|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| СХВАЛЕНО  педагогічною радою  Великонизгірецького   ЗЗСО І-ІІІ ступенів Семенівської сільської ради Житомирської області  Протокол № \_\_\_  від \_\_\_\_\_\_\_\_  2021 року |  | ЗАТВЕРДЖЕНО  Наказ директора  Великонизгірецького  ЗЗСО І-ІІІ ступенів Семенівської сільської ради Житомирської області  від  \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_               (підпис) |

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про внутрішню систему забезпечення якості освіти**

**у Великонизгірецькому ЗЗСО І-ІІІ ступенів Семенівської сільської ради Житомирської області**

**І. Загальні положення**

Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в Великонизгірецькому ЗЗСО І-ІІІ ступенів Семенівської сільської ради Житомирської області(далі – ВСЗЯО) розроблено відповідно до Законів України «Про освіту»; «Про загальну середню освіту»; розпорядження Кабінету Міністрів України від 14 грудня 2016 р. № 988-р «Про схвалення Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року»; ДСТУ ISO 9001:2015 Системи управління якістю. Вимоги; ДСТУ ISO 9000:2015 Системи управління якістю. Основні положення та словник термінів; наказу Міністерства освіти і науки України від 09.01.2019 № 17 «Про затвердження Порядку проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти» тощо.

У процесі розроблення Положення про ВСЗЯО враховувалися «Рекомендації до побудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладі загальної середньої освіти» (Бобровський М. В., Горбачов С. І., Заплотинська О. О.).

Внутрішня система забезпечення якості освіти у Великонизгірецькому ЗЗСО І-ІІІ ступенів Семенівської сільської ради Житомирської області розбудована на виконання статті 41 Закону України «Про освіту» для спрямування та контролю діяльності закладу щодо забезпечення якості освіти.

Процес створення та реалізації внутрішньої системи забезпечення якості освіти  Великонизгірецького ЗЗСО І-ІІІ ступенів базується на таких принципах:

* автономія закладу освіти;
* академічна доброчесність;
* академічна свобода;
* гнучкість і адаптивність системи освітньої діяльності;
* гуманізм;
* забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності;
* забезпечення рівного доступу до освіти без дискримінації за будь-якими ознаками, у тому числі за ознакою інвалідності;
* демократизм;
* державно-громадське управління;
* доступність для кожного громадянина всіх форм і типів освітніх послуг, що надаються державою;
* людиноцентризм, дитиноцентризм;
* постійне вдосконалення освітньої діяльності;
* свобода у виборі видів, форм і темпу здобуття освіти, освітньої програми, закладу освіти, інших суб’єктів освітньої діяльності;
* урахування впливу зовнішніх чинників;
* цілісність системи управління якістю освіти.

Метоюрозбудови та функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти в Великонизгірецькому ЗЗСО І-ІІІступенів Семенівської сільської ради Житомирської області є:

* гарантування якості освіти;
* формування довіри громади до ЗЗСО;
* постійне та послідовне підвищення якості освіти.

Відповідальність за впровадження ВСЗЯО у Великонизгірецькому ЗЗСО І-ІІІступенів Семенівської сільської ради Житомирської області покладається на директора ЗЗСО.

**ІІ. Структура внутрішньої системи забезпечення якості освіти**

Складовими системи забезпечення якості освіти в закладі освіти є:

* політика та процедури внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
* система та механізми забезпечення академічної доброчесності в закладі освіти;
* критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів освіти;
* критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників;
* критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників закладу освіти;
* механізми реалізації внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

**ІІІ. Політика та процедури забезпечення внутрішньої системи забезпечення якості освіти**

Політика внутрішньої системи забезпечення якості освіти спрямована на:

3.1. Створення системи та механізмів забезпечення академічної доброчесності;

3.2. Забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління закладом освіти;

3.3. Забезпечення наявностів закладі освіти необхідних ресурсів для організації освітнього процесу;

3.4. Створення в закладі освіти інклюзивного освітнього середовища;

3.5. Запобігання та протидію булінгу (цькуванню);

3.6. Застосування системивнутрішнього моніторингу для відстеження та коригування результатів освітньої діяльності.

**3.1. Створення системи та механізмів забезпечення академічної доброчесності (див. розділ ІV);**

**3.2. Забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління закладом освіти**

Для ефективного управління ЗЗСО має бути забезпечений такими компонентами інформаційних систем, як:

* сучасна мережа Інтернет;
* технічне забезпечення (комп’ютерне, мультимедійне обладнання, цифрові засоби: проектор, фотокамера, проекційний екран, інтерактивна дошка тощо);
* ліцензовані програмні продукти, електронні освітні ресурси;
* єдиний інформаційний простір закладу (можливість спільного використання суб&apos;єктами освіти наявних у системі електронних ресурсів);
* доступ до наявних освітніх веб-ресурсів (веб-сайти, блоги педагогів, сайт закладу освіти, платформа для дистанційної освіти);
* інформаційні ресурси навчального призначення (бібліотека, бази даних, інформаційні системи, програмне забезпечення, засоби зв&apos;язку, комп&apos;ютерні та телекомунікаційні мережі, радіо- та телеканали тощо).

**3.3. Забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу**

ЗЗСО для організації освітнього процесу має бути забезпечений такими ресурсами, як:

* Державний стандарт загальної середньої освіти;
* типові освітні програми;
* статут закладу освіти;
* стратегія розвитку закладу освіти;
* річний план роботи закладу освіти;
* освітня програма закладу освіти;
* штатний розпис закладу освіти;
* календарно-тематичне планування;
* методики та технології організації освітнього процесу;
* методики роботи з дітьми з особливими освітніми потребами;
* система матеріального та морального заохочення;
* плани підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

**3.4. Створення в закладі освіти інклюзивного освітнього середовища**

Створення в закладі освіти інклюзивного освітнього середовища передбачає:

* організацію безбар’єрного простору (фізичну можливість та зручність потрапляння до закладу освіти, фізичну безпеку при пересуванні в ньому; можливість вільного отримання інформації про заклад освіти і освітні послуги, що надаються);
* облаштування ресурсної кімнати (організація зони навчання та побутово-практичної зони);
* забезпечення бібліотеки (медіатеки) мультимедійними засобами для максимального наближення дітей до необхідних джерел інформації;
* застосування допоміжних технологій (пристрої для прослуховування, розширеної та альтернативної комунікації, принтери і дисплеї системи Брайля, інтерактивне обладнання) (за потреби);
* створення комплексної системи заходів із супроводу учня з особливими освітніми потребами (корекційно-розвивальні заняття з практичним психологом, вчителем-логопедом, вчителем-дефектологом, вчителем-реабілітологом (за потреби));
* адаптацію та модифікацію типової освітньої програми або її компонентів (гнучкість програми, різні навчальні методики і проведення відповідного оцінювання, розробка індивідуальної програми розвитку);
* реалізацію просвітницьких заходів щодо формування толерантності, поваги до індивідуальних особливостей дітей, подолання ментальних бар’єрів у взаємодії, неупередженості та недопущення дискримінації;
* здійснення психолого-педагогічного супроводу формування у дітей з особливими освітніми потребами почуття поваги і власної гідності, усвідомлення своєї повноцінності та значущості у суспільстві.

**3.5. Запобігання та протидія булінгу (цькуванню)**

Запобігання та протидія булінгу (цькуванню) в ЗЗСО передбачає:

* розроблення та оприлюднення правил поведінки здобувача освіти в закладі освіти;
* розроблення та оприлюднення плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти;
* розроблення та оприлюднення порядку подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу (цькування) в закладі освіти;
* розроблення та оприлюднення порядку реагування на доведені випадки булінгу (цькування) в закладі освіти та відповідальності осіб, причетних до булінгу (цькування) тощо.

**3.6. Застосування системи внутрішнього моніторингу для відстеження та коригування результатів освітньої діяльності**

До складу системи внутрішнього моніторингу належать:

* система внутрішнього моніторингу якості освітньої діяльності та якості освіти;
* система самооцінювання якості педагогічної та управлінської діяльності;
* система оцінювання навчальних досягнень учнів.

**Методи збору інформації:**

* Аналіз документів (плани роботи, звіти, протоколи засідань педагогічної ради, класні журнали тощо).
* Опитування:

– анкетування учасників освітнього процесу (педагогів, учнів, батьків);

– інтерв’ю (з педагогічними працівниками, представниками учнівського самоврядування);

– фокус-групи (з батьками, учнями, представниками учнівського самоврядування, педагогами).

* Моніторинг:

– навчальних досягнень здобувачів освіти;

– педагогічної діяльності (спостереження за проведенням навчальних занять, позакласною роботою тощо);

– спостереження за освітнім середовищем (санітарно-гігієнічні умови, стан забезпечення навчальних приміщень, безпека спортивних та ігрових майданчиків, робота їдальні, вплив середовища на навчальну діяльність тощо).

**Інструментарій методів збору інформації:**

* пам’ятки для аналізу документів (щодо системи оцінювання навчальних досягнень учнів; фінансування закладу освіти; кількісно-якісного складу педагогічних працівників тощо);
* анкети (для педагогів, учнів, батьків);
* бланки спостереження (за проведенням навчальних занять, позакласною роботою тощо).

**IV. Система та механізми забезпечення академічної доброчесності**

4.1. Дотримання академічної доброчесності педагогічними працівниками передбачає:

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

4.2. 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);
* посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
* дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
* надання достовірної інформації про результати власної навчальної діяльності і джерела інформації.

4.3. За порушення академічної доброчесності педагогічні працівники ЗЗСО можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:

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

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

* повторне проходження оцінювання (контрольна, практична, лабораторна роботи, тест, залік тощо);
* повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми.

**V. Критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів освіти**

Критерії, правила і процедури оцінювання учнів у ЗЗСО визначаються на основі положень відповідних наказів МОН України щодо оцінювання навчальних досягнень учнів у системі загальної середньої освіти (можливі інші критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів освіти, що визначаютьсядокументами ЗЗСО та не суперечать чинному законодавству).

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

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

5.3. Оцінювання навчальних досягнень учнів 3-4 класів здійснюється вербально (відповідно до наказу МОН України від 21.08.2013  № 1222 «Про затвердження орієнтовних вимог оцінювання навчальних досягнень учнів із базових дисциплін у системі загальної середньої освіти»):

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

Оцінювання навчальних досягнень учнів здійснюється за 12-бальною шкалою:

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

5.4. Оцінювання навчальних досягнень учнів основної школи здійснюється за 12-бальною шкалою (відповідно до наказу МОН України від 21.08.2013 № 1222 «Про затвердження орієнтовних вимог оцінювання навчальних досягнень учнів із базових дисциплін у системі загальної середньої освіти»).

Відповідно до ступеня оволодіння знаннями і способами діяльності виокремлюються чотири рівні навчальних досягнень учнів: початковий, середній, достатній, високий.

Оцінювання здійснюється у процесі повсякденного вивчення результатів навчальної роботи учнів, а також за результатами перевірки навчальних досягнень учнів: усної (індивідуальне, групове, фронтальне опитування), письмової (самостійна робота, контрольна робота, тематична контрольна робота, тестування, та ін.).

5.5. Оцінювання навчальних досягнень учнів старшої школи здійснюється за 12-бальною системою(шкалою) і його результати позначаються цифрами від 1 до 12 (відповідно до наказу МОН України від 13.04.2011 № 329 «Про затвердження Критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти»).

Обов’язковому оцінюванню підлягають навчальні досягнення учнів з предметів інваріантної складової навчального плану закладу.

5.6. Державна підсумкова атестація осіб, які здобувають загальну середню освіту в ЗЗСО, відбувається відповідно до наказу МОН України від 07.12.2018 № 1369 «Про затвердження Порядку проведення державної підсумкової атестації» (Із змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства освіти і науки України [№ 221 від 18.02.2019](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0244-19#n2)).

**VI. Критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників**

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

Індикатори оцінювання та методи збору інформації для критеріїв оцінювання визначаються відповідно до Додатку 1. Критерії, індикатори оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти «Рекомендацій до побудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладі загальної середньої освіти» (Бобровський М. В., Горбачов С. І., Заплотинська О. О.).

**6.1. Вимога 1.**Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.

**Критерії оцінювання:**

1.1. Педагогічні працівники планують свою діяльність, аналізують її результативність.

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

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

1.4 Педагогічні працівники створюють та/або використовують освітні ресурси (електронні презентації, відеоматеріали, методичні розробки, веб-сайти, блоги тощо).

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

1.6. Педагогічні працівники використовують інформаційно-комунікаційні технології в освітньому процесі.

**6.2. Вимога 2.**Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників.

**Критерії оцінювання:**

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

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

**6.3. Вимога 3.**Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.

**Критерії оцінювання:**

3.1. Педагогічні працівники діють на засадах педагогіки партнерства.

3.2. Педагогічні працівники співпрацюють з батьками здобувачів освіти з питань організації освітнього процесу, забезпечують постійний зворотній зв&apos;язок.

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

**6.4. Вимога 4.**Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.

**Критерії оцінювання:**

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

4.2. Педагогічні працівники сприяють дотриманню академічної доброчесності здобувачами освіти.

**VII. Критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників закладу освіти**

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

Індикатори оцінювання та методи збору інформації для критеріїв оцінювання визначаються відповідно до Додатку 1. Критерії, індикатори оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти «Рекомендацій до побудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладі загальної середньої освіти» (Бобровський М. В., Горбачов С. І., Заплотинська О. О.).

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

**Критерії оцінювання:**

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

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

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

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

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

**Критерії оцінювання:**

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

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

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

**Критерії оцінювання:**

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

3.2. Керівництво закладу освіти за допомогою системи матеріального та морального заохочення мотивує педагогічних працівників до підвищення якості освітньої діяльності, саморозвитку, здійснення інноваційної освітньої діяльності.

3.3. Керівництво закладу освіти сприяє підвищенню кваліфікації педагогічних працівників.

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

**Критерії оцінювання:**

4.1. У закладі освіти створюються умови для реалізації прав і обовязків учасників освітнього процесу.

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

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

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

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

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

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

**Критерії оцінювання:**

5.1. Заклад освіти впроваджує політику академічної доброчесності.

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

**VIIІ. Механізми реалізації внутрішньої системи забезпечення якості освіти**

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

Дані щодо процедури та результатів оцінювання узагальнюються в таблиці, яка наведена нижче «Механізми реалізації ВСЗЯО» (див. табл. 1), де передбачені такі змістові графи.

2. Компоненти напряму оцінювання. До них віднесено (відповідно до наказу МОН України від 09.01.2019 № 17 «Про затвердження Порядку проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти»):

* освітнє середовище закладу освіти (облаштування території, стан приміщення закладу, дотримання повітряно-теплового режиму, стан освітлення, прибирання приміщень, облаштування та утримання туалетів, дотримання питного режиму тощо);
* система оцінювання здобувачів освіти (оприлюднення критеріїв, правил та процедур оцінювання навчальних досягнень, здійснення аналізу результатів навчання учнів, впровадження системи формувального оцінювання тощо);
* педагогічна діяльність педагогічних працівників (формування та реалізація індивідуальних освітніх траєкторій учнів, використання інформаційно-комунікаційних технологій в освітньому процесі, розвиток педагогіки партнерства тощо);
* управлінські процеси закладу освіти (стратегія розвитку закладу, здійснення річного планування відповідно до стратегії, підвищення кваліфікації педагогічних працівників тощо).

3. Періодичність оцінювання. Визначається відповідно до частоти оцінювання (1 раз на п’ять років, 1 раз на 3 роки, 1 раз на рік, півріччя (семестр), квартал (чверть), щомісячно, щотижнево тощо).

4. Відповідальні за оцінювання. Ними є не тільки члени адміністрації закладу освіти, а й представники колективу, громадських організацій закладу. Перелік таких осіб: директор, заступники директора, голови шкільних методичних об’єднань (ментори), педагогічні працівники, психолог, соціальний педагог, бібліотекар, педагог-організатор, члени батьківського комітету, учнівської ради.

5. Методи збору інформації та інструментарій. У цій графі визначається метод збору інформації (аналіз документів, опитування, спостереження) та інструментарій (пам’ятка, бланк, анкета тощо).

6. Форми узагальнення інформації. До інформації, яку має надати відповідальна особа після завершення процедури оцінювання, віднесено аналітичну довідку, письмовий звіт, усний звіт, доповідну записку, акт тощо.

7. Рівень оцінювання. Рівень оцінювання як обов’язковий елемент механізму передбачає визначення рівня оцінювання: перший (високий); другий (достатній); третій (вимагає покращення); четвертий (низький). (Додаток 1)

8. Управлінське рішення. Управлінське рішення приймається на основі аналізу отриманої інформації у вигляді наказу, рішення педагогічної ради, загальних зборів колективу, розпорядження, вказівки, письмового доручення, припису, інструкції, резолюції тощо і спрямовано на вдосконалення якості освіти у Великонизгірецькому ЗЗСО І-ІІІ ступенів.

Таблиця 1

**Механізми реалізації внутрішньої системи забезпечення якості освіти**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Компоненти напряму оцінювання** | **Періодичність оцінювання** | **Відповідальні за оцінювання** | **Методи збору інформації та інструментарій** | **Форми узагальнення інформації** | **Рівень оцінювання** | **Управлінське рішення** |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* | *8* |
|  | **Освітнє середовище** |  |  |  |  |  |  |
|  | Облаштування території закладу | 1 раз на рік | Директор | Спостереження, опитування | Акт |  | рекомендації |
|  | Стан приміщення закладу | 1 раз на рік | Директор | Спостереження | Акт |  | рекомендації |
|  | Дотримання повітряно-теплового, питного режиму, стан освітлення | 2 рази на рік | Директор | Спостереження | акт |  | рекомендації |
|  | Дотримання  вимог охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій | щомісячно | Директор | Вивчення документації, спостереження, опитування | Усний звіт (за потреби акт) |  | інструкції |
|  | Створення умов для харчування здобувачів освіти і працівників | щомісячно | Директор, кухар  Голова батьківського комітету | Вивчення документації, спостереження, опитування | Аналіз  акти |  | Наказ  рекомендації |
|  | Стан використання мережі Інтернет, формування в учасників освітнього процесу навичок безпечної  поведінки в Інтернеті | 1 раз на рік | Вч. інформатики | Моніторинг веб-сайту,  анкетування | Висновок за результатами моніторингу, аналіз анкет |  | рекомендації |
|  | Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу, професійна адаптація працівників | 2 рази на рік | Практичний психолог | Спостереження, анкетування | Аналіз |  | Наказ, рішення  педради |
|  | Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації | 1 раз на півріччя | Практичний психолог | Спостереження, анкетування | Усний звіт |  | розпорядження |
|  | Стан формування інклюзивного освітнього простору | 2 рази | Заступники  Класні керівники інклюзивних класів  Батьки дітей з особливими освітніми потребами | Спостереження, анкетування | Усний звіт |  | розпорядження |
|  | Стан формування розвивального та мотивуючого до навчання освітнього середовища | 1 раз на рік | Заступники  Педагогічні працівники | Спостереження, анкетування | доповідна |  | рішення |
|  | **Система оцінювання здобувачів освіти** |  |  |  |  |  |  |
|  | Оприлюднення критеріїв, правил та процедур оцінювання навчальних досягнень | 1 раз на рік | Заступники  педагоги | Спостереження, анкетування | Усний звіт |  | рекомендації |
|  | Застосування внутрішнього моніторингу, здійснення аналізу результатів навчання здобувачів освіти | 2 рази на рік | ЗДНВР | Моніторинг | Доповідна записка |  | Рішення  моніторинг |
|  | Упровадження формувального оцінювання | 1 раз на рік | ЗДНВР  Практичний психолог | Вивчення документації, спостереження, опитування | Усний звіт |  | рекомендації |
|  | Забезпечення самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти | 1 раз на рік | Заступники,  педагоги | Спостереження | Висновок |  | рекомендації |
|  | **Педагогічна діяльність педагогічних працівників ЗО** |  |  |  |  |  |  |
|  | Планування педагогічними працівниками своєї діяльності та аналіз її результативності | 2 рази на рік | Педагогічні працівники  Заступники | Вивчення документації, спостереження, опитування | Усний звіт |  | рекомендації |
|  | Реалізація індивідуальних освітніх траєкторій учнів | 1 раз на рік | Педагогічні працівники  Заступники | Вивчення документації, спостереження, опитування | Усний звіт  Аналіз |  | рекомендації |
|  | Використання ІКТ в освітньому процесі | 1 раз на рік | Педагогічні працівники  Заступники | Вивчення документації, спостереження, опитування | Усний звіт  Аналіз |  | рекомендації |
|  | Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічними працівниками | 1 раз на рік | ЗДНВР | Вивчення документації, спостереження, опитування | Аналітична довідка |  | Рекомендації ухвала |
|  | Розвиток педагогіки партнерства | 1 раз на 3 роки | Заступники | Вивчення документації, спостереження, опитування | Аналіз |  | Рекомендації. ухвали |
|  | Стан організації педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності | 1 раз на рік | заступники | Вивчення документації, спостереження, опитування | Усний звіт  аналіз |  | розпорядження |
|  | **Управлінські процеси ЗО** |  |  |  |  |  |  |
|  | Затвердження стратегії розвитку ЗО | 1 раз на 5 років | Директор | Вивчення документації | Усний звіт |  | план |
|  | Здійснення річного планування відповідно до стратегії | 1 раз на рік | Директор | Вивчення документації | Аналіз |  | план |
|  | Моніторинг виконання поставлених цілей і завдань | На кінець навчального року | Директор | Вивчення документації | Аналіз |  | Рішення |
|  | Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм | 1 раз на рік | Практичний психолог | Спостереження, опитування | аналіз |  | рекомендації |
|  | Ефективність кадрової політики | 1 раз на рік | Директор | Вивчення документації | аналіз |  | рекомендації |
|  | Підвищення кваліфікації педагогічних працівників | Впродовж навчального року | ЗДНВР | Вивчення документації | Писемний звіт  аналіз |  | Ухвала  наказ |
|  | Створення умов для реалізації прав і обов’язків учасників освітнього процесу | Впродовж навчального року | Директор | Спостереження, опитування | висновок |  | рекомендації |
|  | Створення умов для розвитку громадського самоврядування | 1 раз на рік | Директор | Спостереження, опитування | висновок |  | рекомендації |
|  | Режим роботи та розклад занять враховують вікові особливості здобувачів освіти, відповідають їх освітнім потребам | 2 рази на рік | Заступники | Вивчення документації | аналіз |  | Режим  розклад |
|  | Створення умов для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти | Впродовж навчального року | Директор  Заступники педагоги | Спостереження, опитування | Аналіз |  | рекомендації |
|  | Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності | 1 раз на рік | ЗДНВР | Спостереження, опитування | аналіз |  | положення |

**Додаток 1**

***Узагальнення результатів вивчення освітньої діяльності закладу***

***та визначення рівня її якості***

**Підходи до оцінювання: кількісний, описовий, комбінований**

За результатами вивчення внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти ми можемо оцінити рівень якості освітньої діяльності.

Заклад може обрати три підходи до самооцінювання: кількісний, описовий і комбінований, тобто поєднання кількісного й описового. За необхідності рівень освітньої діяльності, визначений описово, легко трансформується у кількісну оцінку. Можливо доречним буде оцінити власну освітню діяльність описовими характеристиками, а потім перевести все це у кількісну шкалу, наприклад у кількість набраних балів.

Наприклад, для оцінювання вимоги *«Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності»* ми можемо застосувати як описовий, так і кількісний підходи в оцінюванні:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Рівні оцінювання | Описовий підхід | Кількісний підхід |
| Високий | Педагогічні працівники організовують  свою роботу на засадах академічної  доброчесності, спонукають учнів до  самостійної роботи, заохочують до  висловлювання власних думок, уникають  завдань, побудованих лише на відтворенні  знань. Педагогічні працівники інформують учнів про основні принципи академічної доброчесності і дотримання їх норм. | 100% педагогічних працівників закладу освіти дотримуються принципів академічної доброчесності;  100% учнів отримують інформацію від  педагогічних працівників про  принципи академічної доброчесності; 100% вчителів не використовують завдання на відтворення знань. |
| достатній | Більшість педагогічних працівників  Організовують свою роботу на засадах академічної доброчесності, спонукають учнів до самостійної роботи, заохочують до висловлювання власних думок, уникають завдань, побудованих лише на відтворенні знань. Педагогічні працівники інформують учнів про основні принципи академічної доброчесності і дотримання їх норм. | Більше 85% педагогічних працівників  дотримуються принципів академічної  доброчесності;  більше 75% учнів отримують інформацію від педагогічних  працівників про принципи академічної  доброчесності;  більше 75% вчителів не використовують завдання на  відтворення знань |
| Рівень, що  вимагає  покращення | Педагогічні працівники не приділяють  належної уваги питанням академічної  доброчесності. Для учнів досить поширені  завдання, побудовані на відтворенні знань.  Зустрічаються випадки свідомого завищення або заниження оцінок учням. У закладі освіти відсутня системна робота щодо інформування учнів про дотримання академічної доброчесності. | 70-85% педагогічних працівників  дотримуються принципів академічної  доброчесності; 50-75% учнів отримують інформацію від  педагогічних працівників про  принципи академічної доброчесності; 40-75% вчителів не використовують  завдання на відтворення знань. |
| низький | У закладі освіти більшість педагогічних  працівників і учнів не дотримуються  принципів академічної доброчесності та не  приділяють уваги цьому питанню під час  навчальних занять. Переважають завдання  для учнів, побудовані на відтворенні знань. | Менше 70% педагогічних працівників  дотримуються принципів академічної  доброчесності;  менше 50% учнів отримують інформацію від педагогічних працівників про  принципи академічної доброчесності;  менше 40% вчителів не використовують завдання на відтворення знань. |

Отже, для визначення рівня освітньої діяльності за даною вимогою можна використовувати, як кількісний, так і описовий підхід. Обидва підходи мають свої переваги і недоліки. Описовий підхід дає можливість всебічно і системно описати вимогу, згадавши про всі аспекти, які стосуються академічної доброчесності. За кількісного підходу використовуються лише ті аспекти, які можна виміряти кількісною шкалою. Так, за результатами опитувань можемо виміряти відсоток учнів, які отримують інформацію від вчителів про принципи академічної доброчесності. Але дуже важко виміряти кількісною шкалою, скажімо, спонукання учнів до самостійної роботи, висловлювання власних думок тощо. З іншого боку, кількісний підхід дає можливість прослідкувати «додану вартість», тобто визначити не просто рівень освітньої діяльності, а приріст рівня її якості.

**Рівні оцінювання якості освітньої діяльності**

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

* високий:
* достатній;
* рівень, що вимагає покращення;
* низький.

**Додаток 2.**

**Поради щодо спостереження за навчальним заняттям**

Для того, щоб спостереження за проведенням навчального заняття було інформативним та результативним, необхідна своєрідна уніфікована форма для фіксування результатів спостереження. (пропоновану форму спостереження див. у Додатку 3). Структурі форми спостереження відображаються такі компоненти, як забезпечення компетентнісного підходу у викладанні, система оцінювання навчальних досягнень, форми роботи з дітьми з особливими освітніми потребами тощо.

Під час спостереження за проведенням навчального заняття потрібно звернути увагу на наступні особливості його проведення та педагогічні аспекти роботи вчителя:

**1. Розвиток і формування ключових компетентностей**

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

Тому визначають **кілька ключових компетентностей**, розвиток яких був помітний під час проведення навчального заняття.

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

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

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

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

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

**• Уміння вчитися впродовж життя.** *Здатність до пошуку та засвоєння нових знань, набуття нових вмінь і навичок, організації освітнього процесу (власного і колективного), зокрема через ефективне керування ресурсами та інформаційними потоками, вміння визначати навчальні цілі та способи їх досягнення, вибудовувати свою освітньо-професійну траєкторію, оцінювати власні результати навчання, навчатися впродовж життя.*

**• Соціальні та громадянські компетентності.** *Усі форми поведінки, які потрібні для ефективної та конструктивної участі у громадському житті, в сім’ї, на роботі. Уміння працювати з іншими на результат, попереджати і розв’язувати конфлікти, досягати компромісів. Повага до закону, дотримання прав людини і підтримка соціокультурного різноманіття.*

**• Ініціативність та підприємливість*.*** *Уміння генерувати нові ідеї й ініціативи та втілювати їх у життя з метою підвищення як власного соціального статусу та добробуту, так і розвитку суспільства і держави. Вміння раціонально поводити себе*

*як споживач, ефективно використовувати індивідуальні заощадження, приймати доцільні рішення у сфері зайнятості, фінансів тощо.*

**• Загальнокультурна грамотність.** *Здатність розуміти твори мистецтва, формувати власні мистецькі смаки, самостійно виражати ідеї, досвід та почуття за допомогою мистецтва. Ця компетентність передбачає глибоке розуміння власної національної ідентичності як підґрунтя відкритого ставлення та поваги до розмаїття культурного вираження інших.*

**• Екологічна грамотність і здорове життя**. *Уміння розумно та раціонально користуватися природними ресурсами в рамках сталого розвитку, усвідомлення ролі навколишнього середовища для життя і здоров’я людини, здатність і бажання дотримуватися здорового способу життя.*

**2. Робота учнів під час проведення навчального заняття**

Чи можливо залучити усіх учнів класу до роботи під час проведення навчального заняття? Можливо, якщо використовуються групова форма роботи, змішане навчання, практичне заняття з індивідуальними завданнями тощо. Але під час проведення уроку з переважанням фронтальної роботи з учнями цього досягнути іноді буває нелегко.

Тому в ході спостереження варто звернути увагу на роботу учнів: наскільки діти залучені до роботи, чи зацікавлені темою заняття, чи співпрацюють між собою. Адже не можна вважати результативним заняття, коли більшість учнів є пасивними.

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

Будь-яка робота учнів під час проведення навчального заняття має бути оцінена. Необов’язково через виставлення балів. Вчитель має широко застосовувати у своїй роботі словесне оцінювання навчальних досягнень учнів.

У першу чергу йдеться про використання формувального оцінювання, яке дає змогу оцінити індивідуальний поступ учня, прогрес у оволодінні ключовими компетентностями.

Також варто звернути увагу на те, щоб оцінювання було спрямованим насамперед на роботу учня і не використовувалося з каральною метою. За необхідності вчитель оприлюднює критерії оцінювання навчальних досягнень учнів, які мають бути чіткими і зрозумілими.

Вчитель має оцінювати роботу або відповідь учня/учениці, спираючись на розроблені критерії оцінювання. Обов’язково надавати учням час на обдумування відповіді. Відповідь учня супроводжувати запитаннями «Чому?» «Яким чином?».

Важливо також надавати учневі зворотний зв’язок щодо якості виконання завдання: пояснювати, що виконано правильно, а в чому є недоробки, пропонувати способи поліпшення, а не просто констатувати виконання відміткою або словами «добре-погано».

Використання методик самооцінювання і взаємооцінювання учнів під час проведення навчального заняття свідчить про високий рівень педагогічної діяльності вчителя.

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

Під час проведення навчального заняття простежується також його виховна складова. По перше, зміст навчального заняття має бути спрямований на формування загальнолюдських цінностей, таких, як повага гідності, прав і свобод людини, визнання цінності демократії, розвиток навичок критичного мислення тощо. Ефективність виховного процесу неможлива без атмосфери довіри, доброзичливості, взаємної підтримки між вчителем і учнями. Виховна складова навчального заняття має органічно вбудовуватись у зміст заняття. Наскрізні змістові лінії є соціально значимими надпредметними темами, які допомагають формуванню в учнів уявлень про суспільство в цілому, розвивають здатність застосовувати отримані знання у різних ситуаціях:

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

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

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

**6. Комунікація з учнями**

Педагогічна робота учителя має ґрунтуватись на засадах партнерства, особистісно орієнтованому підході. Має прослідковуватись те, як вчитель формулює певну навчальну проблему, як організує спільну з учнями роботу над її розв’язанням. Вчитель не “обмежує” учнів визначеними ним рамки, а заохочує їх до висловлення власної думки, допомагає більш точно сформулювати їхні думки, сприймає відповідь учня, навіть якщо вона не співпадає з його баченням. Під час спостереження за проведенням навчального заняття звертається увага на роботу вчителя щодо навчання учнів критичному мисленню, умінню шукати і використовувати інформацію. Завдання, які пропонуються для виконання учням, не повинні бути спрямованими на відтворення знань або переказування підручника. Вчитель має вчити учнів вказувати джерела отримання інформації під час запозичення, цитування. Дуже важливим є особистісно орієнтований підхід у роботі з учнями. Це, насамперед, повага особистої гідності кожної дитини, її індивідуальних життєвих цілей, запитів та інтересів. Процес, спрямований на розвиток і саморозвиток учня, становлення його як особистості з урахуванням індивідуальних особливостей, інтересів, здібностей.

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

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

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

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

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

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

**•** робити самоаналіз, простежувати досягнення і недоліки проведеного заняття;

**•** визначати рівень досягнення мети проведення навчального заняття;

• визначати напрями вдосконалення своєї роботи.

Під час співбесіди доцільно ознайомитись з календарно-тематичним планом учителя, відповідність його змісту Державному стандарту загальної середньої освіти, компетентнісному підходу. Важливо також ознайомитись перед відвідуванням навчального заняття з освітньою програмою закладу освіти. Тема проведеного навчального заняття має відповідати календарно-тематичному плану учителя або вчитель може аргументовано пояснити необхідність певного відхилення від КТП під час конкретного уроку. Також важливо простежити використання ІКТ в освітньому процесі. Важливо враховувати, що під час спостереження за конкретним навчальним заняттям зовсім необов’язково фіксувати і вивчати усі аспекти діяльності вчителя , зазначені у формі спостереження. Наприклад, при проведенні практичної роботи з індивідуальними письмовими завданнями, засоби інформаційно-комунікаційних технологій можуть не використовуватись. Також не на кожному навчальному занятті можна простежити дотримання вчителем принципів академічної доброчесності. Не у кожному класі є діти з особливими освітніми потребами.

***Форми і методи*** роботи з учнями, організаційні форми проведення

навчального заняття вчитель обирає **самостійно.**

**Додаток 3**

***Форма спостереження за навчальним заняттям***

Дата проведення \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Клас\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кількість учнів у класі / з них присутні \_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_

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

Предмет (курс)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тема навчального заняття

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Інструктаж з питань безпеки життєдіяльності (у разі необхідності): • так;       • ні.

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Ключова компетентність | ТАК | Примітка |
| 1 | Спілкування державною мовою |  |  |
| 2 | Спілкування іноземними мовами |  |  |
| 3 | Математична грамотність |  |  |
| 4 | Компетентності у галузі природничих наук |  |  |
| 5 | Екологічна компетентність |  |  |
| 6 | Інформаційно-комунікаційна компетентність |  |  |
| 7 | Навчання впродовж життя |  |  |
| 8 | Громадянська компетентність |  |  |
| 9 | Культурна компетентність |  |  |
| 10 | Ініціативність і підприємливість |  |  |

**2. Робота учнів під час проведення навчального заняття:**

• всі учні працювали під час проведення навчального заняття із зацікавленням, співпрацювали між собою;

• більшість учнів працювала під час проведення навчального заняття;

• переважна більшість учнів були пасивними під час проведення заняття;

• усі учні були пасивні під час проведення заняття, не залучались до роботи.

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Діяльність учителя** | **ТАК** | **Примітка** |
| 1 | Оцінює навчальні досягнення учнів, спираючись на розроблені критерії |  |  |
| 2 | Оприлюднює критерії оцінювання навчальних досягнень учнів |  |  |
| 3 | Надає учням час на обдумування відповіді |  |  |
| 4 | Супроводжує відповідь учня уточнюючими запитаннями |  |  |
| 5 | Забезпечує зворотний зв’язок щодо якості виконання/виконаного завдання |  |  |
| 6 | Спрямовує оцінювання навчальних досягнень на індивідуальний поступ учня |  |  |
| 7 | Використовує методики самооцінювання  взаємооцінювання учнів |  |  |
| 8 | Відзначає досягнення учнів, підтримує у них бажання навчатися |  |  |
| 9 | Добирає домашнє завдання, спрямоване на оволодіння ключовими компетентностями, озвучує критерії його оцінювання |  |  |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Діяльність учителя** | **ТАК** | **Примітка** |
| 1 | Спрямовує зміст навчального матеріалу на виховання в учнів: патріотизму, поваги до державної мови, культури, закону |  |  |
| 2 | Реалізує наскрізні змістові лінії |  |  |
| 3 | Розвиває в учнів громадянську активність і відповідальність |  |  |
| 4 | Розвиває в учнів загальнолюдські цінності (соціальну емпатію, толерантність, інклюзивну культуру тощо) |  |  |
| 5 | Розвиває в учнів навички співпраці та культуру командної роботи |  |  |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Діяльність учителя** | **ТАК** | **Примітка** |
| 1 | Використовує інформаційно-комунікаційні технології, що сприяють оволодінню учнями ключовими компетентностями |  |  |
| 2 | Використовує електронні освітні ресурси |  |  |
| 3 | Використовує медіаресурси з навчальною метою |  |  |
| 4 | Використовує мережу Інтернет для пошуку навчальної інформації, виконання онлайн-завдань тощо |  |  |
| 5 | Використовує обладнання та засоби навчання для активізації навчально-пізнавальної діяльності учнів |  |  |

**6. Комунікація з учнями.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Діяльність учителя** | **ТАК** | **Примітка** |
| 1 | Співпрацює з учнями на засадах партнерства |  |  |
| 2 | Вислуховує та сприймає думки учнів, їх власну точку зору |  |  |
| 3 | Застосовує особистісно орієнтований підхід |  |  |
| 4 | Дотримується принципів академічної доброчесності |  |  |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Діяльність учителя** | **ТАК** | **Примітка** |
| 1 | Планує роботу під час проведення навчального заняття із урахуванням індивідуальних потреб учнів з особливими освітніми потребами |  |  |
| 2 | Адаптує/модифікує зміст навчального матеріалу до індивідуальних освітніх можливостей учнів з особливими освітніми потребами |  |  |
| 3 | Використовує спеціально розроблені завдання та залучає до спільної роботи учнів з особливими освітніми потребами |  |  |
| 4 | Дотримується відповідності темпу навчального заняття індивідуальним навчальним можливостям учнів з особливими освітніми потребами |  |  |
| 5 | Забезпечує корекційну спрямованості освітнього процесу |  |  |
| 6 | Конструктивно співпрацює з асистентом вчителя/асистентом дитини |  |  |

**8. Досягнення мети, реалізація завдань та очікуваних результатів навчального заняття, мотивація до навчання**

\* мета чітко простежується протягом навчального заняття; заняття спрямоване на розвиток ключових компетентностей, набуття життєвого досвіду та/або вміння його застосовувати в різних ситуаціях, формулювати завдання, самостійно приймати рішення; учні вмотивовані до навчально-пізнавальної діяльності;

\* мета чітко простежується протягом навчального заняття; заняття спрямоване на розвиток ключових компетентностей, містить прикладне спрямування; учитель мотивує учнів до навчально-пізнавальної діяльності;

\* мета і завдання навчального заняття спрямовані на відтворення знань учнів, заучування матеріалу підручника; учитель не мотивує учнів до оволодіння ключовими компетентностями;

\* мета навчального заняття не простежується, зміст навчального заняття не відповідає навчальній програмі на календарно-тематичному плану учителя.

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

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

1) Чи досягнуті мета, завдання та очікувані результати навчального заняття? Якщо так, то які чинники цьому сприяли? Якщо ні, то які причини не дозволили досягти мети?

2) Що найкраще вдалося під час проведення навчального заняття?

3) Що не вдалося? З яких причин? Що потрібно зробити, щоб у подальшому уникати подібних ситуацій?

**Висновки:**

• учитель робить всебічний аналіз проведеного заняття, вміє визначити рівень досягнення мети навчального заняття, відзначає досягнення і слабкі сторони у своїй роботі, вміє визначати напрями вдосконалення проведеного навчального заняття;

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

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

• учитель не може зробити аналіз проведеного навчального заняття.

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

1. Які джерела вчитель використовує при розробленні календарно-тематичного планування (КТП)?

2. Чи враховується при розробленні КТП специфіка класів (кількість учнів, профільність або поглиблене вивчення, місце розташування населеного пункту), умови роботи закладу, освітня програма?

3. Яким чином учитель користується правом самостійно визначати обсяг годин на вивчення тем, чи змінює послідовність вивчення тем?

4. Чи здійснюється аналіз результативності планування роботи вчителя?

**Висновки:**

• помітна системність роботи вчителя при складанні календарно-тематичного плану (навчально-тематичної програми), вчитель самостійно складає календарно- тематичний план, враховуючи умови роботи і специфіку класів, у яких він викладає. Вчитель самостійно визначає послідовність вивчення тем та кількість годин на їх вивчення. Тема навчального заняття відповідає календарно-тематичному плануванню. Календарно - тематичне планування відповідає освітній програмі закладу освіти;

• учитель самостійно складає календарно-тематичний план і визначає послідовність вивчення тем та кількість годин на їх вивчення. Тема навчального заняття відповідає календарно- тематичному плануванню. Календарно - тематичне планування відповідає освітній програм і закладу освіти;

• учитель потребує методичної допомоги у складанні календарно-тематичного плану, догматично підходить до використання навчальної (модельної) програми. При складанні календарно-тематичного плану не враховуються умови роботи та специфіка класу, у якому він викладає. Тема навчального заняття не відповідає календарно-тематичному плануванню. Календарно - тематичне планування не відповідає освітній програмі закладу освіти;

• у вчителя відсутній календарно-тематичний план.

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

1. Чи використовує вчитель ІКТ у процесі підготовки до проведення навчальних занять, розроблення завдань, створення освітніх ресурсів?

2. Які доречні форми використання ІКТ вчитель застосовує під час проведення навчальних занять?

3. Чи використовує вчитель ІКТ для зворотного зв’язку з учнями?

4. Яким чином використовуються медіаресурси в освітньому процесі?

**Висновки:**

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

• інформаційно-комунікаційні технології використовуються вчителем на різних етапах педагогічної діяльності – при підготовці до навчального заняття, проведенні навчального заняття, оцінюванні навчальних досягнень, зворотного зв’язку, інформуванні учнів. Вчитель використовує електронні освітні ресурси у своїй роботі.

• інформаційно-комунікаційні технології використовуються вчителем тільки на етапі підготовки до проведення навчальних занять. Вчитель використовує електронні освітні ресурси у своїй роботі.

• учитель не має навичок з використання інформаційно–комунікаційних технологій у власній діяльності.

**12. Система оцінювання**

1. Які критерії оцінювання навчальних досягнень учнів використовує вчитель в освітньому процесі: (розроблені Міністерством освіти і науки, розроблені особисто, використовує критерії запозичені з інших джерел)?

2. Чи застосовує вчитель формувальне оцінювання під час проведення навчальних занять? Які аспекти формувального оцінювання використовуються найчастіше?

3. Якими способами оприлюднюються критерії оцінювання?

**Висновки:**

• вчитель розробляє критерії оцінювання під час обов’язкових видів робіт, організаційних форм проведення навчальних занять. За допомогою питань перевіряє, наскільки добре учні зрозуміли цілі і завдання уроку, наскільки успішно учні досягають того, що заявлено в меті уроку. Надає учневі зворотний зв&apos;язок щодо якості виконання завдання: пояснює, що виконано правильно, а що потрібно вдосконалити, пропонує способи поліпшення, а не просто констатує виконання відміткою або словами «добре - погано». Спостерігає за тим, як учні справляються із завданнями. Використовує методики самооцінювання і взаємооцінювання учнів.

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

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

• учитель не оприлюднює критерії оцінювання навчальних досягнень. Під час перевірки робіт та відповідей учнів не простежується чіткості у критеріях оцінювання. Учням не надається час на обдумування відповідей. Оцінка використовується як засіб покарання. Система оцінювання вчителя не спрямована на відстежування індивідуального прогресу.

Примітка експерта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Додаток 4.

**Анкета для педагогічних працівників**

Дата анкетування \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПІБ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

□ законодавче забезпечення освітнього процесу;

□ методичні аспекти викладання предметів та курсів;

□ організація інклюзивної форми навчання;

□ форми організації освітнього процесу;

□ профілактика та прояви девіантної поведінки здобувачів освіти;

□ психологічні особливості роботи зі здобувачами освіти різних вікових категорій;

□ безпечне освітнє середовище;

□ формування у здобувачів освіти громадянської позиції;

□ використання інформаційно-комунікаційних технологій в освіті;

□ ділове українське мовлення;

□ інші напрями (вкажіть, які саме*)* **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

□ конференції;

□ методичні семінари;

□ тренінги, майстер-класи;

□ вебінари;

□ он-лайн курси;

□ самоосвіта;

□ інше *(вкажіть, які саме)* **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**3. Що перешкоджає Вашому професійному зростанню?** *(можна обрати кілька варіантів відповідей)*

□ відсутність матеріального заохочення з боку керівництва;

□ недостатня матеріально-технічна база;

□ погані умові праці;

□ жодних перешкод;

□ інше (*вкажіть, що саме)* **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

□ зразки, що пропонуються фаховими виданнями;

□ розробки з інтернет-сайтів і блогів, які стосуються викладання конкретного предмету;

□ рекомендації Міністерства освіти і науки України;

□ досвід, запозичений у колег;

□ спільна робота з колегами;

□ власний досвід;

□ інше **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**5. Яку підтримку Ви надаєте здобувачам освіти у їхньому навчанні? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

□ поточне;

□ формувальне;

□ самооцінювання учнями;

□ взаємне оцінювання учнів;

□ підсумкове;

□ інше *(вкажіть, яке саме)* **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

□ розробляю власні, в тому числі спільно з дітьми;

□ адаптую критерії МОН до умов роботи закладу;

□ використовую виключно рекомендації МОН;

□ вважаю, що критерії мені не потрібні.

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

□ інформую здобувачів освіти про критерії оцінювання на початку навчального року;

□ розміщую критерії оцінювання на веб-сайті або інтерактивній платформі закладу освіти;

□ інформую здобувачів освіти про критерії оцінювання перед вивченням кожної теми;

□ пояснюю здобувачів освіти індивідуально;

□ не інформую здобувачів освіти;

□ інше *(вкажіть, як саме).* **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

□ знайомлю здобувачів освіти з основами авторського права;

□ проводжу бесіди щодо дотримання академічної доброчесності;

□ на уроках даю такі завдання, які унеможливлюють списування;

□ використовую методичні розробки для формування основ академічної доброчесності

□ вважаю це зайвим;

□ інше *(вкажіть, що саме)* **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

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

□ публікації на сайті закладу та/або засновника;

□ у блогах;

□ у професійних спільнотах соціальних мереж;

□ у матеріалах та/або виступах конференцій;

□ у фахових виданнях;

□ на освітніх онлайн платформах;

□ не маю оприлюднених розробок;

□ інше (вкажіть, що саме) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

□ батьківські збори;

□ індивідуальне спілкування з батьками;

□ не бачу сенсу у комунікації з батьками;

□ інше (вкажіть, що саме) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Додаток 5**

**Анкета учня/учениці**

*Шановний учню! / Шановна ученице!*

*Ми проводимо дослідження, щоб вивчити стан справ у школі, де Ви навчаєтеся. Це потрібно для того, щоб зробити нашу школу більш якісною. Саме тому, Ваша участь у ньому є дуже значимою та важливою. Просимо заповнити анкету та відповісти на запитання про Ваш особистий досвід у школі та класі. Це анкета є анонімною. Тобто - відповіді, які Ви надасте, не побачать однокласники, батьки, учителі школи: результати анкетування ми використаємо лише в узагальненому вигляді для того, щоб покращити роботу школи.*

*Зверніть увагу: тут немає і не може бути “правильних” чи “неправильних” відповідей - нас цікавить Ваша особиста думка. Питання анкети не повинні лишатися без Вашої відповіді. Дякуємо за участь!*

**Заклад освіти \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

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

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

o дуже подобається;

o подобається;

o не дуже подобається;

o не подобається.

**2. Вам комфортно у школі?**

o комфортно;

o в цілому комфортно;

o не дуже комфортно;

o некомфортно.

**3. Вас задовольняє розклад занять?**

o так, цілком задовольняє;

o переважно задовольняє;

o переважно не задовольняє;

o цілком не задовольняє.

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

o так, їжа в їдальні завжди смачна і корисна;

o як правило, їжа в їдальні смачна і корисна;

o їжа несмачна;

o не знаю, бо не харчуюсь у шкільній їдальні;

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

o так, регулярно, із залученням спеціальних служб (пожежна, з надзвичайних ситуацій та інші);

o так, регулярно вчителі інформують під час проведення навчальних занять;

o у поодиноких випадках;

o не інформують взагалі.

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

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

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

o так, мені безпечно;

o здебільшого, так;

o здебільшого, ні;

o я не почуваюся в безпеці.

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

o не відчуваю, мені комфортно у школі і класі;

o щодо мене були поодинокі випадки агресії або кепкування;

o досить часто відчуваю агресію і кепкування щодо себе, мені психологічно некомфортно;

o постійно відчуваю цькування, я не хочу відвідувати школу;

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

**□** директор;

**□** заступник(и) директора;

**□** класний керівник;

**□** учителі;

**□** однокласники;

**□** інші учні школи;

**□** технічний персонал школи;

**□** батьки інших учнів;

**□** інші особи *(вкажіть, будь ласка, хто саме?).*

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**□** ні до кого не звертався/лася;

**□** до директора;

**□** до практичного психолога;

**□** до заступника директора;

**□** до класного керівника;

**□** до педагогів;

**□** до однокласників;

**□** до інших осіб (до кого саме?).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

o ніхто нічого не зробив;

o мені намагалися допомогти, але булінг не припинився;

o мені допомогло частково: цькування припинилося на певний час;

o булінг стосовно мене припинився.

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

o так;

o переважно так;

o переважно ні;

o ні.

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

o так, звернення приймаються і розглядаються;

o так, звернення приймаються, однак лише деякі з них розглядаються;

o у школі не практикується розгляд звернень;

o мені нічого не відомо про можливість звернення до керівництва школи.

**17. У Вашому закладі освіти розроблені правила поведінки?**

**Чи ознайомлені Ви з ними та дотримуєтеся їх?**

o так, правила розроблені, оприлюднені, я їх дотримуюся;

o так, правила розроблені, оприлюднені, але я їх не дотримуюся;

o правила не оприлюднені, але я дотримуюся загальних правил культури поведінки;

o мені нічого про це невідомо.

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

o так;

o переважно так;

o переважно ні;

o ні;

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

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

o так, проводяться інформаційні заходи;

o так, проводяться лише під час уроків інформатики;

o ні, заходи не проводились, але я дотримуюся загальноприйнятих правил безпечного користування мережею Інтернет;

o жодних заходів не проводилося.

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Перелік тверджень** | **Так** | **Переважно так** | **Переважно ні** | **ні** |
| 1 | Учителі мене підтримують |  |  |  |  |
| 2 | Учителі вірять у мене і мої успіхи |  |  |  |  |
| 3 | Учителі мене поважають |  |  |  |  |
| 4 | На моє прохання вчителі мені допомагають |  |  |  |  |

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

o так, отримую;

o так, отримую, але тільки у разі звернення до вчителя;

o не отримую, навіть у разі звернення до вчителя, користуюсь інформацією з офіційних джерел;

o не отримую.

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

o оцінюють справедливо;

o у більшості випадків оцінюють справедливо;

o у більшості випадків оцінюють несправедливо;

o оцінюють несправедливо.

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

o вчителі ще до початку оцінювання завжди пояснюють, за що я можу отримати ту чи іншу оцінку, а після оцінювання завжди її обґрунтовують;

o вчителі, в переважній більшості, пояснюють вимоги до оцінювання, аргументують оцінку лише на моє прохання;

o вчителі дуже рідко попередньо пояснюють вимоги до оцінювання, не завжди аргументують оцінку навіть на моє прохання;

o вчителі ніколи не пояснюють вимоги до оцінювання, відмовляються обґрунтувати виставлену оцінку, навіть на моє прохання.

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

o так, постійно;

o здебільшого, так

o дуже рідко;

o ніколи.

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

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

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

o відстеження Вашого індивідуального прогресу;

o визначення рівня Ваших знань, умінь і навичок;

o для відтворення матеріалу підручника;

o мені невідомо з якою метою;

o оцінка використовується як інструмент покарання.

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

**□** виключно від мої праці та наполегливості;

**□** від моєї праці та батьків, які мотивують мене до навчанні;

**□** від рівня викладання;

**□** від більш поблажливого ставлення вчителів;

**□** від моїх однокласників, які допомагатимуть мені на уроках та з домашніми завданнями;

**□** від погодних умов;

**□** від обладнання та інтер’єру школи;

**□** від об’єктивного/необ’єктивного оцінювання моїх навчальних досягнень.

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

o так, завжди і в повній мірі враховується;

o враховується з окремих предметів;

o більшість вчителів нав’язують свою думку як єдино правильну;

o у школі думка учнів практично не враховується.

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

o я відповідально ставлюсь до навчання, усвідомлюю його важливість для подальшого життя, моя школа цю відповідальність розвиває;

o я відповідально ставлюсь до навчання, усвідомлюю його важливість для подальшого життя, але школа цю відповідальність не розвиває;

o освітній процес у моїй школі не сприяє відповідальному ставленню до навчання, відповідально ставлюся до вивчення деяких предметів;

o вважаю, що школа не готує випускника до життя, тому у мене відповідальність за результати навчання відсутня.

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

**□** так, регулярно проводяться;

**□** так, але нерегулярно;

**□** тільки на початку навчального року;

**□** подібні заходи не проводились;

**□** не розумію, про що йдеться.

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

**□** для самопідготовки, консультацій, проектної роботи;

**□** відвідую тільки для отримання необхідної літератури та підручників;

**□** відвідую під час зустрічей з письменниками, виставок учнівських робіт, іншої культурної діяльності;

**□** не користуюсь шкільною бібліотекою.

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

**□** оформлення та дизайн навчальних кабінетів та інших приміщень;

**□** визначення профілю навчання;

**□** визначення курсів за вибором і факультативів;

**□** режим роботи школи;

**□** тематика гуртків;

**□** дозвілля;

**□** моя думка не враховувалась щодо жодного із варіантів;

**□** інше *(вкажіть, що саме)*

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Перелік тверджень** | **постійно** | **часто** | **іноді** | **Ніколи** |
| Які організовуються в класі |  |  |  |  |
| Які стосуються усієї школи |  |  |  |  |
| Ініціативи на рівні громади (району, міста/села, області) |  |  |  |  |

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

o за власною ініціативою;

o за ініціативи однокласників;

o з ініціативи класного керівника;

o з ініціативи керівництва школи;

o за примусом.

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

**□** екскурсії;

**□** майстер-класи;

**□** пікніки на природі;

**□** походи в кіно;

**□** спортивні свята;

**□** відвідування кінотеатрів, театрів, музеїв, виставок тощо;

**□** інше *(вкажіть, що саме).*

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

**□** від класного керівника;

**□** з інформаційних стендів у школі;

**□** з сайту школи;

**□** з спільноти в соціальних мережах;

**□** з інтерактивної інтернет-платформи;

**□** важко отримати інформацію;

**□** мене це не цікавить;

**□** інформацію отримую лише з власної ініціативи;

**□** інформація недоступна для мене.

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

**□** уроки;

**□** позаурочні заходи;

**□** бесіди;

**□** бесіди із запрошенням гостей;

**□** через електронні ресурси;

**□** через індивідуальну роботу;

**□** практично не інформують.

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

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

… і надайте на нього відповідь

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**