

Форма вивчення документації

Заклад освіти (назва)

Дата вивчення (початок/завершення) _____._____._____ / _____._____._____

1. Освітнє середовище закладу освіти

1.1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці

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

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

Освітня програма (профілі, предмети)

Розклад навчальних занять (розподіл на групи, відповідність освітній програмі)

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

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

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

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

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

Правила поведінки учасників освітнього процесу

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

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

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

Штатний розпис

Освітня програма

Журнал реєстрації наказів, накази з кадрових питань

Звіт РВК-83

Цивільно-правові угоди

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

Журнал реєстрації наказів, накази з основної діяльності

Індивідуальна програма розвитку

Освітня програма

1.3.3. Заклад освіти взаємодіє з батьками дітей з особливими освітніми потребами, фахівцями інклюзивно-ресурсного центру, залучає їх до необхідної підтримки дітей під час здобуття освіти (у разі наявності здобувачів з особливими освітніми потребами)

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

Індивідуальна програма розвитку

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

Протоколи засідань команди психолого-педагогічної супроводу

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

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

Журнал реєстрації наказів, накази з основної діяльності

Журнал реєстрації вхідних, вихідних та внутрішніх документів

2.1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх результатів навчання

2.1.1. Здобувачі освіти отримують від педагогічних працівників інформацію про критерії, правила та процедури оцінювання результатів навчання

2.1.1.1. У закладі оприлюднюються критерії, правила та процедури оцінювання результатів навчання

Освітня програма

Протоколи засідань педагогічної ради, накази з основної діяльності

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

2.2.1. У закладі освіти здійснюється аналіз результатів навчання здобувачів освіти

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

Протоколи засідань педагогічної ради, накази з основної діяльності

Річний план роботи закладу

Узагальнюючі матеріали за результатами вивчення

3. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти

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

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

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

Індивідуальні навчальні плани

Освітня програма

Журнал реєстрації наказів, накази з основної діяльності

Протоколи засідань педагогічної ради

3.2. Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників

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

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

Протоколи засідання педагогічної ради

Щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників

Журнал реєстрації наказів, накази з основної діяльності

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

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

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

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

Журнал реєстрації наказів, накази з основної діяльності

Протоколи засідань педагогічної ради

3.2.2.2. Педагогічні працівники беруть участь у проведенні експертизи в сфері загальної

середньої освіти

Журнал реєстрації наказів, накази з кадрових питань (накази про відрядження педагога)

Журнал реєстрації вхідної документації

Особова справа педагога (наявність атестаційних матеріалів та сертифікатів)

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

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

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

Річний план роботи закладу

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

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

Річний план роботи закладу

4. Управлінські процеси закладу освіти

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

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

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

Стратегія розвитку закладу

Протоколи засідань педагогічної ради

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

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

Стратегія розвитку закладу

Річний план роботи закладу

Освітня програма

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

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

Протоколи засідань педагогічної ради

Освітня програма

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

Протоколи засідань педагогічної ради

Річний звіт про діяльність закладу

4.1.3.3. Учасники освітнього процесу залучаються до самооцінювання якості освітньої діяльності

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

Протоколи засідань педагогічної ради

Накази з основної діяльності

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

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

Річний план роботи закладу

Журнал реєстрації вхідних, вихідних та внутрішніх документів

Накази адміністративно-господарських питань

4.2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм

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

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

Журнал реєстрації звернень громадян

Журнал особистого прийому громадян

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

Журнал реєстрації звернень громадян

Журнал реєстрації вихідної документації

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

Накази з кадрових питань, журнал реєстрації наказів з кадрових питань

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

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

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

Накази з кадрових питань

Журнал обліку пропущених і заміщених уроків

Тарифікаційні списки

Особова справа працівників (документи, що підтверджують наявність наукового ступеню, вченого звання або почесного звання “народний”, “заслужений”), заява про сумісництво у разі якщо науковий ліцей або науковий ліцей-інтернат не є основним місцем роботи або цивільно-правові угоди

накази з кадрових питань

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

Тарифікаційні списки

Особові справи педагогічних працівників

Накази з кадрових питань

4.3.3. Керівництво закладу освіти сприяє підвищенню кваліфікації педагогічних працівників

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

Протоколи засідань педагогічної ради

Протоколи засідань атестаційної комісії

Атестаційні листи

Особові справи педагогічних працівників

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

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

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

Протоколи засідань педагогічної ради

Журнал реєстрації вхідних, вихідних та внутрішніх документів

Накази з основної діяльності

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

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

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

Індивідуальні навчальні плани (у разі наявності)

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

Протоколи засідань педагогічної ради

Журнал реєстрації звернень громадян

4.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності

4.5.1. Заклад освіти впроваджує політику академічної доброчесності