

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ Державної служби
якості освіти України
від 29.03.2021 № 01-11/25
(в редакції наказу Державної
служби якості освіти України
№ _____)

**Перелік питань для інтерв'ю з керівником закладу освіти
(завідувачем філією опорного закладу освіти)**

Заклад освіти _____ Опорний заклад освіти «Торговицький заклад загальної середньої освіти I-III ступенів імені Є.Ф.Маланюка»

Керівник / завідувач філією опорного закладу (П.І.Б.) __Шевчук Наталія Анатоліївна

Дата проведення _10.05.2022_____

Час проведення, год.:хв. (початок / завершення) _____ год.: _____ хв. / _____ год.: _____ хв.

№ з/п	Перелік запитань	Відповіді керівника закладу освіти/завідувача філією опорного закладу освіти
1.1.	Чи здійснюється в закладі (філії) регулярний моніторинг за дотриманням безпечного освітнього середовища (огляд приміщень, спортивної зали, території закладу, спортивних майданчиків)?	
	Якщо так, то яким чином?	Перед початком та завершенням навчального року, перед початком осінньо-зимового періоду створюється комісія, яка проводить огляд приміщень навчального закладу, фіксує проблеми та розробляє шляхи їх вирішення
	Якщо ні, то чому?	
1.2.	Чи часто відбувається моніторинг за дотриманням безпечного освітнього середовища?	
	Якщо так, то хто в закладі (філії) відповідальний за його проведення?	Керівник. Заступник керівника з господарської діяльності. Завідувачі філій
	Якщо ні, то чому?	

1.3.	Чи вживаються заходи за його результатами?	
	Якщо так, то які?	Проходить фіксація порушень та формуються шляхи вирішення
	Якщо ні, то чому?	
2.	Чи перевищено норми наповнюваності класів у закладі (філії)?	
	Якщо так, то які управлінські рішення Вами приймаються для оптимізації наповнюваності та оптимального використання приміщень?	В опорному закладі в деяких класах перевищено норми наповнюваності класів, відбувається поділ класів на підгрупи при вивченні предметів
	Якщо ні, то чому?	
3.1.	Чи наявні в закладі (філії) всі необхідні для освітнього процесу та виконання освітньої програми приміщення?	
	Якщо так, то чи задовольняє їх кількість потреби закладу освіти?	Так, наявні, задовольняють.
	Якщо ні, то яких приміщень не вистачає і як планується вирішуватися це питання?	
3.2.	Чи оптимально використовуються наявні приміщення?	
	Якщо так, то відповідь аргументуйте	Наявні приміщення в освітньому закладі використовуються оптимально
	Якщо ні, то чи розглядається Вами можливість переобладнання приміщень?	Проте існує потреба в покращенні матеріально-технічному обладнанні приміщення бібліотечного фонду , актового та спортивного залів. Також оформленні проєктні заявки та документи на придбання кабінету «Захист України» та комп'ютерного класу «Сучасній школі - сучасний кабінет інформатики»
4.1.	Чи реалізуються в закладі освіти (філії) заходи з охорони праці та безпеки життєдіяльності?	
	Якщо так, то які саме?	У закладі освіти проводяться Інструктажі, бесіди з безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, створення куточків з охорони праці та безпеки життєдіяльності, розслідування кожного нещасного випадку (в побуті та під час навчально-виховного процесу), аналіз травматизму всіх

		учасників освітнього процесу. До проведення інструктажів залучаються працівники Державної служби України з надзвичайних ситуацій.
	Якщо ні, то чому?	
4.2.	Чи проводиться в закладі освіти (філії) навчання з надання домедичної допомоги?	
	Якщо так, як саме? (відповідь аргументуйте)	У навчальному закладі проводяться інструктажі педагогічних працівників з питань надання домедичної допомоги, реагування на випадки травмування або погіршення самопочуття здобувачів освіти та працівників освітнього закладу
	Якщо ні, то чому?	
4.3.	Чи розроблені та виконуються працівниками правила дій у разі нещасного випадку або раптового погіршення стану здоров'я учасників освітнього процесу?	
	Якщо так, то наведіть приклади їх реалізації	У разі виникнення нещасного випадку педагогічні працівники закладу діють у встановленому законодавством порядку
	Якщо ні, то чому?	
5.	Чи забезпечені обладнанням навчальні кабінети і приміщення для виконання навчальної програми?	
	Якщо так, то наскільки? (вказіть рівень забезпечення)	Майже всі навчальні класи ОЗО(окрім 6,11-тільки телевізори) забезпечені інтерактивними дошками, проєкторами, ноутбуками та комп'ютерами, відповідно до вимог законодавства та освітньої програми Оформленні проєктна заявка та документи на придбання кабінету «Захист України» та комп'ютерного класу «Сучасній школі - сучасний кабінет інформатики»
	Якщо ні, то чому?	
6.1.	Чи забезпечена архітектурна доступність для учасників освітнього процесу, зокрема і для осіб з особливими освітніми потребами?	
	Якщо так, то наведіть приклади	Забезпечена частково. Наявна та використовується ресурсна кімната, дидактичні засоби для осіб з особливими освітніми

		потребами. Наявний окремий вхід з пандусом та кнопкою виклику, проте відсутня доступність між поверхами закладу
	Якщо ні, то чому?	
6.2.	Чи відбувається адаптація приміщень та території закладу освіти відповідно до умов універсального дизайну?	
	Якщо так, то як саме?	На етапі впровадження: придбання навчальних матеріалів, змінюються методи викладання та оцінювання дітей з особливими освітніми потребами
	Якщо ні, то чому?	
7.1.	Чи є в закладі освіти (філії) бібліотека/інформаційно-ресурсний центр?	
	Якщо так, то як вона/він використовується в освітньому процесі?	Формування та розвиток інформаційної грамотності та культури читання
	Якщо ні, то чому?	
7.2.	Чи залучені можливості бібліотеки/інформаційно-ресурсного центру для формування інформаційно-комунікативної, соціокультурної компетентностей учасників освітнього процесу?	
	Якщо так, то як саме?	Шкільна бібліотека є базою для проведення та організації практичних занять, уроків, виховних заходів, педагогічних нарад
	Якщо ні, то чому?	
7.3.	Чи забезпечена бібліотека/інформаційно-ресурсний центр доступом до мережі Інтернет?	
	Якщо так, то наскільки рівень забезпечення задовольняє потреби учнів та педагогів?	Забезпечена доступом до мережі інтернет, проте потрібно збільшити кількість ПК
	Якщо ні, то чому?	
8.1.	Чи є в закладі (філії) доступ до мережі Інтернет?	
	Якщо так, то чи забезпечені робочі місця педагогічних працівників доступом до мережі Інтернет?	Так, у закладі наявний доступ до мережі Інтернет в кожному навчальному кабінеті та доступна мережа Wifi
	Якщо ні, то чому?	
8.2.	Чи є користування мережею безпечним?	

	Якщо так, то які інструменти Інтернет-безпеки використовуються?	У закладі систематично проводиться робота зі здобувачами освіти щодо безпечного використання мережі Інтернет, наявні фільтри та антивірусні програми.
	Якщо ні, то чому?	
9.	Чи створені в закладі освіти (філії) умови для харчування учнів та працівників?	
	Якщо так, то наскільки задоволені учасники освітнього процесу умовами харчування, асортиментом та якістю страв, рівнем організації харчування?	Організація харчування учнів в у закладі освіти здійснюється згідно з чинними нормативно-правовими документами. Переважна більшість учнів та батьків задоволені умовами та організацією харчування у навчальному закладі, харчування відбувається в закладі та філіях за оновленим сезонним меню, впроваджується система ХАСП, використовуються тільки сертифіковані продукти, контролюються терміни придатності продукції, щоденно відбираються добові проби готової продукції.
	Якщо ні, то чому?	
10.	Чи вживаєте Ви заходи щодо покращення умов, асортименту та якості харчування?	
	Якщо так, то які саме?	зміцнення матеріально-технічної бази їдальні; удосконалення різноманітності раціону харчування; виховання культури прийому їжі; пропаганда здорового способу життя.
	Якщо ні, то чому?	
11.1.	Чи реалізується політика попередження та протидії булінгу (цькування)?	
	Якщо так, то як вона реалізується практично?	В ОЗО розроблений план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу(цькуванню) в закладі освіти, систематична робота соціально-психологічної служби закладу, взаємодія класних керівників та організаторів виховного процесу. Зі здобувачами освіти під час тренінгів, занять, годин психолога та їхніми батьками систематично проводиться профілактична робота щодо попередження булінгу, кібербулінгу та безпечного

		використання мережі Інтернет.
	Якщо ні, то чому?	
11.2.	Чи розроблений в закладі освіти План заходів із запобігання та протидії булінгу?	
	Якщо так, то наскільки ці заходи є дієвими?	В ОЗО розроблено, затверджено та оприлюднено план заходів спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькування) на 2021-2022 навчальний рік. Практичним психологом проводяться виховні години, години психолога, анкетування, тренінги, заняття, профілактичні бесіди, виступи на батьківських зборах. Вся інформація оприлюднюється на сайті практичного психолога та сайті школи. В закладі існує «Скринька довіри», де учні можуть опустити лист із скаргами чи проблемами, про які хотіли б поговорити (конфлікти, булінг, дискримінація та інші), або написати, що все подобається, і просто хотіли б подякувати.
	Якщо ні, то чому?	
11.3.	Чи фіксуються в закладі освіти (філії) випадки булінгу щодо учнів, педагогів?	
	Якщо так, то як реагує заклад освіти (філія)?	При виявленні проблем соціально-психологічною службою проводиться профілактична робота, консультування, профілактичні бесіди, а при виявленні булінгу повідомляє директору ОЗО, а директор про скликання комісії з розгляду випадків булінгу.
	Якщо ні, то чому?	
11.4.	Чи приймаються Вами рішення щодо попередження та протидії булінгу (цькування)?	
	Якщо так, то які? (відповідь аргументуйте)	Наказом директора ОЗО створена комісія запобігання та протидії булінгу, затверджено склад комісії, яка фіксує такі випадки, надає допомогу у розв'язанні конфліктів, розробленні

		відповідні заходи, налагоджена співпраця з місцевою соціальною службою
	Якщо ні, то чому?	
12.1.	Чи здійснювалося колективне розроблення стратегії розвитку закладу освіти?	
	Якщо так, то як саме та хто долучався до її розроблення?	Стратегія розвитку закладу — важливий концептуальний документ діяльності закладу освіти. Тому до процесу розроблення стратегії директор школи залучає зацікавлені сторони, заступники керівника, завідувачі філій, соціальний педагог, практичний психолог, педагог-організатор. Стратегія розвитку закладу має розроблятися у тісній співпраці із засновником.
	Якщо ні, то чому?	
12.2.	Чи враховувалися пропозиції учасників освітнього процесу під час розроблення стратегії розвитку закладу освіти?	
	Якщо так, то яким чином? (наведіть приклади таких пропозицій)	Створення інклюзивного освітнього середовища, в якому кожна дитина незалежно від статі, особливих потреб, соціального статусу чи інших ознак зможе комфортно навчатися. Створення безпечного та комфортного середовища, побудові довірливих взаємин між учнями, вчителями та адміністрацією школи. Вони мають брати безпосередню участь у визначенні стратегічних та операційних цілей закладу, приймати їх як особисті. Тільки так вони можуть стати партнерами директора у досягненні цих цілей.
	Якщо ні, то чому?	
13.	Чи реалізує річний план роботи стратегію розвитку закладу освіти та враховує освітню програму?	
	Якщо так, то як саме? (наведіть приклади)	Заклад реалізує стратегію через систему планування, в основі якої — річний план роботи школи. Річний план дає змогу ефективно організувати поточну діяльність закладу. Важливою частиною річного плану закладу є визначення цілей на навчальний рік та узгодження їх зі стратегічними цілями школи.

	Якщо ні, то чому?	
14.1.	Чи існує у закладі освіти (філії) внутрішня система забезпечення якості освіти?	
	Якщо так, то: - в якому документі визначені політики і процедури забезпечення якості освіти в закладі; - хто залучався до його розроблення; - з якою періодичністю відбувається самооцінювання якості освітньої діяльності; - хто залучається до його проведення?	ПОЛОЖЕННЯ про внутрішню систему забезпечення якості освіти Опорного закладу освіти «Торговицький заклад загальної середньої освіти I-III ст. ім. Є.Ф.Маланюка» Керівник, завідувачі філій, заступники директора; Систематично проводяться моніторинги результатів навчання здобувачів освіти Керівництво, педагоги, учні, батьки
	Якщо ні, то чому?	
14.2.	Чи враховуються результати самооцінювання для корегування стратегічного та поточного планування діяльності закладу?	
	Якщо так, то яким чином?	При річному плануванні враховуються результати самооцінювання закладу, щоб вдосконалити окремі напрями роботи школи. Такий аналіз дозволить робочій групі зрозуміти причини невиконання тих чи інших частин плану, а також запобігти цьому у майбутньому, передбачивши способи корекції.
	Якщо ні, то чому?	
15.	Чи наявні вакансії, зокрема педагогічних працівників? Відсутність вакансій	
	Якщо так, то які управлінські рішення приймалися у разі наявних вакансій або їх появи протягом навчального року?	
16.	Чи використовуються в закладі освіти до педагогічних працівників заходи матеріального та морального стимулювання?	

	Якщо так, то які саме? Наскільки вони є ефективними та чи є така практика звичною для закладу?	Одним з найпотужніших та найефективніших засобів стимулювання персоналу до творчої та активної праці є заохочення. У правилах внутрішнього трудового розпорядку закладу встановлюються певні види морального та матеріального заохочення. Положеннями про преміювання, колективним договором, де передбачаються показники, досягнення яких дає право на застосування відповідного виду заохочення. Моральне заохочення полягає в офіційному та прилюдному визнанні досягнень працівників та їх особливої ролі у загальних успіхах навчального закладу(подяки, грамоти, почесні відзнаки) .Готуються подання на нагородження грамотами та подяками на рівні району та області
	Якщо ні, то чому?	На даний час виникли проблеми з фінансуванням освітньої субвенції та місцевого бюджету, тому заходи матеріального стимулювання не застосовуються
17.	Чи створено в закладі освіти умови для постійного підвищення кваліфікації, атестації, сертифікації педагогічних працівників?	
	Якщо так, то які саме? (наведіть приклади)	Адміністрацією закладу та педагогічними працівниками визначається потреба педагогічних працівників у підвищенні кваліфікації, розробляється план,здійснюється фінансування підвищення кваліфікації в обсязі, встановленому законодавством, і відповідно до плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників
	Якщо ні, то чому?	
18.	Чи вживаєте Ви заходів щодо створення належних умов діяльності закладу освіти (філії), зокрема для покращення його матеріально-технічної бази?	
	Якщо так, то яких саме?	Підготовлено листи-клопотання до засновника; залучено благодійні/спонсорські кошти; участь у проектах «Спроможна школа»

	Якщо ні, то чому?	
19.	Чи вдається Вам вживати заходів реагування на звернення учасників освітнього процесу?	
	Якщо так, то які саме? (наведіть приклади)	Це переважно питання навчально-виховної, організація харчування, фінансово-господарської діяльності навчального закладу та філій
	Якщо ні, то чому?	
20.1.	Чи створені в закладі (філії) органи громадського самоврядування?	
	Якщо так, то який порядок їх створення?	Повноваження, відповідальність, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування визначаються спеціальними законами та установчими документами закладу освіти. Органи громадського самоврядування у сфері освіти створюються у закладі освіти - за ініціативою учасників освітнього процесу. У закладі освіти діють: самоврядування працівників закладу освіти; самоврядування здобувачів освіти (шкільний парламент); батьківське самоврядування (батьківський комітет)
	Якщо ні, то чому?	
20.2.	Чи впливають вони на освітній процес?	
	Якщо так, то яким чином? (наведіть приклади)	Це організація та забезпечення освітнього процесу в закладі освіти, захист прав та інтересів усіх учасників освітнього процесу, організація дозвілля та оздоровлення
	Якщо ні, то чому?	
20.3.	Чи співпрацюєте Ви з органами громадського самоврядування?	
	Якщо так, то в який спосіб?	Колегіальним органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори (конференція) колективу закладу освіти.
	Якщо ні, то чому?	
21.1.	Чи відбувається в закладі освіти (філії) комунікація з учасниками освітнього процесу?	

	Якщо так, то в який спосіб та як Ви її оціните?	Під час дистанційної форми навчання наш заклад використовує онлайн-комунікації: відеоконференція, чат, блог, електронна пошта, анкетування, соціальні мережі, служби обміну миттєвими повідомленнями та мобільні застосунки (Viber), електронні версії підручників
	Якщо ні, то чому?	
21.2.	Чи забезпечується в закладі освіти (філії) зворотній зв'язок?	
	Якщо так, то у який спосіб?	Зворотний зв'язок - обов'язкова умова успішного дистанційного навчання та оцінювання. Забезпечити такий зв'язок можна, використовуючи різні Інтернет-ресурси для організації зворотного зв'язку(Google Meet, Messenger, Zoom, Canva, Jamboard, Wordwoold, PowerPoint, Movavi Video)
	Якщо ні, то чому?	
22.1.	Чи використовуються закладом освіти (філією) інформаційні ресурси для оприлюднення своєї діяльності?	
	Якщо так, то які саме?	Сайт навчального закладу, блог дистанційного навчання закладу, особисті блоги та сайти педагогів, сторінка закладу у Фейсбук
	Якщо ні, то чому?	
22.2.	Чи періодично ця інформація оновлюється?	
	Якщо так, то як часто?	Оновлення інформації на сайті та блозі навчального закладу відбувається постійно, адже Веб-сайт впливає на громадську думку про роботу школи та її педагогічного колективу.
	Якщо ні, то чому?	
23.	Чи запроваджено в закладі освіти індивідуальна та/або дистанційна форми здобуття освіти?	
	Якщо так, то опишіть алгоритм впровадження	Алгоритм створення інклюзивного класу: Батьки дитини з ООП звертаються до закладу освіти, пишуть заяву та додають до неї витяг ІРЦ про комплексну оцінку дитини.

	Керівник закладу освіти дає подання до органу управління освітою щодо погодження організації інклюзивного навчання в його закладі. Орган управління освітою дає лист-погодження або наказ про це. За необхідності в штатний розпис закладу потрібно внести зміни, наприклад, ввести додаткові ставки асистентів вчителів чи вчителів-дефектологів. Керівник закладу освіти видає наказ щодо створення класу або класів з інклюзивним навчанням, щодо затвердження положення про команду психолого-педагогічного супроводу в закладі освіти, про склад цієї команди. Будь-яка форма освіти, у тому числі й індивідуальна, потребує, щоб учня зарахували до закладу – для цього потрібно подати необхідні документи. Основний документ для зарахування або переведення на індивідуальну форму навчання – це заява одного з батьків дитини або самого учня, якщо він є повнолітнім. До заяви додаються документ, що посвідчує особу учня, медична довідка N 086-1/о та документ про освіту, якщо він є. •Обстеження дитини в ресурсному центрі, отримання висновку •Вибір освітнього закладу для навчання дитини •Звернення до обраного закладу, написання заяви про організацію інклюзивного навчання для дитини •Участь у складанні ІПР •Забезпечення отримання дитиною необхідних додаткових корекційно-розвиткових послуг
--	--

	Якщо ні, то чому?	
Якого запитання не вистачає в цьому інтерв'ю? Питань достатньо. Дякую за інтерв'ю! Поставте, будь ласка, собі це запитання і надайте на нього відповідь		