СХВАЛЕНО
на засіданні педагогічної ради
школи від 31.08.2023
протокол №1

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор Чупахівської
ЗОШ І-ІІІ ступенів
Світлана МАКАРОВА
«____» _____

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВНУТРІШНЮ СИСТЕМУ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ
ЧУПАХІВСЬКОЇ ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОЇ ШКОЛИ І-ІІІ СТУПЕНІВ
ЧУПАХІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ
ОХТИРСЬКОГО РАЙОНУ
СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ЗМІСТ

Положення

про внутрішню систему забезпечення якості освіти в Чупахівській загальноосвітній школі І-ІІІ ступенів

1. Загальні положення

Положення про забезпечення якості освіти розроблено відповідно до вимог Закону України «Про освіту» № 2145-VIII від 05.09.2017 (стаття 41).

Система забезпечення якості освіти включає:

- стратегію (політику) та процедури забезпечення якості освіти;
- систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів освіти;
- критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної (науково- педагогічної) діяльності педагогічних працівників;
- критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників;
- інформаційні системи для ефективного управління закладом;
- безпекову складову;
- створення в закладі інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
- вивчення та самооцінювання якості освіти.

Внутрішня система забезпечення якості освіти спрямована на вдосконалення всіх напрямків діяльності закладу.

Забезпечення якості освіти є багатоплановим і включає в себе:

- наявність необхідних ресурсів (кадрових, фінансових, матеріальних, інформаційних, наукових, навчально-методичних тощо);
- організацію освітнього процесу, що відповідає сучасним тенденціям розвитку науки і освіти; контроль освітньої діяльності та якості підготовки здобувачів освіти на всіх етапах навчання.

Положення регламентує зміст і порядок забезпечення якості освіти для здобувачів загальної середньої освіти за такими напрямками:

- освітнє середовище;
- система оцінювання освітньої діяльності здобувачів освіти;
- система оцінювання педагогічної діяльності;
- система оцінювання управлінської діяльності.

2. Стратегія, політики і процедури, які використовуються під час вивчення освітньої діяльності закладу освіти

2.1. Стратегія та процедура забезпечення якості освіти

2.1.1. Стратегія та процедура забезпечення якості освіти закладу базується на наступних <u>принципах</u>:

- ***цілісності,*** який полягає в єдності усіх видів освітніх впливів на учня;
- ***відповідності*** Державним стандартам загальної середньої освіти;
- ***розвитку,*** що виходить з необхідності вдосконалення якості освітнього процесу відповідно до зміни внутрішнього та зовнішнього середовища, аналізу даних та інформації про результативність освітньої діяльності;
- ***відкритості*** інформації на всіх етапах забезпечення якості та прозорості процедур системи забезпечення якості освітньої діяльності.

2.1.2. Політики і процедури вивчення освітньої діяльності закладу загальної

середньої освіти

Політики і процедури забезпечення якості освітньої діяльності:

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

2.1.3. Методи збору інформації, інструменти та джерела отримання інформації

Для вивчення якості освітньої діяльності у закладі використовуються такі методи збору інформації та інструменти з використанням системи EvaluEd.

Опитування:

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

Вивчення документації:

- освітня програма, річний план роботи, протоколи засідань педагогічної ради, класні журнали тощо.

Моніторинг:

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

Аналіз даних та показників, які впливають на освітню діяльність:

- система оцінювання навчальних досягнень учнів;
- підсумкове оцінювання учнів;
- фінансування закладу освіти;
- кількісно-якісний склад педагогічних працівників.

2.1.4. Критерії щодо здійснення внутрішнього забезпечення якості освіти:

- ***об'єктивність*** *з* метою максимального уникнення суб'єктивних оцінок, урахування всіх результатів (позитивних і негативних), створення рівних умов для всіх учасників освітнього процесу;
- ***валідність*** для повної і всебічної відповідальності пропонованих контрольних завдань змісту досліджуваного матеріалу, чіткість критеріїв виміру та оцінки, можливість підтвердження позитивних і негативних результатів, які отримуються різними способами контролю
- ***надійність*** результатів, що отримуються при повторному контролі, який проводять інші особи;
- ***врахування*** психолого-педагогічних особливостей;
- ***систематичність*** у проведенні етапів і видів досліджень у певній послідовності та за відповідною системою;

- ***гуманістична*** спрямованість з метою створення умов доброзичливості, довіри, поваги до особистості, позитивного емоційного клімату.

Результати моніторингу мають тільки ***стимулюючий характер*** для змін певної діяльності.

2.1.5 Склад робочих груп для проведення комплексного самооцінювання ефективності функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти

Для проведення самооцінювання у закладі призначається відповідальна особа із забезпечення якості освітньої діяльності і якості освіти та забезпечення оперативного керування процесом вивчення.

Створюються робочі групи кількістю від п’яти до дев'яти членів, які будуть забезпечувати вивчення та оцінювання системи за кожним з напрямів, до складу яких входять :

Директор або заступник директора,
завідуючий господарством,
сестра медична,
педагогічні працівники,
представники учнівського самоврядування,
батьки.

2.1.6 План роботи групи з вивчення напряму внутрішньої системи «Освітнє середовище»

№ з/п	Етапи	Зміст та форми роботи	Терміни	Відповідальний
1	Підготовчий	Навчання із членами групи. Круглий стіл.		Директор або заступник директора
2	Збір інформації	Спостереження за освітнім середовищем		Педагогічний працівник,завідуючий господарством
		Вивчення документації		Педагогічний працівник
		Опитування (анкетування учнів, педагогів, батьків, інтерв’ю)		Педагогічний працівник
3	Аналіз та узагальнення результатів моніторингу	SWOT-аналіз		Педагогічний працівник
4	Визначення шляхів удосконалення функціонування системи	Аналіз, корективи до стратегії розвитку закладу		Директор або заступник директора

2.1.7 План роботи групи з вивчення напряму внутрішньої системи «Система оцінювання результатів навчання учнів»

№з/п	Етапи	Зміст та форми роботи	Терміни	Відповідальний
1	Підготовчий	Навчання із членами групи. Круглий стіл		Директор або заступник директора
2	Збір інформації	Спостереження (за проведенням навчальних занять)		Педагогічний працівник
		Опитування		Педагогічний працівник
		Вивчення документації		Педагогічний працівник
		Вивчення та аналіз учнівських робіт		Педагогічний працівник
3	Аналіз та узагальнення результатів моніторингу	Звітування (аналітичний звіт). Засідання педагогічної ради, методичної ради		Педагогічний працівник
4	Визначення шляхів удосконалення функціонування системи	Робота щодо створення моделі якісної школи за вимогами 2.2, 2.3		Директор або заступник директора

2.1.8 План роботи групи з вивчення напряму внутрішньої системи «Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти»

№з/п	Етапи	Зміст роботи	Терміни	Відповідальний
1	Підготовчий	Навчання із членами групи. Круглий стіл		Директор або заступник директора
2	Збір інформації	Вивчення документації (календарно-тематичні плани, результати моніторингових робіт,індивідуальні навчальні плани, ІПР, створені освітні ресурси, портфоліо, протоколи засідань педагогічної ради, свідоцтва і сертифікати про підвищення кваліфікації, документ про академічну доброчесність)		Педагогічний працівник
		Спостереження (за проведенням навчальних занять)		Педагогічний працівник
		Опитування (анкетування учнів, педагогів, батьків)		Педагогічний працівник
3	Аналіз та узагальнення результатів моніторингу	Звітування. Засідання методичної ради, педагогічних спільнот		Педагогічний працівник
4	Визначення шляхів удосконалення функціонування системи	Робота щодо створення моделі якісної школи за вимогами 3.1, 3.2, 3.3, 3.4		Директор або заступник директора

2.1.9 План роботи групи з вивчення напряму внутрішньої системи «Управлінські процеси закладу освіти»

№з/п	Етапи	Зміст роботи	Термін	Відповідальний
1	Підготовчий	Навчання із членами групи. Круглий стіл		Директор або заступник директора
2	Збір інформації	Вивчення документації (стратегія розвитку закладу, статут закладу освіти, освітня програма, протоколи засідань педагогічних рад, накази, кошторис, технічний паспорт закладу, положення про внутрішню систему, річний звіт закладу, листи , звернення, журнали реєстрації вхідних, вихідних документів,статистичні звіти, штатний розпис, протоколи нарад, річний план роботи, правила поведінки учасників освітнього процесу, положення про академічну доброчесність)		Педагогічний працівник
		Спостереження (за освітнім середовищем, за навчальним заняттям)		Педагогічний працівник
		Опитування (анкетування батьків, учнів, педагогів, інтерв'ю з представником самоврядування		Педагогічний працівник
3	Аналіз та узагальнення результатів моніторингу	Звітування (аналітичний звіт) Засідання педагогічної ради		Педагогічний працівник
4	Визначення шляхів удосконалення функціонування системи	Робота щодо створення моделі якісної школи за вимогами 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 4.5		Директор або заступник директора

2.2. Система та механізми забезпечення академічної доброчесності

Система забезпечення академічної доброчесності в Чупахівській ЗОШ І-ІІІ ступенів функціонує відповідно до статті 42 Закону України «Про освіту», Положення про академічну доброчесність учасників освітнього процесу Чупахівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів Чупахівської селищної ради Охтирського району Сумської області.

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 (науково-педагогічну, творчу) діяльність;
- контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачами освіти;
- об'єктивне оцінювання результатів навчання.

Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає:

- самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання;
- посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- постійна підготовка до уроків, домашніх завдань;
- самостійне подання щоденника для виставлення педагогом одержаних балів;
- надання достовірної інформації про власні результати навчання батькам (особам, які їх замінюють).

Порушенням академічної доброчесності в Чупахівській ЗОШ І-ІІІ ступенів вважається:

- академічний плагіат;
- фабрикація;
- списування;
- обман;
- хабарництво;
- відмова своєчасно надавати інформацію (усно або письмово) про методики, технології, прийоми, методи викладання, стан виконання програми, рівень сформованості компетентностей здобувачами освіти;
- необ'єктивне оцінювання;
- невиконання обов'язків педагогічного працівника, передбачених статтею 54 Закону України «Про освіту».

А також такі форми обману, як:

- надання педагогічними працівниками та іншими особами допомоги учням під час проходження ними підсумкового оцінювання (семестрового та річного), державної підсумкової атестації, зовнішнього незалежного оцінювання, не передбаченої умовами та/або процедурами їх проходження;
- використання учнем під час контрольних заходів непередбачених допоміжних матеріалів та/або технічних засобів;
- проходження процедури оцінювання результатів навчання замість інших осіб;
- необ'єктивне оцінювання компетентностей педагогічних працівників під час атестації чи сертифікації.

Заходи, спрямовані на дотримання академічної доброчесності в Чупахівській ЗОШ І-ІІІ ступенів, включають:

– ознайомлення педагогічних працівників, здобувачів освіти з вимогами щодо належного оформлення посилань на використані джерела інформації;

– ознайомлення педагогічних працівників, здобувачів освіти з документами, що унормовують дотримання академічної доброчесності та встановлюють відповідальність за її порушення;

– проведення методичних заходів, що забезпечують формування загальних компетентностей з дотриманням правових та етичних норм і принципів, коректного менеджменту інформації при роботі з інформаційними ресурсами й об'єктами інтелектуальної власності;

– включення до планів виховної роботи класних колективів заходів із формування у здобувачів освіти етичних норм, що унеможливлюють порушення академічної доброчесності;

– розміщення на веб-сайті закладу правових та етичних норм, принципів та правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу.

Педагогічні працівники, стосовно яких встановлено факт порушення академічної доброчесності:

1. не можуть бути залучені до проведення процедур та заходів забезпечення і підвищення якості освіти, учнівських олімпіад та інших змагань;
2. не можуть бути допущені до позачергової атестації, що має на меті підвищення кваліфікаційної категорії або присвоєння педагогічного звання;
3. не можуть отримувати будь-які види заохочення (премії, інші заохочувальні виплати, нагороди тощо) протягом одного року;
4. можуть бути позбавлені педагогічного звання.

За порушення академічної доброчесності до учня може бути застосовано такі види академічної відповідальності:

1. зауваження;
2. повторне проходження підсумкового оцінювання;
3. повторне проходження державної підсумкової атестації;
4. повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми;
5. позбавлення отриманих із порушеннями академічної доброчесності академічної стипендії, призових місць на учнівських змаганнях, турнірах, олімпіадах, конкурсах.

За одне порушення може бути застосовано лише один із видів академічної відповідальності.

Виявлення порушень академічної доброчесності в Чупахівській ЗОШ І-ІІІ ступенів в здійснюється наступним чином.

Особа, яка виявила порушення академічної доброчесності педагогічним працівником, здобувачем освіти має право звернутися з письмовою заявою до директора школи. Заява щодо зазначеного порушення розглядається на засіданні Комісії, яка створюється наказом директора і ухвалює рішення про притягнення до академічної відповідальності (за погодженням з органом самоврядування здобувачів освіти)

До складу Комісії входять представники педагогічного колективу та батьківської громади. Склад комісії погоджується на засіданні педагогічної ради закладу освіти та затверджується наказом керівника.

Термін повноважень Комісії – 1 рік.

Комісія звітує про свою роботу двічі на рік.

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.

3. Напрями вивчення якості освітньої діяльності закладу освіти

3.1. Освітнє середовище закладу освіти

Однією з важливих умов для освітнього процесу є безпечне та комфортне освітнє середовище.

Освíтнє середóвище – сукупність об'єктивних зовнішніх умов, факторів, соціальних об'єктів, необхідних для успішного функціонування освіти. Це система впливів і умов формування особистості, а також можливостей для її розвитку, які містяться в соціальному і просторово-предметному оточенні.

Критерії, індикатори оцінювання освітнього середовища закладу

Вимога	Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації
1	2	3	4
1.1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці	1.1.1. Приміщення і територія закладу освіти є безпечними та комфортними для навчання та праці	1.1.1.1. Облаштування території закладу та розташування приміщень є безпечними	1.1.1.1. Спостереження, опитування
		1.1.1.2.У закладі освіти забезпечується комфортний повітряно-тепловий режим, належне освітлення, прибирання приміщень, облаштування та утримання туалетів, дотримання питного режиму	1.1.1.2. Спостереження, опитування
		1.1.1.3. У закладі освіти забезпечується раціональне використання приміщень і комплектування мережі класів (з урахуванням чисельності здобувачів освіти, їх особливих освітніх потреб, площі приміщень)	1.1.1.3. Вивчення документації, спостереження, опитування
		1.1.1.4. У закладі освіти є робочі (персональні робочі) місця для педагогічних працівників та облаштовані місця відпочинку для учасників освітнього процесу 1.1.1.4. Спостереження, опитування	1.1.1.4. Спостереження, опитування
	1.1.2. Заклад освіти	1.1.2.1. У закладі освіти є	1.1.2.1.

	забезпечений навчальними та іншими приміщеннями з відповідним обладнанням, що необхідні для реалізації освітньої програми	приміщення, необхідні для реалізації освітньої програми та забезпечення освітнього процесу	Спостереження, вивчення документації, опитування
		1.1.2.2. Частка навчальних кабінетів початкових класів, фізики, хімії, біології, інформатики, майстерень/кабінетів трудового навчання (обслуговуючої праці), спортивної та актової зал, інших кабінетів, які обладнані засобами навчання відповідно до вимог законодавства та освітньої програми	1.1.2.2. Спостереження, вивчення документації, опитування
	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	1.1.3.1. У закладі освіти проводяться навчання/інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій	1.1.3.1. Вивчення документації, опитування
		1.1.3.2. Учасники освітнього процесу дотримуються вимог щодо охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки	1.1.3.2. Спостереження
	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	1.1.4.1. У закладі освіти проводяться навчання/інструктажі педагогічних працівників з питань надання домедичної допомоги, реагування на випадки травмування або погіршення самопочуття здобувачів освіти та працівників під час освітнього процесу	1.1.4.1. Вивчення документації, опитування

		1.1.4.2. У разі нещасного випадку педагогічні працівники та керівництво закладу діють у встановленому законодавством порядку	1.1.4.2. Вивчення документації, опитування

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

		1.2.1.3. Частка здобувачів освіти і педагогічних працівників, які вважають освітнє середовище безпечним і психологічно комфортним	1.2.1.3. Опитування

		1.2.1.4. Керівництво та педагогічні працівники закладу освіти проходять навчання, ознайомлюються з нормативно-правовими документами щодо виявлення ознак булінгу, іншого насильства та запобігання йому	1.2.1.4. Опитування
		1.2.1.5. Заклад освіти співпрацює з представниками правоохоронних органів, іншими фахівцями з питань запобігання та протидії булінгу	1.2.1.5. Опитування
	1.2.2. Правила поведінки учасників освітнього процесу в закладі освіти забезпечують дотримання етичних норм, повагу до гідності, прав і свобод людини	1.2.2.1. У закладі освіти оприлюднені правила поведінки, спрямовані на формування позитивної мотивації у поведінці учасників освітнього процесу та реалізацію підходу, заснованого на правах людини	1.2.2.1. Вивчення документації, опитування
		1.2.2.2. Частка учасників освітнього процесу, ознайомлених із правилами поведінки у закладі освіти	1.2.2.2. Опитування
		1.2.2.3. Учасники освітнього процесу дотримуються прийнятих у закладі освіти правил поведінки	1.2.2.3. Спостереження, опитування
	1.2.3. Керівник та заступники керівника (далі – керівництво) закладу освіти, педагогічні працівники протидіють булінгу, іншому насильству, дотримуються порядку реагування на їх прояви	1.2.3.1. З метою запобігання різним проявам насильства (у закладі освіти та/або вдома) здійснюється аналіз причин відсутності здобувачів освіти на заняттях та вживаються відповідні заходи	1.2.3.1. Вивчення документації, опитування
		1.2.3.2. Заклад освіти реагує на звернення про випадки булінгу	1.2.3.2. Вивчення документації, опитування

		1.2.3.3. Психологічна служба (практичний психолог, соціальний педагог) закладу освіти здійснює системну роботу з виявлення, реагування та запобігання булінгу, іншому	1.2.3.3. Опитування

		насильству (діагностування, індивідуальна робота, тренінгові заняття)	
		1.2.3.4. Частка здобувачів освіти (в тому числі із соціально-вразливих груп), які в разі потреби отримують у закладі освіти психологосоціальну підтримку	1.2.3.4. Опитування
		1.2.3.5. Заклад освіти у випадку виявлення фактів булінгу та іншого насильства повідомляє органи та служби у справах дітей, правоохоронні органи	1.2.3.5. Вивчення документації., опитування
1.3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору	1.3.1. Приміщення та територія закладу освіти облаштовуються з урахуванням принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування	1.3.1.1. У закладі освіти забезпечується архітектурна доступність території та будівлі для осіб з особливими освітніми потребами	1.3.1.1. Спостереження
		1.3.1.2. У закладі освіти приміщення (туалети, їдальня, облаштування коридорів, навчальних кабінетів) і територія (доріжки, ігрові, спортивні майданчики) адаптовані до використання всіма учасниками освітнього процесу	1.3.1.2. Спостереження, опитування
		1.3.1.3. У закладі освіти наявні та використовуються ресурсна кімната, дидактичні засоби для осіб з особливими освітніми потребами	1.3.1.3. Спостереження, опитування
	1.3.2. У закладі освіти застосовуються методики та технології роботи з дітьми з особливими освітніми потребами	1.3.2.1. Заклад освіти забезпечений асистентом вчителя, практичним психологом, вчителем-дефектологом, іншими фахівцями для реалізації інклюзивного навчання (у разі потреби)	1.3.2.1. Вивчення документації, опитування

		1.3.2.2. У закладі освіти забезпечується корекційна спрямованість освітнього процесу (у разі потреби)	1.3.2.2. Спостереження, опитування
		1.3.2.3. Педагогічні працівники	1.3.2.3.

		застосовують форми, методи, прийоми роботи з дітьми з особливими освітніми потребами	Спостереження
		1.3.2.4. У закладі освіти налагоджено співпрацю педагогічних працівників з питань навчання дітей з особливими освітніми потребами (створення команди психолого-педагогічного супроводу, розроблення індивідуальної програми розвитку)	1.3.2.4. Вивчення документації, опитування
	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	1.3.3.1. У закладі освіти індивідуальна програма розвитку розроблена за участі батьків та створені умови для залучення асистента дитини в освітній процес	1.3.3.1. Вивчення документації, опитування
		1.3.3.2. Заклад освіти співпрацює з інклюзивно-ресурсним центром щодо психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами	1.3.3.2. Вивчення документації, опитування
	1.3.4. Освітнє середовище мотивує здобувачів освіти до оволодіння ключовими компетентностями та наскрізними уміннями, ведення здорового способу життя	1.3.4.1. У закладі освіти формуються навички здорового способу життя (харчування, гігієна, фізична активність) та екологічно доцільної поведінки у здобувачів освіти	1.3.4.1. Спостереження
		1.3.4.2. Простір закладу освіти, обладнання, засоби навчання сприяють формуванню ключових компетентностей та наскрізних умінь здобувачів освіти	1.3.4.2. Спостереження, опитування

	1.3.5. У закладі освіти створено простір інформаційної взаємодії та соціальнокультурн	1.3.5.1. Простір і ресурси бібліотеки/інформаційноресурсного центру використовуються для індивідуальної, групової, проектної та іншої роботи у рамках освітнього процесу,	1.3.5.1. Спостереження, опитування

	ої комунікації учасників освітнього процесу (бібліотека, інформаційноресурсний центр тощо)	різних форм комунікації учасників освітнього процесу	
		1.3.5.2. Ресурси бібліотеки/ інформаційно-ресурсного центру використовуються для формування інформаційно-комунікаційної компетентності здобувачів освіти	1.3.5.2. Опитування

2.2 Система оцінювання здобувачів освіти

Метою навчання здобувачів освіти мають бути сформовані компетентності. Компетентність – це універсальне поєднання умінь, знань, навичок, способів мислення, ціннісних орієнтирів та ідейних переконань, які дозволяють впевнено й успішно виходити із нестандартних життєвих ситуацій.

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

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

Оцінювання якості знань здобувачів освіти закладу здійснюється відповідно до «Загальних критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів у системі загальної середньої освіти», які в обов'язковому порядку розміщені на веб-сторінці закладу, які виходять із чинних нормативно-правових актів в освіті на даний період.

Оцінювання результатів навчання здійснюється відповідно до:

-Орієнтовних вимог до контролю та оцінювання навчальних досягнень учнів початкової школи, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України №1009 від 19 серпня 2016 року;

-Критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти, затверджених наказом МОН молодьспорт України № 329 від 13.04.2011 року;

-Орієнтовні вимоги оцінювання навчальних досягнень учнів із базових дисциплін у системі загальної середньої освіти, затверджених наказом МОН України № 1222 від 21.08.2013 року.

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

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

Формувальне оцінювання учнів 2 класу проводиться відповідно до Методичних рекомендацій щодо формувального оцінювання учнів 2 класу (наказ МОН України №1154 від 27.08.2019).

Основними видами оцінювання здобувачів освіти є поточне та підсумкове (тематичне, семестрове, річне), державна підсумкова атестація.

Оприлюднення результатів контролю здійснюється відповідно до вищезазначених нормативних документів.

Результати навчання здобувачів освіти на кожному рівні повної загальної середньої освіти оцінюються шляхом державної підсумкової атестації, яка може здійснюватися в різних формах, визначених законодавством, зокрема у формі зовнішнього незалежного оцінювання.

Критерії оцінювання та очікувані результати освітньої діяльності учнів є обов'язковою складовою навчальної програми предмета.

Результати оцінювання здобувачів освіти обговорюються на засіданні педагогічної ради школи.

Критерії, індикатори оцінювання системи оцінювання здобувачів освіти

Вимога	**Критерії оцінювання**	**Індикатори оцінювання**	**Методи збору інформації**
1	**2**	**3**	**4**
2.1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень	2.1.1. Здобувачі освіти отримують від педагогічних працівників інформацію про критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень	2.1.1.1. У закладі оприлюднюються критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень	2.1.1.1. Вивчення документації, спостереження, опитування
		2.1.1.2. Частка здобувачів освіти, які в закладі освіти отримують інформацію про критерії, правила і процедури оцінювання навчальних досягнень	2.1.1.2. Опитування
	2.1.2. Система оцінювання в закладі освіти сприяє реалізації компетентнісного підходу до навчання	2.1.2.1. Частка педагогічних працівників, які застосовують систему оцінювання, спрямовану на реалізацію компетентнісного підходу	2.1.2.1. Спостереження
	2.1.3. Здобувачі освіти вважають оцінювання результатів навчання справедливим і об'єктивним	2.1.3.1. Частка здобувачів освіти, які вважають оцінювання результатів їх навчання у закладі освіти справедливим і об'єктивним	2.1.3.1. Опитування
2.2. Застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти	2.2.1. У закладі освіти здійснюється аналіз результатів навчання здобувачів освіти	2.2.1.1. У закладі освіти систематично проводяться моніторинги результатів навчання здобувачів освіти	2.2.1.1. Вивчення документації, опитування
		2.2.1.2. За результатами моніторингів здійснюється аналіз результатів навчання здобувачів освіти, приймаються рішення щодо їх коригування	2.2.1.2. Опитування

	2.2.2. У закладі освіти впроваджується система	2.2.2.1. Педагогічні працівники за допомогою оцінювання відстежують особистісний поступ здобувачів освіти, формують у них	2.2.2.1. Спостереження, опитування

	формувального оцінювання	позитивну самооцінку, відзначають досягнення, підтримують бажання навчатися, запобігають побоюванням помилитися	
2.3. Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання	2.3.1. Заклад освіти сприяє формуванню у здобувачів освіти відповідального ставлення до результатів навчання	2.3.1.1. Педагогічні працівників надають здобувачам освіти необхідну допомогу в навчальній діяльності	2.3.1.1. Опитування
		2.3.1.2. Частка здобувачів освіти, які відповідально ставляться до процесу навчання, оволодіння освітньою програмою	2.3.1.1. Опитування
	2.3.2. Заклад освіти забезпечує самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти	2.3.2.1. Учителі в системі оцінювання навчальних досягнень використовують прийоми самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти	2.3.2.1. Спостереження, опитування

3.2. Система оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників

Вимоги до педагогічних працівників закладу встановлюються у відповідності до розділу VII Закону України «Про освіту».

Педагогічна діяльність — це цілеспрямований виховуючий та навчаючий вплив вчителя на учнів з метою особистісного, інтелектуального та діяльнісного його розвитку, а також основа його саморозвитку та самовдосконалення.

Критерії, індикатори оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників закладу освіти

Вимога	Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації
1	**2**	**3**	**4**
3.1. Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування	3.1.1. Педагогічні працівники планують свою діяльність, аналізують її результативність	3.1.1.1. Частка вчителів, які використовують календарно-тематичне планування, що відповідає освітній програмі закладу освіти	3.1.1.1. Спостереження, опитування
	3.1.2. Педагогічні працівники застосовують освітні технології, спрямовані на формування	3.1.2.1. Частка педагогічних працівників, які використовують освітні технології, спрямовані на оволодіння здобувачами освіти ключовими компетентностями та наскрізними уміннями	3.1.2.1. Спостереження

ключових	ключових		

компетентностей здобувачів освіти	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)	3.1.3.1. Педагогічні працівники беруть участь у розробленні індивідуальних освітніх траєкторій, зокрема – складають завдання, перевіряють роботи, надають консультації, проводять оцінювання навчальних досягнень	3.1.2.1. Спостереження
	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 використовують власні освітні ресурси, мають публікації професійної тематики та оприлюднені методичні розробки	3.1.4.1. Опитування
	3.1.5. Педагогічні працівники сприяють формуванню суспільних цінностей у здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання та розвитку	3.1.5.1. Учителі, які використовують зміст предмету (курсу), інтегрованих змістових ліній для формування суспільних цінностей, виховання патріотизму	3.1.5.1. Спостереження
	3.1.6. Педагогічні працівники використовують інформаційнокому нікаційні технології в освітньому процесі	3.1.6.1. Частка педагогічних працівників, які застосовують інформаційно-комунікаційні технології в освітньому процесі	3.1.6.1. Спостереження

3.2. Постійне підвищення професійного рівня і	3.2.1.Педагогічні працівники сприяють формуванню,	3.2.1.1. Частка педагогічних працівників закладу освіти, які обирають різні види, форми і напрямки підвищення рівня своєї	3.2.1.1. Вивчення документації, опитування

педагогічної майстерност і педагогічних працівників	забезпечують власний професійний розвиток і підвищення кваліфікації, у тому числі щодо методик роботи з дітьми з особливими освітніми потребами	професійної майстерності	
	3.2.2. Педагогічні працівники здійснюють інноваційну освітню діяльність, беруть участь у освітніх проектах, залучаються до роботи як освітні експерти	3.2.2.1. Педагогічні працівники беруть участь в інноваційній роботі (розроблення/адаптація, впровадження освітніх технологій, експериментальна робота), ініціюють та/або реалізують освітні проекти	3.2.2.1. Вивчення документації, опитування
		3.2.2.2. Педагогічні працівники здійснюють експертну діяльність	3.2.2.2. Вивчення документації, опитування
3.3. Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти	3.3.1. Педагогічні працівники діють на засадах педагогіки партнерства	3.3.1.1. Частка здобувачів освіти, які вважають, що їх думка має значення (вислуховується, враховується) в освітньому процесі	3.3.1.1. Опитування
		3.3.1.2. Частка педагогічних працівників, які використовують форми роботи, спрямовані на формування партнерських взаємин зі здобувачами освіти із застосуванням особистісно орієнтованого підходу	3.3.1.2. Спостереження
	3.3.2. Педагогічні працівники співпрацюють з батьками здобувачів освіти з питань організації освітнього процесу, забезпечують постійний зворотній зв’язок	3.3.2.1. У закладі освіти налагоджена конструктивна комунікація педагогічних працівників із батьками здобувачів освіти в різних формах	3.3.2.1. Вивчення документації, опитування

	3.3.3 У закладі	3.3.3.1. Педагогічні працівники	3.3.3.1. Вивчення

	освіти існує практика педагогічного наставництва, взаємо навчання та інших форм професійної співпраці	надають методичну підтримку колегам, обмінюються досвідом (консультації, навчальні семінари, майстер-класи, конференції, взаємовідвідування занять, наставництво, публікації)	документації, опитування
3.4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності	3.4.1. Педагогічні працівники під час провадження педагогічної та наукової (творчої) діяльності дотримуються академічної доброчесності	3.4.1.1. Педагогічні працівники діють на засадах академічної доброчесності	3.4.1.1. Спостереження, опитування
	3.4.2. Педагогічні працівники сприяють дотриманню академічної доброчесності здобувачами освіти	3.4.2.1. Частка педагогічних працівників, які інформують здобувачів освіти про правила дотримання академічної доброчесності	3.4.2.1. Спостереження, опитування

3.3. Система оцінювання управлінських процесів закладу освіти

Процес управління - це здійснення взаємопов'язаних управлінських функцій, необхідних для того, щоб сформувати мету закладу освіти і успішно її реалізувати.

Управлінська діяльність адміністрації закладу на сучасному етапі передбачає вирішення низки концептуальних положень, а саме:

-раціональний розподіл роботи між працівниками школи з урахуванням їх кваліфікації, досвіду та ділових якостей;

-забезпечення оптимальної організації освітнього процесу, який би забезпечував належний рівень освіченості і вихованості випускників та підготовку їх до життя в умовах ринкових відносин;

-визначення найбільш ефективних для керівництва шляхів і форм реалізації стратегічних завдань, які б повною мірою відповідають особливостям роботи та діловим якостям адміністрації, раціональне витрачення часу всіма працівниками;

-правильне і найбільш ефективне використання навчально-матеріальної бази та створення сприятливих умов для її поповнення в умовах ринкових відносин;

- забезпечення високого рівня працездатності всіх учасників освітнього процесу;
- створення здорової творчої атмосфери в педагогічному колективі.

Критерії, індикатори оцінювання управлінських процесів закладу освіти

Вимога	Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації
1	2	3	4
4.1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань	4.1.1. У закладі освіти затверджено стратегію його розвитку, спрямовану на підвищення якості освітньої діяльності	4.1.1.1. Стратегія розвитку закладу освіти відповідає особливостям і умовам його діяльності (тип закладу, мова навчання, територія обслуговування, формування контингенту здобувачів освіти, обсяг та джерела фінансування)	4.1.1.1. Вивчення документації, опитування
	4.1.2. У закладі освіти річне планування та відстеження його результативності здійснюються відповідно до стратегії його розвитку	4.1.2.1. Річний план роботи закладу освіти реалізує стратегію його розвитку	4.1.2.1. Вивчення документації, опитування
		4.1.2.2. Учасники освітнього процесу залучаються до розроблення річного плану роботи закладу освіти	4.1.2.2. Опитування
		4.1.2.3. Керівник та органи управління закладу освіти аналізують реалізацію річного плану роботи та у разі потреби коригують його	4.1.2.3. Вивчення документації
		4.1.2.4. Діяльність педагогічної ради закладу освіти спрямовується на реалізацію річного плану і стратегію розвитку закладу	4.1.2.4. Вивчення документації, опитування
	4.1.3. У закладі освіти здійснюється самооцінювання якості освітньої діяльності на основі стратегії (політики) і процедур забезпечення якості освіти	4.1.3.1. Заклад освіти розробляє та оприлюднює документ, що визначає стратегію (політику) і процедури забезпечення якості освіти	4.1.3.1. Вивчення документації, опитування
		4.1.3.2. У закладі освіти здійснюється періодичне (не рідше одного разу на рік) самооцінювання якості освітньої діяльності відповідно до розроблених або адаптованих у закладі процедур	4.1.3.2. Вивчення документації
		4.1.3.3. Учасники освітнього процесу залучаються до самооцінювання якості освітньої діяльності	4.1.3.3. Вивчення документації, опитування

	4.1.4. Керівництво закладу освіти	4.1.4.1. Керівництво закладу освіти вживає заходів для створення	4.1.4.1. Вивчення

	планує та здійснює заходи щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання	належних умов діяльності закладу (зокрема, вивчає стан матеріально-технічної бази, планує її розвиток, звертається із відповідними клопотаннями до засновника, здійснює проектну діяльність)	документації, опитування
4.2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм	4.2.1. Керівництво закладу освіти сприяє створенню психологічно комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію здобувачів освіти, їх батьків, педагогічних та інших працівників закладу освіти та взаємну довіру	4.2.1.1. Частка учасників освітнього процесу, які задоволені загальним психологічним кліматом у закладі освіти і діями керівництва щодо формування відносин довіри та конструктивної співпраці між ними	4.2.1.1. Опитування
		4.2.1.2. У закладі освіти забезпечується доступ учасників освітнього процесу, представників місцевої громади до спілкування із керівництвом (особистий прийом, звернення, використання сучасних засобів комунікації)	4.2.1.2. Вивчення документації, опитування
		4.2.1.3. Керівництво закладу вчасно розглядає звернення учасників освітнього процесу та вживає відповідних заходів реагування	4.2.1.3. Вивчення документації, опитування
	4.2.2. Заклад освіти оприлюднює інформацію про свою діяльність на відкритих загальнодоступних ресурсах	4.2.2.1. Заклад освіти забезпечує змістовне наповнення та вчасне оновлення інформаційних ресурсів закладу (інформаційні стенди, сайт закладу освіти/інформація на сайті засновника, сторінки у соціальних мережах)	4.2.2.1. Спостереження , опитування
4.3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників	4.3.1. Керівник закладу освіти формує штат закладу, залучаючи кваліфікованих педагогічних та інших працівників відповідно до штатного розпису та освітньої програми	4.3.1.1. У закладі освіти укомплектовано кадровий склад (наявність/відсутність вакансій)	4.3.1.1. Вивчення документації, опитування
		4.3.1.2. Частка педагогічних працівників закладу освіти, які працюють за фахом	4.3.1.2. Вивчення документації

	4.3.2. Керівництво закладу освіти за допомогою системи	4.3.2.1. Керівництво закладу освіти застосовує заходи матеріального та морального заохочення до педагогічних працівників з метою	4.3.2.1. Опитування

	матеріального та морального заохочення мотивує педагогічних працівників до підвищення якості освітньої діяльності, саморозвитку, здійснення інноваційної освітньої діяльності	підвищення якості освітньої діяльності	
	4.3.3. Керівництво закладу освіти сприяє підвищенню кваліфікації педагогічни х працівників	4.3.3.1. Керівництво закладу освіти створює умови для постійного підвищення кваліфікації, чергової та позачергової атестації, добровільної сертифікації педагогічних працівників	4.3.3.1. Вивчення документації, опитування
		4.3.3.2. Частка педагогічних працівників, які вважають, що керівництво закладу освіти сприяє їхньому професійному розвиткові	4.3.3.2. Опитування
4.4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою	4.4.1. У закладі освіти створюються умови для реалізації прав і обов’язків учасників освітнього процесу	4.4.1.1. Частка учасників освітнього процесу, які вважають, що їхні права в закладі освіти не порушуються	4.4.1.1. Опитування
	4.4.2. Управлінські рішення приймаються з урахуванням пропозицій учасників освітнього процесу	4.4.2.1. Частка учасників освітнього процесу, які вважають, що їхні пропозиції враховуються під час прийняття управлінських рішень	4.4.2.1. Опитування

	4.4.3. Керівництво закладу освіти створює умови для розвитку громадського самоврядування	4.4.3.1. Керівництво сприяє участі громадського самоврядування у вирішенні питань щодо діяльності закладу освіти	4.4.3.1. Опитування
	4.4.4. Керівництво	4.4.4.1. Керівництво закладу	4.4.4.1.

	закладу освіти сприяє виявленню громадської активності та ініціативи учасників освітнього процесу, їх участі в житті місцевої громади	підтримує освітні та громадські ініціативи учасників освітнього процесу, які спрямовані на сталий розвиток закладу та участь у житті місцевої громади (культурні, спортивні, екологічні проекти, заходи)	Вивчення документації, опитування
	4.4.5. Режим роботи закладу освіти та розклад занять враховують вікові особливості здобувачів освіти, відповідають їх освітнім потребам	4.4.5.1. Режим роботи закладу освіти враховує потреби учасників освітнього процесу, особливості діяльності закладу	4.4.5.1. Вивчення документації, опитування
		4.4.5.2. Розклад навчальних занять забезпечує рівномірне навчальне навантаження відповідно до вікових особливостей здобувачів освіти	4.4.5.2. Вивчення документації, опитування
		4.4.5.3. Розклад навчальних занять у закладі освіти сформований відповідно до освітньої програми	4.4.5.3. Вивчення документації, опитування
	4.4.6. У закладі освіти створюються умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти	4.4.6.1. Створені керівництвом закладу освіти умови сприяють реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти	4.4.6.1. Вивчення документації
4.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності	4.5.1. Заклад освіти впроваджує політику академічної доброчесності	4.5.1.1. Керівництво закладу освіти забезпечує реалізацію заходів щодо формування академічної доброчесності та протидіє фактам її порушення	4.5.1.1. Вивчення документації, опитування
		4.5.1.2. Частка здобувачів освіти та педагогічних працівників, які поінформовані щодо дотримання академічної доброчесності	4.5.1.2. Опитування

	4.5.2. Керівництво закладу освіти сприяє формуванню в учасників освітнього процесу	4.5.2.1. Керівництво закладу освіти забезпечує проведення освітніх та інформаційних заходів, спрямованих на формування в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції	4.5.2.1. Опитування

	негативного ставлення до корупції		

4. Забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління закладом освіти

У в Чупахівській ЗОШ здійснюється збір, узагальнення, аналіз та використання відповідної інформації для ефективного управління освітнім процесом та іншою діяльністю.

Ефективному управлінню якістю освітньої діяльності в закладі освіти сприяють електронна система збирання й аналізу інформації та частково система електронного документообігу.

При оцінці якості освітнього процесу використовуються комп'ютерні технології для обробки зібраних даних.

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

У закладі створений банк даних (статистика) за результатами освітнього процесу та освітньої діяльності:

- статистична інформація форм ЗНЗ-1, 1-ЗСО, 83-РВК ;
- інформаційна база про якість освітнього процесу на рівні різних класів;
- інформаційна база про результати державної підсумкової атестації в співставленні з річними показниками;
- інформаційна база про результати зовнішнього незалежного оцінювання в співставленні з річними показниками;

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

Для забезпечення створення єдиного інформаційного поля та забезпечення публічності інформації про заклад освіти в Чупахівській ЗОШ функціонує офіційний сайт закладу (https://sites.google.com/site/chupahovschool/).

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

На офіційному сайті розміщуються:

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

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

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

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

5. Інклюзивне освітнє середовище, універсальний дизайн та розумне пристосування

Заклад освіти забезпечує здобувача освіти з особливими освітніми потребами інклюзивним освітнім середовищем :

- необхідними ресурсами освітнього процесу, що мають відповідати ліцензійним та акредитаційним вимогам;
- умовами доступності закладу освіти для навчання осіб з особливими освітніми потребами.

Право на доступну освіту зазначеної категорії дітей реалізується за бажанням батьків шляхом організації індивідуальної форми навчання.

Заклад освіти за потреби утворює інклюзивні класи для навчання осіб з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку та з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей (стаття 20 Закону України «Про освіту»)

Практичне впровадження інклюзивного середовища базується на принципах універсального дизайну та розумного пристосування.

Зокрема шкільний освітній процес відповідає широкому спектру індивідуальних можливостей здобувачів освіти; забезпечує гнучку методику навчання, викладання та подання матеріалу; доступні та гнучкі навчальні плани й програми.

Навчальні матеріали прості та чіткі у використанні незалежно від навичок та досвіду здобувачів освіти; лабораторне обладнання та обладнання в майстернях із чіткими та інтуїтивно зрозумілими елементами управління.

Забезпечується урахування різного впливу шкільного середовища на «сенсорний досвід» дитини; використання кольору, світла, звуків, текстури; легкий доступ до інформаційно-комунікативних технологій.

Здобувачі освіти мають вдосталь часу, щоб надати відповідь на питання; використання навчального програмного забезпечення, яке має вказівки/застереження, коли здобувач освіти робить неправильний вибір.

Дизайн школи в основному враховує наявність необхідного розміру і простору при підході, під’їзді та різноманітних маніпуляціях, з огляду на антропометричні характеристики, стан та мобільність користувача.

Наявність необхідного розміру і простору:

- доступні навчальні місця для здобувачів освіти, у тому числі з прилеглим простором для асистентів вчителів;
- меблі, фурнітура та обладнання, що підтримують широкий спектр навчання та навчальних методик;
- можливість регулювання середовища (наприклад, освітлення) для різноманітних потреб здобувачів освіти у навчанні та інше.

У закладі освіти створено необхідні умови для навчання осіб з особливими освітніми потребами:

1. Затишні, ошатні класні кімнати на першому поверсі.
2. Обладнано ресурсну кімнату.
3. Внутрішні туалети на першому поверсі.
4. Роздягальня в класній кімнаті.
5. Шкільна їдальня в окремому приміщенні.
6. При вході до школи розташовано пандус для колісних крісел.

7. Освітній процес у разі потреби забезпечується навчальною, методичною та науковою літературою на паперових та електронних носіях завдяки фондам шкільної бібліотеки.

8. Для якісного соціально-психологічного та психолого-медико-педагогічного супровіду дітей з особливими потребами, батьків та педагогів у штаті є посади практичного психолога, соціального педагога, медичної сестри.

6. Заключні положення

6.1. Це Положення затверджується рішенням педагогічної ради школи та вводиться в дію наказом директора школи.

6.2. Зміни та доповнення до Положення вносяться за рішенням педагогічної ради школи та вводяться в дію наказом директора освітнього закладу.

6.3. Заклад забезпечує публічний доступ до Положення через власний сайт.

1. Форма спостереження за освітнім середовищем

І. Освітнє середовище закладу освіти

Вимога 1.1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці

Критерій 1.1.1. Приміщення і територія закладу освіти є безпечними та комфортними для навчання і праці				
Індикатор 1.1.1.1. Облаштування території закладу та розташування приміщень є безпечним				
№ з/п	**Перелік тверджень**	**Так**	**Ні**	Примітка (відповідає частково/ потребує покращення)
1	Наявність (справність) огорожі/паркану			
2	Недоступність території для несанкціонованого заїзду транспортних засобів			
3	Недоступність приміщення для несанкціонованого доступу сторонніх осіб			
4	Обладнано майданчики для здобувачів освіти початкової школи			
5	Облаштовано майданчики для заняття спортом та фізичної активності			
6	Територія безпечна для фізичної активності здобувачів освіти: • справність обладнання • відсутність пошкоджень покриття майданчиків • відсутність ям • відсутність нависання гілок, сухостійних дерев			
7	Територія чиста, охайна, відсутнє нагромадження сміття, будівельних матеріалів, опалого листя			
8	Навчальні приміщення, роздягальні, санітарні вузли для здобувачів освіти початкової школи є непрохідними та недоступними для користування здобувачами освіти інших вікових груп			
9	Навчальні приміщення закладу освіти не розміщено в цокольних та підвальних поверхах			
10	У приміщенні закладу освіти забезпечено: • безпечне неслизьке покриття з рельєфним маркуванням на ганку будівлі закладу освіти, огородження і зручні поручні вздовж сходів та забезпечувати умови доступності будівлі • контрастне, рельєфне маркування на стінах та підлозі • контрастні маркування ділянки поручня, які відповідають першій та останній сходинці маршу • маркування контрастними рельєфними лініями пішохідних зон у приміщенні закладу освіти • візуалізацію призначення приміщень • вказівники • відсутність захаращення коридорів, рекреацій, міжсходових клітин			

Індикатор 1.1.1.2. У закладі освіти забезпечується комфортний повітряно-тепловий режим, належне освітлення, прибирання приміщень, облаштування та утримання туалетів, дотримання питного режиму				
1	Повітряно-тепловий режим навчальних приміщень відповідає санітарним вимогам			
2	Виконуються вимоги до режиму освітлення усіх приміщень і 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 *(підкреслити наявне)*			
4	Здійснюється щоденне вологе прибирання усіх приміщень відповідно 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	Облаштовано туалетні кімнати для хлопців та дівчат, працівників закладу			
7.1	Туалетні кімнати забезпечено 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 використання приміщень і комплектування мережі класів (з урахуванням чисельності здобувачів освіти, їхніх особливих освітніх потреб, площі приміщень)				
1	Кількість здобувачів освіти не перевищує проєктну 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 облаштовано місця відпочинку для учасників освітнього процесу				
1	Кожен учитель закладу освіти має робоче (персональне робоче) місце			
2	Облаштовано місця для відпочинку у вестибюлі, коридорах			
Критерій 1.1.2. Заклад освіти забезпечено навчальними та іншими приміщеннями з відповідним облад- нанням, що необхідні для реалізації освітньої програми				
Індикатор 1.1.2.1. У закладі освіти є приміщення, необхідні для реалізації освітньої програми та забезпечення освітнього процесу ***Індикатор 1.1.2.2. Частка навчальних кабінетів початкових класів, фізики, хімії, біології, інформатики, майстерень/кабінетів трудового навчання (обслуговуючої праці), спортивної та актової зал, інших кабінетів, які обладнані засобами навчання відповідно до вимог законодавства та освітньої програми***				

1	У закладі наявні:			*(вказати кількість навчальних кабінетів з наявних, що відповідають вимогам законодавства та освітній програмі)*

	актова зала			
	спортивна зала			
	навчальний кабінет (кабінети):			
	фізики			
	хімії			
	біології			
	інформатики			
	іноземної мови			
	майстерні/кабінети трудового навчання (обслуговуючої праці) *(підкреслити наявне)*			
	інші кабінети *(додати з урахуванням спеціалізації, поглибленого вивчення предметів)*			
	кабінети початкових класів			
	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. Здобувачі освіти та працівники закладу освіти обізнані з вимогами охорони праці, безпе- ки життєдіяльності, пожежної безпеки, правилами поведінки в умовах надзвичайних ситуацій і дотри- муються їх				
Індикатор 1.1.3.2. Учасники освітнього процесу дотримуються вимог щодо охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки				
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			
Критерій 1.1.5. У закладі освіти створено умови для здорового харчування				
Індикатор 1.1.5.1. Організація харчування у закладі освіти сприяє формуванню культури здорового харчування в учнів				
1	Сервірування столів (наявність ложок, виделок, ножів, пиріжкової тарілки, серветок)			
2	Доступність для учасників освітнього процесу щоденного та перспективного меню			

	В асортименті буфетів відсутні: вироби з кремом, морозиво, харчові концентрати; м’ясні продукти промислового та кулінарного виробництва; рибні продукти промислового та кулінарного виробництва; продукти (зокрема снеки) з підвищеним вмістом солі та/або цукрів та/або синтетичних барвників та ароматизаторів (крім ваніліну, етилваніліну та ванільного екстракту), підсолоджувачів, підсилювачів смаку та аромату, консервантів; продукти з вмістом транс-жирів; непастеризоване молоко та молочні продукти, що виготовлені з 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 закладі освіти організовуються умови для забезпечення харчування учнів з особливими дієтичними потребами, зокрема з непереносимістю глютену та лактози			
5	Дотримано санітарно-гігієнічні умови на всіх етапах реалізації буфетної продукції			
Критерій 1.1.6. У закладі освіти створено умови для безпечного використання мережі Інтернет, в учасни- ків освітнього процесу формуються навички безпечної поведінки в Інтернеті				
Індикатор 1.1.6.1. У закладі освіти застосовуються технічні засоби та інші інструменти контролю за безпечним користуванням мережею Інтернет				
1	Наявні обмеження доступу до сайтів з небажаним змістом			
2	У закладі використовується антивірусне програмне забезпечення			

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

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

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

Критерій 1.3.1. Приміщення та територія закладу освіти облаштовується з урахуванням принципів уні- версального дизайну та розумного пристосування
Індикатор 1.3.1.1. У закладі освіти забезпечується архітектурна доступність території та будівлі для осіб з особливими освітніми потребами

1	Забезпечено можливість безперешкодного руху територією закладу (прохід без порогів, сходів та достатньо широкий для можливості проїзду візком, з рівним неушкодженим покриттям)			

2	Забезпечено безбар'єрний доступ до будівлі, приміщень закладу освіти: • пологий вхід/пандус/мобільні платформи • дверний прохід, що забезпечує можливість проїзду візком • можливість безперешкодного пересування між поверхами для людей з особливими потребами			
Індикатор 1.3.1.2. У закладі освіти приміщення (туалети, їдальня, облаштування коридорів, навчальних кабінетів) і територія (доріжки, ігрові, спортивні майданчики) адаптовані до використання всіма учасниками освітнього процесу				
1	Туалетні кімнати пристосовані для потреб учасників освітнього процесу: • широкий безпороговий прохід • достатня площа туалетної кімнати • наявність поручнів • спеціальне санітарно-технічне обладнання • наявність кнопки виклику для надання допомоги			
2	Можливість вільного та зручного переміщення в навчальному кабінеті та користування меблями			
3	Висота учнівських столів та стільців регулюється			
4	Шафи, полиці, стелажі надійно закріплені			
Індикатор 1.3.1.3. У закладі освіти наявні та використовуються ресурсна кімната, дидактичні засоби для осіб 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 оснащено дидактичними засобами для роботи з дітьми з особливими освітніми потребами			
Критерій 1.3.4. Освітнє середовище мотивує здобувачів освіти до оволодіння ключовими компетентно- стями та наскрізними уміннями, ведення здорового способу життя				
Індикатор 1.3.4.2. Простір закладу освіти, обладнання, засоби навчання сприяють формуванню ключових компетентностей та наскрізних умінь здобувачів освіти				
1	Простір закладу містить елементи, осередки, що зацікавлюють здобувачів освіти до пізнавальної діяльності (візуалізація на стінах, підлозі, сходах, інсталяції)			
2	Наявні у закладі освіти обладнання та засоби навчання використовуються у навчально- пізнавальній діяльності здобувачів освіти			
Критерій 1.3.5. У закладі освіти створено простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної кому- нікації учасників освітнього процесу (бібліотека, інформаційно-ресурсний центр тощо)				
Індикатор 1.3.5.1. Простір і ресурси бібліотеки (інформаційно-ресурсного центру) використовуються для індивідуальної, групової, проєктної та іншої роботи у межах освітнього процесу, різних форм комунікації учасників освітнього процесу				
1	Приміщення та облаштування бібліотеки використовуються для проведення навчальних занять, культурно-освітніх заходів			

2	Здобувачі освіти відвідують бібліотеку під час перерв та після уроків, працюють над індивідуальними та груповими завданнями			

Орієнтовний перелік запитань для самоаналізу

1. **Безпечне фізичне середовище закладу освіти.** Чи здійснюється у закладі моніторинг за дотриманням безпечного фізичного середовища (огляд приміщень, спортивної зали, території закладу, спортивних майданчиків)? Як часто відбувається такий моніторинг? Які дії вжива- ються за його результатами?

2. **Санітарний стан приміщень і території.** Чи немає нагромадження сміття, листя тощо на території закладу? Чи регулярно проводиться прибирання території? Чи забезпечено чистоту навчальних кабінетів, спортивної зали, коридорів та рекреацій? Чи регулярно відбувається прибирання та дезінфекція у санітарних вузлах?

3. **Безпечний підвіз дітей до закладу (за необхідності).** Як забезпечується безпечний підвіз дітей? Чи є тут що покращити? Що для цього може зробити керівництво закладу освіти?

4. **Наявність необхідних для освітнього процесу та виконання освітньої програми приміщень відповідно до наповнюваності.** Яких приміщень не вистачає? Як планується вирішити/вирішувати це питання? На скільки раціонально використовуються наявні приміщення? Які управлінські рішення ухвалюються для оптимізації наповнюваності та раціонального використання приміщень? Наскільки вони результативні? Чи можливе переобладнання приміщень?

5. **Забезпеченість обладнанням навчальних кабінетів і приміщень для виконання освітньої програми.** Наскільки наявне обладнання сприяє виконанню освітньої програми? Що потрібно зробити для забезпечення навчальних кабінетів і приміщень необхідним обладнанням? Що у даному напрямі робиться керівництвом закладу?

6. **Архітектурна доступність приміщень і території.** Чи забезпечено архі- тектурну доступність закладу освіти? Чи відбувається адаптація приміщень і території відповідно до принципів універсального дизайну? Що потрібно зробити у цьому напрямі керівництву закладу освіти?

7. **Матеріально-технічне забезпечення.** Які заходи щодо створення на- лежних умов діяльності закладу, зокрема покращення матеріально-технічної бази, вживаються у закладі освіти?

8. **Заходи з охорони праці та безпеки життєдіяльності.** Чи насправді проводяться у закладі освіти навчання та інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності та надання домедичної допомоги? Чи роз-

роблено та виконуються працівниками правила дій у разі нещасного випадку чи раптового погіршення стану здоров'я учасників освітнього процесу?

9. **Функціонування бібліотеки інформаційно-ресурсного центру.** Як біб- ліотека/інформаційно-ресурсний центр використовується в освітньому процесі? Чи залучені ресурси бібліотеки/інформаційно-ресурсного центру для формування інформаційно-комунікативної, соціокультурної компетентностей учасників освітнього процесу?

10. **Використання мережі Інтернет.** Чи застосовуються технічні засоби та інші інструменти контролю за безпечним користуванням мережею Інтернет? Чи забезпечено робочі місця педагогічних працівників доступом до мережі? Чи забезпечено у закладі освіти доступ до бездротової мережі? Чи забезпечено для учнів доступ до мережі?

11. **Організація харчування.** Наскільки задоволені учасники освітнього процесу організацією харчування в закладі освіти, зокрема – умовами та графіком харчування, асортиментом та якістю страв? Чи відповідає встановленим нормам асортимент буфетної продукції? Чи сприяє заклад освіти формуванню культури здорового харчування? Що робиться у закладі освіти для покращення умов, асортименту та якості харчування?

12. **Попередження та протидія булінгу (цькуванню).**

- Як реалізується політика попередження та протидії булінгу (цькування) у закладі освіти? Чи реалізуються заходи з протидії дискримінації?
- Чи залучались до роботи з запобігання та протидії булінгу працівники правоохоронних органів, інші фахівці?
- Наскільки ефективною у закладі освіти є політика запобігання та протидії булінгу (цькування)?
- Наскільки успішно вдається реагувати на випадки булінгу в закладі освіти?
- Яка інформаційно-просвітницька робота з батьками проводиться щодо протидії булінгу (цькуванню), насиллю, щодо кібербезпеки? Наскільки вона є дієвою?
- Які види та форми навчання педагогічних працівників використо- вуються закладом освіти для оволодіння ними методиками діа- гностики і раннього виявлення булінгу

(цькування), ознак насилля у дитячому колективі?

▸

- Чи здійснюється аналіз причин відсутності здобувачів освіти на навчальних заняттях? Які заходи вживаються за результатами аналізу?
- Яка частка здобувачів освіти, зокрема тих, які опинилися в складних життєвих обставинах, отримують психолого-соціальну підтримку в закладі освіти?

13. **Правила поведінки у закладі освіти.** Чи розроблено у закладі освіти правила поведінки? У якому документі вони зафіксовані? Хто залучався до їх розроблення? Чи оприлюднені вони і де саме? Чи поінформовані учасники освітнього процесу про них? Якими способами відбувається інформування? Наскільки наявні правила сприяють формуванню позитивної мотивації у поведінці учасників освітнього процесу?

14. **Адаптація новоприбулих учнів та педагогів.** Які заходи та методичні підходи використовуються у закладі освіти для адаптації новоприбулих здобувачів освіти? Які заходи застосовуються для адаптації учнів при переході з початкової до базової, з базової до старшої школи? Які заходи застосовуються для адаптації педагогів до професійної діяльності? Чи достатньо вони дієві?

15. **Стратегія розвитку закладу освіти.** Як здійснювалося розроблення стратегії розвитку? Хто долучався до розроблення? Яким чином вра- ховувалися пропозиції учасників освітнього процесу? Що було ви- значальним для формулювання візії, місії та цілей стратегії?

16. **Педагогічна рада.** Яка роль педагогічної ради для забезпечення якості освітньої діяльності? Наскільки питання, що розглядаються на засіданнях педагогічної ради, є актуальними для розвитку закладу освіти? Наскільки активно педагогічні працівники беруть участь у діяльності педагогічної ради?

17. **Річний план роботи.** Яким чином річний план роботи закладу реалізує стратегію розвитку? Чи здійснюється аналіз виконання річного плану? Чи відображено (і яким чином) в річному плані результати самооцінювання, чи заплановано заходи щодо вдосконалення освітньої діяльності?

18. **Освітня програма.** Яка підготовча робота проводиться для розроблення освітньої програми закладу? Хто залучається до її розроблення? Які підходи до формування варіативної складової навчального плану використовуються у закладі?

19. Внутрішня система забезпечення якості освітньої діяльності.

- Чи розбудовано у закладі освіти внутрішню систему забезпечення якості освіти?
- Чи розроблено положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти?
- Чи залучалися до його розроблення учасники освітнього процесу?
- Чи здійснюється самооцінювання освітньої діяльності та хто залу- чається до його здійснення?
- Які інструменти вивчення якості освітньої діяльності використовуються у закладі освіти (наприклад, спостереження за проведенням навчальних занять, опитування тощо)?
- Чи достатні вони для оцінювання якості освітньої діяльності?
- Як враховуються результати самооцінювання для коригування стратегічного та поточного планування діяльності закладу?

20. **Індивідуальні освітні траєкторії.** Чи розробляються у закладі освіти індивідуальні освітні траєкторії здобувачів освіти? Які труднощі існують при розробленні індивідуальних освітніх траєкторій? Хто переважно є ініціаторами розроблення індивідуальних освітніх траєкторій
— батьки чи педагогічні працівники? Чи простежується результативність використання індивідуальних освітніх траєкторій?

21. **Мотивування педагогічних працівників.** Які заходи матеріального та морального стимулювання педагогічних працівників використовуються у закладі? Чи така практика є звичною для закладу? Наскільки ефективні ці заходи?

22. **Професійний розвиток педагогів.** Які умови створює заклад для безпе- рервного професійного розвитку педагогів: підвищення кваліфікації, чергової та позачергової атестації, добровільної сертифікації педагогічних працівників, участі у конференціях, оприлюднення розроблених педагогами освітніх ресурсів тощо? Наскільки вони є достатніми та дієвими?

23. Інноваційна та експертна діяльність педагогічних працівників.

- Які форми інноваційної роботи впроваджуються в закладі та яким чином педагогічні працівники залучаються до цієї роботи? Чи сприяють умови в закладі освіти інноваційній діяльності?
- Чи реалізуються у закладі освітні проєкти? Якщо ні, то що заважає цьому?

- Яку експертну діяльність здійснюють педагогічні працівники закладу? В яких проєктах беруть участь (розроблення та експертиза тестових завдань ЗНО, експертиза підручників, навчальних програм, участь у сертифікації вчителів, інституційному аудиті тощо)?
- У яких формах педагогічні працівники закладу освіти поширюють свій досвід?
- Чи практикується у закладі освіти педагогічне наставництво?

24. **Співпраця між педагогами.** Яким чином у закладі освіти налагоджено співпрацю між педагогами? Які форми співпраці між педагогами є найбільш ефективними та найчастіше використовуються в освітньому процесі? Що заважає ефективній співпраці педагогів у закладі?

25. **Громадське самоврядування.** Чи створено в закладі органи громадського самоврядування? Як вони впливають на діяльність закладу? На скільки ефективно співпрацює керівництво закладу освіти з органами громадського самоврядування у прийнятті рішень щодо вдосконалення освітнього процесу?

26. **Комунікація з учасниками освітнього процесу.**

- У який спосіб відбувається комунікація з учасниками освітнього процесу?
- Наскільки вона є дієвою та результативною?
- Чи вдається забезпечувати постійний зворотний зв'язок?
- Які інформаційні ресурси використовує заклад освіти для оприлюднення інформації про свою діяльність?
- Наскільки ця інформація є актуальною для учасників освітнього процесу і як часто вона оновлюється?

27. **Реагування на звернення учасників освітнього процесу.** Наскільки керівництву закладу освіти вдається вживати заходів реагування на звернення учасників освітнього процесу?

28. **Режим роботи закладу.** Які основні підходи застосовуються у закладі освіти під час складання розпорядку дня та розкладу навчальних занять?

29. **Навчання дітей з особливими освітніми потребами.**

- Чи є у закладі діти з особливими освітніми потребами (ООП)? Якщо так, то як організовано їхнє навчання?

- Чи є у закладі належне кадрове забезпечення?

- Як налагоджується співпраця між асистентом вчителя і педагогами закладу?
- Чи залучаються (і в якій мірі) батьки дітей з ООП до питань органі зації освітнього процесу?
- Чи залучається асистент дитини до вирішення питань організації освітнього процесу?
- Наскільки дієвою є корекційна спрямованість освітнього процесу?
- Чи розглядаються у закладі освіти питання методики роботи з дітьми з особливими освітніми потребами, ефективності співпраці між педагогічними працівниками в питаннях роботи з дітьми з особливими освітніми потребами?
- Які виникають/виникали у закладі освіти проблеми щодо впровадженням інклюзії? Що робиться керівництвом закладу для їх вирішення?
- Наскільки заклад освіти забезпечений необхідним дидактичним обладнанням для навчання дітей з ООП?
- Як забезпечується психолого-педагогічний супровід інклюзивного навчання? Яких заходів необхідно вживати, щоб його покращити?
- Як заклад співпрацює з інклюзивно-ресурсним центром щодо організації освітнього процесу та підтримки дітей з ООП?

30. **Оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти.** Як здобувачі освіти дізнаються про критерії, правила і процедури, за якими оцють їхні навчальні досягнення? Як впроваджуються у закладі освіти засади формувального оцінювання? Чи використовуються в закладі методики самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти? Якщо ні, то які чинники цьому заважають? Як у закладі освіти здійс- нюється моніторинг навчальних досягнень здобувачів освіти, їхньої динаміки та як результати моніторингу використовуються для підвищення якості освіти у закладі?

31. **Інтеграція освітнього процесу в зовнішній культурно-освітній простір.** Які умови є у закладі освіти для інтеграції освітнього процесу в зовнішній культурно-освітній простір (екскурсії, пізнавальні заходи, відвідування історичних місць тощо)?

32. **Академічна доброчесність.** Чи впроваджується політика академічної доброчесності в освітньому процесі закладу освіти? Як забезпечується система заходів з реалізації політики академічної доброчесності? Наскільки вдається протидіяти фактам порушення академічної доброчесності? Наскільки поінформовані учасники освітнього процесу про принципи академічної доброчесності?

Анкета для педагогічних працівників

Шановний вчителю!

Наш заклад освіти проводить дослідження, щоб оцінити якість освітніх і управлін- ських процесів та напрацювати рекомендації щодо вдосконалення діяльності.

Ваша участь у дослідженні є дуже значимою та важливою.

Опитування має анонімний характер і отримані дані будуть використані лише в уза- гальненому вигляді.

Відповідаючи на кожне запитання, обирайте один варіант відповіді (якщо у форму- люванні запитання не вказано інше). Жодне запитання анкети не повинно лишатися без Вашої відповіді.

Дякуємо за участь!

Заклад освіти

_____

_____

_____

Дата анкетування

_____

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

☐ у 1...4 ☐ у 5...9 ☐ у 10...11 (12).

1. **Яку тематику для професійного зростання Ви обирали упродовж ос- танніх 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 квалі- фікації?** *(можна обрати кілька варіантів відповідей)*

☐ курси ІППО;

☐ конференції;

☐ методичні семінари;

☐ тренінги, майстер-класи;

☐ вебінари;

☐ онлайн-курси;

☐ самоосвіта;

☐ інше *(вкажіть, які саме)*

_____

_____

_____

3. **У закладі освіти створено умови для постійного підвищення кваліфі- кації педагогів, їхньої чергової та позачергової атестації, добровільної сертифікації тощо?**

☐ ☐ так переважно так переважно ні

ні

▸

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

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

_____

_____

_____

5. **Які джерела/ресурси Ви використовуєте під час розроблення ка- лендарно-тематичного планування?** *(можна обрати кілька варіантів відповідей)*

- ☐ зразки, що пропонуються фаховими виданнями;
- ☐ розробки з Інтернет-сайтів і блогів, які стосуються викладання конкретного предмета;
- ☐ рекомендації Міністерства освіти і науки
- ☐ України; досвід, запозичений у колег;
- ☐ спільна робота з колегами;
- ☐ власний досвід;
- ☐ не використовую календарно-тематичне планування;
- ☐ інше (вкажіть, що саме)

_____

_____

_____

_____

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

_____

_____

_____

_____

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

☐ поточне;

☐ формувальне;

☐ самооцінювання

☐ учнями; взаємне

☐ оцінювання учнів;

☐ підсумкове;

інше *(вкажіть, яке саме)*

_____

_____

_____

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

☐ розробляю власні, зокрема спільно з дітьми;

☐ адаптую критерії МОН до умов роботи закладу;

☐ використовую виключно рекомендації МОН;

☐ вважаю, що критерії мені не потрібні.

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

☐ інформую здобувачів освіти про критерії оцінювання на початку

навчального року;

розміщую критерії оцінювання на вебсайті або інтерактивній

- [ ] платформі закладу освіти;
- [ ] інформую здобувачів освіти про критерії оцінювання перед вивченням кожної теми;
- [ ] пояснюю здобувачам освіти індивідуально;
- [ ] не інформую здобувачів освіти;
- [ ] інше *(вкажіть, як саме)*

_____

_____

_____

_____

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

_____

_____

_____

_____

11. **Що Ви робите для того, щоб запобігати випадкам порушень академіч- ної доброчесності серед здобувачів освіти (списування, плагіат, фаль- сифікація 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)*

_____

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

_____

_____

_____

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

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

_____

_____

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

- ☐ батьківські збори;
- ☐ індивідуальне спілкування з батьками;
- ☐ не бачу сенсу у комунікації з
- ☐ батьками; інше *(вкажіть, що саме)*

_____

_____

15. Ви задоволені умовами праці у закладі?

☐ цілком задоволений/на;

☐ переважно задоволений/на;

▸

☐ переважно незадоволений/на;

☐ незадоволений/на.

16. Якщо Ви незадоволені умовами праці, то що, на Вашу думку, потребує покращення?

_____

_____

_____

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

☐ ☐ так переважно так переважно ні

ні

18. Психологічний клімат закладу освіти сприяє співпраці педагогів?

☐ так, у закладі створено всі умови для співпраці;

☐ загалом так, але співпраця переважно є

☐ ситуативною; загалом ні, співпраця з колегами

☐ практично відсутня; психологічний клімат закладу

не сприяє співпраці.

19. Наскільки Ви погоджуєтесь із твердженнями:

Перелік тверджень	Так	Переважно так	Переважно ні	Ні
Керівництво відкрите для спілкування				
Керівництво та педагогічні працівники співпрацюють і забезпечують зворотний 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				

20. Вас задовольняють умови організації харчування у закладі?

☐ так ☐ переважно так ☐ переважно ні ☐ ні

☐ я не харчуюся у закладі

21. У закладі освіти розроблено правила поведінки та учасники освітньо- го процесу дотримуються їх?

☐ правила поведінки у закладі освіти розроблено, учасники освітнього процесу ознайомлені з ними та дотримуються їх;

☐ правила поведінки у закладі освіти розроблено, учасники освітнього процесу ознайомлені з ними, але не завжди дотримуються їх;

☐ правила поведінки у закладі освіти розроблено, але учасники освітнього процесу не ознайомлені з ними;

☐ у закладі освіти відсутні правила поведінки.

22. Чи надходили до Вас звернення/повідомлення від учнів про булінг впродовж останнього навчального року?

☐ так, я отримувала/отримував декілька повідомлень;

☐ так, я отримувала/отримував не більше одного

☐ повідомлення; не отримувала/отримував жодного

☐ повідомлення;

не цікавилась/цікавився даним питанням.

23. Чи зустрічались Ви з випадками мобінгу (булінгу на робочому місці) за останній рік роботи?

☐ так, постійно відчуваю мобінг щодо себе;

☐ так, випадки мобінгу траплялися декілька разів за останній

☐ рік; ні, такого не траплялося;

☐ не розумію, про що це.

24. Якщо Ви зустрічались із випадками мобінгу щодо себе, то від кого?

☐ керівника закладу;

☐ заступника/заступників

☐ ; колег;

☐ батьків;

☐ учнів.

25. У закладі освіти реагують на Ваші звернення про випадки булінгу та мобінгу?

☐ так, завжди;

☐ переважно

☐ так;

☐ переважно ні;

☐ ні, ніколи;

таких випадків не було.

26. У закладі освіти проводиться навчання, просвітницька робота за уча- сті відповідних служб/органів/організацій для учасників освітнього процесу з метою виявлення ознак булінгу (цькування) та запобігання його проявам?

☐ так, регулярно проводяться із усіма учасниками освітнього процесу;

☐ так, проводяться регулярно, але тільки для учнів;

☐ так, проводяться, але не частіше ніж 1-2 рази на рік;

☐ у закладі освіти не проводяться подібні інформаційні заходи.

27. **Зазначте, в розробленні яких документів Ви брали участь:** *(можна об- рати кілька варіантів відповідей)*

☐ стратегія розвитку закладу освіти;

☐ процедури внутрішньої системи забезпечення якості освіти закладу;

- річний план роботи закладу;

☐ освітня програма закладу;

☐ положення про академічну доброчесність;

☐ антибулінгова програма;

☐ правила внутрішнього розпорядку;

☐ в розробленні жодного документа участі не

☐ брав/брала; інше *(вкажіть, що саме)*

_____

_____

28. Оцініть діяльність педагогічної ради закладу освіти:

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

29. У закладі освіти проводяться навчання/інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умо- вах 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.

30. У закладі освіти розроблено алгоритм дій у разі нещасного випадку з учасниками освітнього процесу? Ви дотримуєтесь його?

☐ алгоритм дій розроблено, усі педагогічні працівники дотримуються його у разі нещасного випадку;

☐ алгоритм дій розроблено, але я з ним не ознайомлений/на;

☐ алгоритм дій розроблено, але я ним не користуюся, навіть за потреби;

☐ не володію інформацією.

31. У закладі освіти проводяться інформаційні, освітні заходи, спрямова- ні 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.

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

Поставте, будь ласка, собі це запитання

_____

_____

_____

_____

_____

… і надайте на нього відповідь

_____

_____

_____

_____

_____

_____

ДЯКУЄМО ЗА ВІДПОВІДІ!

Анкета учня/учениці

Шановний учню! / Шановна ученице!

Ми проводимо дослідження, щоб вивчити стан справ у школі, де Ви навчаєтеся. Це потрібно для того, щоб зробити нашу школу більш якісною. Саме тому Ваша участь у дослідженні є дуже значущою та важливою.

Просимо заповнити анкету та відповісти на запитання про Ваш особистий досвід у школі та класі. Ця анкета є анонімною. Тобто відповіді, які Ви надасте, не побачать однокласники, батьки, учителі 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» відпові- дей — нас цікавить Ваша особиста думка. Запитання анкети не повинні лишатися без Вашої відповіді.

Дякуємо за участь!

Заклад освіти _____

_____

Клас_____**Дата анкетування** _____

1. З яким настроєм Ви зазвичай ідете до школи?

☐ з піднесеннням, з

☐ радістю; здебільшого

☐ охоче; здебільшого

неохоче;

☐ не хочу ходити до школи.

Якщо Ви обрали відповідь «здебільшого неохоче» або «не хочу ходити до школи», то з чим Ви це пов’язуєте?

_____

_____

_____

2. Як Ви почуваєтеся у школі, гімназії, ліцеї?

- мені цілком безпечно та психологічно комфортно;
- мені в основному безпечно та психологічно комфортно;
- здебільшого не почуваюся в безпеці, мені психологічно некомфортно;
- не почуваюся в безпеці, мені психологічно некомфортно.

3. **Вас задовольняє**

☐ **розклад занять?** так,

☐ цілком задовольняє;

☐ переважно задовольняє;

☐ переважно не задовольняє;

цілком не задовольняє.

4. Якщо розклад занять не задовольняє, то чому?

_____

_____

5. Як Ви оціните за 4-бальною шкалою наступні твердження:

(1 – дуже погано … 4 – відмінно)

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

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

☐ так, їжа в їдальні завжди смачна і

☐ корисна; зазвичай їжа в їдальні смачна і

☐ корисна; їжа несмачна;

☐ не знаю, бо не харчуюсь у шкільній їдальні.

Якщо ви не харчуєтеся у шкільній їдальні, то з якої причини?

_____

_____

_____

7. Чи інформують Вас учителі, керівництво школи щодо правил охорони праці, техніки безпеки під час занять, пожежної безпеки, правил пове- дінки під час надзвичайних ситуацій?

☐ так, регулярно, із залученням спеціальних служб (пожежна, з надзвичайних ситуацій тощо);

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

☐ у поодиноких

☐ випадках; не

інформують взагалі.

8. Чи використовується під час навчання та позаурочних заходів:

	Постійно	Часто	Іноді	Ніколи
Лабораторне обладнання				
Мультимедійне обладнання (інтерактивна дошка, проєктори, телевізори)				
Комп'ютерна техніка та програми				
Інтернет				
Візуалізація корисної інформації (карти, графіки, формули тощо)				
Наочність (муляжі, моделі, макети, гербарії, колекції)				
Спортивна зала/ спортивний майданчик				
Спортивний інвентар				

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

_____

_____

▶

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

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

☐ так ☐ ні

Якщо так, то від кого зазнавали психологічного насильства?
(можна обрати декілька 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)*

_____

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

☐ так ☐ ні

Якщо так, то від кого зазнавали фізичного насильства?
(можна обрати декілька 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)*

_____

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

☐ так ☐ ні

Якщо так, то від кого зазнавали економічного насильства? (можна обрати декілька 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)* _____

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

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

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

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

12. Керівництво школи (гімназії, ліцею) 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

▸

13. Керівництво школи (ліцею, гімназії) реагує на Ваші звернення (пропозиції, скарги)?

- ☐ 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.

14. У Вашій школі розроблено правила поведінки? Чи ознайомлені Ви з ними та чи дотримуєтеся їх?

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

15. Чи дотримуються Ваші права у закладі освіти?

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

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

_____

_____

_____

_____

17. Чи інформує Вас заклад про те, як безпечно користуватися Інтернетом?

- ☐ так, проводяться інформаційні заходи;
- ☐ так, проводяться інформаційні заходи лише під час уроків інформатики;

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

☐ жодних заходів не проводилося.

18. Наскільки Ви погоджуєтеся з наступними твердженнями?

	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				

19. Ви отримуєте інформацію про критерії, правила оцінювання навчаль- них досягнень?

☐ так, отримую;

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

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

☐ не отримую.

20. Наскільки вчителі справедливо оцінюють Ваші навчальні досягнення?

☐ оцінюють справедливо;

☐ у більшості випадків оцінюють справедливо;

☐ у більшості випадків оцінюють несправедливо;

☐ оцінюють несправедливо.

21. Наскільки доступно вчителі пояснюють і аргументують виставлення оцінок?

☐ вчителі ще до початку оцінювання завжди пояснюють, за що я можу отримати ту чи іншу оцінку, а після оцінювання

завжди її обґрунтовують;

-

☐ вчителі переважно пояснюють вимоги до оцінювання, аргументують оцінку лише на моє прохання;

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

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

22. Чи здійснюєте Ви самооцінювання результатів своєї роботи під час занять?

☐ так, постійно ☐ здебільшого так

23. В яких формах Ви зазвичай отримуєте зворотний зв'язок від вчителів щодо Вашого навчання?

x

24. **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 не відомо, з якою

☐ метою;

оцінка використовується як інструмент покарання.

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

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

26. Ваша думка вислуховується і враховується вчителями під час прове- дення уроків?

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

27. Вкажіть 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.

28. **Чи проводяться з Вами бесіди про важливість дотримання академіч- ної доброчесності: неприпустимість списування та плагіату, необхід- ність вказувати джерела інформації, які використовуються тощо?** *(можна обрати декілька варіантів відповідей)*

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

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

- ☐ для самопідготовки, консультацій, проєктної 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.

30. Оберіть питання, у вирішенні яких Ви брали участь? *(можна обрати декілька 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)*

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

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

32. Найчастіше участь у вищезазначених заходах Ви брали:

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

33. **Які позаурочні заходи організовуються у школі?** *(можна обрати декілька варіантів відповідей)*

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

34. **Як Ви отримуєте інформацію про діяльність школи та про події, які в ній відбуваються?** *(можна обрати декілька варіантів відповідей)*

від класного керівника;

з інформаційних стендів у школі;

- ☐ з сайту школи;
- ☐ зі 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.

35. **У яких формах вчителі та керівництво інформують Вас про негативне ставлення до корупції?** *(можна обрати декілька варіантів відповідей)*

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

Якого запитання або запитань не вистачає у цій анкеті?

Поставте, будь ласка, собі це запитання …

_____

_____

…і надайте на нього відповідь

_____

_____

_____

ДЯКУЄМО ЗА ВІДПОВІДІ!

ДОДАТОК 6. Анкета для батьків

Шановні батьки!

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

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

Відповідаючи на кожне запитання, обирайте один варіант відповіді (якщо у форму- люванні не вказано інше). Будемо щиро вдячні за відповіді на всі запитання анкети.

Дякуємо за участь!

Заклад освіти

_____

_____

Дата анкетування _____

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

_____

1. У якому настрої Ваша дитина зазвичай іде до школи:

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

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

- ☐ упереджене ставлення з боку вчителя (вчителів); взаємини з однокласниками;
- ☐ взаємини з іншими учнями школи;
- ☐ упереджене ставлення з боку з адміністрації школи;
- ☐ інше *(вкажіть, що саме)* _____

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

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

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

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

5. Учителі справедливо оцінюють навчальні досягнення Вашої дитини?

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

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

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

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

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

8. Ви задоволені загалом організацією освітнього процесу в школі?

- ☐ так, задоволений/задоволена;
- ☐ переважно задоволений/задоволена;
- ☐ переважно незадоволений/незадоволена;
- ☐ незадоволений/незадоволена;
- ☐ якщо незадоволені, вкажіть, чим саме

9. На чию допомогу Ви найчастіше розраховуєте в школі у розв'язанні проблемних ситуацій з дитиною?

(можна обрати кілька варіантів відповідей)

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

10. Як Ви оцініте освітнє середовище за 4-бальною шкалою

(1 — дуже погано … 4 — відмінно)?

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

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** *(можна обрати кілька варіантів відповідей):*

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

_____

_____

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

	Постійно	Часто	Іноді	Ніколи
Попередження та зниження рівня дискримінації				
Попередження та зниження рівня насилля				
Безпечного використання мережі Інтернет				
Попередження кібербулінгу				

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

- ☐ проблема вирішувалась конструктивно і подібних випадків більше не траплялося;
- ☐ проблема вирішувалась
- ☐ конструктивно; реакція на звернення
- ☐ була формальною; звернення не
- ☐ розглянуто;

  я не звертався/зверталася;
- ☐ інше (вкажіть, будь ласка, що саме)

16. Чи ознайомлені Ви з правилами поведінки, прийнятими у закладі, та чи дотримуєтеся їх?

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

17. Ви отримуєте інформацію про діяльність закладу освіти

(можна обрати кілька варіантів відповідей):

- ☐ під час батьківських
- ☐ зборів; від класного
- ☐ керівника;
- зі спільнот в соціальних
- ☐ мережах; з сайту;
- ☐ з інтерактивної платформи;
- ☐ важко отримати інформацію.

18. Чи порушуються Ваші права учасника освітнього процесу?

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

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

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

20. Чи вчасно розглядалися Ваші звернення до керівництва та вживалися відповідні заходи реагування на них?

☐ так, звернення розглядалися вчасно, заходами реагування цілком задоволений/а;

☐ так, звернення розглядалися вчасно, заходами реагування переважно задоволений/а;

☐ так, звернення розглядалися вчасно, заходами реагування

☐ незадоволений/а; ні, звернення не розглядалися вчасно, заходи реагування

☐ не вживалися;

я не звертався/не зверталася до керівництва зі зверненням.

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

_____

_____

_____

Поставте, будь ласка, собі це запитання і надайте на нього відповідь

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

ДЯКУЄМО ЗА ВІДПОВІДІ!

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 загальнодо- ступних ресурсах				
Індикатор 4.2.2.1. Заклад освіти забезпечує змістовне наповнення та вчасне оновлення інформаційних ресурсів закладу (інформаційні стенди, сайт закладу освіти/інформація на сайті засновника, сторінки у соціальних мережах)				
1	Заклад має власний сайт або використовує сайт засновника			
2	Інформація, що розміщується на інформаційному стенді, на сайті закладу/сайті засновника, містить:			
2.1	Інформацію відповідно до статті 30 Закону України «Про освіту», що вчасно оновлюється			
2.2	Правила поведінки у закладі освіти			
2.3	Актуальну інформацію про діяльність і заплановані заходи закладу освіти			

ДОДАТОК 6. Форма вивчення педагогічної діяльності під час проведення інституційного аудиту в закладах загальної середньої освіти

І. Спостереження за проведенням навчального заняття

№ з/п навчального заняття Аспекти заняття/показники	Н З 1	Н З 2	Н З 3	Н З 4	Н З 5	Н З 6	Н З 7	Н З 8	Н З 9	Н З 10	Н З 11	Н З 12
Дата проведення												
Клас *(у разі відвідування навчальних занять у спеціальному класі, біля цифри, що позначає клас, позначається індекс «с»)*												
Предмет (курс)												
Кількість дітей з особливими освітніми потребами, присутніх на навчальному занятті												
*Інструктаж з питань безпеки життєдіяльності *(у разі необхідності)*												

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

№ з/п	Перелік тверджень	Н З 1	Н З 2	Н З 3	Н З 4	Н З 5	Н З 6	Н З 7	Н З 8	Н З 9	Н З 10	Н З 11	Н З 12
1	Вільне володіння державною мовою												
2	Здатність спілкуватися рідною мовою (у разі відмінності від державної) та іноземними мовами												
3	Математична компетентність												
4	Компетентності у галузі природничих наук, техніки і технології												
5	Інноваційність												
6	Екологічна компетентність												
7	Інформаційно-комунікаційна компетентність												
8	Навчання впродовж життя												
9	Громадянські та соціальні компетентності												
10	Культурна компетентність												
11	Підприємливість і фінансова грамотність												

* у разі відвідування практичних занять з фізики, хімії, біології, а також навчальних занять з інформатики та трудового навчання

2. Робота учнів під час проведення навчального заняття

№ з/п	Перелік тверджень	Н З 1	Н З 2	Н З 3	Н З 4	Н З 5	Н З 6	Н З 7	Н З 8	Н З 9	Н З 10	Н З 11	Н З 12
1	Усі учні працювали під час проведення навчального заняття із зацікав- ленням, співпрацювали між собою												
2	Більшість учнів працювала під час проведення навчального заняття												
3	Переважна більшість учнів була пасивною під час проведення навчального заняття (переважало монологічне мовлення вчителя/ вчительки над діалогічним мовленням педагога з учнями)												
4	Усі учні були пасивними під час проведення заняття, не залучались до роботи (домінувало монологічне мовлення вчителя/вчительки												

3. Оцінювання результатів навчання учнів під час проведення навчального заняття

№ з/п	Діяльність учителя/учительки	Н З 1	Н З 2	Н З 3	Н З 4	Н З 5	Н З 6	Н З 7	Н З 8	Н З 9	Н З 10	Н З 11	Н З 12
1	Оцінює результати навчання учнів відповідно до розроблених критеріїв												
2	Оприлюднює критерії оцінювання результатів навчання												
3	Надає учням час на обдумування відповіді												
4	Супроводжує відповідь учня уточнювальними запитаннями												
5	Забезпечує зворотний зв’язок щодо якості виконання/виконаного завдання												
6	Спрямовує оцінювання результатів навчання на індивідуальний поступ учня												
7	Використовує прийоми самооцінювання і взаємооцінювання учнів												
8	Відзначає досягнення учнів, підтримує в них бажання навчатися												
9	Дає учням можливість вибору рівня навчальних завдань і напрямів навчальної діяльності												
10	Добирає домашнє завдання, спрямоване на оволодіння ключовими компетентностями, озвучує критерії його оцінювання												

4. Спрямованість навчального заняття на формування суспільних цінностей

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

№ з/п	Діяльність учителя/учительки	Н З 1	Н З 2	Н З 3	Н З 4	Н З 5	Н З 6	Н З 7	Н З 8	Н З 9	Н З 10	Н З 11	Н З 12
1	Використовує інформаційно-комунікаційні технології, що сприяють формуванню в учнів ключових компетентностей												
2	Використовує електронні освітні ресурси												
3	Використовує медіаресурси з навчальною метою												
4	Використовує мережу Інтернет для пошуку навчальної інформації, виконання онлайн-завдань тощо												
5	Використовує обладнання та засоби навчання для активізації навчально-пізнавальної діяльності учнів												

6. Комунікація з учнями

№ з/п	Діяльність учителя/учительки	Н З 1	Н З 2	Н З 3	Н З 4	Н З 5	Н З 6	Н З 7	Н З 8	Н З 9	Н З 10	Н З 11	Н З 12
1	Застосовує особистісно орієнтований підхід:												
1.1	Комунікація націлена на те, щоб кожен учень відчував себе особистістю												
1.2	Прослідковується повага вчителя до кожної дитини, її цілей, запитів та інтересів												
1.3	Спрямованість комунікації на розвиток та саморозвиток кожної дитини												
1.4	Завдання/вправи, що пропонуються учням, враховують їхні життєві інтереси та запити												
1.5	Мотивує учнів застосовувати власний життєвий досвід і шукати різні варіанти рішень												
2	Співпрацює з учнями на засадах партнерства:												
2.1	Вислуховує та сприймає думки учнів, їхні погляди												
2.2	Формулювання мети/завдання/проблеми та/або її розв’язання відбувається спільно з учнями												
2.3	Орієнтація партнерської діяльності вчителя та учня на розвиток творчої активності, творчого мислення, вміння застосувати критичне мислення в нових умовах												
3	У роботі з учнями застосовує авторитарний підхід (нав’язування своєї думки, блокування ініціативи учнів, зневага до гідності дитини, її прав)												
4	Дотримується принципів академічної доброчесності:												
4.1	Вказує джерело інформації, авторство												
4.2	Акцентує увагу на цінності самостійного виконання завдань												
4.3	Добирає завдання/вправи, що унеможливлюють списування												

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

№ з/п	Діяльність учителя/учительки	Н З 1	Н З 2	Н З 3	Н З 4	Н З 5	Н З 6	Н З 7	Н З 8	Н З 9	Н З 10	Н З 11	Н З 12
1	Планує роботу під час проведення навчального заняття з урахуванням індивідуальних потреб учнів з особливими освітніми потребами												
2	Адаптує/модифікує зміст навчального матеріалу та/або адаптує час, відведений на виконання завдань, до індивідуальних освітніх можливостей учнів з особливими освітніми потребами												
3	Використовує спеціально розроблені завдання												
4	Залучає до спільної роботи учнів з особливими освітніми потребами												
5	Дотримується відповідності темпу навчального заняття індивідуальним навчальним можливостям учнів з особливими освітніми потребами												
6	Співпрацює з асистентом учителя *(стосується класу з організацією інклюзивного навчання)*												
7	Забезпечує корекційну спрямованість освітнього процесу *(стосується спеціальних класів)*												
8	Використовує допоміжні (спеціальні засоби корекції) та дидактичні матеріали під час навчання учнів з особливими освітніми потребами												

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

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

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

(форма заповнюється вчителем/вчителькою власноруч)

Просимо відповісти на запитання, які стосуються Вашої педагогічної діяльності. Відповіді використовуватимуться в узагальненому вигляді та допоможуть надати педагогам і керівництву закладу освіти 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 предмета (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?	

№ з/п	Перелік запитань	Відповіді вчителя/вчительки
13	Чи використовуєте Ви ІКТ для зворотного зв'язку з учнями?	
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 оприлюднено Ваші власні електронні освітні ресурси?	Так Ні *(необхідне підкреслити)*
23	Якщо так, то де оприлюднено? Чи можете Ви дати посилання на Ваші публікації?	
24	Якщо Ви маєте розроблені власні освітні ресурси і їх не оприлюднено, 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 у 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?	

№ з/п	Перелік запитань	Відповіді вчителя/вчительки
▼	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)*
31	У який спосіб Ви ознайомлюєте учнів із 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 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 визначено час, розроблено графік такого консультування або спілкування?	Так Ні *(необхідне підкреслити)*
41	Якщо ні, то чому?	
42	Чи маєте Ви змогу простежувати індивідуальну освітню траєкторію учнів під час використання технологій дистанційного навчання?	
43	Якщо ні, то чому?	
44	Якщо так, то у який спосіб Вам вдається простежувати індивідуальну освітню траєкторію окремих учнів?	