботі елементи індивідуальних освітніх траєкторій, навіть якщо в цьому є потреба (розроблення завдань, надання консультацій, проведення оцінювання результатів навчання учнів тощо)</p>	<p>3.1.3. Учителі не використовують у своїй роботі елементи індивідуальних освітніх траєкторій, навіть якщо в цьому є потреба (розроблення завдань, надання консультацій, проведення оцінювання результатів навчання учнів тощо)</p>
<p>3.1.4. Переважна більшість педагогічних працівників створюють та використовують власні освітні ресурси, мають публікації з професійної тематики у фахових виданнях, освітніх сайтах, інтернет блогах та оприлюднені методичні розробки (навчально-методичні матеріали)</p>	<p>3.1.4. Більшість педагогічних працівників створюють та використовують власні освітні ресурси, мають публікації з професійної тематики та/або оприлюднені методичні розробки (навчально-методичні матеріали) у фахових виданнях, освітніх сайтах, інтернет блогах</p>	<p>3.1.4. Менше половини педагогічних працівників створюють та використовують власні освітні ресурси, мають оприлюднені методичні розробки (навчально-методичні матеріали)</p>	<p>3.1.4. Педагогічні працівники закладу не створюють власних освітніх ресурсів (навчально-методичних матеріалів) та не використовують їх</p>
<p>3.1.5. Учителі використовують зміст предмету (курсу) для формування суспільних цінностей,</p>	<p>3.1.5. Учителі використовують зміст предмету (курсу) для формування суспільних цінностей,</p>	<p>3.1.5. Більшість учителів використовують зміст предмету (курсу) для формування суспільних</p>	<p>3.1.5. Менше половини вчителів використовують зміст предмету</p>

виховання патріотизму у здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання та розвитку, у тому числі власним прикладом та під час комунікації з учнями	виховання патріотизму у здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання та розвитку	цінностей, виховання патріотизму у здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання та розвитку	(курсу) для формування загальнолюдських цінностей
3.1.6. Учителі використовують ІКТ, які сприяють оволодінню учнями ключовими компетентностями, у тому числі, при створенні інформаційних ресурсів, комунікації з учасниками освітнього процесу	3.1.6. Переважна більшість учителів використовують ІКТ в освітньому процесі, які сприяють оволодінню учнями ключовими компетентностями	3.1.6. Більшість вчителів використовують ІКТ в освітньому процесі, які сприяють оволодінню учнями ключовими компетентностями	3.1.6. Менше половини вчителів використовують ІКТ в освітньому процесі
3.2. Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників			
3.2.1. Педагогічні працівники закладу освіти забезпечують власний професійний розвиток з урахуванням цілей та напрямів розвитку освітньої політики, обираючи кількість, види, форми та напрями підвищення рівня власної професійної майстерності, які відповідають освітній програмі закладу, у тому числі, щодо методик роботи з учнями з особливими освітніми потребами	3.2.1. Переважна більшість педагогічних працівників закладу освіти забезпечують власний професійний розвиток, обираючи кількість, види, форми та напрями підвищення рівня своєї професійної майстерності, які відповідають освітній програмі закладу, у тому числі, щодо методик роботи з учнями з особливими освітніми потребами	3.2.1. Більшість педагогічних працівників закладу освіти забезпечують власний професійний розвиток, обираючи кількість, види, форми та напрями підвищення рівня своєї професійної майстерності з урахуванням освітніх інновацій, освітніх потреб учнів	3.2.1. Більшість педагогічних працівників закладу освіти не забезпечують власний професійний розвиток з урахуванням освітніх інновацій, освітніх потреб учнів
3.2.2. Педагогічні працівники здійснюють інноваційну діяльність, реалізують освітні проекти, беруть участь у дослідно-експериментальній роботі. Результати роботи оприлюднені та упроваджуються	3.2.2. Упродовж останніх трьох років у закладі освіти педагогічні працівники впроваджували/ впроваджують інноваційну діяльність, дослідно-експериментальну роботу.	3.2.2. Окремі педагогічні працівники здійснюють інноваційну діяльність або реалізують освітні проекти.	3.2.2. Педагогічні працівники не беруть участь в інноваційній діяльності, педагоги не ініціюють та/або не реалізують освітні проекти. Педагогічні працівники не залучаються до експертної роботи

в практику роботи закладу. Педагогічні працівники закладу освіти залучаються до експертної роботи	Педагогічні працівники ініціюють та/або реалізують освітні проекти		
3.3. Налагодження співпраці з учнями, їх батьками, працівниками закладу освіти			
3.3.1. Переважна більшість учнів вважають, що їхня думка має значення (вислуховується, враховується) в освітньому процесі	3.3.1. Більшість учнів вважають, що їхня думка має значення (вислуховується, враховується) в освітньому процесі	3.3.1. Менше половини учнів вважають, що їхня думка має значення (вислуховується, враховується) в освітньому процесі	3.3.1. Переважна більшість учнів вважають, що їхня думка не вислуховується і не враховується вчителями в освітньому процесі
Педагогічні працівники використовують форми роботи, спрямовані на формування партнерських взаємин зі здобувачами освіти, застосовують особистісно орієнтований підхід	Педагогічні працівники використовують форми роботи, спрямовані на формування партнерських взаємин зі здобувачами освіти	Більшість педагогічних працівників використовують форми роботи, спрямовані на формування партнерських взаємин зі здобувачами освіти	Менше половини педагогічних працівників використовують форми роботи, спрямовані на формування партнерських взаємин зі здобувачами освіти
3.3.2. Педагоги забезпечують конструктивну співпрацю з батьками учнів у різних формах та різними способами на засадах педагогіки партнерства. Забезпечується постійний зворотній зв'язок	3.3.2. Педагоги забезпечують конструктивну співпрацю з батьками учнів. Забезпечується зворотній зв'язок	3.3.2. Педагоги співпрацюють з батьками учнів на основі конструктивної взаємодії	3.3.2. У закладі освіти відсутня конструктивна співпраця педагогічних працівників з батьками учнів
Переважна більшість батьків задоволені рівнем комунікації з педагогічними працівниками	Більшість батьків задоволені комунікацією з педагогічними працівниками	Близько половини батьків задоволені комунікацією з педагогічними працівниками	Менше половини батьків задоволені комунікацією з педагогічними працівниками

3.3.3. У закладі освіти налагоджено професійну співпрацю. Окрім методичних об'єднань учителів у закладі освіти є неформальні об'єднання педагогічних працівників (професійні спільноти, творчі групи), реалізуються спільні проєкти , практикується наставництво, взаємовідвідування навчальних занять	3.3.3. У закладі освіти налагоджено професійну співпрацю, діють методичні об'єднання , діяльність яких характеризується різними формами взаємодії, ініціативами щодо забезпечення якості освіти закладом, активною участю в педагогічних радах. Практикується наставництво	3.3.3. У закладі освіти є методичні об'єднання , діяльність яких здійснюється лише у формі засідань. Наставництво не практикується навіть у разі такої необхідності	3.3.3. У закладі освіти професійна співпраця між педагогами практично не здійснюється
Більше 90% педагогів вважають, що психологічний клімат закладу освіти сприяє співпраці педагогів	Переважає більшість педагогів вважають, що психологічний клімат закладу освіти сприяє їхній співпраці між собою	Більшість педагогів вважають, що психологічний клімат закладу освіти сприяє їхній співпраці між собою	Менше половини педагогів вважають, що психологічний клімат закладу освіти сприяє їхній співпраці між собою
3.4. Організація педагогічної діяльності на засадах академічної доброчесності			
3.4.1. Педагогічні працівники діють на засадах академічної доброчесності (під час провадження педагогічної та наукової (творчої) діяльності, у тому числі оцінюванні результатів навчання здобувачів освіти, використанні джерел інформації, результатів досліджень, розробляють завдання, які унеможливають списування)	3.4.1. Педагогічні працівники діють на засадах академічної доброчесності (під час оцінювання результатів навчання здобувачів освіти, використанні джерел інформації, результатів досліджень)	3.4.1. Окремі педагогічні працівники порушують засади академічної доброчесності	3.4.1. Педагогічні працівники закладу освіти не володіють культурою академічної доброчесності (не об'єктивно та упереджено оцінюють результати навчання учнів, вдаються до академічного плагіату)
3.4.2. Педагогічні працівники формують культуру академічної доброчесності учнів, інформуючи	3.4.2. Переважає більшість учителів інформують учнів про дотримання основних засад та	3.4.2. Більшість учителів інформують учнів про дотримання основних засад та принципів	3.4.2. У закладі освіти учні практично не отримують інформацію від вчителів про

про дотримання основних засад та принципів академічної доброчесності під час освітнього процесу, у тому числі під час проведення навчальних занять	принципів академічної доброчесності під час освітнього процесу, у тому числі під час проведення навчальних занять	академічної доброчесності під час проведення навчальних занять	дотримання основних засад та принципів академічної доброчесності
Напрямок оцінювання 4. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ			
4.1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань			
4.1.1. Стратегія розвитку закладу освіти відповідає особливостям та умовам його діяльності, є чіткою і вимірюваною (актуалізованою в часі) , розроблена за кожним із напрямів освітньої діяльності	4.1.1. У закладі освіти розроблена стратегія розвитку, відповідає особливостям та умовам його діяльності, є вимірюваною (актуалізованою в часі) , враховує напрями освітньої діяльності. Проте не визначено чіткого вектору в розвитку в стратегічних та операційних цілях	4.1.1. У закладі освіти розроблена стратегія розвитку закладу освіти з переважанням загальних положень , у змісті не прослідковуються напрями освітньої діяльності	4.1.1. У закладі освіти відсутня стратегія розвитку
4.1.2. Річний план роботи закладу освіти реалізує стратегію розвитку, враховує освітню програму, результати самооцінювання. До розроблення річного плану роботи залучаються учасники освітнього процесу. Здійснюється аналіз реалізації річного плану роботи за попередній навчальний рік	4.1.2. Річний план роботи закладу освіти реалізує стратегію розвитку, враховує освітню програму, результати самооцінювання, містить аналіз роботи закладу за попередній навчальний рік, розробляється в співпраці керівництва закладу освіти та педагогічних працівників	4.1.2. Річний план роботи фіксує лише поточні завдання. Аналіз реалізації річного плану роботи здійснюється , але необхідні зміни на наступний навчальний рік не вносяться	4.1.2. У закладі освіти річний план роботи відсутній
Діяльність педагогічної ради спрямовується на реалізацію річного плану, стратегії розвитку	Діяльність педагогічної ради спрямовується на реалізацію річного плану та стратегії	Діяльність педагогічної ради спрямовується на реалізацію річного плану роботи, не	Діяльність педагогічної ради майже не враховує річний план роботи закладу освіти, спрямовує

закладу, результатів самооцінювання	розвитку закладу, результатів самооцінювання	розглядаються питання, які пов'язані з реалізацією стратегії розвитку закладу освіти, результатами самооцінювання	свою діяльність на вирішення поточних питань. Або засідання педагогічної ради не проводяться
4.1.3. У закладі освіти здійснюється розбудова внутрішньої системи забезпечення якості освіти . Розроблено та оприлюднено Положення, що визначає стратегію (політику) та процедури забезпечення якості освіти . Положення за своїм змістом є чітким (у змісті документу відсутня надлишкова інформація, наприклад, критерії оцінювання результатів навчання учнів, питання атестації педагогів тощо) і функціональним (на основі розробленого Положення можна провести самооцінювання освітніх та управлінських процесів закладу освіти)	4.1.3. У закладі освіти розроблено та оприлюднено Положення, що визначає стратегію (політику) й процедури забезпечення якості освіти Положення за своїм змістом є чітким і функціональним	4.1.3. Розроблено та оприлюднено Положення, що визначає стратегію (політику) й процедури забезпечення якості освіти. Положення за своїм змістом не є функціональним і не дозволяє провести процедуру самооцінювання	4.1.3. У закладі не розроблено Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти
Щорічно проводиться комплексне самооцінювання освітньої діяльності. Отримані результати висвітлені в річному звіті про освітню діяльність (звіті керівника). Отримані результати враховуються при плануванні роботи закладу освіти (стратегії,	У закладі освіти здійснюється щорічне самооцінювання (комплексне або за окремими освітніми напрямами чи рівнями освіти). У рік, що передує інституційному аудиту, проводиться комплексне самооцінювання .	У закладі здійснюється процедура самооцінювання рідше, ніж один раз на рік або використовуються лише окремі інструменти самооцінювання . Отримані результати вибірково враховуються в річному плані	У закладі освіти не здійснюється самооцінювання освітньої діяльності

річного плану, розробленні освітньої програми)	Отримані результати враховуються при плануванні роботи закладу освіти (стратегії, річного плану)		
4.1.4. Керівництво закладу освіти систематично вживає заходи для створення належних умов діяльності закладу (вивчає стан матеріально-технічної бази, планує її розвиток, звертається із відповідними клопотаннями до засновника, провадить фандрейзингову діяльність)	4.1.4. Керівництво закладу освіти вживає заходи для створення належних умов діяльності закладу (вивчає стан матеріально-технічної бази, планує її розвиток, звертається до засновника)	4.1.4. Керівництво закладу вивчає стан матеріально-технічної бази, але відсутній план дій щодо її покращення в стратегії розвитку. Керівництво закладу освіти не звертається з клопотанням до засновника щодо покращення матеріально-технічної бази	4.1.4. Вивчення стану матеріально-технічної бази не здійснюється . Заходи щодо створення належних умов не вживаються
4.2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм			
4.2.1. Практично всі учасники освітнього процесу задоволені загальним психологічним кліматом у закладі освіти	4.2.1. Переважна більшість учасників освітнього процесу задоволені загальним психологічним кліматом закладу освіти	4.2.1. Більшість учасників освітнього процесу задоволені загальним психологічним кліматом закладу освіти	4.2.1. Близько половини учасників освітнього процесу задоволені загальним психологічним кліматом закладу освіти
Керівництво закладу освіти доступне для спілкування з учасниками освітнього процесу, представниками місцевої громади, в тому числі завдяки використанню сучасних засобів комунікації	Керівництво закладу освіти доступне для спілкування з учасниками освітнього процесу, представниками місцевої громади в дні прийому громадян	Спілкування учасників освітнього процесу, представників місцевої громади з керівництвом закладу освіти зводиться до листування	У закладі освіти практично не забезпечується доступ учасників освітнього процесу та представників місцевої громади до спілкування з керівництвом
Керівництво закладу вчасно розглядає звернення учасників освітнього процесу, оперативно та ефективно їх вирішує. Вживає відповідні заходи реагування та	Керівництво закладу освіти вчасно розглядає звернення учасників освітнього процесу та вживає відповідні заходи реагування	У закладі освіти звернення учасників освітнього процесу розглядаються з порушенням встановлених термінів та/або	Заклад освіти не реагує на звернення учасників освітнього процесу

здійснює аналіз дієвості вжитих заходів		частина звернень залишається без розгляду	
4.2.2. Заклад освіти розміщує повну та актуальну інформацію, забезпечує змістовне наповнення та регулярне оновлення інформаційних ресурсів закладу освіти (інформаційні стенди, сайт закладу освіти, сторінки в соціальних мережах)	4.2.2. Заклад освіти забезпечує змістовне наповнення та вчасне оновлення інформаційних ресурсів закладу (інформаційні стенди, сайт закладу освіти)	4.2.2. Заклад освіти забезпечує змістовне наповнення та вчасне оновлення інформаційних ресурсів закладу (інформаційні стенди, сайт засновника)	4.2.2. Заклад практично не поширює інформацію про свою діяльність (не має свого сайту, відсутня сторінка на сайті засновника)
4.3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників			
4.3.1. У закладі освіти штат укомплектовано кваліфікованими кадрами, вакансії відсутні	4.3.1. У закладі освіти впродовж останніх трьох років спостерігається позитивна динаміка до зменшення кількості вакантних посад. Не більше двох вакансій упродовж семестру	4.3.1. У закладі освіти наявні вакансії, керівництво закладу не вживає належних заходів реагування. Не більше трьох вакансій упродовж семестру	4.3.1. У закладі освіти спостерігається стійка тенденція до збільшення кількості вакантних посад. Більше трьох вакансій впродовж семестру
Педагогічні працівники працюють за фахом	Окремі педагогічні працівники працюють не за фахом, але проходять навчальні курси з підвищення кваліфікації або здобувають другу фахову освіту з посади, яку займають	Більшість педагогічних працівників працюють за фахом. Близько 30% педагогічних працівників працюють не за фахом, при цьому педагоги не проходять курси підвищення кваліфікації з усіх навчальних предметів, які викладають	Половина педагогічних працівників працюють не за фахом
4.3.2. Керівництво закладу освіти застосовує заходи матеріального та морального заохочення до педагогічних працівників	4.3.2. Керівництво закладу освіти застосовує заходи морального заохочення до педагогічних працівників	4.3.2. Керівництво закладу освіти в поодиноких випадках застосовує заходи морального заохочення до педагогічних працівників	4.3.2. Керівництво закладу освіти не застосовує заходи матеріального та морального заохочення до педагогічних працівників

<p>4.3.3. Розроблений, затверджений та оприлюднений орієнтовний план підвищення кваліфікації з урахуванням пропозицій педагогічних працівників. Керівництво закладу щорічно подає пропозиції засновнику щодо обсягу коштів для підвищення кваліфікації. Загальний обсяг коштів передбачений для підвищення кваліфікації працівників закладу освіти оприлюднено на вебсайті закладу освіти (у разі відсутності на вебсайті засновника). Умови, створені в закладі освіти сприяють, постійному підвищенню кваліфікації, чергової та позачергової атестації, добровільної сертифікації педагогічних працівників</p>	<p>4.3.3. Розроблений, затверджений та оприлюднений орієнтовний план підвищення кваліфікації з урахуванням пропозицій педагогічних працівників. Керівництво закладу освіти створює умови, що сприяють черговій та позачерговій атестації, добровільної сертифікації педагогічних працівників. Загальний обсяг коштів, передбачений для підвищення кваліфікації працівників закладу освіти, оприлюднено на вебсайті закладу освіти (у разі відсутності на вебсайті засновника)</p>	<p>4.3.3. У закладі освіти розроблено та затверджено (але не оприлюднено) орієнтовний план підвищення кваліфікації. Переважає більшість педагогічних працівників вважають, що керівництво закладу освіти сприяє їхньому професійному розвитку. Заклад освіти не створює умови, але й не перешкоджає постійному підвищенню кваліфікації, позачергової атестації, добровільній сертифікації педагогічних працівників. Загальний обсяг коштів, передбачений для підвищення кваліфікації працівників, закладу освіти оприлюднено на вебсайті закладу освіти (у разі відсутності на сайті засновника)</p>	<p>4.3.3. У закладі освіти не розроблено орієнтовний план підвищення кваліфікації. Більшість педагогічних працівників вважають, що керівництво закладу освіти не сприяє їхньому професійному розвитку. Загальний обсяг коштів, передбачений для підвищення кваліфікації працівників закладу освіти, не оприлюднено на вебсайті закладу освіти (у разі відсутності на вебсайті засновника)</p>
<p>Всі педагогічні працівники вважають, що у закладі освіти створені умови для постійного підвищення кваліфікації, чергової та позачергової атестації, добровільної сертифікації</p>	<p>Переважає більшість педагогічних працівників вважають, що у закладі освіти створені умови для постійного підвищення кваліфікації, чергової та позачергової атестації, добровільної сертифікації</p>	<p>Більшість педагогічних працівників вважають, що у закладі освіти створені умови для постійного підвищення кваліфікації, чергової та позачергової атестації, добровільної сертифікації</p>	<p>Менше половини педагогічних працівників закладу освіти вважають, що у закладі освіти створені умови для постійного підвищення кваліфікації, чергової та позачергової атестації, добровільної сертифікації. На їхню думку, керівництво чинить перешкоди в їхньому професійному розвитку</p>

4.4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою			
4.4.1. Учасники освітнього процесу вважають , що їхні права в закладі освіти не порушуються	4.4.1. Переважна більшість учасників освітнього процесу вважають, що їхні права в закладі освіти не порушуються	4.4.1. Більшість учасників освітнього процесу вважають, що їхні права в закладі освіти не порушуються	4.4.1. Менше половини учасників освітнього процесу вважають, що їхні права в закладі освіти не порушуються
4.4.2. Учасники освітнього процесу вважають, що їхні пропозиції враховуються під час прийняття управлінських рішень	4.4.2. Переважна більшість учасників освітнього процесу вважають, що їхні пропозиції враховуються під час прийняття управлінських рішень	4.4.2. Близько половини учасників освітнього процесу вважають, що їхні пропозиції враховуються під час прийняття управлінських рішень	4.4.2. Менше половини учасників освітнього процесу вважають, що їхні пропозиції враховуються під час прийняття управлінських рішень
4.4.3. Керівництво створює умови для діяльності органів громадського самоврядування в закладі освіти та сприяє їхній участі у вирішенні питань щодо діяльності закладу освіти. Створює умови для здійснення дієвого та відкритого громадського нагляду (контролю) за діяльністю закладу освіти	—	—	4.4.3. Заклад освіти не сприяє участі громадського самоврядування у вирішенні питань щодо його діяльності
4.4.4. Керівництво закладу підтримує конструктивні освітні та громадські ініціативи учасників освітнього процесу та координує їх впровадження	4.4.4. Керівництво закладу підтримує конструктивні освітні ініціативи учасників освітнього процесу	4.4.4. Керівництвом закладу освіти вибірково підтримуються конструктивні ініціативи учасників освітнього процесу	4.4.4. Ініціативи учасників освітнього процесу не підтримуються керівництвом закладу
4.4.5. Режим роботи закладу освіти відповідає санітарно-гігієнічним нормам законодавства. освітнього процесу, особливості діяльності закладу. Розклад навчальних занять у закладі освіти	4.4.5. Режим роботи закладу освіти відповідає санітарно-гігієнічним нормам законодавства. Розклад навчальних занять у закладі освіти сформований відповідно до освітньої програми	4.4.5. Окремі режимні моменти закладу освіти не відповідають санітарно-гігієнічним нормам законодавства. Розклад навчальних занять сформовано відповідно до	4.4.5. Режим роботи закладу освіти сперечить більшості санітарно-гігієнічним нормам законодавства.

сформований відповідно до освітньої програми та відповідає санітарно-гігієнічним нормам	та відповідає санітарно-гігієнічним нормам	освітньої програми, однак в ньому не враховано вікових особливостей учнів та всіх санітарно-гігієнічних вимог	Розклад навчальних занять не відповідає освітній програмі закладу освіти
У процесі розроблення освітньої програми враховується думка учасників освітнього процесу - вибір навчальних програм, класів з поглибленим вивченням окремих навчальних предметів, профільним вивченням навчальних предметів, інтегрованих курсів завдяки проведенню інформування та анкетування учасників освітнього процесу, прийняття колегіальних рішень педагогічної ради.	У процесі розроблення освітньої програми враховується думка учасників освітнього процесу - вибір навчальних програм, класів з поглибленим вивченням окремих навчальних предметів, профільним вивченням навчальних предметів, вибірково-обов'язкових навчальних предметів шляхом їх опитування	У процесі розроблення освітньої програми враховується думка учасників освітнього процесу лише при визначенні предметів, які вивчаються на профільному та/або поглибленому рівнях	У процесі розроблення освітньої програми керівництво закладу не дає можливості вибору учасникам освітнього процесу, нав'язує своє рішення, ігноруючи думку учасників освітнього процесу
У закладі освіти використовуються , за потреби, різні форми організації освітнього процесу: дистанційне і змішане навчання, навчальні заняття за межами класу («клас без кордонів») тощо.	У закладі освіти, за потреби, використовується технологія дистанційного навчання	Використання технології дистанційного навчання обмежується лише проведенням навчальних занять в синхронному режимі або в асинхронному режимі	Заклад освіти не використовує інші , крім класно-урочної форми організації освітнього процесу навіть, якщо у цьому є потреба
Заклад освіти використовує єдину електронну освітню платформу для реалізації технологій дистанційного навчання та інших форм організації освітнього процесу.	Більшість вчителів закладу освіти використовує єдину електронну освітню платформу	При використанні технології дистанційного навчання вчителями використовуються соціальні мережі, телефонний зв'язок, різні електронні освітні платформи , що утруднює комунікацію між учасниками освітнього процесу	Заклад освіти не користується електронними засобами комунікації при використанні технологій дистанційного навчання

Вибір платформи схвалений педагогічною радою та узгоджений з учасниками освітнього процесу			
4.4.6. У закладі освіти реалізуються індивідуальні освітні траєкторії здобувачів освіти як за заявами батьків, так і за ініціативою закладу освіти, окремих вчителів. Індивідуальні навчальні плани враховують потреби учнів.	4.4.6. У закладі освіти реалізуються індивідуальні освітні траєкторії здобувачів освіти за заявами батьків/учнів. Індивідуальні навчальні плани враховують потреби учнів	4.4.6. Індивідуальні навчальні плани не завжди враховують вікові та/або індивідуальні потреби учнів	4.4.6. У закладі освіти індивідуальні освітні траєкторії не розроблені та не реалізуються навіть, якщо у цьому є потреба
4.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності			
4.5.1. Керівництво закладу освіти забезпечує реалізацію політики академічної доброчесності, у тому числі через навчання, проходження курсів педагогічними працівниками. Академічна доброчесність є усвідомленою потребою учнів та педагогів (результати опитувань учнів, педагогів щодо дотримання культури академічної доброчесності співвідносяться з результатами вивчення педагогічної діяльності). Розроблено Положення про академічну доброчесність у закладі освіти.	4.5.1. Керівництво закладу освіти забезпечує реалізацію політики академічної доброчесності, у тому числі через навчання, проходження курсів педагогічними працівниками. Розроблено Положення про академічну доброчесність у закладі освіти. Учні та педагогічні працівники поінформовані щодо необхідності дотримання академічної доброчесності	4.5.1. У закладі освіти розроблено Положення про академічну доброчесність у закладі освіти, однак не передбачено механізми забезпечення академічної доброчесності. Проводяться поодинокі заходи щодо формування культури академічної доброчесності. Більшість учнів та педагогічних працівників поінформовані про необхідність дотримання академічної доброчесності.	4.5.1. У закладі освіти не передбачені механізми забезпечення академічної доброчесності та не проводяться заходи щодо формування академічної доброчесності. Менше половини учнів та педагогічних працівників поінформовані про необхідність дотримуватись академічної доброчесності

Учні та педагогічні працівники поінформовані щодо необхідності дотримання академічної доброчесності			
4.5.2. Керівництво закладу освіти забезпечує проведення освітніх та інформаційних заходів, спрямованих на формування в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції	-	-	4.5.2. Керівництво закладу освіти не забезпечує проведення освітніх та інформаційних заходів, спрямованих на формування в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції

АНАЛІТИЧНА ДОВІДКА
члена робочої групи під час проведення самооцінювання
в Носівській гімназії №2

(прізвище, ім'я та по батькові члена робочої групи, посада)

1. До чого залучався член робочої групи під час проведення самооцінювання

2. Результати роботи _____

3. Пропозиції щодо оцінювання

Член робочої групи

(підпис)

(прізвище, ініціали)

Додаток 14
до Положення про внутрішню систему
забезпечення якості освіти
в Носівській гімназії №2

Звіт
про проведення самооцінювання в Носівській гімназії №2

Напрями, вимоги та критерії оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти	Рівні оцінювання			
	Перший (високий)	Другий (достатній)	Третій (вимагає покращення)	Четвертий (низький)
<i>1.1.1. Приміщення і територія закладу освіти є безпечними та комфортними для навчання та праці</i>				
<i>1.1.2. Заклад освіти забезпечений навчальними та іншими приміщеннями з відповідним обладнанням, що необхідні для реалізації освітньої програми</i>				
<i>1.1.3. Здобувачі освіти та працівники закладу освіти обізнані з вимогами охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правилами поведінки в умовах надзвичайних ситуацій і дотримуються їх</i>				
<i>1.1.4. Працівники обізнані з правилами поведінки в разі нещасного випадку зі здобувачами освіти та працівниками закладу освіти чи раптового погіршення їх стану здоров'я і вживають необхідних заходів у таких ситуаціях</i>				
<i>1.1.5. У закладі освіти створюються умови для харчування здобувачів освіти і працівників</i>				
<i>1.1.6. У закладі освіти створюються умови для безпечного використання мережі Інтернет, в учасників освітнього процесу формуються навички безпечної поведінки в Інтернеті</i>				
<i>1.1.7. У закладі освіти застосовуються підходи для адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу, професійної адаптації працівників</i>				
Загалом за вимогою 1.1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці				

1.2.1. Заклад освіти планує та реалізує діяльність щодо запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу в закладі				
1.2.2. Правила поведінки учасників освітнього процесу в закладі освіти забезпечують дотримання етичних норм, повагу до гідності, прав і свобод людини				
1.2.3. Керівник та заступники керівника (далі – керівництво) закладу освіти, педагогічні працівники протидіють булінгу, іншому насильству, дотримуються порядку реагування на їх прояви				
Загалом за вимогою 1.2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації				
1.3.1. Приміщення та територія закладу освіти облаштовується з урахуванням принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування				
1.3.2. У закладі освіти застосовуються методики та технології роботи з дітьми з особливими освітніми потребами				
1.3.3. Заклад освіти взаємодіє з батьками дітей з особливими освітніми потребами, фахівцями інклюзивно-ресурсного центру, залучає їх до необхідної підтримки дітей під час здобуття освіти				
1.3.4. Освітнє середовище мотивує здобувачів освіти до оволодіння ключовими компетентностями та наскрізними вміннями, ведення здорового способу життя				
1.3.5. У закладі освіти створено простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу (бібліотека, інформаційно-ресурсний центр тощо)				
Загалом за вимогою 1.3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору				
Загалом за напрямом І. Освітнє середовище закладу освіти				
2.1.1. Здобувачі освіти отримують від педагогічних працівників інформацію про критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень				
2.1.2. Система оцінювання в закладі освіти сприяє реалізації компетентнісного підходу до навчання				
2.1.3. Здобувачі освіти вважають оцінювання результатів навчання справедливим і об'єктивним				
Загалом за вимогою 2.1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень				
2.2.1. У закладі освіти здійснюється аналіз результатів навчання здобувачів освіти				
2.2.2. У закладі освіти впроваджуються засади формувального оцінювання				
Загалом за вимогою 2.2. Застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти				
2.3.2. Заклад освіти сприяє формуванню у здобувачів освіти відповідального ставлення до результатів навчання				
2.3.3. Заклад освіти забезпечує самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти				

Загалом за вимогою 2.3. Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання				
Загалом за напрямом II. Система оцінювання здобувачів освіти				
3.1.1. Педагогічні працівники планують свою діяльність, аналізують її результативність				
3.1.2. Педагогічні працівники застосовують освітні технології, спрямовані на формування ключових компетентностей і наскрізних умінь здобувачів освіти				
3.1.3. Педагогічні працівники беруть участь у формуванні та реалізації індивідуальних освітніх траєкторій для здобувачів освіти (за потреби)				
3.1.4. Педагогічні працівники створюють та/або використовують освітні ресурси (електронні презентації, відеоматеріали, методичні розробки, веб-сайти, блоги тощо)				
3.1.5. Педагогічні працівники сприяють формуванню суспільних цінностей у здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання та розвитку				
3.1.6. Педагогічні працівники використовують інформаційно-комунікаційні технології в освітньому процесі				
Загалом за вимогою 3.1. Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти				
3.2.1. Педагогічні працівники сприяють формуванню, забезпечують власний професійний розвиток і підвищення кваліфікації, у тому числі щодо методик роботи з дітьми з особливими освітніми потребами				
3.2.2. Педагогічні працівники здійснюють інноваційну освітню діяльність, беруть участь у освітніх проектах, залучаються до роботи як освітні експерти				
Загалом за вимогою 3.2. Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників				
3.3.1. Педагогічні працівники діють на засадах педагогіки партнерства				
3.3.2. Педагогічні працівники співпрацюють з батьками здобувачів освіти з питань організації освітнього процесу, забезпечують постійний зворотній зв'язок				
3.3.3 У закладі освіти існує практика педагогічного наставництва, взаємонавчання та інших форм професійної співпраці				
Загалом за вимогою 3.3. Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти				
3.4.1. Педагогічні працівники під час провадження педагогічної та наукової (творчої) діяльності дотримуються академічної доброчесності				
3.4.2. Педагогічні працівники сприяють дотриманню академічної доброчесності здобувачами освіти				
Загалом за вимогою 3.4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності				
Загалом за напрямом III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти				

4.1.1. У закладі освіти затверджено стратегію його розвитку, спрямовану на підвищення якості освітньої діяльності				
4.1.2. У закладі освіти річне планування та відстеження його результативності здійснюються відповідно до стратегії його розвитку				
4.1.3. У закладі освіти здійснюється самооцінювання якості освітньої діяльності на основі стратегії (політики) і процедур забезпечення якості освіти				
4.1.4. Керівництво закладу освіти планує та здійснює заходи щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання				
Загалом за вимогою 4.1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань				
4.2.1. Керівництво закладу освіти сприяє створенню психологічно комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію здобувачів освіти, їх батьків, педагогічних та інших працівників закладу освіти та взаємну довіру				
4.2.2. Заклад освіти оприлюднює інформацію про свою діяльність на відкритих загальнодоступних ресурсах				
Загалом за вимогою 4.2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм				
4.3.1. Керівник закладу освіти формує штат закладу, залучаючи кваліфікованих педагогічних та інших працівників відповідно до штатного розпису та освітньої програми				
4.3.2. Керівництво закладу освіти за допомогою системи матеріального та морального заохочення мотивує педагогічних працівників до підвищення якості освітньої діяльності, саморозвитку, здійснення інноваційної освітньої діяльності				
4.3.3. Керівництво закладу освіти сприяє підвищенню кваліфікації педагогічних працівників				
Загалом за вимогою 4.3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників				
4.4.1. У закладі освіти створюються умови для реалізації прав і обов'язків учасників освітнього процесу				
4.4.2. Управлінські рішення приймаються з урахуванням пропозицій учасників освітнього процесу				
4.4.3. Керівництво закладу освіти створює умови для розвитку громадського самоврядування				
4.4.4. Керівництво закладу освіти сприяє виявленню громадської активності та ініціативи учасників освітнього процесу, їх участі в житті місцевої громади				
4.4.5. Режим роботи закладу освіти та розклад занять враховують вікові особливості здобувачів освіти, відповідають їх освітнім потребам				
4.4.6. У закладі освіти створюються умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти				
Загалом за вимогою 4.4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою				
4.5.1. Заклад освіти впроваджує політику академічної доброчесності				

4.5.2. Керівництво закладу освіти сприяє формуванню в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції				
Загалом за вимогою 4.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності				
Загалом за напрямом IV. Управлінські процеси закладу освіти				

Голова робочої групи

(підпис)

(прізвище, ініціали)