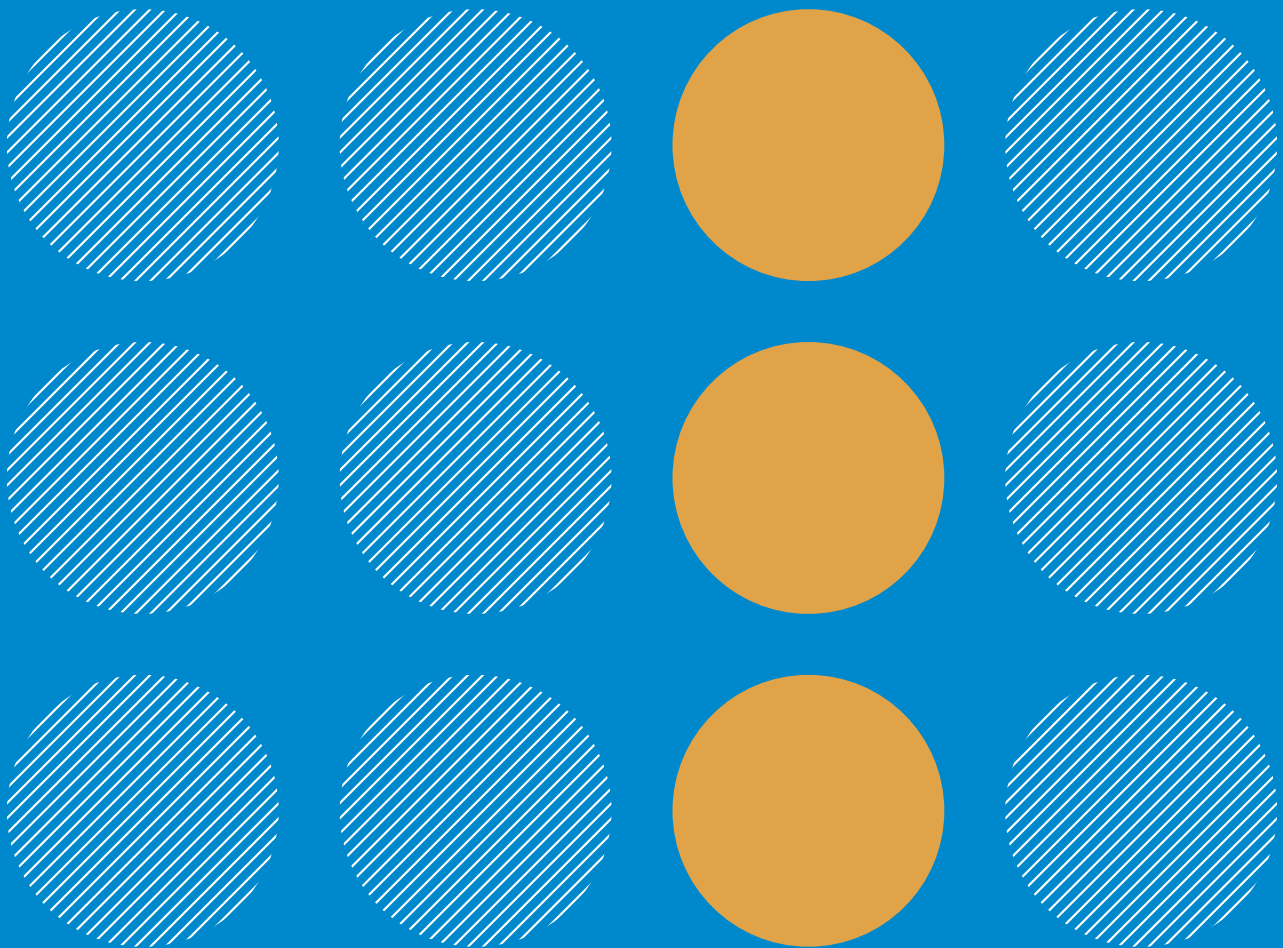




АБЕТКА ДЛЯ ДИРЕКТОРА

Рекомендації до побудови внутрішньої системи
забезпечення якості освіти у закладі загальної
середньої освіти



Бобровський М.В., Горбачов С.І., Заплотинська О.О. Рекомендації до побудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладі загальної середньої освіти. – Київ, Державна служба якості освіти, 2020 - 240 с.

Методичні рекомендації розроблені для допомоги закладу загальної середньої освіти у розбудові внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти. Рекомендації ґрунтуються на запропонованих для інституційного аудиту вимогах та критеріях оцінювання якості освітньої діяльності, управлінських процесів у закладі та охоплюють освітнє середовище, управлінські процеси, якість педагогічної діяльності, систему оцінювання навчальних досягнень учнів.

Рецензент: Даниленко Л. І., професор кафедри парламентаризму та політичного менеджменту Національної академії державного управління при Президентіві України, доктор педагогічних наук, професор, доктор наук габілітований

Юридичні консультації авторам: Войцеховська І.М.

Адресується керівникам та заступникам керівників закладів загальної середньої освіти, співробітникам органів управління освітою, педагогічним працівникам, викладачам та студентам педагогічних спеціальностей закладів вищої освіти.

Методичні рекомендації підготовлені в рамках проекту «Розроблення системи забезпечення якості для шкільної освіти» за підтримки проекту «Експертна підтримка врядування та економічного розвитку» (EDGE).

© Державна служба якості освіти України, 2020

© Бобровський М.В., Горбачов С.І., Заплотинська О.О., 2020

ПЕРЕДМОВА



Шановні друзі!

Ці поради керівникові закладу загальної середньої освіти наша команда створила, щоб підтримати вас у розбудові якісної школи.

Спираючись на досвід колег, ми пропонуємо вам прості і ефективні інструменти, щоб визначити:

- які найкращі складові освітнього середовища вашого закладу, а що - потребує покращення;
- що в роботі педагогів заслуговує підтримки, а що - варто вдосконалити;
- чи справедливо заклад освіти оцінює навчальні здобутки учнів - і яким чином зробити це оцінювання ще більш ефективним;
- наскільки управлінські процеси закладу сприяють досягненню мети облаштуванню дружнього до дітей і ефективного шкільного життя та високої якості освіти.

Загалом ви зможете вивчити та оцінити якість освітньої діяльності, отримати інформацію про реальний стан справ за кількома десятками параметрів, кожен з яких покаже вам заклад з нового, іноді - досить неочікуваного - ракурсу. Абетка дозволить побачити переваги й «слабкі місця» в організації освітнього процесу, підкаже можливі шляхи підвищення якості освітньої діяльності.

Щиро вірю, що постійне вдосконалення освітнього й управлінського процесів сприятиме розвитку освітньої системи України задля успіху кожного учня та країни в цілому.

З повагою

ваш щирий одностудець та партнер Руслан ГУРАК,
Голова Державної служби якості освіти України

ЛОСАРІЙ

- 1. Автономія** – право суб'єкта освітньої діяльності на самоврядування, яке полягає в його самостійності, незалежності та відповідальності у прийнятті рішень щодо академічних (освітніх), організаційних, фінансових, кадрових та інших питань діяльності, що провадиться в порядку та межах, визначених законом.
- 2. Вимога** – це норми, правила, яким хто-, що-небудь повинні підлягати.
- 3. Дитиноцентризм** - це особистісно орієнтована модель навчання та виховання, що передбачає максимальне наближення навчання і виховання конкретної дитини до її сутності, здібностей і життєвих планів, забезпечення морально-психологічного комфорту, відмови від орієнтації освітнього процесу на середнього школяра.
- 4. Експерти** – особи, що мають вищу педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, практичний досвід роботи у закладі освіти не менше ніж 5 років і пройшли відповідне навчання, організоване Державною службою якості освіти України.
- 5. Індикатор** – показник, що відображає хід процесу або стан об'єкту спостереження, його якісні або кількісні характеристики у формі, зручній для сприйняття людиною.
- 6. Інформаційна система** – організаційно-технічна система, в якій реалізується технологія обробки інформації з використанням технічних і програмних засобів.
- 7. Критерій** – це підстава для оцінки, визначення або класифікації чогось; мірило.
- 8. Освітнє середовище** – сукупність умов, способів і засобів їх реалізації для навчання, виховання та розвитку здобувачів освіти з урахуванням їх потреб і можливостей.

Вступ

Головною метою освітньої діяльності закладу загальної середньої освіти є всебічний розвиток людини як особистості та найвищої цінності суспільства.

Досягти даної мети можна, забезпечивши високий рівень якості освіти. Як забезпечити високу якість у закладі освіти, діяльність якого багатокомпонентна і побудована на різних механізмах взаємодії?

Розкриваючи сутність внутрішньої системи забезпечення якості освіти, варто звернути увагу на співвідношення таких термінів як «якість освіти» та «якість освітньої діяльності».

Закон України «Про освіту» визначає якість освіти як «відповідність результатів навчання вимогам, встановленим законодавством, відповідним стандартом освіти та/або договором про надання освітніх послуг», а якість освітньої діяльності – як «рівень організації, забезпечення та реалізації освітнього процесу, що забезпечує здобуття особами якісної освіти та відповідає вимогам, встановленим законодавством та/або договором про надання освітніх послуг» (пункти 29, 30 частини 1 статті 1).

Отже, якість освіти розглядається у нерозривній єдності якості процесу (діяльності) і якості результату¹. Якість освітнього процесу (діяльності) є невід'ємною складовою якості освіти, яка залежить від якості освітнього середовища, включає якісні і кількісні характеристики освітнього процесу, якість професійної компетентності викладачів, якість організаційно-управлінської компетентності².

Кожен заклад освіти має свої особливості – тип, рівень освіти, умови діяльності, фінансування, місцезнаходження, освітня програма тощо. Усі ці складові впливають на формування для кожного окремого закладу внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності і якості освіти.

Запровадження внутрішньої системи забезпечення якості – стратегічне рішення школи, яке може допомогти поліпшити її загальну

1. Панасюк В. Використання досвіду управління якості освіти / В. Панасюк // Підручник для директора. – 2007. – № 8. – С. 42 – 51 (С. 44)

2. Бутова. Н. О. Сутність і структура поняття «якість освітнього процесу» у філософській та психолого-педагогічній літературі [Електронний ресурс] / Н. О. Бутова. – Режим доступу до ресурсу: <http://nvd.luguniv.edu.ua/archiv/NN17/12bnotpl.pdf>.

дієвість та забезпечити міцну основу для ініціатив щодо її ефективного та сталого розвитку.

При розбудові внутрішньої системи забезпечення якості необхідно спиратися на такі принципи:

- 1. Дитиноцентризм.** Головним суб'єктом, на якого спрямована освітня діяльність школи, є дитина.
- 2. Автономія закладу освіти,** яка передбачає самостійність у виборі форм і методів навчання, визначення стратегії і напрямів розвитку закладу освіти, які відповідають нормативно-правовим документам, Державним стандартам загальної середньої освіти.
- 3. Цілісність системи управління якістю.** Усі компоненти діяльності закладу освіти взаємопов'язані, це створює взаємозалежність між ними. Наприклад, якість освіти залежить від оптимального добору педагогічних кадрів, мотивуючого освітнього середовища, використання освітніх технологій, спрямованих на оволодіння ключовими компетентностями, сприятливої для творчої роботи психологічної атмосфери. Зниження якості хоча б одного названого компонента знизить у цілому якість освіти.
- 4. Постійне вдосконалення.** Розбудова внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти – це постійний процес, за допомогою якого відбувається вдосконалення освітньої діяльності, підтримується дієвість закладу, забезпечується відповідність змінам у освітній сфері, створюються нові можливості тощо.
- 5. Вплив зовнішніх чинників.** Система освітньої діяльності у закладі освіти не є замкнутою, на неї безпосередньо впливають зовнішні чинники – засновник, місцева громада, освітня політика держави.
- 6. Гнучкість і адаптивність.** Система освітньої діяльності змінюється під впливом сучасних тенденцій розвитку суспільства.

Методичні рекомендації розроблені для допомоги закладу освіти у розбудові внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти.

Рекомендації ґрунтуються на запропонованих для інституційного аудиту вимогах та критеріях для оцінювання якості освітньої діяльності, управлінських процесів у закладі та охоплюють освітнє середовище, управлінські процеси, якість педагогічної діяльності, систему оцінювання навчальних досягнень учнів.

Рекомендації складаються із трьох розділів:

- **Розділ 1 присвячений розгляду загальних алгоритмів побудови внутрішньої системи забезпечення якості**, вивчення і оцінювання якості освітніх та управлінських процесів у закладі.
- **Розділ 2 пропонує опис методів збору інформації та інструментів**, які можна використовувати для вивчення освітніх та управлінських процесів у закладі.
- **Розділ 3 надає опис критеріїв, за якими заклад може вивчати та оцінювати управлінські та освітні процеси. Надані у розділі рекомендації із вивчення та оцінювання діяльності закладу ґрунтуються на вимогах та критеріях для зовнішнього оцінювання якості освітньої діяльності закладу (інституційного аудиту). До опису кожного критерію доданий перелік джерел, які допоможуть поглибити знання з теми.**

У **Додатках** надано зразки інструментів для вивчення освітньої діяльності та управлінських процесів: анкети для опитування педагогічних працівників, здобувачів освіти та їхніх батьків (інших їхніх законних представників, далі – батьки), форми спостереження за навчальним заняттям, освітнім середовищем, питання для самоаналізу.

Сподіваємось, що внутрішня система забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти, яку з нашою допомогою розбудують заклади загальної середньої освіти, дозволить керівництву закладів постійно тримати «руку на пульсі», забезпечувати постійне і неухильне вдосконалення якості освітньої діяльності та якості освіти, а, отже, досягнути головної мети освітньої діяльності.

Методичні рекомендації підготовлені в рамках проєкту «Розроблення системи забезпечення якості для шкільної освіти» за підтримки проєкту «Експертна підтримка врядування та економічного розвитку» (EDGE).



Розділ 1.

ВНУТРІШНЯ СИСТЕМА

●	РОЗРОБЛЕННЯ СТРАТЕГІЇ (ПОЛІТИК) І ПРОЦЕДУР ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ	3
○	Крок 1. Визначення компонентів внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти закладу	3
○	Крок 2. Розроблення документу про внутрішню систему забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти закладу	4
○	Крок 3. Затвердження та оприлюднення документу про внутрішню систему забезпечення якості освітньої діяльності і якості освіти	8
●	ВИВЧЕННЯ І ОЦІНЮВАННЯ (САМООЦІНЮВАННЯ) ЯКОСТІ ОСВІТИ	8
○	Призначення відповідальної особи із забезпечення якості освітньої діяльності і якості освіти та забезпечення оперативного керування процесом вивчення	8
○	Самооцінювання: що вивчати і з якою періодичністю?	9
○	Кого залучати до процесу самооцінювання якості освітньої діяльності закладу?	10
○	У які терміни відбувається самооцінювання якості освітньої діяльності?	10
○	Узагальнення результатів вивчення освітньої діяльності закладу та визначення рівня її якості	11
●	ПЛАНУВАННЯ/ВИЗНАЧЕННЯ ШЛЯХІВ УДОСКОНАЛЕННЯ	15



Розділ 1. Розбудова внутрішньої системи забезпечення якості освіти

Система освітньої діяльності закладу освіти є динамічною, тому тільки постійний моніторинг може забезпечити її вдосконалення.

Закон України «Про освіту» (частина третя статті 41) визначає, що **внутрішня система забезпечення якості освіти може мати такі основні складові:**

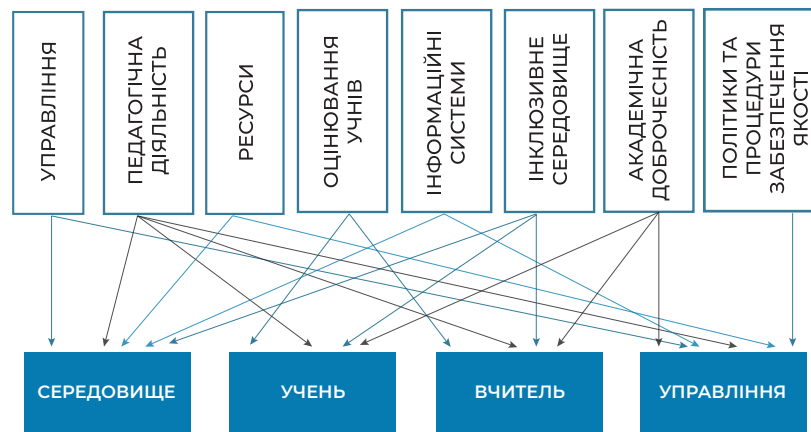
- стратегію (політику) та процедури забезпечення якості освіти;
- систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів освіти;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної (науково-педагогічної) діяльності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

Однак Закон не обмежує вибір інших складових, доцільність яких визначає сам заклад освіти, зважаючи на специфіку діяльності та стратегію розвитку.

Запропоновані Законом складові фактично утворюють **чотири напрями внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти закладу** (Схема 1.1.):

1. *освітнє середовище;*
2. *система оцінювання здобувачів освіти;*
3. *педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти;*
4. *управлінські процеси.*

СХЕМА 1.1.



Розбудова внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти складається з таких основних етапів:



Нижче ми розглянемо кожен з цих етапів більш докладно.

1. Розроблення стратегії (політик) і процедур забезпечення якості освіти

Крок 1. Визначення компонентів внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти закладу

Підготовча робота: Обговорення з колективом необхідності розроблення та впровадження системи управління якістю у закладі.

Керівник закладу має поінформувати працівників про запровадження у закладі системи управління якістю.

Діяльність із розбудови внутрішньої системи забезпечення якості має розпочинатися із визначення компонентів (вимог), за якими здійснюватиметься процес безперервного вдосконалення якості освітньої діяльності, критеріїв та індикаторів для їх оцінювання.

Які підходи можна застосувати при визначенні компонентів (вимог) внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти?

Заклад може скористатися такими варіантами побудови системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти:

- **Варіант 1.** Підхід ґрунтується на використанні закладом освіти напрямів, вимог/правил та критеріїв, описаних в додатку до Порядку проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України (МОН України) від 09.01.2019 № 17 (Порядок).

Використання цього підходу дозволить закладу освіти провести самооцінювання за тими ж самими напрямками, за якими буде оцінено заклад та ефективність внутрішньої системи забезпечення якості освіти під час проведення інституційного аудиту:

- освітнє середовище;
 - система оцінювання здобувачів освіти;
 - педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти;
 - управлінські процеси закладу освіти(Схема 1.1.).
- **Варіант 2.** Заклад освіти використовує адаптовані до специфіки своєї діяльності напрями, вимоги/правила, критерії оцінювання освітньої діяльності, описані в Порядку. Наприклад, до запропонованих чотирьох напрямів, заклад освіти може додати інформаційні системи як окремий напрям вивчення і оцінювання, або інші напрями, які важливі для закладу.

- **Варіант 3.** Запропонувати власний підхід, орієнтуючись на зміст Закону України «Про освіту». Наприклад, вивчати та оцінювати освітню діяльність можливо за 8 напрямками, які визначені у частині третій ст. 41 Закону України «Про освіту», додавши до них власні у відповідності до специфіки діяльності закладу.

На що потрібно спиратись, визначаючи компоненти (вимоги) внутрішньої системи забезпечення якості освіти?:

- цілі та пріоритети розвитку закладу;
- тип закладу, місцезнаходження, умови діяльності;
- освітня програма.

Кого доречно долучити до розбудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти?

Розбудова внутрішньої системи забезпечення якості освіти різнопланова, складна та змістовна робота до якої рекомендовано залучити всіх учасників освітнього процесу, а також засновника або уповноважену ним особу.

Із колективом закладу необхідно обговорити цілі розбудови системи, вимоги, за якими визначається якість освітньої діяльності, методи збору інформації, правила і процедури забезпечення функціонування системи. За необхідності, допомогу у розбудові системи можуть надати залучені освітні експерти.

Крок 2. Розроблення документу про внутрішню систему забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти закладу

Політики і процедури вивчення освітньої діяльності закладу

Політики і процедури забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти визначаються закладом освіти і враховують специфіку його діяльності. Основні політики і процедури вивчення якості освітньої діяльності в закладі освіти можуть бути такими:

- система внутрішніх і зовнішніх моніторингів якості освітньої діяльності та якості освіти (наприклад, 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);
- інші політики і процедури, визначені закладом освіти.

Вимоги, критерії та індикатори для самооцінювання якості освітньої діяльності

Кожен напрям містить відповідні компоненти (вимоги), які визначають якісне функціонування напряму та системи в цілому. Мірилом для оцінювання виконання вимоги є критерій.

Для точного і надійного вимірювання системи неможливо обійтись.

Чи потрібно, щоб індикатори були уніфіковані за однією шкалою? Це вирішує заклад освіти. Індикатори можуть бути розроблені на основі кількісної шкали, можуть бути кількісно-якісними, тобто для одних критеріїв встановлюється кількісна шкала, а інші – вимірюються описово, а можуть бути і виключно описовими. Головне – не шкала вимірювання, а можливість комплексно подивитись на роботу закладу та визначити шляхи вдосконалення освітньої діяльності. Розглянемо можливість використання різних типів індикаторів на конкретному прикладі.

Так, вимога/правило 2.1. «Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень» оцінюється критерієм 2.1.1. «Здобувачі освіти отримують від педагогічних працівників інформацію про критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень». Індикаторами (показниками) вимірювання даного критерію можуть бути:

- 2.1.1.1. У закладі оприлюднюються критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень;
- 2.1.1.2. Частка здобувачів освіти (із числа опитаних), які в закладі освіти отримують інформацію про критерії, правила і процедури оцінювання навчальних досягнень.

Перший індикатор дає можливість вивчити, чи оприлюднюються критерії оцінювання в закладі освіти, якими способами оприлюднюються ці критерії, чи оприлюднюються лише загальні критерії, розроблені МОН України, чи ознайомлюються учні з критеріями, правилами і процедурами оцінювання навчальних досягнень. Отже, ми бачимо, що даний індикатор містить у собі багато аспектів, і виразити його кількісними характеристиками практично неможливо.

Другий індикатор виражається виключно через кількісні характеристики, зокрема, через відсоток учнів, які отримують інформацію про критерії, правила і процедури оцінювання навчальних досягнень.

Методи збору інформації, інструменти та джерела отримання інформації

Для вивчення якості освітньої діяльності у закладі можна використовувати такі методи збору інформації та інструменти.

Опитування:

- анкетування учасників освітнього процесу (педагогів, учнів, батьків);
- інтерв'ю (з педагогічними працівниками, представниками учнівського самоврядування);
- фокус-групи (з батьками, учнями, представниками учнівського самоврядування, педагогами).

Вивчення документації:

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

Моніторинг:

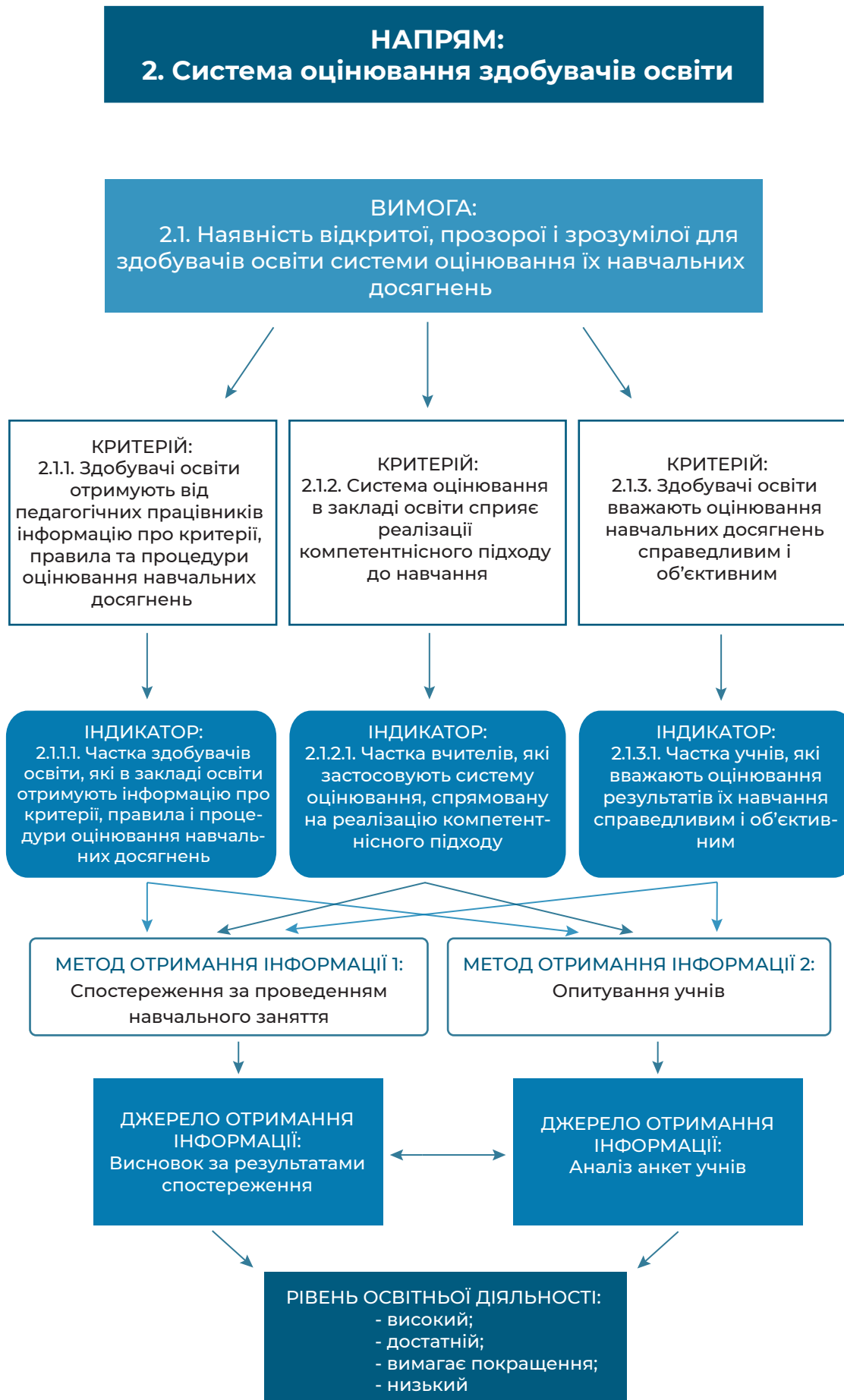
- навчальних досягнень здобувачів освіти;
- педагогічної діяльності (спостереження за проведенням навчальних занять);
- за освітнім середовищем (санітарно-гігієнічні умови, стан забезпечення навчальних приміщень, безпека спортивних та ігрових майданчиків, робота їдальні та буфету, вплив середовища на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

Для вивчення системи важливо чітко визначити джерела отримання інформації для кожного критерію. Це може бути ділова документація закладу освіти (класний журнал, статистичні звіти, протоколи, фінансові документи тощо), результати опитувань, висновки за результатами відвідувань навчальних занять тощо. У залежності від обраного джерела визначається метод дослідження та застосовується відповідний інструментарій (більш детально про це див. у Розділі 2).

СХЕМА 1.2.



Крок 3. Затвердження та оприлюднення документу про внутрішню систему забезпечення якості освітньої діяльності і якості освіти

Розроблена Стратегія (політики) та процедури виносяться на обговорення педагогічної ради закладу освіти, схвалюється на її засіданні та затверджується керівником закладу освіти. Документ оприлюднюється на сайті закладу освіти.

Заклад має забезпечити, щоб працівники, зацікавлені особи були обізнані з:

- політикою та процедурами забезпечення якості освітньої діяльності, якості освіти та її цілями;
- своїм внеском у результативність забезпечення якості та з вигодами від поліпшення показників діяльності;
- очікуваними результатами впровадження політики якості.

Спираючись на затверджений документ, можливо розпочати процес вивчення освітньої діяльності закладу та оцінювання її рівня.

2. Вивчення і оцінювання (самооцінювання)

Призначення відповідальної особи із забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти та забезпечення оперативного керування процесом вивчення

Заклад освіти має визначити працівника, який буде координувати результативне запровадження внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти. Можна створити робочі групи, які будуть забезпечувати вивчення та оцінювання системи за кожним із напрямів.

Важливо систематично проводити навчання з відповідальними особами щодо визначення і аналізу відповідного компоненту системи забезпечення якості (наприклад, при вивченні педагогічної діяльності необхідно провести інструктаж з керівником методичного об'єднання щодо особливостей спостереження за проведенням навчальних занять).

Самооцінювання: що вивчати і з якою періодичністю?

Заклад освіти може обрати один із варіантів самооцінювання:

1. Щорічне комплексне самооцінювання (за напрямками, які визначені у документі про внутрішню систему забезпечення якості).
2. Щорічне самооцінювання за певними напрямками діяльності і періодично – комплексне оцінювання.
3. Щорічне комплексне оцінювання за рівнями освіти (початкова, базова, профільна освіта).
4. Оцінювання опорного закладу освіти або його філій.

Очевидно, що кожен із запропонованих варіантів має свої сильні та слабкі сторони:

Модель	Сильні сторони	Слабкі сторони
Комплексне самооцінювання	<i>вивчається і оцінюється вся система</i>	<i>потребує значної кількості часу та ресурсів</i>
Самооцінювання за окремими напрямками діяльності	<i>дозволяє глибше вивчити та оцінити якість освітньої діяльності за обраним напрямком/ обраними напрямками</i>	<i>не простежуються зміни по інших напрямках, що може знизити якість освітньої діяльності в цілому</i>
Самооцінювання за освітніми рівнями	<i>дозволяє врахувати особливості початкової, базової та старшої школи</i>	<i>не простежуються особливості системи освітньої діяльності закладу в цілому</i>

На початку функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти і за рік до планового інституційного аудиту варто провести комплексне вивчення й оцінювання освітньої діяльності та управлінських процесів закладу. Це дає можливість прослідкувати динаміку якості освітньої діяльності через порівняння результатів вимірювання одного й того самого критерію впродовж певного проміжку часу.

Кого залучати до процесу самооцінювання якості освітньої діяльності закладу?

Крім штатних працівників закладу освіти, відповідальних за функціонування внутрішньої системи забезпечення якості, до процесу оцінювання освітньої діяльності доцільно залучити представників учнівського самоврядування, батьків, якщо є можливість – фахівців у сфері оцінювання якості (освітніх експертів).

Треба мати на увазі, що під час вивчення окремих питань діяльності закладу може збиратися інформація, яка є конфіденційною або містить персональні дані. Наприклад, при оцінюванні діяльності педагогічних працівників виявлені проблеми потребують, як правило, вирішення шляхом індивідуальної роботи з цим працівником. Вивчення й оцінювання освітнього середовища може бути максимально публічним, із залученням усіх учасників освітнього процесу, представників місцевої громади, засновника або уповноваженої ним особи.

У які терміни відбувається самооцінювання якості освітньої діяльності?

Тривалість, періодичність та етапи вивчення і оцінювання визначаються закінченим освітнім циклом – навчальним роком. Як правило, самооцінювання здійснюється впродовж навчального року, адже такі процедури освітньої діяльності, як атестація педагогічних працівників, вивчення стану викладання предметів і курсів, динаміка навчальних досягнень учнів чітко простежуються і можуть бути вимірними саме впродовж навчального року.

Динаміка окремих процесів може прослідковуватись впродовж довшого циклу, наприклад, реалізація окремих положень стратегії розвитку закладу освіти.

Оцінювання освітнього середовища можна здійснити і у більш стислі терміни, ніж навчальний рік.

Потрібно пам'ятати, що головне – не форма, а розбудова системи безперервного удосконалення якості освітньої діяльності.

Узагальнення результатів вивчення освітньої діяльності закладу та визначення рівня її якості

Підходи до оцінювання: кількісний, описовий, комбінований

За результатами вивчення внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти ми можемо оцінити рівень якості освітньої діяльності. За якою методикою можна це зробити? Заклад може обрати три підходи до самооцінювання: кількісний, описовий і комбінований, тобто поєднання кількісного й описового. За необхідності рівень освітньої діяльності, визначений описово, легко трансформується у кількісну оцінку. Можливо доречним буде оцінити власну освітню діяльність описовими характеристиками, а потім перевести все це у кількісну шкалу, наприклад у кількість набраних балів.

Наприклад, для оцінювання вимоги 3.4. *"Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності"* ми можемо застосувати як описовий, так і кількісний підходи в оцінюванні:

Рівні оцінювання	Описовий підхід	Кількісний підхід
Високий	Педагогічні працівники організують свою роботу на засадах академічної доброчесності, спонукають учнів до самостійної роботи, заохочують до висловлювання власних думок, уникають завдань, побудованих лише на відтворенні знань. Педагогічні працівники інформують учнів про основні принципи академічної доброчесності і дотримання цих норм	100% педагогічних працівників закладу освіти дотримуються принципів академічної доброчесності; 100% учнів отримують інформацію від педагогічних працівників про принципи академічної доброчесності; 100% вчителів не використовують завдання на відтворення знань

Рівні оцінювання	Описовий підхід	Кількісний підхід
Достатній	Більшість педагогічних працівників організують свою роботу на засадах академічної доброчесності, спонукають учнів до самостійної роботи, заохочують до висловлювання власних думок, уникають завдань, побудованих лише на відтворенні знань. Педагогічні працівники інформують учнів про основні принципи академічної доброчесності і дотримання цих норм	Більше 85% педагогічних працівників дотримуються принципів академічної доброчесності; більше 75% учнів отримують інформацію від педагогічних працівників про принципи академічної доброчесності; більше 75% вчителів не використовують завдання на відтворення знань
Вимагає покращення	Педагогічні працівники не приділяють належної уваги питанням академічної доброчесності. Для учнів досить поширені завдання, побудовані на відтворенні знань. Зустрічаються випадки свідомого завищення або заниження оцінок учням. У закладі освіти відсутня системна робота щодо інформування учнів про дотримання академічної доброчесності	70-85% педагогічних працівників дотримуються принципів академічної доброчесності; 50-75% учнів отримують інформацію від педагогічних працівників про принципи академічної доброчесності; 40-75% вчителів не використовують завдання на відтворення знань

Рівні оцінювання	Описовий підхід	Кількісний підхід
Низький	У закладі освіти більшість педагогічних працівників і учнів не дотримуються принципів академічної доброчесності та не приділяють уваги цьому питанню під час навчальних занять. Переважають завдання для учнів, побудовані на відтворенні знань	Менше 70% педагогічних працівників дотримуються принципів академічної доброчесності; менше 50% учнів отримують інформацію від педагогічних працівників про принципи академічної доброчесності; більше 40% вчителів використовують завдання на відтворення знань

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

Рівні оцінювання якості освітньої діяльності

Узагальнення результатів вивчення, як правило, здійснюється в кінці навчального року. Заклад освіти визначає свій рівень освітньої діяльності. Порядком проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти пропонується чотири рівні якості освітньої діяльності:

- перший (високий);
- другий (достатній);
- третій (вимагає покращення);
- четвертий (низький).

Рівень якості освітньої діяльності доцільно визначати за вимогами/правилами (див. Додаток). За необхідності можна визначати загальний рівень освітньої діяльності закладу освіти.

Результати оцінювання вимог до якості освітньої діяльності закладу можна відобразити за допомогою гістограми:



Гістограма наочно демонструє, що розвивальне та мотивуюче середовище у закладі освіти знаходиться на низькому рівні. На рівні, що вимагає покращення, знаходиться система оцінювання навчальних досягнень учнів та дотримання академічної доброчесності педагогічними працівниками. Маючи під рукою результати вивчення освітньої діяльності закладу та результати її оцінювання у такій формі, зручно планувати заходи щодо вдосконалення тих аспектів діяльності, які цього потребують.

Звітування

За результатами самооцінювання готуються *висновки* (які є складовою щорічного звіту про діяльність закладу освіти) і визначаються *шляхи вдосконалення освітньої діяльності* (які стануть частиною річного плану роботи на наступний навчальний рік).

Заклад освіти самостійно визначає структуру річного звіту про його діяльність (звіт керівника закладу). За бажанням заклад може скористатися запропонованою структурою:

- *Аналіз виконання стратегії розвитку закладу (виконання завдань, які передбачені стратегією розвитку на звітний навчальний рік – що виконано, що не виконано – і чому?)*
- *Вивчення освітньої діяльності, в тому числі управлінських процесів.*

- *Результати оцінювання внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти (самооцінювання).*
- *Шляхи удосконалення якості освітньої діяльності та якості освіти на наступний навчальний рік.*

Отримані результати вивчення внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності можна розглянути на засіданні педагогічної ради. Щорічний звіт оприлюднюється на сайті закладу освіти або на сайті засновника.

3. Планування/визначення шляхів удосконалення

Визначені за результатами вивчення внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти, *шляхи вдосконалення* стають одним із джерел для розроблення *річного плану роботи* закладу освіти. У результаті річний план роботи стане робочим функціональним документом, в якому плануються конкретні кроки для виправлення проблемних питань та підвищення якості освітньої діяльності.

Варіанти розгляду результатів самооцінювання

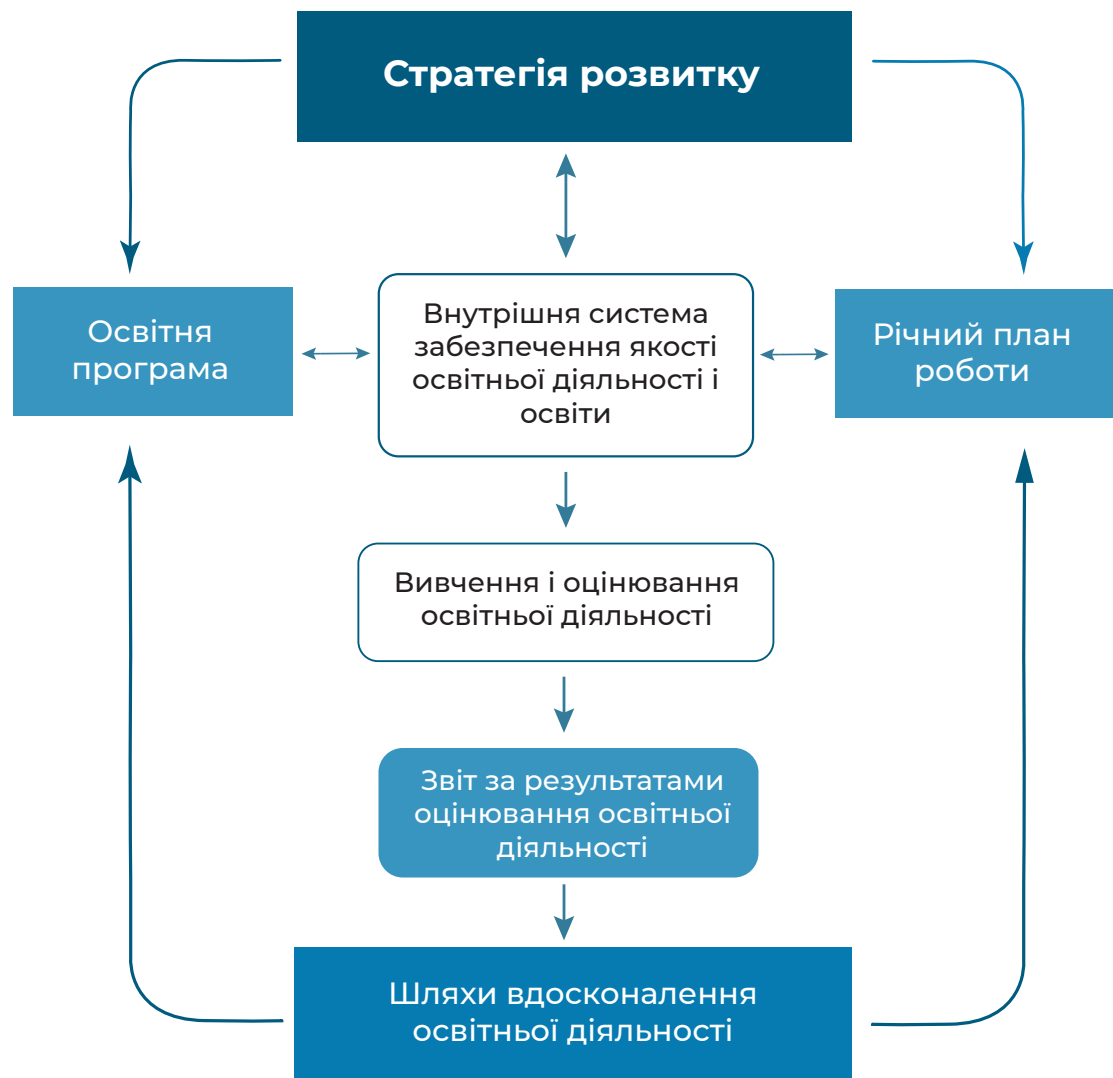
Можна передбачити два варіанти розгляду результатів самооцінювання в річному плані роботи: перший варіант – виявлені проблемні питання розглядати наскрізно (по всіх розділах); другий варіант – виділити окремий розділ за результатами самооцінювання в річному плані роботи – як *план вдосконалення*. У плані роботи теж варто виділити критерії та індикатори, за якими буде вивчена і вирішена конкретна проблема.

Наприклад, у процесі вивчення оцінювання педагогічної діяльності закладу виявлено, що не всі вчителі мають розроблену систему оцінювання навчальних досягнень учнів, критерії оцінювання не оприлюднюються. Для виправлення такої ситуації в річному плані роботи передбачається:

- *розгляд питання на засіданні педагогічної ради;*
- *розгляд питання на засіданнях методичних об'єднань (комісії);*
- *проведення семінарів або майстер-класів;*
- *для моніторингу якісних змін можна запланувати періодичні анкетування учнів (на початку навчального року і наприкінці).*

За результатами самооцінювання може бути скоригована стратегія розвитку закладу освіти.

Схема



Перелік джерел, які можуть поглибити знання з теми:

- Громовий В. В. Самооцінювання якості роботи закладу загальної середньої освіти / В. В. Громовий// – Київ, 2019. – 86 с.
- ДСТУ ISO 9001:2015. (ISO 9001:2015, IDT). Системи управління якістю. Вимоги. – Київ: ДП «УкрНДНЦ», 2016. – 22 с.
- Методика і технології оцінювання діяльності загальноосвітнього навчального закладу: посібник / О. І. Ляшенко, Т. О. Лукіна, І. Є Булах, М. Р. Мруга// – Київ: Педагогічна думка, 2012. – 160 с.
- Самооцінювання роботи школи: poradnik, вид. 2-е, перероб. і доп. – Львів: ЛМГО «Інститут політичних технологій», 2004. – 106 с.



Розділ 2.

ЗБІР ІНФОРМАЦІЇ

● ВИВЧЕННЯ ДОКУМЕНТАЦІЇ	1
● ОПИТУВАННЯ	2
○ Анкетування	2
○ Індивідуальне та групове інтерв'ю	4
● СПОСТЕРЕЖЕННЯ	4
○ Спостереження за освітнім середовищем	4
○ Спостереження за проведенням навчального заняття	5
● ПРИКЛАД ВИКОРИСТАННЯ ІНСТРУМЕНТІВ ДЛЯ ОТРИМАННЯ ІНФОРМАЦІЇ	13



Розділ 2. Методи збору інформації

Для того, щоб оцінити стан справ за будь-яким аспектом освітньої діяльності закладу, або для прийняття управлінського рішення, потрібно мати достатньо інформації.

У процесі самооцінювання якості освітньої діяльності у закладі доцільно використовувати такі методи збору інформації:

- вивчення документації;
- спостереження;
- опитування.

Вибір методу має забезпечити отримання релевантної інформації для всебічного вивчення того чи іншого аспекту діяльності закладу.

Кожен із методів має свої особливості застосування та оброблення результатів.

1. Вивчення документації

Цей метод збору інформації добре знайомий будь-якому шкільному адміністратору.

Якщо документація закладу ведеться у відповідності до законодавства, то її вивчення надає чималу кількість інформації для подальшого ухвалення управлінських рішень.

Наприклад, вивчення класного журналу для аналізу динаміки навчальних досягнень учнів дасть додаткову інформацію щодо:

- вивчення наступності;
- справедливості оцінювання;
- відвідування;
- особливості планування роботи вчителя.

Протоколи педагогічної ради нададуть інформацію про:

- відповідність ухвалених рішень стратегії розвитку закладу освіти;
- напрями професійного вдосконалення педагогів;
- системність роботи з питань адаптації учнів до навчання.

2. Опитування

Опитування проводиться у наступних формах.

Анкетування

Цей спосіб дозволяє дізнатися про ставлення учасників освітнього процесу до певних питань діяльності закладу освіти.

Види анкетування

Для використання пропонується три види анкет (див. Додаток):

- для анкетування педагогічних працівників;
- для анкетування учнів;
- для анкетування батьків.

Анкети є комбінованими, бо містять запитання трьох видів:

- закриті (учасник анкетування обирає лише один або кілька варіантів відповідей із запропонованих);
- напівзакриті (окрім закритих варіантів, додається поле «інше», куди учасник може вписати свою відповідь, якщо або жоден із запропонованих варіантів його не задовольняє, або є необхідність пояснити вибір одного із варіантів);
- відкриті (учасник вільно вписує свою відповідь на запитання).

Формування вибірки. Для отримання результатів, які допоможуть ефективно використати анкетування, велике значення має формування вибірки, тобто складу учасників опитування, яким будуть запропоновані анкети.

Існують два головні підходи до формування вибірки:

- **генеральна вибірка:** учасниками опитування стають абсолютно всі представники певної групи (якщо це клас – то всі учні класу, якщо вчителі – то всі вчителі). Це можливо у школах до 300 дітей.
- **вибірка за параметрами:** учасниками опитування стають не всі, а лише певна частина із групи, яких організатор дослідження обирає за певними умовами (параметрами). Наприклад, 30% учнів та учениць класу та батьків саме цих учнів (щоб мати базу для порівняння). Такий підхід доречно застосувати для великих шкіл.

Спосіб формування вибірки заклад визначає самостійно, орієнтуючись на власні можливості щодо проведення анкетування та можливості опрацювання його результатів, а також на кількість учнів та педагогічних працівників.

Поради щодо проведення анкетування

Мотивація учасників анкетування

Перед початком анкетування потрібно надати учасникам детальну та зрозумілу інструкцію щодо заповнення анкет, особливо акцентувавши, що в анкетах немає і не може бути «правильних» чи «неправильних» відповідей: нас цікавить саме ставлення учасника до поставленого запитання.

Також важливо наголосити, що анкети є анонімними, і результати анкетування використовуватимуться виключно в узагальненому вигляді.

Можливі методи проведення анкетування

Під час проведення анкетування та опрацювання його результатів необхідно враховувати наступне.

Бажано, щоб анкетування проводив практичний психолог за затвердженими формами та процедурами. Форми проведення анкетування можуть бути бланкові або комп'ютерні.

Бланковий метод потребує більше часу на оброблення результатів, оскільки потрібно вносити дані анкет до програми оброблення. Але такий метод дозволяє, дотримуючись умов анонімності (наприклад, заповнені анкети не здаються організатору, а вкидаються в скриньку), забезпечити однозначну ідентифікацію учасників опитування. Тобто, ми точно будемо знати, що в опитуванні взяли участь учні або їхні батьки саме цього класу – і кожен з них надав лише одну відповідь.

Якщо проводити бланковим методом опитування батьків, то можна провести його або під час зборів (знов-таки, вкидаючи заповнені бланки з відповідями у скриньку), або передати анкети для заповнення вдома і повернути заповнені анкети через дітей. Другий варіант дозволяє охопити більшу кількість батьків, але треба мати на увазі, що не всі батьки повернуть анкети. Також для чистоти дослідження важливо забезпечити передавання та повернення анкет таким чином, щоб діти не бачили ані форму, ані, тим більше, відповідей батьків.

Комп'ютерний метод опитування, коли учасники дистанційно вносять відповіді у певній програмі, дозволяє суттєво зменшити обсяг роботи із опрацювання результатів, але має суттєву проблему з тим, що ми не знаємо і не можемо знати, скільки відповідей надав кожен з учасників опитування. У такому випадку можливим рішенням може стати проведення одночасного опитування у комп'ютерному класі, коли його учасники заповнюють форми у присутності дослідника.

Індивідуальне та групове інтерв'ю

Інтерв'ю як метод дослідження може бути індивідуальним (розмова) та груповим (фокус-група).

Індивідуальне інтерв'ю

Цей формат надає можливість більш докладно дізнатися думки конкретної людини, її ставлення та оцінки ситуації. Наприклад, розмова з практичним психологом дозволить дізнатися про проблеми психологічного клімату у закладі та можливі варіанти покращення ситуації.

Індивідуальне інтерв'ю може бути **структурованим** (учасник опитування лише відповідає на запитання інтерв'юера), **неструктурованим** (інтерв'юер задає лише тему – і вислуховує відповіді у довільній формі) або **напівструктурованим** (частину запитань ставить дослідник, частину відповідей надає у вільній формі учасник опитування).

Фокус-група

Цей формат проведення групового інтерв'ю дозволяє зробити те саме, але під час розмови на поставлену тему з групою осіб (зазвичай від 6 до 12). Окрім кількості учасників, фокус-група відрізняється від індивідуального інтерв'ю тим, що учасники спілкуються між собою, а модератор (організатор фокус-групи) спрямовує дискусію, щоб охопити заявлену тему та надати можливість висловитися всім учасникам.

3. Спостереження

Спостереження за освітнім середовищем

Спостереження за освітнім середовищем ставить на меті зафіксувати, що саме є в наявності у закладі освіти – і чого не вистачає. Скажімо, ми можемо подивитися стан прибирання приміщень: чи чисто у кабінетах, рекреаціях, туалетах, їдальні. Чи достатньо облаштовані туалети для комфортного користування (кабінки з дверцятами, наявність мила, туалетного паперу)? Чи дизайн шкільних приміщень є достатньо функціональним, що варто змінити? Наскільки мотивуючим для навчання є освітнє середовище? Як обладнаний кабінет фізики вплинув на зацікавленість предметом серед учнів? Чи змінилась ситуація з дисципліною після запровадження Правил поведінки (на рівні школи або на рівні класів)? Таких питань може бути безліч. Головне для закладу – визначитись, які саме питання необхідно дослідити. Що саме є актуальним для закладу, над якими питаннями заклад планує працювати у майбутньому.

Поради щодо спостереження за освітнім середовищем

Кого залучити

Багато створити більш широку групу для проведення спостереження, залучивши здобувачів освіти та батьків. У кожного можуть бути свої завдання і сфера відповідальності.

Наприклад, учні можуть зібрати інформацію про оформлення навчальних приміщень, коридорів та рекреацій, наскільки інформативним і зручним є освітнє середовище та надати свої пропозиції щодо змін.

Окрім інформативності такого залучення, подібна діяльність учнів допоможе сформуванню відповідального ставлення до середовища школи.

Представники батьківської громади закладу можуть провести огляд їдальні та харчоблоку (наявність санітарних книжок при цьому – обов'язкова). Представник керівництва школи і представник засновника – оглянути стан кабінетів, санітарних вузлів, спортивної та актової зали.

Особливу увагу слід приділити спостереженню за взаєминами учнів, за їхньою поведінкою під час перерв – можливо, таку роботу варто доручити представникам учнівського самоврядування, особливо якщо заклад хоче дізнатись, як вплинуло те чи інше нововведення на поведінку учнів.

Як довго має тривати процес спостереження

Залежно від завдання дослідження. Наприклад, спостереження за тим, як харчуються учні, доцільно провести у декілька етапів впродовж семестру. Спостереження за проведенням навчального заняття має відбуватись систематично впродовж року.

Спостереження за проведенням навчального заняття

Спостереження за проведенням навчального заняття допоможе закладу в оцінюванні якості педагогічної діяльності, системи оцінювання навчальної діяльності учнів та якості управлінських процесів.

Даний метод збору інформації незамінний у процесі вивчення системи оцінювання навчальних досягнень учнів, забезпечення компетентнісного підходу у викладанні, побудови взаємовідносин вчителя і учня на засадах педагогіки партнерства, ресурсного забезпечення освітнього процесу тощо.

Поради щодо спостереження за навчальним заняттям

Для того, щоб спостереження за проведенням навчального заняття було інформативним та результативним, необхідна своєрідна уніфікована форма для фіксування результатів спостереження. (пропоновану форму спостереження див. у Додатку). Заклад освіти може змінювати запропоновану форму, може розробити власну. Головне – не забувати, що в структурі форми спостереження обов'язково мають відобразитися такі компоненти, як забезпечення компетентнісного підходу у викладанні, система оцінювання навчальних досягнень, форми роботи з дітьми з особливими освітніми потребами тощо.

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

1. Досягнення мети, завдань та очікуваних результатів навчального заняття

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

2. Розвиток і формування ключових компетентностей

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

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

- **Спілкування державною мовою.** Уміння усно і письмово висловлювати й тлумачити поняття, думки, почуття, факти та погляди через слухання, говоріння, читання, письмо, застосування мультимедійних засобів. Здатність реагувати мовними засобами на повний спектр соціальних і культурних явищ – у навчанні, на роботі, вдома, у вільний час. Усвідомлення ролі ефективного спілкування.
- **Спілкування іноземними мовами.** Уміння належно розуміти висловлене іноземною мовою, усно і письмово висловлювати і тлумачити поняття, думки, почуття, факти та погляди через слухання, говоріння, читання і письмо у широкому діапазоні соціальних і культурних контекстів.
- **Математична компетентність.** Культура логічного і алгоритмічного мислення. Уміння застосовувати математичні числові та геометричні методи для вирішення прикладних завдань у різних сферах діяльності. Здатність до розуміння і використання простих математичних моделей. Уміння будувати такі моделі для вирішення проблем.
- **Компетентності в природничих науках і технологіях.** Наукове розуміння природи і сучасних технологій, а також здатність застосовувати його в практичній діяльності. Уміння застосовувати науковий метод, спостерігати, аналізувати, формулювати гіпотези, збирати дані, проводити експерименти, аналізувати результати.
- **Інформаційно-цифрова компетентність.** Впевнене, а водночас критичне застосування інформаційно-комунікаційних технологій (ІКТ) для створення, пошуку, обробки, обміну інформацією на роботі, в публічному просторі та приватному спілкуванні. Інформаційна й медіаграмотність, основи програмування, алгоритмічне мислення, робота з базами даних, навички безпеки в інтернеті та кібербезпеки. Розуміння етики роботи з інформацією (авторське право, інтелектуальна власність тощо).
- **Уміння вчитися впродовж життя.** Здатність до пошуку та засвоєння нових знань, набуття нових вмінь і навичок, організації освітнього процесу (власного і колективного), зокрема через ефективне керування ресурсами та інформаційними потоками, вміння визначати навчальні цілі та способи їх досягнення, вибудовувати свою освітньо-професійну траєкторію, оцінювати власні результати навчання, навчатися впродовж життя.

- **Соціальні та громадянські компетентності.** Усі форми поведінки, які потрібні для ефективної та конструктивної участі у громадському житті, в сім'ї, на роботі. Уміння працювати з іншими на результат, попереджати і розв'язувати конфлікти, досягати компромісів. Повага до закону, дотримання прав людини і підтримка соціокультурного різноманіття.
- **Ініціативність та підприємливість.** Уміння генерувати нові ідеї й ініціативи та втілювати їх у життя з метою підвищення як власного соціального статусу та добробуту, так і розвитку суспільства і держави. Вміння раціонально поводити себе як споживач, ефективно використовувати індивідуальні заощадження, приймати доцільні рішення у сфері зайнятості, фінансів тощо.
- **Загальнокультурна грамотність.** Здатність розуміти твори мистецтва, формувати власні мистецькі смаки, самостійно виражати ідеї, досвід та почуття за допомогою мистецтва. Ця компетентність передбачає глибоке розуміння власної національної ідентичності як підґрунтя відкритого ставлення та поваги до розмаїття культурного вираження інших.
- **Екологічна грамотність і здорове життя.** Уміння розумно та раціонально користуватися природними ресурсами в рамках сталого розвитку, усвідомлення ролі навколишнього середовища для життя і здоров'я людини, здатність і бажання дотримуватися здорового способу життя.

3. Робота учнів під час проведення навчального заняття

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

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

4. Оцінювання діяльності учнів під час проведення навчального заняття

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

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

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

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

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

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

5. Наскрізність виховної складової навчального заняття

Під час проведення навчального заняття простежується також його виховна складова. По перше, зміст навчального заняття має бути спрямований на формування суспільних цінностей, таких як повага гідності, прав і свобод людини, визнання цінності демократії, розвиток навичок критичного мислення тощо.

Ефективність виховного процесу неможлива без атмосфери довіри, доброзичливості, взаємної підтримки між вчителем і учнями.

Виховна складова навчального заняття має органічно вплітатись у зміст заняття.

Наскрізні змістові лінії є соціально значимими надпредметними темами, які допомагають формуванню в учнів уявлень про суспільство в цілому, розвивають здатність застосовувати отримані знання у різних ситуаціях:

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

6. Використання інформаційно-комунікативних технологій, обладнання, засобів навчання

Під час спостереження за проведенням навчального заняття звертається увага на доречність використання ІКТ, обладнання і відповідних навчальних засобів. Головний критерій тут – мотивація до навчально-пізнавальної діяльності учнів. Використання технічних засобів навчання просто заради їх використання призведе до відволікання уваги учнів, невиправданих витрат часу.

Використання ІКТ не обов'язково має обмежуватись виключно інтерактивною дошкою або комп'ютерною презентацією. Це може бути спільний пошук інформації в мережі, використання сайтів для виконання завдань онлайн тощо.

7. Комунікація з учнями

Педагогічна робота учителя має ґрунтуватись на засадах партнерства, особистісно орієнтованому підході. Має прослідковуватись те, як вчитель формулює певну навчальну проблему, як організує спільну з учнями роботу над її розв'язанням. Учитель не «втискує» учнів у визначені ним рамки, заохочує їх до висловлення власної думки, допомагає більш точно сформулювати їхні думки, сприймає відповідь учня, навіть якщо вона не співпадає з його баченням. Під час спостереження за проведенням навчального заняття звертається увага на роботу вчителя щодо навчання учнів критичному мисленню, умінню шукати і використовувати інформацію. Завдання, які пропонуються для виконання учням, не повинні бути спрямованими на відтворення знань, переказування підручника. Учитель має вчити учнів вказувати джерела отримання інформації під час запозичення, цитування.

Дуже важливим є особистісно орієнтований підхід у роботі з учнями. Це, насамперед, повага особистої гідності кожної дитини, її індивідуальних життєвих цілей, запитів та інтересів. Процес, спрямований на розвиток і саморозвиток учня, становлення його як особистості з урахуванням індивідуальних особливостей, інтересів, здібностей.

8. Організація роботи з учнями з особливими освітніми потребами

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

9. Домашнє завдання

Інформація про домашнє завдання, яке пропонується для виконання учнями, може стати важливим індикатором якості педагогічної діяльності. По перше, важливо прослідкувати обсяг домашнього завдання, його відповідність віковим можливостям учнів. Надмірний обсяг домашнього завдання – це порушення прав дитини та фактор, що може призвести до погіршення здоров'я.

Разом з тим, домашнє завдання має бути спрямоване на розвиток ключових компетентностей, тобто має бути творчим, прикладним і цікавим для учнів. Наприклад, реалізація проєкту або дослідження. Не зовсім доречно пропонувати у домашньому завданні набір вправ на перевірку знань або читання та переказування параграфу підручника.

10. Запитання для співбесіди з учителем за результатами відвіданого навчального заняття

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

- робити самооаналіз, простежувати досягнення і недоліки проведеного заняття;
- визначати рівень досягнення мети проведення навчального заняття;
- визначати напрями вдосконалення своєї роботи.

Під час співбесіди доцільно ознайомитись з календарним (календарно-тематичним) планом учителя, відповідністю його змісту Державним стандартам загальної середньої освіти, освітній програмі закладу, компетентнісному підходу. Тема проведеного навчального заняття має відповідати календарному (календарно-тематичному) плану учителя або вчитель може аргументовано пояснити необхідність певного відхилення від нього під час конкретного уроку. Також важливо простежити використання ІКТ в освітньому процесі.

Важливо розуміти, що під час спостереження за конкретним навчальним заняттям зовсім необов'язково фіксувати і вивчати усі аспекти роботи вчителя, зазначені у формі спостереження. Наприклад, при проведенні практичної роботи з індивідуальними письмовими завданнями інформаційно-комунікативні технології можуть не використовуватися. Також не на кожному навчальному занятті можна простежити дотримання вчителем принципів академічної доброчесності. Не у кожному класі є діти з особливими освітніми потребами.

Підкреслимо, що форми і методи роботи з учнями, організаційні форми проведення навчального заняття вчитель обирає самостійно. Головний результат будь-якого навчального заняття – це розвиток оволодіння учнями ключовими компетентностями на основі педагогіки партнерства та особистісно орієнтованому підході.

4. Приклад використання інструментів для отримання інформації

На прикладі вивчення одного аспекту діяльності закладу, подивимося, як можна використати певні інструменти для отримання інформації, яка нам необхідна для більш якісної організації освітнього процесу.

Наразі надзвичайно актуальним є створення такого освітнього середовища, де кожна дитина почувається у безпеці і комфортно. Критично значущою складовою такого середовища є захист дитини від булінгу (цькування) та система заходів щодо його запобігання.

Наше завдання – оцінити, наскільки ефективні заходи закладу освіти із запобігання булінгу (цькуванню).

Для цього ми маємо дізнатися відповіді на такі запитання:

- чи почувають діти себе захищеними від випадків булінгу (цькування) у закладі освіти?
- чи є у закладі План заходів щодо запобігання булінгу (цькуванню)?
- чи знають учасники освітнього процесу про існування такого Плану?
- які заходи вживаються у закладі освіти, щоб запобігти проявам насильства та/або цькування?
- як реагує керівництво закладу та педагогічні працівники на можливі прояви насильства або цькування?
- тощо...

Відповідаючи на кожне з цих запитань, ми маємо використати інформацію, яку отримуємо з різних джерел та із застосуванням різних інструментів.

Вивчення документації покаже нам, що ми планували зробити і що зробили:

- 1. Стратегія розвитку закладу освіти.** Чи передбачено створення захищеного від насильства освітнього середовища як одна з цілей нашого розвитку?
- 2. Річний план роботи.** Чи передбачені в ньому заходи для досягнення цієї мети у закладі – і як вони виконуються?
- 3. План заходів із запобігання булінгу (цькування):** чи є він у нас? Якщо немає – як його розробити? Якщо є – де і як він оприлюднений? Чи можуть з ним вільно ознайомитися учасники освітнього процесу? Як він виконується? Наскільки взагалі ми готові до вирішення подібних ситуацій?

- 4. Протоколи засідання педагогічної ради.** Чи ставили ми питання запобігання булінгу (цькування) для розгляду на засіданнях педагогічної ради? Чи обговорювали їх з колегами? Які рішення ухвалювали? Як ці рішення виконували? Який результат, на думку колег, ми отримали?

Спостереження покаже нам, чи є у закладі стенди та інша наочність, які б доносили до дітей інформацію про їхні права та дії у випадку булінгу, що вони можуть зробити, якщо стануть об'єктом переслідувань або цькування, куди вони можуть звернутися, які телефони служби захисту дітей.

Опитування надасть величезний масив інформації про те, що насправді відбувається у закладі:

- 1. Опитування педагогічних працівників.** Чи реагує керівництво закладу на повідомлення педагогічних працівників про випадки булінгу? Чи проводиться робота із навчання щодо визначення випадків булінгу, запобігання булінгу та можливих способів реагування? Чи брали участь педагогічні працівники у розробленні антибулінгової програми?
- 2. Опитування здобувачів освіти.** Чи почувуються діти у закладі захищеними від проявів насильства та/або цькування? Чи звертаються вони за допомогою та/або захистом до школи у разі таких випадків? До кого саме звертаються найчастіше? Яку допомогу їм надав заклад? Чи була ця допомога ефективною?
- 3. Опитування батьків.** Чи вважають вони перебування дитини у школі безпечним та захищеним від можливих випадків насильства та/або булінгу (цькування)? У якому настрої дитина йде до школи та повертається додому? Наскільки, на їх думку, ефективно діє школа, щоб запобігати таким негативним проявам? Чи проводить заклад освіти профілактичну та просвітницьку роботу з цих питань? Наскільки ця робота ефективна? Що б батьки вважали за потрібне зробити, щоб діти почувалися більш захищено?
- 4. Спілкування із практичним психологом** (соціальним педагогом) у форматі інтерв'ю. Чи долучався психолог до розроблення плану заходів із протидії булінгу (цькування)? Що саме робить психологічна служба для виявлення, реагування та запобігання булінгу (цькування)?



Розділ 3. Напрями самооцінювання

НАПРЯМ 1. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

● ВИМОГА/ПРАВИЛО 1.1. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ КОМФОРТНИХ І БЕЗПЕЧНИХ УМОВ НАВЧАННЯ ТА ПРАЦІ	1
● ВИМОГА/ПРАВИЛО 1.2. СТВОРЕННЯ ОСВІТНЬОГО СЕРЕДОВИЩА, ВІЛЬНОГО ВІД БУДЬ-ЯКИХ ФОРМ НАСИЛЬСТВА ТА ДИСКРИМІНАЦІЇ	22
● ВИМОГА/ПРАВИЛО 1.3. ФОРМУВАННЯ ІНКЛЮЗИВНОГО, РОЗВИВАЛЬНОГО ТА МОТИВУЮЧОГО ДО НАВЧАННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОСТОРУ	34



Розділ 3. Напрями самооцінювання якості освітньої діяльності

Напрямок 1. Освітнє середовище закладу освіти

Вимога/правило 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 та праці**

Однією з важливих умов для освітнього процесу є безпечне та комфортне освітнє середовище. Які кроки треба зробити для вивчення /оцінювання освітнього середовища на предмет безпечних та нешкідливих умов?

1. Оглянути територію та приміщення закладу:

- чи територія огорожена (за можливості), чи є доступ для стороннього автотранспорту, чи немає на території закладу «схованок» – де учні можуть залишитися без нагляду дорослих?
- чи є облаштування спортивних та ігрових майданчиків для учнів початкової школи, навчальних зон безпечними для дітей (справність інвентарю, відсутність ям, пошкоджень покриття та інших загроз травмування для дітей)?
- чи озеленення території є достатнім (за можливості)?
- чи приміщення початкової школи (навчальні кабінети, допоміжні приміщення, туалетні кімнати) відокремлені (непрохідні) від приміщень для учнів старших класів?
- чи не створює облаштування приміщень закладу загрози травмування учнів та працівників (неслизька підлога, належним чином встановлені меблі у навчальних кабінетах, незагороджені коридори, сходові клітини та рекреації)?

2. Проаналізувати, чи режим прибирання забезпечує чистоту та охайність місць спільного користування, коридорів та навчальних приміщень, спортивної зали чи дотримується режим провітрювання приміщень.

3. Оглянути туалетні кімнати, на предмет відповідності санітарним умовам та облаштуванню усім необхідним (відокремлені кабінки з дверима, вода, мило, папір, рушники тощо).

4. Оглянути приміщення для харчування (санітарно-гігієнічний стан, забезпеченість меблями, у тому числі різних ростових груп, посудом) та приміщень для приготування їжі (дотримання режиму зберігання продуктів та готових страв), буфету (асортимент).

5. Проаналізувати дотримання санітарно-гігієнічних вимог щодо:

- температурного режиму у приміщенні школи;
- рівня освітлення (потребує допомоги відповідних фахівців);
- забезпечення питного режиму (фонтанчики з питною водою, кулери, кип'ячена вода);

6. Вивчити, чи проводиться у закладі робота з учнями щодо дотримання гігієнічних вимог (наприклад, наявність інформаційних плакатів/стендів, бесіди з учнями, актуалізація питань гігієни на уроках біології, основ здоров'я тощо).

Безперечно, для комфортного перебування у закладі важливий дизайн середовища, якість якого має безпосередній вплив на мотивацію до навчання.

Яких основних принципів потрібно дотримуватись в оформленні та облаштуванні приміщень закладу?

- **Гнучкість дизайну.** В оформленні навчальних кабінетів це може проявлятися у зосередженні уваги не на робочому місці вчителя та класній дошці, а на учневі. Гнучкість дизайну забезпечується через мобільні робочі місця для індивідуальної, групової та колективної роботи (не лише столи та стільці, але й пуфи, килимки для сидіння тощо, звісно, якщо площа навчального приміщення дозволяє) та створює можливості для швидкої зміни конфігурації освітнього середовища, форм роботи під час заняття.

- **Поділ навчального кабінету початкової школи на осередки для різних видів роботи та відпочинку учнів** (осередки навчання, читання, зберігання наочності та навчальних матеріалів, експозиції, робоче місце вчителя тощо).
- **Ергономічні меблі** (меблі різних ростових груп, наявність підставок для приладдя на стільниці, заокруглені кути стільниць, спинок та сидінь).
- **Відсутність надлишкового нагромадження.** Перевага надається легким полицям замість нагромадження масивних меблів. Речі, які не використовуються в освітньому процесі, не повинні нагромаджуватись у навчальних кабінетах.
- **Незагромаджені вікна** (високі кімнатні рослини, нагромадження речей, книг, масивні штори тощо).
- **Дотримання балансу у візуальній стимуляції** (розумне використання кольорів, картинок, наочності).

Дослідження показують, що візуальна стимуляція через колір може підвищувати рівень розумової активності, сприяти творчості. Кольорові рішення у приміщеннях школи можуть мати критичний вплив, позитивний і не дуже. Наприклад, впливати на зниження проявів вандалізму серед учнів, або ж знижувати когнітивну активність.

- **Уникнення зайвого візуального шуму** (наприклад, поєднання візерунчастого лінолеуму та шпалер з малюнками). Допускається фарбування стін в 1-2 кольори, при чому яскравими можуть бути окремі елементи меблів, які не відволікатимуть увагу і гармонуватимуть із кольором стін.
- **Використання поверхні стін.** Крім розміщення інформаційних матеріалів, їх можна використовувати для занотовування необхідної інформації учнями (є спеціальні плівки для цього), учнівських малюнків, творчих робіт. Стіни класу можуть стати своєрідним учнівським портфоліо. Таке використання простору демонструє, що клас належить усім учням.
- **Наявність місць для відпочинку дітей під час перерв** (місця для сидіння, настільних ігор тощо).
- **Облаштовані місця для роботи та відпочинку педагогів**, які можуть бути і в навчальних кабінетах, і в учительській кімнаті.



Що оцінюємо:

- Чи комфортно перебувати у закладі учасникам освітнього процесу?
- Чи учням та вчителям подобається, як організований простір закладу? Що саме вони б хотіли змінити?

- Чи використовують вчителі можливості просторової організації в процесі навчання? Чи дозволяють умови, обладнання навчальних кабінетів гнучко використовувати простір під час освітнього процесу?
- Чи подобається учням облаштування території? Чи враховується їхня думка при облаштуванні освітнього простору? Чи є місце для рухливих ігор та спокійного відпочинку?
- Чи створені персональні робочі місця та місця для відпочинку педагогів?



Методи збору інформації

- Спостереження (за освітнім середовищем).
- Опитування (анкетування учнів, педагогів та батьків; групове інтерв'ю (фокус-група) з учасниками освітнього процесу).



Джерела

- Державні санітарні правила і норми влаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу ДСанПіН 5.5.2.008-01 [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0063588-01>
- The Impact of physical design on students outcomes [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://www.education.govt.nz/assets/Documents/Primary-Secondary/Property/School-property-design/Flexible-learning-spaces/FLS-The-impact-of-physical-design-on-student-outcomes.pdf>
- Як створити шкільний простір, що мотивуватиме учнів навчатися? [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://nus.org.ua/articles/yak-stvoryty-shkilnyj-prostir-shho-motyvuvatyme-uchniv-navchatysya/>
- Новий освітній простір: Інформаційний посібник, 2019 [Електронний ресурс] – Режим доступу: http://www.minregion.gov.ua/wp-content/uploads/2019/04/NOP_Motivuyuchiy-prostir.pdf?fbclid=IwAR1wgpWNjVUhfE6uJH0abN7iFcWAXQAWMTnMoGjlepbBQUXX47kRw_Z8Qc
- Безпечна і дружня до дитини школа: навчальний онлайн-модуль [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://scfs.multycourse.com.ua/ua/basic/14>

► **Критерій 1.1.2. Заклад освіти забезпечений навчальними та іншими приміщеннями з відповідним обладнанням, що необхідні для реалізації освітньої програми**

Необхідною умовою для здійснення якісного освітнього процесу є наявність у закладі необхідних приміщень та засобів навчання.

Оптимальна кількість приміщень та їх площі визначаються проектною потужністю закладу. Однак розподіл приміщень за функціональним призначенням або зміна способів їх використання належить до компетенції керівника закладу.

Функціональні групи приміщень у закладі загальної середньої освіти:

- навчальні (навчальні кабінети (лабораторії) з лаборантськими, майстерні);
- фізкультурно-спортивні;
- актові зали;
- бібліотека;
- приміщення для харчування;
- адміністративні;
- медіатека, ресурсна кімната, психологічний, логопедичний та методичні кабінети, кабінет соціального педагога;
- допоміжні та підсобні (вестибюль, рекреації, гардероби, санвузли).

Важливо для безпеки учнів забезпечувати групування навчальних приміщень за віковими ознаками: навчальні секції для 1-х, 2-4 класів (які мають бути непрохідними).

Навчальні кабінети необхідно обладнувати з урахуванням санітарно-гігієнічних вимог та вимог охорони праці і безпеки життєдіяльності (особливо стосується лабораторій та лаборантських приміщень, спортивної зали).

Для забезпечення формування ключових компетентностей (зокрема, здатності спілкуватися іноземними мовами, інформаційно-комунікаційної), компетентностей у галузі природничих наук, техніки і технологій важливо забезпечити відповідне обладнання для лабораторій, лінгафонних кабінетів, кабінетів інформатики.

Кабінети початкової школи мають бути забезпечені наочно-дидактичним матеріалом – демонстраційним та роздатковим для індивідуальної/групової роботи учнів, який виготовлений з безпечних та якісних матеріалів.

? Що оцінюємо:

- Чи наявні у закладі усі групи приміщень, що передбачені відповідними будівельними й санітарними нормами та необхідні для реалізації освітньої програми закладу?
- Чи відповідає кількість учнів закладу проєктній потужності будівлі?
- Чи забезпечує обладнання навчальних кабінетів (лабораторій), майстерень реалізацію освітньої програми закладу?
- Чи наявне навчальне обладнання для виконання освітньої програми закладу?



Методи збору інформації

- Спостереження (за освітнім середовищем).
- Вивчення документації (освітня програма, технічний паспорт закладу освіти).
- Опитування (анкетування педагогічних працівників).



Джерела

- Типовий перелік засобів навчання та обладнання навчального і загального призначення для кабінетів природничо-математичних предметів загальноосвітніх навчальних закладів: Наказ Міністерства освіти і науки України від 22.06.2016 року № 704 [Електронний ресурс] – Режим доступу: http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/RE29180.html
- Положення про навчальні кабінети загальноосвітніх навчальних закладів: Наказ Міністерства освіти і науки України від 20.07.2004 року № 601 [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1121-04>
- Про затвердження примірного переліку засобів навчання та обладнання навчального і загального призначення для навчальних кабінетів початкової школи: Наказ Міністерства освіти і науки України від 13.02.2018 року № 137 [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://mon.gov.ua/ua/npa/pro-zatverdzhennya-primirnogo-pereliku-zasobiv-navchannya-ta-obladnannya-navchalnogo-i-zagalnogo-priznachennya-dlya-navchalnih-kabinetiv-pochatkovoyi-shkoli>
- Типовий перелік спеціальних засобів корекції психофізичного розвитку дітей з особливими освітніми потребами, які навчаються в інклюзивних та спеціальних класах закладів загальної середньої освіти: Наказ Міністерства освіти і науки України від 23.04.2018 року № 414 [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0582-18>

► **Критерій 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**

Однією з умов безпечного освітнього середовища – знання та дотримання учнями й працівниками закладу вимог охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки.

Відповідальність керівника закладу – створити умови для відповідного навчання та забезпечення належного рівня пожежної безпеки та дотримання вимог щодо охорони праці.

У центрі уваги керівника мають бути наступні ключові питання.

Основні складові належного рівня пожежної безпеки:

- забезпечення закладу первинними засобами пожежогасіння;
- обладнання приміщень засобами автоматичної пожежної сигналізації;
- наявність та належний стан пожежних виходів, незахараченість шляхів евакуації;
- занулення і заземлення електрообладнання, яке використовується;
- справність ізоляції електричної проводки;
- обізнаність учнів та персоналу закладу із правилами пожежної безпеки.

Важливо, щоб заходи із ознайомлення з правилами пожежної безпеки проводилися з урахуванням вікових особливостей учнів.

▼ Для учнів початкової школи бажано проводити заняття в ігровій формі, під час яких діти мають засвоїти правила поведінки в умовах надзвичайних ситуацій, дізнатись про пожежників та їхню роботу.

▼ Для учнів базової та профільної школи варто розглядати теми, пов'язані з правилами поводження в умовах надзвичайних ситуацій на уроках фізики, хімії, біології, основ здоров'я. Також регулярно проводити інструктажі щодо шляхів евакуації та користування протипожежними засобами.

При забезпеченні у закладі належного рівня дотримання вимог щодо охорони праці та безпеки життєдіяльності необхідно звернути увагу на:

- чіткий розподіл повноважень з охорони праці серед керівництва закладу;
- облаштування навчальних кабінетів, спортивних залів, майстерень відповідно до правил вимог охорони праці та безпеки життєдіяльності;
- контроль за безпечним використанням навчального обладнання;
- регулярні інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності як серед учнів, так і працівників під час проведення уроків (практичних занять) з інформатики, хімії, фізики, біології, фізичної культури;
- контроль за виконанням правил, дотримання безпеки при використанні обладнання, спортивного інвентаря тощо.

Питання безпеки життєдіяльності можуть вивчатися на уроках фізики, хімії, біології, географії, фізичної культури.

Приклади

Клас	Предмет	Тема	Очікувані результати навчально-пізнавальної діяльності учнів
6	Географія	Атмосфера. Погода, її елементи, мінливість	Дотримується правил безпечної поведінки під час грози, граду, ожеледиці, урагану та інших несприятливих природних явищ
8	Фізика	Електричні явища. Електричний струм. Безпека людини під час роботи з електричними приладами й пристроями	Оцінює параметри струму, безпечні для людського організму, можливості захисту людини від ураження електричним струмом
9	Хімія	Хімічні реакції	Дотримується правил використання побутових хімікатів



Що оцінюємо:

- Чи проводяться належним чином інструктажі, тренінги та інші заходи щодо пожежної безпеки, безпеки життєдіяльності?
- Чи ведеться у закладі вся необхідна документація з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, поведінки в умовах надзвичайних ситуацій відповідно до вимог законодавства?
- Чи обізнані учні з правилами поведінки в умовах надзвичайних ситуацій?
- Чи знають учні шляхи евакуації та де знаходяться пожежні еваковиходи, засоби пожежогасіння?
- Чи знають педагоги послідовність дій при виникненні пожежі чи інших надзвичайних ситуацій, правила охорони праці та безпеки життєдіяльності?



Методи збору інформації

- Вивчення документації (журнали реєстрації інструктажів з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності, журнал реєстрації осіб, потерпілих від нещасних випадків).
- Опитування (анкетування учнів, вчителів).



Джерела

- Організація цивільного захисту у загальноосвітньому закладі [Електронний ресурс] // Навчально-методичний центр цивільного захисту та безпеки життєдіяльності Сумської області. – 2017. – Режим доступу: <http://www.nmz.sumy.ua/wp-content/uploads/2018/01/MRKZOZ.pdf>
- Про затвердження Правил пожежної безпеки для навчальних закладів та установ системи освіти України: Наказ Міністерства освіти і науки України від 15.08.2016 року № 974 [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1229-16>
- Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти: Наказ Міністерства освіти і науки України від 26.12.2017 року № 1669 [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0100-18>
- Проблеми цивільного захисту населення та безпеки життєдіяльності: сучасні реалії України: Матеріали III Всеукраїнської заочної науково-практичної конференції. – Київ: НПУ імені М.П. Драгоманова, 2017. – 150 с.

► **Критерій 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**

Шкільний травматизм посідає третє місце після побутового та вуличного³.

Виокремлюють три основні групи причин шкільного травматизму

- 1. Поведінка дітей**, яка пов'язана з недостатнім рівнем координації рухів, недостатністю знань про небезпеку, про можливі наслідки своїх дій тощо. У віковому аспекті найбільш травмо-небезпечним вважається вік від 6 до 12 років, що пов'язано з підвищеною емоційністю дітей у цей період і недостатньо розвинутою у них здатністю до самоконтролю.
- 2. Дії однолітків** під час гри, спортивних змагань, жартів тощо.
- 3. Травмонебезпечні ситуації**, спричинені дорослими – неналежний догляд за дітьми, порушення правил безпеки тощо.

Випадки дитячого травматизму найчастіше трапляються на уроках фізичної культури, трудового навчання, а також під час перерв, у класах, коридорах та на пришкільній території.

Питання, які мають бути предметом постійної уваги керівника закладу та працівників:

- безпечність території та обладнання ігрових і спортивних майданчиків (неушкодженість покриття спортивних та ігрових майданчиків, відсутність ям, справність обладнання, відсутність отруйних, колючих рослин, грибів);
- безпечність приміщень закладу (незахаращеність коридорів та рекреацій, маркування на сходах і перилах);
- справність інвентарю та меблів;
- дотримання вчителями та іншими працівниками закладу правил і вимог щодо охорони праці та безпеки життєдіяльності на уроках;
- знання та вміння педагогічних працівників надавати першу (домедичну) допомогу;
- постійна профілактична робота з учнями.

ВАЖЛИВО! Усі працівники закладу мають знати та дотримуватись визначеного законодавством алгоритму дій у разі нещасного випадку або травмування учасників освітнього процесу

³ Полищук Л. М. Аналіз профілактичних заходів щодо зниження шкільного травматизму / Л. М. Полищук, І. М. Радаєва, О. В. Устьянська. // Молодий вчений. – 2016. – № 11.1 (38.1). – С. 81–85.

Алгоритм дій керівника закладу у разі нещасного випадку



Педагогічні працівники повинні володіти знаннями та навичками з надання домедичної допомоги.

Керівник закладу повинен сприяти проходженню навчання з надання першої (домедичної) допомоги для педагогів (наприклад, онлайн-курси).



Що оцінюємо:

- Чи проводяться у закладі навчання/інструктажі педагогів з питань надання домедичної допомоги, реагування на випадки травмування або погіршення самопочуття дітей під час освітнього процесу?
- Чи ведеться у закладі вся необхідна документація щодо реагування на нещасні випадки, травмування учасників освітнього процесу відповідно до вимог законодавства?



Метод збору інформації

- Опитування (анкетування батьків, педагогічних працівників)



Джерела

- Про затвердження Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальних закладах: Наказ Міністерства освіти і науки України від 31.08.2001 року № 616 [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1093-01>
- Що треба знати про надання першої допомоги [Електронний ресурс] – Режим доступу до ресурсу: <http://moz.gov.ua/article/health/jak-nadati-pershu-dopomogu-zagalni-pravila>
- Он-лайн курс «Домедична допомога» [Електронний ресурс] – Режим доступу до ресурсу: <https://courses.ed-era.com/courses/course-v1:EdEra-SmartOsvita+Med+1/about>

► **Критерій 1.1.5. У закладі освіти створюються умови для харчування здобувачів освіти і працівників**

Якісне і здорове харчування дітей – одна із умов здоров'я, розвитку та успішного навчання дітей. Школа, в якій дитина проводить більшу частину свого часу, має дбати про забезпечення умов для якісного і здорового харчування, а також формувати в учнів стійкі навички здорового харчування.

Сфери відповідальності в організації харчування у закладі освіти

	Заклад самостійно організовує харчування	Послуги надає організація (підприємство громадського харчування)
Організація харчування	Керівник закладу	Засновник проводить тендер. Організація (підприємство громадського харчування), засновник, керівник закладу, відповідають за організацію харчування
Безпека і якість продуктів харчування та продовольчої сировини, готової продукції	Керівник закладу, якщо працівники харчоблоку входять до штатного розпису. (Закон України «Про якість та безпеку харчових продуктів та продовольчої сировини»)	Організація (підприємство громадського харчування)
Виконання норм харчування	Керівник закладу	Засновник, керівник закладу
Матеріально-технічний стан харчоблоку	Засновник, керівник закладу	Засновник, керівник закладу, організація (підприємство громадського харчування)
Додержання вимог санітарного законодавства	Засновник, керівник закладу	Засновник, керівник закладу, організація (підприємство громадського харчування)

Щоб створити у закладі умови для здорового, якісного харчування, керівник (або уповноважена ним особа) мають постійно контролювати:

- належний матеріально-технічний стан харчоблоку та їдальні;
- дотримання санітарно-гігієнічних вимог у приміщеннях, де готується їжа, та їдальні;
- засвідчення підписом керівника щоденного меню;
- щоденний контроль за якістю продуктів, що надходять до їдальні, умовами їх зберігання, дотримання термінів реалізації і технології виготовлення страв;
- затвердження примірного 2-тижневого меню і контроль за фактичним його виконанням (за умови організації харчування закладом освіти);
- дотримання санітарно-протиепідемічного режиму на харчоблоці та проходження обов'язкових медичних оглядів працівниками харчоблоку.

Організація умов для отримання здорового харчування учнями закладу має бути важливою частиною роботи керівника.

За даними МОЗ у 2017 році близько 80% дітей, яким пропонувалося шкільне харчування в українських школах, не хотіли споживати їжу в їдальнях⁴.

Тому завдання закладу – не лише створити належні умови для харчування, а й докласти зусиль, щоб дітям хотілося харчуватися у шкільній їдальні. Звичайно, велика роль у формуванні навичок здорового харчування належить сім'ї, але саме в школі має формуватись розуміння, що таке здорове харчування.

Кроки які необхідні для створення умов здорового харчування:

- організувати зручний режим харчування для всіх учнів школи, враховуючи кількість учнів (наявність початкової школи), пропускну можливість їдальні та інші умови закладу;
- розробити двотижневе меню (за умови організації харчування закладом освіти), яке враховує рекомендації МОЗ щодо здорового харчування у закладах освіти, пропонує дітям смачні та апетитні страви;
- регулярно проводити моніторинг стану справ у їдальні, запрошувати батьків до контролю за харчуванням у школі;
- проводити регулярний моніторинг асортименту шкільних буфетів.

4. Харчування у шкільних їдальнях. Що хоче змінити МОЗ [Електронний ресурс] – Режим доступу до ресурсу: <http://nus.org.ua/articles/harchuvannya-u-shkilnyh-yidalnyah-shho-hoche-zminyty-moz/>.

Проблемним питанням у шкільному харчуванні є шкільні буфети, які пропонують перекуси, випічку та часто мають асортимент продуктів, що заборонені до продажу у шкільних буфетах (чіпси, газовані напої, кава, «мівіна», продукти, що мають ароматизатори, підсолоджувачі, барвники)

- цікавитись думкою дітей, батьків, працівників закладу щодо покращення умов харчування, меню;
- звертатись до теми здорового харчування на уроках, поза-класній роботі

Приклад, як тему здорового харчування можна розглядати під час викладання різних шкільних предметів

Клас	Предмет	Тема	Очікувані результати навчально-пізнавальної діяльності учнів
8	Біологія	Обмін речовин та перетворення енергії в організмі людини	Усвідомлення значення збалансованого харчування для збереження здоров'я людини
9	Хімія	Початкові поняття про органічні сполуки	Висловлення судження щодо значення органічних речовин у харчуванні

Інформаційний плакат про здорове харчування

ТАРІЛКА ЗДОРОВОГО ХАРЧУВАННЯ

Споживайте щодня різноманітні та корисні продукти



ЦЕНТР
ГРОМАДСЬКОГО
ЗДОРОВ'Я



Джерело: Міністерство охорони здоров'я України представило рекомендації зі здорового харчування (<http://moz.gov.ua/article/news/moz-ukraini-predstavilo-rekomendacii-zi-zdorovogo-harchuvannja>)

? Що оцінюємо:

- Яка частка учнів від загальної кількості учнів харчується у їдальні?
- Чи подобається учням їжа, що пропонується у шкільній їдальні? Що саме вони хотіли б змінити?
- Чи харчуються у їдальні педагоги і яка їхня думка щодо якості харчування?
- Що більше до вподоби учням: перекус у буфеті – чи гаряче харчування у шкільній їдальні?
- Яка думка батьків щодо якості харчування, асортименту буфету, умов їдальні?



Методи збору інформації

- Спостереження (за освітнім середовищем).
- Опитування (анкетування учнів, педагогів, батьків).



Джерела

- Про затвердження Норм фізіологічних потреб населення України в основних харчових речовинах і енергії: Наказ Міністерства охорони здоров'я України від 03.09.2017 року № 1073 [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z1206-17>
- Порядок організація харчування дітей у навчальних та оздоровчих закладах: Наказ Міністерства освіти і науки України та Міністерства охорони здоров'я України від 01.06.2005 року № 242/329 [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0661-05>
- Щодо невідкладних заходів з організації харчування дітей у дошкільних, загальноосвітніх, позашкільних навчальних закладах: Наказ Міністерства освіти України та Міністерства охорони здоров'я від 15.08.2006 року № 620/563 [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0620290-06>
- До школи: здорове харчування школярів [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://moz.gov.ua/article/health/do-shkoli-zdorove-harchuvannya-shkoljariv>
- Ресурс про здоровий спосіб життя і здорове харчування для дітей та підлітків [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://www.nhs.uk/change4life>
- Тарілка здорового харчування [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://docs.google.com/viewerng/viewer?url=http://nus.org.ua/wp-content/uploads/2018/06/Plate-leaflet.pdf>

► **Критерій 1.1.6. У закладі освіти створюються умови для безпечного використання мережі Інтернет, в учасників освітнього процесу формуються навички безпечної поведінки в Інтернеті**

Використання Інтернет-ресурсів – один із інструментів для навчання та викладання, однак він може створювати серйозні ризики для користувачів, якщо не дбати про безпечний доступ до мережі та не дотримуватись правил користування нею.

Є кілька видів небезпек, з якими можуть зустрітись учні при користуванні мережею і які необхідно враховувати у політиці закладу:

- зміст (доступ до інформації, яка не призначена для дітей відповідного віку);
- поведінка (пропонування дій, які можуть загрожувати безпеці дітей, шахрайство);
- небезпечні контакти (спілкування через чати, файлообмінники, месенджери).

Аби уникнути таких ризиків, заклад має сформувати власну політику щодо безпечного користування мережею Інтернет, яка передбачає:

- наявність контент-фільтрів (на жаль, жоден із фільтрів не може гарантувати 100% ефективності, але, принаймні, ресурси, які містять інформацію про дискримінацію, наркотичні засоби, інші психотропні речовини, шкідливе програмне забезпечення, порнографію, сайти, що просувають інформацію про навмисне завдання шкоді здоров'ю, насилля тощо не будуть доступними при користуванні мережею Інтернет у школі);
- наявність антивірусних програм та їх вчасне оновлення;
- користування Інтернет-ресурсами під час навчальних занять під наглядом педагогів;
- моніторинг шкільних ресурсів (вебсайт, сторінки у соціальних мережах) на предмет розміщення на них несанкціонованої інформації;
- забезпечення і педагогів, і учнів навчанням щодо безпечного користування мережею Інтернет. Інформаційно-цифрова компетентність має стати наскрізною в усіх предметах та курсах освітньої програми закладу;
- збереження персональних даних учасників освітнього процесу.

Не допускається збирання, зберігання, використання та поширення конфіденційної інформації про особу без її згоди, крім випадків, визначених законом, і лише в інтересах національної безпеки, економічного добробуту та прав людини (частина 2 статті 32 Конституції України). Таким чином, за загальним правилом перед зйомкою та розміщенням фото- чи відеоматеріалів закладом освіти, напри-

клад, на своєму вебсайті, слід отримати дозвіл на це від батьків чи інших законних представників дитини (бажано у письмовій формі).

Проте такий дозвіл не потрібен у разі:

- проведення заходів публічного характеру у закладі та відсутності прямої заборони батьків, інших законних представників дитини на зйомку та розміщення матеріалів (частина 1 та 3 стаття 307 Цивільного кодексу України);
- здійснення зйомки та розміщення матеріалів в інтересах національної безпеки, економічного добробуту та прав людини (частина 2 статті 32 Конституції України);
- якщо відзняті матеріали не дають можливості ідентифікувати особу дитини (Рішення Європейського суду з прав людини у справі *Kahn vs. Germany* від 17 березня 2016 року).

У закладі варто розробити правила користування мережею Інтернет для учнів.

Приклад пунктів, які могли б увійти до шкільних правил/політик:

- використання інтернет ресурсів виключно з навчальною метою;
- заборона відвідування сайтів, які містять непристойну, заборонену, нелегальну інформацію, насильство тощо;
- використання інформації з інтернет ресурсів має містити посилання на джерело (дотримання принципів академічної доброчесності);
- заборона зберігання, поширення інформації, яка містить персональні дані, крім випадків, визначених законодавством;
- заборона поширення інформації, що може образити інших осіб або заподіяти їм шкоду.



Що оцінюємо:

- Чи забезпечують наявні фільтри, антивірусні програми та інші заходи безпечний доступ до мережі Інтернет?
- Чи отримують педагоги достатньо інформації/навчання щодо питань безпеки дітей в Інтернет?
- Чи захищені бази персональних даних учасників освітнього процесу?
- Чи розглядаються питання безпечного користування Інтернет під час проведення навчальних занять та бесід з учнями в позаурочний час?



Методи збору інформації

- Опитування (анкетування учнів, вчителів, батьків).
- Спостереження (моніторинг вебсайту, інших інформаційних ресурсів закладу).



Джерела

- Ресурс, що містить матеріали щодо безпечного користування мережею Інтернет [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://www.saferinternetday.org/web/sid/resources/gallery>
- Правила Інтернет-безпеки та інтернет-етики для дітей та підлітків [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://chl.kiev.ua/default.aspx?id=88>
- Better Internet for kids [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://www.betterinternetforkids.eu/>
- Розробка шкільного уроку на тему сексуальних ризиків в мережі Інтернет [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://interactive.ranok.com.ua/theme/contentview/ranok-yrok-stop-sexting/ranok-yrok-stop-sexting/ranok-yrok-stop-sexting/20204-prezentatsya>
- Найдьонова Л. А. Кібербулінг або віртуальна агресія. Способи розпізнання і захист дитини / Л. А. Найдьонова // – К., 2014. – 96 с.
- Основи медіаграмотності: навчально-методичний посібник для вчителя 8 (9) клас [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://drive.google.com/file/d/1I2SVaidfFhnOjaSJIIWAo12rOENvSToz/view>



Критерій 1.1.7. У закладі освіти застосовуються підходи для адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу, професійної адаптації працівників

Напрацювання підходів до адаптації та інтеграції учнів до освітнього процесу закладу важливо базувати на принципах:

- наступності ланок освіти;
- залучення усіх учасників освітнього процесу (учнів, батьків, педагогічних працівників) до адаптаційних заходів.

Хто потребує адаптації до освітнього процесу:

- учні: 1-х, 5-х, 10-х класів, новоприбулі учні будь-яких класів, учні з особливими освітніми потребами, учні інших етнічних груп населення, соціально вразливих груп тощо;
- учні з інших населених пунктів, довіз яких здійснюється до опорного закладу освіти;

- педагоги: при влаштуванні на роботу, під час змін у освітній політиці (прийняття нового законодавства, освітніх стандартів тощо) чи у закладі освіти (наприклад, при зміні профілю навчання).

У багатьох закладах освіти існують традиції входження в професію та колектив. Їх проводять у різний спосіб. Так, формат "посвяти" в педагоги може відбутися на першому засіданні педагогічної ради в урочистій (вірші, вручення диплома тощо) чи у жартівливій формі ("антипоради", "клятви"). Може бути організований конкурс на кшталт "Молоді-vs-Досвідчені, або екскурсія, щоб ознайомити молодих спеціалістів з історією та пам'ятками місцевості. Гарним подарунком стане фахова література, корисна річ у кабінет, діловий щоденник тощо.

Якщо молодих спеціалістів достатньо для створення навчальної групи, варто організувати постійну Школу молодого педагога для проведення психологічних тренінгів, лекцій, дискусій з методики викладання, практикуми із аналізом педагогічних ситуацій, перегляд відеозаписів відкритих уроків та їх обговорення, перегляд вебінарів на актуальні теми від експертів.

За матеріалами: <https://www.pedrada.com.ua/article/1183-dopomojemo-adaptuvatisya-molodomu-spetsalstov-u-shkol>

Що необхідно враховувати при налагодженні системи адаптаційних заходів:

- адаптація не є одномоментною дією, вона складається із системи заходів (діагностика учнів практичним психологом, співпраця педагогів між собою та з батьками, налагодження доброзичливої атмосфери підтримки у школі/конкретному класі, колективі);
- відповідальність за організацію та управління системою адаптаційних заходів має бути в посадових обов'язках одного із заступників керівника закладу.



Що оцінюємо:

- Чи є у закладі напрацьовані спільно психологом, педагогами, класними керівниками підходи (методики) для адаптації та інтеграції дітей в освітній процес закладу?
- Чи застосовуються методики та підходи до адаптації учнів на практиці?

- Чи забезпечує заклад умови для реалізації принципу наступності в навчанні (співпраця педагогів, розгляд питань наступності на педрадах, залучення практичного психолога)?
- Чи вивчається думка батьків щодо умов адаптації та інтеграції дітей у закладі?
- Чи вивчається думка дітей (наскільки безпечно і комфортно вони почувають себе у закладі)?
- Чи напрацьовані у закладі підходи до адаптації новоприбулих педагогів?
- Як заклад допомагає педагогічним працівникам адаптуватися до нових умов (при зміні освітньої програми, профілю закладу, введення нового законодавства в силу тощо)?



Методи збору інформації

- Вивчення документації (протоколи засідань педагогічної ради).
- Опитування (анкетування педагогів, учнів, батьків; інтерв'ю з практичним психологом).



Джерела

- Методичні рекомендації щодо адаптаційного періоду для учнів першого класу [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://mon.gov.ua/storage/app/media/zagalna%20serednya/1-klas-nysh/nmo-923-dodatok.pdf>
- Психолого-педагогічний супровід процесу адаптації учнів 5-го класу (розробка практичного психолога М. О. Ільницької) [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://naurok.com.ua/psihologo-pedagogichniy-suprovid-prosesu-adaptacii-uchniv-5-go-klasu-63065.html><https://naurok.com.ua/psihologo-pedagogichniy-suprovid-prosesu-adaptacii-uchniv-5-go-klasu-63065.html>
- Приклад системи роботи школи з адаптації учнів 5-х класів (м. Рубіжне, Луганська обл, заклад загальної середньої освіти № 8) [Електронний ресурс] – Режим доступу: http://rubizhne-school8.edukit.lg.ua/stranichka_psihologa/sistema_roboti_shkoli_z_adaptacii_pyatiklasnikiv/

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

- ▶ **Критерій 1.2.1. Заклад освіти планує та реалізує діяльність щодо запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу в закладі**

Будь-яка діяльність буде системною, якщо вона відповідним чином спланована. А такий важливий аспект освітньої діяльності, як запобігання будь-яким формам дискримінації і булінгу (цькування) в закладі, потребує чіткого планування та дій. Комплекс заходів із запобігання, профілактики та попередження булінгу складає антибулінгову політику закладу. Політика запобігання булінгу у закладі освіти має бути комплексною і охоплювати усіх учасників освітнього процесу. Кожен працівник закладу має знати про антибулінгову політику та неухильно дотримуватись правил та процедур нею встановлених.

З чого розпочати роботу над виробленням антибулінгової політики у закладі освіти?

1. Вивчення ситуації

Вивчення ситуації може відбуватися наступними кроками:

- аналіз звернень, що надходять до практичного психолога, керівника закладу;
- анкетування учнів, батьків та вчителів з метою виявлення основних чинників, що негативно впливають на психологічний комфорт та безпеку у закладі;
- аналіз чинників, які найчастіше провокують булінг (цькування) у закладі (наприклад, особливості контингенту учнів – соціально-економічні становище сімей, етнічний склад). Аналіз ситуації у закладі освіти є невід'ємною складовою діяльності з попередження насильства щодо дітей, адже лише його основі можна здійснювати відповідні заходи запобігання ситуації та розв'язання проблем конкретного закладу освіти;
- проведення циклу тренінгів для формування єдиного бачення проблеми насильства, з'ясування потреб дітей і знаходження компромісу між індивідуальними й спільними потребами, визначення обов'язків закладу освіти щодо попередження насильства серед дітей. Набуті знання та навички допоможуть створити сприятливий клімат для провадження системної роботи щодо попередження насильства в закладі освіти.

2. Створення робочої групи

Для формування антибулінгової політики у закладі створюється робоча група у складі представників керівництва закладу, педагогічного колективу, батьківської громадськості, практичного психолога (соціального педагога), представника учнівського самоврядування.

3. Розроблення Плану заходів для запобігання булінгу (цькуванню) та будь-яким іншим проявам насилля

Закон України «Про освіту» покладає на керівника закладу зобов'язання затвердити та оприлюднити План заходів із протидії булінгу.

Що необхідно включити до такого плану:

- Створення безпечного освітнього середовища:
 - безпечний фізичний простір: заходи з адаптації будівлі та приміщень для забезпечення можливості ними користуватись усім учасникам освітнього процесу без дискримінації через фізичні можливості; постійне спостереження за поведінкою учнів під час перерв, безпечний доступ до мережі Інтернет тощо);
 - безпечне емоційно-психологічне середовище: розвиток в учасників освітнього процесу соціально-емоційної грамотності, толерантності, прийняття різноманітності, вміння співпрацювати, навичок ненасильницької комунікації тощо.
- Інформаційно-просвітницькі заходи (лекції, тренінги тощо).
- Навчання педагогів (спектр тем і напрямів найрізноманітніший: від формування громадської компетентності до соціально-емоційної грамотності, поглиблення знань щодо методик запобігання виникненню насильства у дитячому колективі або ранніх ознак його виявлення тощо).
- Чітко і доступно мовою прописаний:
 - порядок звернення щодо булінгу чи інших видів насильства;
 - алгоритм дій для педагогів, інших працівників закладу та адміністрації у випадку виявлення фактів булінгу (цькування).

Наприклад, у випадку виявлення факту булінгу (або загрози його виникнення) порядок дій може бути таким:

- інцидент розглядається одразу працівником, який став очевидцем, або до кого надійшло звернення з приводу булінгу;
- заклад освіти надає підтримку особі, яка стала жертвою булінгу, забезпечуючи припинення будь-яких дій, які можуть створювати фізичний та психологічний тиск;
- школа повідомляє батькам;

- представник керівництва спілкується з усіма сторонами конфлікту;
- за необхідності застосовують дисциплінарні заходи, які передбачені Статутом або іншими дисциплінарними документами/політиками школи;
- практичний психолог працює з ініціатором/ініціаторами булінгу, особами, які стали свідками булінгу або постраждали від нього.

4. Ознайомлення усіх учасників освітнього процесу з антибуліговою політикою та її складовою – Планом заходів із протидії булінгу (цькуванню)

5. Схвалення документу рішенням педагогічної ради, затвердження керівником закладу та оприлюднення.

Важливі принципи побудови антибулінгової політики закладу:

1. Антибулінгова політика є частиною інших політик та спирається на положення таких документів закладу, як Статут, Правила поведінки тощо та відповідає чинному законодавству (стаття 173-4 Кодексу України про адміністративні правопорушення).
2. Антибулінгова політика стосується кожного у закладі. Її засади можна сформулювати, до прикладу, так:
 - будь-які прояви булінгу (цькування) є неприпустимими;
 - кожен має почуватися захищеним;
 - надання підтримки усім працівникам закладу для створення ними позитивної атмосфери задля попередження булінгу (цькування);
 - будь-які прояви булінгу будуть розглядатися дуже уважно та серйозно;
 - постійний моніторинг виконання та регулярний перегляд антибулінгової політики;
 - успішність виконання антибулінгової програми – це питання кожного у закладі освіти.
3. Антибулінгова політика – це співпраця з територіальними органами Національної поліції, службою у справах дітей тощо.
4. Без залучення батьків або їх законних представників до побудови антибулінгової політики школи неможливо забезпечити її цілісність і послідовність.

Саме тому так важливо:

- розробити інструкції для батьків, які допоможуть у виявленні ознак того, що їхня дитина стала жертвою/ініціатором чи свідком булінгу (цькування);
- проводити інформаційно-просвітницькі заходи для батьків.



Що оцінюємо:

- Чи сформована у закладі антибулінгова політика? Що знають про неї учасники освітнього процесу?
- Чи оприлюднено План запобігання булінгу (цькуванню) і чи виконуються заплановані заходи? Чи охоплюють вони усі аспекти життя закладу?
- Чи знають педагоги, керівництво, як діяти у випадку виявлення булінгу (цькування)?
- Чи залучались представники територіального органу (підрозділу) Національної поліції до розроблення Плану заходів, інформаційно-просвітницької роботи з учасниками освітнього процесу?
- Чи проводяться інформаційні заходи для батьків щодо пропусків занять, профілактики насильства у дитячому колективі, кібербулінгу тощо?



Методи збору інформації

- Опитування (анкетування учнів, педагогічних працівників, батьків, інтерв'ю з практичним психологом, соціальним педагогом).
- Спостереження (за освітнім середовищем).



Джерела

- Беляєва О. Булінг зсередини: причини та наслідки / О. Беляєва // Психолог. – 2019. – № 1 (649). – С. 12-19.
- Бугайчук А. Групи підтримки та мобільні додатки: як борються зі шкільним булінгом у США і Канаді? / А. Бугайчук // Психолог. – 2019. – № 1 (649). – С. 20-25.
- Кібербулінг або віртуальна агресія. Способи розпізнання і захист дитини / Найдьонова Л. А. – К., 2014. – 96 с.
- Розбудова миру. Профілактика і вирішення конфлікту з використанням медіації: соціально-педагогічний аспект [Електронний ресурс] – Режим доступу: http://la-strada.org.ua/ucp_file.php?c=JqVlifoFBStqICLmi1wsfbXKGCUY1e
- Соловійова О. Д., Дубровська Є. В. Організація роботи з розв'язання проблем насильства в загальноосвітньому навчальному закладі. Методичні рекомендації / О. Д. Соловійова, Є. В. Дубровська // – Київ: 2016. – 81 с.
- Протидія булінгу (короткий опис, приклади) [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://lt.multycourse.com.ua/ua/page/22/103>.

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

Так склалося, що у практиці роботи закладів освіти встановлення правил поведінки асоціюється з дуже імперативними рамками та шкільною муштрою. Разом з тим, розуміння учасниками освітнього процесу того, що від них очікується, дає відчуття впевненості та, як правило, позитивно впливає на дисципліну й атмосферу у закладі. До вироблення правил поведінки важливо залучати всіх учасників освітнього процесу, дотримуючись принципу взаємоповаги та мотивації позитивної поведінки.

Можливий алгоритм вироблення правил поведінки у закладі:

1. Встановлення «очікувань» щодо поведінки учасників освітнього процесу (створюємо ідеальну модель поведінки для усіх учасників освітнього процесу).
2. Розроблення правил (важливо забезпечити позитивну поведінкову мотивацію).
3. Ознайомлення з правилами поведінки учасників освітнього процесу, обговорення їх і, за потреби, коригування.
4. Затвердження правил.
5. Оприлюднення.

Правила поведінки мають бути побудовані на позитивному сприйнятті і, за можливості, не містити заборон чи опису покарань.

Однак при розробленні формулювань правил поведінки треба враховувати, яких аспектів життя закладу вони стосуються. Адже питання безпеки потребують більш точних формулювань, у той час як правила, що стосуються поведінки та взаємодії у школі (або класі), можуть бути сформульовані більш широко.

Приклад формулювання правил, що стосуються безпеки у закладі:

- Школа – територія, на якій не місце для зброї, вибухових або вогненебезпечних предметів та речовин; спиртних напоїв, наркотичних речовин, сигарет (електронних – також); шокерів, газових балончиків, ножів та інших небезпечних предметів.

Приклад формулювань правил, що стосуються поведінки та взаємодії у школі

- Висловлюй свої погляди, не зачіпаючи та поважаючи гідність і почуття інших людей;

Що треба пам'ятати при розробці правил поведінки у школі?

1. Список правил не повинен бути занадто довгим.
2. Правила мають бути такими, щоб їх легко було запам'ятати.
3. Позитивність формулювань.
4. Якомога загальніші формулювання (які можна наповнювати новим змістом разом з учнями, таким чином приймаючи їх і засвоюючи).

Які основні розділи можуть бути у загальношкільних правилах

- **Ми – у безпеці.** Містить правила щодо фізичної та психологічної безпеки і може умовно стосуватися таких аспектів:
 - бійки, штовхання;
 - булінг (цькування);
 - дотримання правил безпеки (пожежна безпека, правила вимог охорони праці та безпеки життєдіяльності під час занять);
 - безпечне використання навчального та спортивного обладнання.
- **Ми – ввічливі:**
 - ввічливо розмовляємо;
 - чуємо вчителя;
 - поводимося так, щоб чути своїх товаришів;
 - піклуємося про те, що нас оточує (школа, навчальні кабінети, книги, меблі тощо).
- **Ми – старанні і наполегливі у навчанні:**
 - організаційні питання роботи школи;
 - самоорганізація;
 - робота на уроках та з домашніми завданнями.

Які формулювання є вдалими при розробленні правил поведінки?

- серйозно ставитися до навчання;
- поважати цінності своєї школи;
- висловлювати свої погляди, не зачіпаючи гідності і почуттів інших людей;
- проявляти повагу до старших, піклуватися про молодших;
- учні й педагоги звертаються один до одного шанобливо.

Які формулювання є неприпустимими при розробленні правил поведінки?

- все, що починається із слова «забороняється»;
- урок вважається закінченим після того, як вчитель оголошує про це. (Авт. – це порушення прав дитини);
- категорично заборонено самовільно розкривати вікна, сидіти на підвіконнях чи виглядати у відкриті вікна (авт. – в такому формулюванні правило стає схожим на правила в'язниці);
- учні мають право взяти в їдальню принесений з дому сніданок (надлишкова регламентація, що формує несприятливу атмосферу).

Приклад трансформації правил поведінки з заборонних у «позитивні»

Загальні правила поведінки у школі	Правила поведінки у школі (редагована версія)
Правила поведінки учнів базуються на законах України, постановках Міністерства освіти та науки України	Правила поведінки учнів базуються на чинному законодавстві України
Учень приходять у школу, займає своє робоче місце, готує все необхідне навчальне приладдя до майбутнього уроку	Учень приходять до школи за 10-15 хв. до початку навчальних занять, займає своє робоче місце, готує все необхідне навчальне приладдя до уроку
Не можна приносити на територію школи з будь-якою метою і використовувати будь-яким способом зброю, в т.ч. ножі, вибухові, вогненебезпечні речовини, алкогольні напої, цигарки, наркотики, а також токсичні речовини	Школа – територія, на якій не місце будь-яким видам зброї, в т. ч. ножам, вибуховим, вогненебезпечним речовинам, алкогольним напоям, цигаркам, наркотикам, токсичним речовинам
Не можна без дозволу педагогів або медичної сестри (за узгодженням з батьками) йти зі школи та її території в урочний час	Йти зі школи та її території можна лише з дозволу вчителів або медичної сестри (попередньо узгодивши з батьками)

Загальні правила поведінки у школі	Правила поведінки у школі (редагована версія)
Учень школи повинен проявляти пошану до старших, піклуватися про молодших. Школярі поступаються дорогою дорослим, старші – молодшим, хлопці – дівчатам	Учні поводяться ввічливо, піклуються про молодших школярів
У школі учні поводяться так, щоб не принизити свою честь і гідність	У школі учні поводяться гідно та поважають честь і гідність людей, які знаходяться поруч
Учні бережуть майно школи, акуратно ставляться як до свого, так і до чужого майна, дотримуються чистоти та порядку на території школи	Учні бережуть майно школи, дбають про чистоту та порядок на території школи
Фізична конфронтація, залякування, лихослів'я та знущання над людиною є неприпустимими формами поведінки учнів у школі та за її межами	Цькування, бійки, залякування, лихослів'я та знущання над людиною є неприпустимими формами поведінки у школі та за її межами
Учень зобов'язаний виконувати домашні завдання в терміни, встановлені шкільною програмою	Учень старанно виконує домашні завдання
На першу вимогу вчителя учень зобов'язаний дати щоденник	---

Поряд із загальношкільними правилами поведінки рекомендується розробляти правила поведінки для кожного класу. Останні дослідження PISA показують, що кращий поведінковий клімат у класі сприяє досягненню вищих результатів у навчанні⁵.

Головна умова – правила класу мають розроблятися учнями класу спільно.

⁵ Чи отримують вищі результати в дослідженні PISA учні тих класів, у яких немає проблем із дисципліною? [Електронний ресурс] // Pisa in focus. – 2013. – Режим доступу до ресурсу: http://pisa.testportal.gov.ua/wp-content/uploads/2019/04/PISA_in_focus_32.pdf.

Правила поведінки (робоча угода класу) школи м. Гервурд, штат Аляска, США.



- Будь доброзичливим
- Поважай наш простір
- ВИКОНУЙ ЗОЛОТЕ ПРАВИЛО
- Підтримуй позитивне ставлення
- Розважайся!
- Золоте правило: стався до інших так, як би хотів, щоб ставились до тебе

Дієвість правил поведінки можна промоніторити шляхом опитування учасників освітнього процесу. Спостереження за поведінкою учнів у класах під час перерв та навчальних занять, у їдальні, коридорах також надасть інформацію, чи впливає наявність правил та їх знання кожним на загальну атмосферу у закладі. Однак, тут варто мати на увазі, що ефект від появи правил поведінки, якщо до цього про них не згадували, не буде раптовим. Культура поведінки формується поступово.

? Що оцінюємо:

- Чи розроблені правила поведінки для всіх учасників освітнього процесу?
- Чи ознайомлені учасники освітнього процесу з правилами поведінки?
- Чи є правила поведінки у закладі освіти дієвими і функціональними?
- Чи проводить заклад моніторинг того, як змінюється динаміка порушень правил поведінки учнями?

📋 Методи збору інформації

- Опитування (анкетування педагогів, учнів, батьків).
- Спостереження (за освітнім середовищем).

📖 Джерела

- Політика контролю поведінки у школі // The British International School – [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://britishschool.ua/wp-content/uploads/2017/05/bisu-behaviour-management-policy-ukrainian.pdf>.

- Інформаційно-комунікативні технології для якісної сучасної освіти. Методичний посібник : Українсько-польський досвід у програмі «Класна школа» / Ред. Вербицька П., Лучинська А., Магерський І. Педан-Слепухіна О. – Львів, 2016. – 178 с.
- Правила класу [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://ukrom.in.ua/pub/1-pravila-klasu.html>

► **Критерій 1.2.3. Керівник та заступники керівника (далі – керівництво) закладу освіти, педагогічні працівники протидіють булінгу, іншому насильству, дотримуються порядку реагування на їх прояви**

Права та обов'язки педагогічних, науково-педагогічних і наукових працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу: повідомляти керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого вони були особисто або інформацію про які отримали від інших осіб, вживати невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування) (частина 2 статті 54 Закону України «Про освіту»).

За даними глобального опитування ООН щодо булінгу (цькування), 49% опитаних в Україні респондентів заявили, що зустрічались з булінгом у школі, 37% респондентів зазначили, що булінг трапляється через ігнорування його проявів дорослими. Серед рішень цієї проблеми 49% визначили навчання вчителів, 16% – поширення інформації, 12% – зміни до законодавства (Глобальне опитування про булінг (знущання у школах) [Електронний ресурс] // UNICEF. – 2016. – Режим доступу: <https://ukraine.ureport.in/poll/566/>).

За даними громадської організації STUDENA, 2018-го майже 64% вчителів зіткнулися з булінгом дітей в своєму класі.

В умовах, коли зміни до законодавства вже прийняті і серед обов'язків керівника закладу є створення безпечного освітнього середовища та протидія булінгу, потрібно звернути увагу на таке:

- Які запитання мають ставити педагоги, щоб вчасно діагностувати ознаки булінгу?
- Як попередити виникнення булінгу і як створити безпечне середовище та комфортну атмосферу?
- Як діяти та яку підтримку надати учням, коли випадки булінгу трапилися в дитячому колективі?

Саме відповіді на ці та багато інших подібних запитань педагоги мають шукати через навчання. На сьогодні, окрім різноманітних курсів, що надаються інститутами післядипломної освіти, громадськими організаціями, є можливість для проходження онлайн навчання.

Зокрема:

- Онлайн-курс «Протидія та попередження булінгу (цькування) в закладах освіти» [Електронний ресурс] – Режим доступу до ресурсу: https://courses.prometheus.org.ua/courses/course-v1:MON+AB101+2019_T2/about. Навчальний курс для директорів шкіл та педагогів, в якому можна отримати поради щодо організації системної роботи у закладі з попередження булінгу, як правильно педагогам реагувати на прояви булінгу, які інструменти застосувати.
- Онлайн-курс «Недискримінаційний підхід у навчанні» [Електронний ресурс] – Режим доступу до ресурсу: <https://courses.ed-era.com/courses/course-v1:EdEra-Studena+Inc+1/about>. Навчальний курс для керівників шкіл, вчителів початкових класів, який познайомить практичними порадами як скласти план дій для протидії булінгу, як створити школу, дружню до кожної дитини.

Питання обізнаності педагогічних працівників та протидії насильству і булінгу у закладі освіти може розглядатись на нарадах, засіданні педагогічної ради. Шляхом опитування педагогічних працівників можна моніторити ситуацію щодо обізнаності педагогів із засобами протидії насильству в учнівському колективі та їх умінню протидії цьому явищу.

2. **Аналіз відвідування учнями школи.** Тривалі пропуски занять без поважної причини або систематичні пропуски окремих занять можуть свідчити про проблеми.

У разі відсутності учнів, які не досягли повноліття, на навчальних заняттях протягом 10 робочих днів підряд з невідомих або без поважних причин заклад освіти невідкладно надає відповідному територіальному органу Національної поліції та службі у справах дітей дані таких учнів для провадження діяльності відповідно до законодавства, пов'язаної із захистом їх прав на здобуття загальної середньої освіти (Постанова Кабінету міністрів України від 13 вересня 2017 року № 684 «Про затвердження Порядку ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку та учнів»).

3. **Робота психологічної служби з виявлення, реагування та запобігання булінгу (цькуванню), іншому насильству (діагностування, індивідуальна робота, тренінгові заняття тощо).**

- 4. Реагування на всі звернення про випадки булінгу (цькування)** – в дитячому колективі, серед батьків, педагогів. Це має стати невід’ємною складовою антибулінгової політики закладу. Будь-які звернення учнів, їхніх батьків, педагогів щодо випадків булінгу мають розглядатися керівником закладу. У разі, якщо звернення про булінг надійшло до інших працівників закладу чи педагогів – вони зобов’язані повідомити керівника закладу. Замовчування або ігнорування проблеми може мати серйозні наслідки для закладу.

Керівник закладу зобов’язаний повідомляти про випадки булінгу до територіальних органів Національної поліції України та у службу у справах дітей.



Що оцінюємо:

- Чи пройшли педагогічні працівники навчання із запобігання та протидії насильству і булінгу?
- Чи відбувається щорічне оновлення Плану заходів із запобігання булінгу та дискримінації? Наскільки дієвим є цей план?
- Чи проводиться регулярний аналіз причин пропусків занять учнями та, у разі необхідності, здійснюється відповідна робота з учнями, батьками, в тому числі за участі Служби у справах дітей?
- Які заходи здійснює психологічна служба закладу із запобігання, виявлення та реагування на випадки булінгу?
- Чи керівництво закладу, вчителі реагують на звернення щодо випадків булінгу? Чи знають педагоги і чи дотримуються прийнятого у закладі порядку реагування на звернення про випадки булінгу?
- Чи повідомляють правоохоронним органам та Службі у справах дітей про випадки булінгу?



Метод збору інформації

- Опитування (анкетування педагогів, учнів, батьків).



Джерела

- Веленко А. Протидія булінгу. Цикл практичних занять для підлітків / Алла Веленко // Психолог. – 2019. – № 1 (649). – С. 60-73
- Онлайн-курс «Протидія та попередження булінгу (цькування) в закладах освіти» [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://shr.name/cTv6O>
- [Онлайн-курс «Недискримінаційний підхід у навчанні»](https://shr.name/CgVAm) [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://shr.name/CgVAm>

- Поліщук М., Почупайло В. Стоп агресії. Практичне заняття для педагогів / Марина Поліщук, Віктор Почупайло // Психолог. – 2019. – № 1 (649). – С. 80-91
- Рашковська І. Булінг (цькування) та особистість. Семінар для підлітків з елементами тренінгу / Ілона Рашковська // Психолог. – 2019. – № 1 (649). – С. 44-59
- Шкелебей Л. Конфлікт породжує насильство. Виховна година / Леся Шкелебей // Психолог. – 2019. – № 1 (649). – С. 38-43

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

- ▶ **Критерій 1.3.1. Приміщення та територія закладу освіти облаштовуються з урахуванням принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування**

Зміни, які відбуваються у суспільстві, – економічні, політичні, соціокультурні, демографічні, – стосуються також і закладів освіти, потребуючи адаптації освітнього середовища та освітнього процесу до потреб кожної людини. Тому заклад освіти має забезпечувати максимально зручне для всіх учасників освітнього процесу середовище, яке відповідає основним принципам інклюзивної освіти, рівності та поваги до прав людини. Як можна реалізувати ці принципи в облаштуванні конкретного закладу?

Є, принаймні, два можливі шляхи:

1. Застосування принципу універсального дизайну при проектуванні закладу чи його реконструкції.
2. Застосування принципу розумного пристосування у вже збудованих приміщеннях.

Універсальний дизайн у сфері освіти – дизайн предметів, навколишнього середовища, освітніх програм та послуг, що забезпечує їх максимальну придатність для використання всіма особами без необхідної адаптації чи спеціального дизайну (пункт 28 частини 1 статті 1 Закону України «Про освіту»).

Принцип універсального дизайну передбачає планування навколишнього середовища так, щоб у ньому було якомога комфортніше усім людям, незалежно від їхнього віку та фізичних чи когнітивних можливостей, без необхідності використання допоміжних (адаптивних) засобів.

7 принципів універсального дизайну:

1. **Принцип рівності та доступності середовища для кожного:** дизайн має бути призначений для використання особами з різними фізичними та когнітивними можливостями.
2. **Гнучкість у використанні середовища:** дизайн пристосовано до потреб і можливостей багатьох осіб (наприклад, різна висота полиць). В організації освітнього процесу – це використання гнучких методів навчання, викладання, пристосування навчального матеріалу, програм до особливостей розвитку дитини).
3. **Простота та інтуїтивність використання незалежно від досвіду, освіти користувачів, мовного рівня та віку.**
4. **Сприйняття інформації, незважаючи на сенсорні можливості користувачів** (використання світла, кольору, текстури).
5. **Терпимість до помилок користувачів:** дизайн зменшує можливі наслідки несподіваних і ненавмисних дій (наприклад, від пошкодження обладнання, коли небезпечні елементи повністю ізолюються від користувача).
6. **Не призводить до втоми:** дизайн розраховано на незначні фізичні ресурси користувачів.
7. **Наявність необхідного розміру і простору** при підході, під'їзді, незважаючи на фізичні розміри, стан та мобільність користувача (наприклад, вхід до приміщення школи – один для всіх, але достатньо широкий).

Універсальний дизайн не є якимось унікальним стилем. Головне, що все проєктується, виробляється таким, щоб ним у повній мірі могла скористатись кожна людина.

Одним із прикладів універсального дизайну є пологий, без сходинок вхід до будівлі. Такий дизайн зручний не тільки для людей з обмеженими можливостями, але й для людей з дитячими колясками або для тих, хто переносить громіздкі речі до приміщення.

Якщо закладення принципів універсального дизайну приміщень та території можливе на етапі проєктування будівлі чи її реконструкції, то у вже побудованому закладі освіти можна застосувати принцип розумного пристосування.

Розумне пристосування – це запровадження, якщо це потрібно в конкретному випадку, необхідних модифікацій і адаптацій з метою забезпечення реалізації особами з особливими освітніми потребами конституційного права на освіту нарівні з іншими особами (пункт 24 частини 1 статті 1 Закону України «Про освіту»).

Можливі форми розумного пристосування в організації освітнього середовища:

- Внесення змін чи модифікацій до будівель (як ззовні, так і всередині). Це може бути встановлення пандусу, зміна розміру дверного проходу, встановлення автоматичних дверей, перефарбування приміщення в контрастні кольори.
- Пристосування (модифікація) простору. Це може бути забезпечення доступності туалетних кімнат, достатній для пересування простір між меблями у класній кімнаті, зонування приміщення (початкова і старша школа, зони для прийому їжі учнів початкових класів та старшокласників).
- Інформативність (наявність позначок, написів на дверях, вказівників).
- Обладнання (підйомники, лампи на столах, меблі, висота яких регулюється).

Прикладами розумного пристосування в організації освітнього середовища є друк роздаткових матеріалів збільшеним шрифтом для слабозорих, або друк шрифтом Брайля для незрячих.

Варто пам'ятати, що розумне пристосування може знадобитись не тільки дитині, але й її батькам, працівникам закладу, щоб вони могли повноцінно брати участь у шкільному житті. Жодна людина не повинна відчувати на собі дискримінацію через недоліки в облаштуванні простору школи.

Облаштування освітнього середовища школи має бути невід'ємною частиною стратегії розвитку закладу. Залежно від можливостей засновника та потреб громади, керівник закладу спільно із засновником розробляють *план заходів для поліпшення доступності закладу* (наприклад, як частину стратегії розвитку закладу) та поступово його втілюють.

Як підготувати план заходів для поліпшення доступності закладу:

- вивчити потреби учасників освітнього процесу (анкетування учнів із залученням учнівського самоврядування), батьків, вчителів;
- оглянути приміщення та територію і визначити першочергові кроки та дії, які не потребують фінансових витрат і можуть бути виконані одразу;
- визначити пріоритетні потреби на найближчу перспективу;
- спланувати кроки (із попередніми кошторисами робіт);

- включити план доступності до стратегії розвитку закладу з відображенням його реалізації у поточному плануванні та моніторингу виконання у річному звіті.



Що оцінюємо:

- Чи зручно у закладі всім учасникам освітнього процесу? Чи в рівній мірі вони можуть користуватися приміщеннями та територією?
- Чи має школа план дій (кроків) для покращення доступності? Чи узгоджений цей план із засновником? Чи є прогрес у його реалізації?



Методи збору інформації

- Спостереження (за освітнім середовищем).
- Опитування (анкетування учнів, педагогів та батьків).



Джерела

Про принцип розумного пристосування, у тому числі в освіті:

- Федорович І. Розумне пристосування. Від теорії до практики [Електронний ресурс] / Ірина Федорович – Режим доступу: <https://library.fes.de/pdf-files/bueros/ukraine/13736.pdf>

Про універсальний дизайн:

- Софій Н. З. Універсальний дизайн в освіті: посібник [Електронний ресурс] / Н. З. Софій // ТОВ «Видавничий дім «Плеяди» – Режим доступу: <http://www.ussf.kiev.ua/ieeditions/282/>
- Васюник-Кулієва М. Універсальний дизайн в освіті [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://education-ua.org/ua/articles/938-universalnij-dizajn-v-osviti>
- Архітектурна доступність шкіл: Навчально-методичний посібник [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://www.education-inclusive.com/wp-content/docs/architekturna-dostupnist-shkil.pdf>
- Школа для кожного: посібник / Упорядник Байда Л. Ю. – К., 2015 – 60 с.
- Універсальний дизайн: Освіта. [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://ud.org.ua/prikladi/navchalni-zakladi>

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

У міжнародній класифікації стандартів освіти (International Standard Classification of Education) визначено, що особливі освітні потреби (ООП) мають діти, навчання яких потребує додаткових ресурсів. Додатковими ресурсами можуть бути персонал, засоби навчання, фінанси.

Групи учнів, яких, зазвичай, відносять до дітей з особливими освітніми потребами:

- з особливостями психофізичного розвитку;
- які випереджають однолітків в опануванні навчальних програм;
- які потребують соціальної адаптації.

Зрозуміло, що наявність таких дітей у класі потребує від учителя застосування освітніх технологій і методик, які максимально враховують особливості дітей з ООП та допоможуть їм безболісно інтегруватись до дитячого колективу.

Перш ніж обирати освітні технології та форми роботи з урахуванням наявності у класі дітей з особливими освітніми потребами, керівництву закладу освіти та педагогічним працівникам потрібно врахувати деякі аспекти, тобто провести відповідну підготовчу роботу.

Підготовка освітнього процесу для дітей з ООП

- облаштування освітнього середовища (доступність);
- забезпечення необхідними навчально-методичними і наочно-дидактичними посібниками та допоміжними засобами навчання відповідно до потреб здобувачів освіти;
- облаштування ресурсної кімнати;

ресурсна кімната – спеціально облаштована кімната, що відповідає вимогам доступності та універсального дизайну, призначена для надання (проведення) індивідуальних та/або групових психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг (занять); психологічного розвантаження, соціально-побутового орієнтування, формування навичок самообслуговування;

Забезпечення освітнього процесу:

- створення робочої групи з проблеми адаптації дітей з ООП в освітньому процесі;
- проведення консультацій з батьками про особливості навчання і розвитку дитини;
- проведення консультації з учителями, які навчали дитину в попередні роки або у інших закладах освіти;
- аналіз особливостей психофізичного розвитку учнів з ООП, соціальних умов розвитку;
- виявлення разом з учнями і практичним психологом труднощів і проблем, які вони відчують при сприйнятті навчального матеріалу;
- зосередження уваги на сильних сторонах учня під час проведення навчальних занять;
- підтримка позитивної мотивації до навчання.

У процесі роботи в класі, де є діти з особливими освітніми потребами, можна використовувати весь відомий спектр освітніх технологій і методик, якщо вони приносять позитивний результат. Проте у першу чергу потрібно звернути увагу на відповідні технології:

- 1. Особистісно орієнтоване навчання.** Навчальні заняття, побудовані на особистісно орієнтованій взаємодії, дають змогу здійснити індивідуальний підхід, стимулюють пізнавальну активність, навчають дітей з ООП визначати шляхи здобуття ґрунтовних знань, умінь і навичок.
- 2. Індивідуальна освітня траєкторія.** Очевидно, що дитина з особливими освітніми потребами не завжди може сприймати навчальний матеріал синхронізовано з однокласниками. Тому для дітей з ООП варто розробляти індивідуальні освітні траєкторії з предметів і курсів, за допомогою яких можна визначити індивідуальну швидкість засвоєння навчального матеріалу, необхідний рівень засвоєння.
- 3. Формувальне оцінювання.** У роботі з дітьми з особливими освітніми потребами важливий індивідуальний освітній прогрес учня. Тому використання формувального оцінювання, яке спрямоване не на фіксацію результату, а оцінює процес навчання, буде дуже доречним.
- 4. Кооперативне навчання.** Групові форми роботи дозволять учням з особливими освітніми потребами інтегруватись до учнівського колективу, відчувати допомогу та підтримку однокласників.
- 5. SMART-технології для дітей з особливими освітніми потребами.** Це інтерактивний програмний навчальний комплекс, що сприяє активізації пізнавальної, творчої та активної діяль-

ності дітей під час навчальних занять. Перевагами SMART-технологій в інклюзивній освіті є те, що вони здатні розвинути творчі здібності дітей з особливими потребами, професійні знання, навички комунікації, грамотність у сфері ІКТ; сформулювати критичне мислення; удосконалити вміння ефективної співпраці та взаєморозуміння, лідерство, розвиток кар'єри.

Також можна використовувати специфічні освітні технології, спрямовані у першу чергу на адаптацію дітей з ООП. Подібних технологій існує чимало. Наведемо деякі з них:

- 1. Піскова терапія.** Метод піскової психотерапії найефективніше справляється із вимогами до створення безпечного комунікативного середовища. Спілкування у безпечних умовах характеризується зниженням напруги і тривоги, що дозволяє досягти більш стійких навичок психосоціальної адаптації.
- 2. Арт-терапія.** Допомогає діагностувати психологічний стан дитини, дає можливість розкрити освітні нахили.
- 3. Ігрова терапія.** Навчальна гра – це процес спільного з дитиною переживання і осмислення будь-якої життєвої ситуації, що подана в ігровій формі. Головне значення гри полягає в тому, що завдяки особливим ігровим засобам дитина моделює взаємодію з навколишнім світом та людські стосунки.

Хоча освітні технології і форми роботи з дітьми з особливими освітніми потребами можуть бути найрізноманітнішими, деякі з них використовувати не варто:

- ▼ пояснення у формі лекцій;
- ▼ заучування тексту підручника;
- ▼ поділ дітей на групи за здібностями;
- ▼ використання оцінювання як способу покарання або рейтингування учнів.

Моніторити даний аспект роботи закладу можна, у першу чергу, за допомогою спостереження за проведенням навчальних занять.

У структурі управлінської та науково-методичної роботи варто передбачити низку заходів, наприклад:

- психолого-педагогічний семінар;
- спрямувати роботу методичних об'єднань на пошук методик і форм роботи з дітьми з ООП;

- запропонувати вчителям пройти тренінги, курси та семінари з проблематики;
- присвятити одне із засідань педагогічної ради методиці роботи з дітьми з ООП, або ж заклад може реалізувати відповідну інноваційну, дослідно-експериментальну роботу.



Що оцінюємо:

- Які методи і форми роботи використовують вчителі у процесі проведення навчальних занять у класах, де є діти з особливими освітніми потребами?
- Чи розглядаються в структурі науково-методичної роботи питання методик роботи з дітьми з ООП?
- Наскільки заклад освіти забезпечений необхідним навчальним обладнанням для роботи з дітьми з ООП?
- Чи достатньо у закладі освіти кадрового персоналу для роботи з дітьми з ООП?
- Чи достатню методичну підтримку отримують педагоги для роботи з дітьми з ООП?
- В яких аспектах роботи з дітьми з ООП вчителі потребують допомоги?



Методи збору інформації

- Спостереження (за проведенням навчальних занять, за освітнім середовищем).
- Вивчення документації (аналіз ресурсного забезпечення роботи з дітьми з ООП).
- Опитування (анкетування педагогічних працівників, бесіди з вчителями та батьками).



Джерела

- Інклюзивна освіта як соціально-педагогічний феномен: науково-допоміжний бібліографічний покажчик / Уклад.: І. О. Железняк, В. В. Косенко, Н. А. Чайка; передмова Н. А. Чайки // – Суми : СумДПУ ім. А. С. Макаренка, 2013. – 208 с.
- Особливості роботи з дітьми з особливими освітніми потребами в умовах інклюзивного навчання. Вісник № 4 НДЛ інклюзивної освіти. / Упорядники: Л. О. Савчук, І. В. Юхимець. – Рівне: РОІППО, 2013. – 53 с.
- Рашковська І. Обдарований учень: портрет і правила виховання / І. Рашковська // Школа. – 2019. – № 1. – С. 38–39.
- Нова українська школа: порадник для вчителя / Під заг. ред. Бібік Н. М. – К.: ТОВ «Видавничий дім «Плеяди», 2017. – 206 с.

- Сучасні засоби ІКТ підтримки інклюзивного навчання: навчальний посібник / А. В. Гета, В. М. Заїка, В. В. Коваленко та ін.; за заг. ред. Ю. Г. Носенко. – Полтава : ПУЕТ, 2018. – 261 с.
- Школа для кожного: посібник / Упорядник: Л. Ю. Байда. – К., 2015. – 60 с.

▶ **Критерій 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 освіти з особливими освітніми потребами)**

Неможливо організувати освітній процес для дітей з особливими освітніми потребами, не співпрацюючи з батьками. Насамперед важливо залучати батьків до прийняття всіх рішень стосовно навчання їхніх дітей. Ще до приходу дитини до закладу освіти в багатьох родинах можуть бути налагоджені контакти з відповідними фахівцями та службами, вони можуть володіти інформацією, корисною як для працівників закладу освіти, так і для інших батьків. Доцільно використовувати ці зв'язки, аби сім'я, школа та фахівці працювали спільно.

Де важлива думка і допомога батьків?

- У проведенні оцінювання/діагностики дітей.
- Для ідентифікації сильних сторін дитини та сфер, де вона потребує допомоги.
- Для визначення цілей і завдань на навчальний рік.
- У визначенні послуг, які отримуватиме дитина та її сім'я.
- У прийнятті рішень про майбутні напрями роботи з дитиною після завершення навчального року.

Важливим чинником навчального прогресу дитини є також допомога фахівців інклюзивно-ресурсних центрів. Робота інклюзивно-ресурсних центрів здійснюється в кількох напрямках, але основними є такі:

- ▼ консультативна допомога сім'ям, які виховують дітей з особливими потребами;
- ▼ комплексна оцінка дітей з використанням міжнародних стандартизованих тестів;
- ▼ допомога закладам освіти в складанні та реалізації індивідуальної програми розвитку.

У вирішенні яких питань заклад має співпрацювати з батьками учнів з ООП та фахівцями ІРЦ?

- Засідання команди психолого-педагогічного супроводу (не рідше ніж два рази на рік).
- Надання методичної допомоги педагогічним працівникам щодо особливостей організації надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг.

Для забезпечення системної роботи з дітьми з ООП у закладі створюється команда психолого-педагогічного супроводу дитини, до якої входять: керівництво закладу, педагогічні працівники, батьки і фахівці інклюзивно-ресурсного центру.

Завдання команди супроводу:

- ✓ збір інформації про особливості дитини, її інтереси, труднощі, освітні потреби на етапах створення, виконання індивідуальної програми розвитку (ІПР);
- ✓ визначення напрямів психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг;
- ✓ розроблення індивідуальної програми розвитку (ІПР);
- ✓ надання методичної підтримки педагогам з організації інклюзивного навчання;
- ✓ створення належних умов для інтеграції дітей;
- ✓ консультації батьків щодо особливостей розвитку, навчання та виховання дітей;
- ✓ проведення інформаційно-просвітницької діяльності у закладі.

!!! Важливим результатом роботи команди є розроблення індивідуального навчального плану дитини, який містить детальну інформацію про особливості розвитку дитини і послуги, які вона має отримувати.

Що оцінюємо:

- Чи є регулярною комунікація з батьками дітей з ООП? Чи відповідає комунікація та співпраця очікуванням батьків та педагогів?
- Чи створена у закладі освіти команда психолого-педагогічного супроводу та розроблений план її роботи?
- Наскільки ефективною є робота команди психолого-педагогічного супроводу, чи досягаються поставлені завдання?



Методи збору інформації

- Спостереження (за проведенням навчальних занять).
- Опитування (інтерв'ю з батьками, можливо – фокус-групове дослідження у групі з кількістю учасників не менше 8 осіб, анкетування педагогічних працівників).



Джерела

- Про затвердження Положення про інклюзивно-ресурсний центр: Постанова Кабінету Міністрів України від 12.07.2017 року № 545 [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/545-2017-%D0%BF>
- Про затвердження Примірного положення про команду психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами в закладі загальної середньої та дошкільної освіти: Наказ Міністерства освіти і науки України від 08.06.2018 року № 609 [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0609729-18>
- Інклюзивне навчання в закладах загальної середньої освіти. Керівництво для тренерів [Електронний ресурс] – Режим доступу: http://nus.org.ua/wp-content/uploads/2019/01/HANDOUT-for-trainers_TOT-Sept-2018_corrected-final-new.pdf
- Кравчинська Т. 5 запитань про інклюзивну освіту / Тетяна Кравчинська // Управління освітою. – 2019. – № 2 (410). – С. 5-30.
- Лупінович С. М., Марієва І. Г. Співпраця батьків і педагогів у загальноосвітньому закладі з інклюзивною формою навчання / С. М. Лупінович, І. Г. Марієва // Наукові записки. Серія: педагогіка. – 2013. – № 2. – С. 216-220
- Луценко І. Організаційні та нормативно-правові аспекти діяльності різнопрофільних фахівців в інклюзивному навчальному закладі / Інна Луценко // Особлива дитина: навчання і виховання. – 2015. – № 2. – С. 35-44
- Основи інклюзивної освіти. Навчально-методичний посібник / за заг. ред. Колупаєвої А. А. – К: «А. С. К.», 2012. – 308 с.

- Путівник для батьків дітей з особливими освітніми потребами: Навчально-методичний посібник / За заг. ред. Колупаєвої А.А. – К.: ТОВ ВПЦ «Літопис –ХХ», 2010. – 363 с.
- Пюра О. С. Прикладні аспекти соціально-педагогічної роботи з батьками дитини з особливими освітніми потребами / О. С. Пюра // Молодий вчений. – 2017. – № 2 (42). – С. 532-536
- Робота вчителів початкових класів із дітьми з особливими потребами: онлайн-курс EdEra-SmartOsvita [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://courses.ed-era.com/courses/course-v1:EdEra-SmartOsvita+Inc+1/about>

► **Критерій 1.3.4. Освітнє середовище мотивує здобувачів освіти до оволодіння ключовими компетентностями та наскрізними вміннями, ведення здорового способу життя**

Освітнє середовище є одним з важливих компонентів системи освітньої діяльності закладу. У попередніх розділах згадувалось про безпечність, комфорт освітнього середовища та їх безпосередній вплив на навчання та загальну атмосферу у закладі. Наразі йтиметься про те, як створити середовище, яке б мотивувало до навчальної діяльності, до здорового способу життя, екологічної поведінки.

З чого варто розпочати перетворення школи на мотивуюче освітнє середовище?

Один із обов'язків керівника закладу освіти – сприяти здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників закладу освіти. (стаття 26 Закону України «Про освіту»).

Пошук відповідей на подібне запитання має призвести до переосмислення усталених управлінських та педагогічних практик. Зокрема:

- 1. Максимальне залучення учасників освітнього процесу до прийняття рішень щодо змін в організації освітнього середовища.** На думку дослідників даної теми, «власність» на інновації учнями та педагогами мають значно більший вплив, ніж, наприклад, застосування готових дизайнерських рішень.
- 2. Дотримання балансу у «володінні» та «залученості»** до формування освітнього середовища (наприклад, через експозиції учнівських робіт, які мають періодично оновлюватись).
- 3. Забезпечення динамічності освітнього середовища.** Жодна, обладнана за найсучаснішими вимогами класна кімната не перетвориться автоматично на мотивуюче освітнє середовище без учителя, який може моделювати цей простір, застосовуючи різні освітні технології. Щоденна класно-урочна техно-

логія може зробити процес навчання одноманітним та рутинним. Водночас підвищувати мотивацію до навчальної діяльності можуть, наприклад, групові (кооперативні) форми роботи, проєктна діяльність, веб-квест тощо. Саме вони потребують максимального залучення простору класу, школи через створення мобільних робочих місць, зміни видів діяльності, виходу за межі класу і звичного простору класної кімнати.

4. **Проведення навчальних занять поза межами класу.** Постійне знаходження учнів у класі іноді стає демотивуючим фактором для навчання. Важливим мотиваційним чинником для пізнавальної діяльності учнів можуть стати заняття на шкільному подвір'ї. Це можуть бути практичні роботи, дослідження, реалізація групових проєктів з вивчення компонентів природи. Заняття на свіжому повітрі може бути і звичайним уроком. Зміна обстановки, позитивна психологічна реакція на елементи ландшафту сприятимуть пізнавальній діяльності.

Дослідження американських учених щодо ефективності проведення уроків на природі:

- при викладанні одного і того ж матеріалу у межах класу та на свіжому повітрі ефективність навчання на природі зростає на 81%;
- при чергуванні занять у класі та на природі у школярів підвищується рівень спостережливості та старанності;
- відволікання учнів від освітнього процесу на уроках на природі менше у два рази у порівнянні із заняттями у класі.⁶

Освітнє середовище закладу може стати мотиватором учнів до активного і здорового життя.

Один із обов'язків керівника закладу, відповідно Закону України «Про освіту» (частина 3 статті 26), – сприяти здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників закладу освіти.

Що може зробити школу «здоровою» та екологічною?

В освітньому процесі:

- наскрізне включення в освітній процес тем про здорове харчування, користь фізичної активності, спорту, правила екологічної поведінки задля сталого розвитку учнів усіх класів;
- спрямовування педагогів на навчання/обміни досвідом із тематики формування навичок здорового способу життя, інте-

⁶ *Do Lessons in Nature Boost Subsequent Classroom Engagement? Refueling Students in Flight [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://www.frontiersin.org/articles/10.3389/fpsyg.2017.02253/full>*

грації здоров'язберезувальної та екологічної компетентностей до викладання всіх предметів навчального плану;

- наявність спортивних секцій для дітей різного віку.

В організації освітнього середовища:

- забезпечення простору/середовища, яке мотивує до активності (зокрема, ігрові майданчики для учнів початкової школи, спортивні майданчики для учнів старших класів, створення можливостей для рухової активності в приміщеннях (настільний теніс), доступ до спортивного обладнання під час перерв тощо);
- залучення дітей до вирішення питань влаштування освітнього простору, спрямування (видів) спортивних секцій, видів фізичної активності;
- залучення батьків до питань планування фізичної активності, проведення спортивних заходів;
- запровадження шкільної політики «мінімізації» відходів та сортування сміття;
- партнерство з громадою – спортивним клубом, бібліотекою, соціальними підприємствами тощо.

Шкільна політика впровадження здоров'язберезувального освітнього середовища має керуватись такими основними принципами:

- **Послідовність.** Чи можна формувати стійкі навички здорового способу життя, проводячи, наприклад, бесіди про здорове харчування, і водночас пропонуючи чіпси для перекусів у шкільному буфеті? Не спрацює заклик бути фізично активними при забороні учням виходити на перерві на вулицю для рухливих ігор і прогулянок.
- **Позитивний приклад.** Якщо школа і кожен її працівник не буде сам захоплений тим, що намагається виховати у своїх учнях, це не спрацює.

Які прості кроки варто зробити кожному педагогу, щоб мотивувати учнів до здорового способу життя?

- робити перерви під час уроків для вправ (це також рекомендується і санітарно-гігієнічними нормами);
- проводити спільні заходи для шкіл на свіжому повітрі (туристичні збори, спортивні ігри тощо);
- запровадити шкільну політику «розумного використання», наприклад, на своєму прикладі привчати дітей до зменшення використання пластику та поліетилену у щоденному житті, бережливого ставлення до витрачання води, електроенергії, привчати сортувати сміття тощо.

? Що оцінюємо:

- Чи відображені у стратегії розвитку закладу освіти заходи із вдосконалення освітнього середовища?
- Які заходи із вдосконалення мотивуючого освітнього середовища зазначені в річному плані роботи? Чи залучені учасники освітнього процесу до цих заходів?
- Чи дозволяє наявне у закладі освіти обладнання загального і навчального призначення забезпечити оволодіння учнями ключовими компетентностями?
- Чи забезпечується у закладі освіти розвиток освітнього середовища у напрямі здоров'язбереження та здорового способу життя?



Методи збору інформації

- Спостереження (за освітнім середовищем).
- Опитування (анкетування учнів, батьків, педагогів).
- Вивчення документації (стратегія розвитку, річний план роботи).



Джерела

- Водолазська Т. В. Освітнє середовище як «третьій учитель»/ Т. В. Водолазська. // Імідж. – 2018. – № 4. – С. 10-12
- Громовий В. В. Самооцінювання якості роботи закладу загальної середньої освіти / В. В. Громовий//– К., 2019. – 86 с.
- Нова українська школа: поради для вчителя (науково-методичний посібник) [Електронний ресурс]. – 2018. – Режим доступу: http://ippobuk.cv.ua/images/2018/2018-02/poradnyk_vchutelu.pdf
- Новий освітній простір: Інформаційний посібник, 2019 [Електронний ресурс] – Режим доступу: http://www.minregion.gov.ua/wp-content/uploads/2019/04/NOP_Motivuyuchiy-prostir.pdf?fbclid=IwARlwgpWNjVUhfE6uJH0abN7iFcWAXQAWMTnMoGjlepbBQUXX47kRw_Z8Qc
- Сортування або смерть. Як вижити серед гігантського сміттєзвалища? // Директор школи. – 2018. – № 12 (144). – С. 56-67
- Формування здоров'язбережувальних компетентностей сучасної молоді: реалії та перспективи : збірник наук. праць Всеукр. наук.-практ. конф., присвяченої Всесвітньому Дню цивільної оборони та Всесвітньому Дню охорони праці (Полтава, 27–28 квітня 2017 р.) / упоряд., і ред.: В. П. Титаренко, А. М. Хлопов. – Полтава : ПНПУ, 2017. – 408 с.

- Coloring the Classroom', School Planning & Management [Електронний ресурс]. – 2013. – Режим доступу: <https://webspm.com/Articles/2013/12/01/Coloring-the-Classroom>.
- 12 Ways to Upgrade Your Classroom Design [Електронний ресурс]. – Режим доступу: https://www.sau21.org/sau/images/Curriculum/Appraisal/12_Ways_to_Upgrade_Your_Classroom_Design__Cult_of_Pedagogy.pdf.
- Do Lessons in Nature Boost Subsequent Classroom Engagement? Refueling Students inFlight [Електронний ресурс]. – 2013. – Режим доступу: <https://www.frontiersin.org/articles/10.3389/fpsyg.2017.02253/full>.

► **Критерій 1.3.5. У закладі освіти створено простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу (бібліотека, інформаційно-ресурсний центр тощо)**

Освітня діяльність у закладі освіти неможлива без створення інформаційного простору, використання інформаційних ресурсів та комунікацій між учасниками освітнього процесу. Під впливом процесів глобальної інформатизації змінюються мета і завдання загальноосвітньої школи, вони стають більше особистісно орієнтованими, спрямованими, у тому числі, на формування та розвиток здібностей учнів і вчителів щодо опрацювання освітньої інформації.

Шкільна бібліотека як безпосередня частина інформаційного простору теж має долучитись до виконання вищеназваних завдань. У сучасному інформаційному світі, масовому доступі до електронних ресурсів бібліотеці доводиться «віднаходити» свою роль. Друкована книга все ще відіграє важливу роль у навчанні, але цифрові технології створюють нові можливості. Тому бібліотека вже не може бути просто місцем доступу до інформації, пунктом видачі підручників.

Одним із завдань шкільної бібліотеки в процесі її інформатизації та інтеграції до інформаційного простору є формування інформаційної культури особистості учня. Сьогодні обсяг інформації стрімко зростає. Саме тому головним для сучасного учня є вміння орієнтуватись в розмаїтті інформаційних ресурсів, критично їх оцінювати і виокремлювати потрібне.

Шкільна бібліотека має трансформуватися на сучасний інформаційно-методичний центр, який поєднує в собі інформаційну, освітню, розвиваючу, культурну, виховну, дозвілєву функції.

Які основні завдання має виконувати шкільна бібліотека сьогодні?

- інформаційний супровід освітнього процесу. Пошук і підбір для учасників освітнього процесу навчальної, науково-популярної та художньої літератури;
- формування в учасників освітнього процесу інформаційної компетентності. Шкільний бібліотекар може стати важливим консультантом для учнів і вчителів з пошуку інформації;
- зберігання інформаційних ресурсів, створених у закладі освіти. У бібліотеці можна створити відділ електронних освітніх ресурсів, створених педагогічними працівниками для користування;
- створення архіву відео- й аудіоматеріалів про заходи, проведені в закладі освіти, урочисті зібрання, пам'ятні дати. Учасники освітнього процесу будуть мати змогу отримати доступ до учнівських робіт, відео шкільних концертів, фотографій свят, які зберігаються у бібліотеці.

Виконання цих завдань ставить перед бібліотекою нові виклики і потребує гнучких форм роботи та нових підходів в організації бібліотечного простору.

Як шкільній бібліотеці із книгосховища перетворитись на діючу частину освітнього простору?

1. Створити на базі бібліотеки шкільний бібліотечно-інформаційний центр (ШБІЦ). Структура ШБІЦ може включати: бібліотеку з читальним залом, комп'ютерний зал, фоновідеотеку із засобами індивідуального прослуховування, електронну систему каталогів. Доступ до каталогу медіаресурсів можливий з будь-якого комп'ютеру в закладі освіти.
2. Переструктурування простору: з бібліотеки, яка орієнтована на збереження фондів – на місце, орієнтоване на користувача. Для цього можна застосувати наступні досить прості рішення:
 - високі полиці розмістити так, щоб у приміщенні було більше вільного, відкритого простору (наприклад, розмістити полиці по периметру кімнати);
 - змінити спосіб презентації книг – він має бути зручний для дітей;
 - влаштувати осередки для читання (пуфи, килимки, зручні крісла), виконання проєктної роботи, спілкування.
3. Використовувати простір бібліотеки для проєктної роботи, проведення інтегрованих уроків, інформаційно-просвітницьких заходів, неформального спілкування тощо.

Усі ці заходи потребують значних зусиль, часу і матеріальних ресурсів. Однак процес перетворення бібліотеки на інформаційний центр може бути поступовим, зважаючи на реальні можливості засновника. Тому для початку необхідно окреслити завдання з вдосконалення інформаційного простору закладу освіти у стратегії розвитку та поступово втілювати поставлені завдання через участь у проєктах (бюджет участі або інші), постійну комунікацію та співпрацю із засновником.

Одночасно мають змінитись функції шкільного бібліотекаря, роль якого в сучасному інформаційному середовищі змінюється. Від шкільних бібліотекарів, нарівні з учителями, в першу чергу залежить можливість реального підвищення інформаційної культури учнів. Оскільки, як свідчить практика, сучасні підлітки, маючи високий рівень комп'ютерної грамотності, виявляються безпорадними в ситуаціях, коли потрібно знаходити, переробляти чи оцінювати навчальну інформацію. Це вимагає від шкільного бібліотекаря постійно консультувати школярів щодо того, як визначати точність, достовірність знайденої інформації. Важливим, у зв'язку з цим, є підвищення педагогічної майстерності бібліотекаря. Крім курсової перепідготовки, бібліотекарю можна запропонувати участь у тренінгах, семінарах, вебінарах, онлайн-курсах з питань вдосконалення інформаційного простору.

Роботу із вдосконалення інформаційного простору у закладі освіти потрібно розпочати з попередньої роботи – вивчення запитів учасників освітнього процесу (аналіз читацьких формулярів, опитування, бесіди, спостереження). Питання перетворення бібліотеки можуть стати предметом обговорення на засіданні педагогічної ради, нарадах. А конкретні заходи – стати частиною річного плану роботи.

Важливо не забувати, що сучасна шкільна бібліотека, яка діє як інформаційний центр у закладі освіти, безпосередньо покращує результати навчання, надаючи широкий спектр програм, послуг та ресурсів, які підтримують викладання та навчання.



Що оцінюємо:

- Відвідуваність бібліотеки: як часто та з якою метою учні відвідують бібліотеку? Чи подобається їм працювати в бібліотеці?
- Чи зручний і мотивуючий до навчання простір бібліотеки?
- Чи отримують вчителі та учні достатню підтримку від бібліотеки для реалізації завдань освітнього процесу?

- Чи зазначені у стратегії розвитку та річному плані роботи питання із вдосконалення інформаційного простору у закладі освіти?
- Чи сприяє заклад освіти вдосконаленню професійної майстерності шкільного бібліотекаря?



Методи збору інформації

- Спостереження (за освітнім середовищем).
- Опитування (анкетування вчителів і учнів).



Джерела

- Бібліотечно-інформаційний центр – нова модель бібліотечно-го обслуговування у загальноосвітніх навчальних закладах: методичний збірник / КВНЗ «Херсонська академія неперервної освіти» Херсон. обл. ради, КЗ «Херсонська обласна б-ка для дітей ім. Дніпрової Чайки» Херсон. обл. ради; Г. М. Кухаренко; уклад. Н. Ф. Попова, С. А. Паламарчук. – Херсон, 2013. – 44 с.
- Кучерова О. М. Модернізація бібліотек загальноосвітніх закладів у контексті гуманізації та інформатизації освіти / О. М. Кучерова // Вісник Харківської державної академії культури. – 2012. – Вип. 37. – С. 85-95.
- Новий освітній простір: Інформаційний посібник, 2019 [Електронний ресурс] – Режим доступу: http://www.minregion.gov.ua/wp-content/uploads/2019/04/NOP_Motivuyuchiy-prostir.pdf?fbclid=IwAR1wgpWNjVUhfE6uJH0abN7iFcWAXQAWMTnMoGjlepbBQUXX47kRw__Z8Qc
- Understanding school libraries [Електронний ресурс]. – 2013. – Режим доступу: <https://natlib.govt.nz/schools/school-libraries/understanding-school-libraries>



Розділ 3. Напрями самооцінювання

НАПРЯМ 2. ЗДОБУВАЧІ

- **ВИМОГА/ПРАВИЛО 2.1. НАЯВНІСТЬ ВІДКРИТОЇ, ПРОЗОРОЇ І ЗРОЗУМІЛОЇ ДЛЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ СИСТЕМИ ОЦІНЮВАННЯ ЇХ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ** 1
- **ВИМОГА/ПРАВИЛО 2.2. ЗАСТОСУВАННЯ ВНУТРІШНЬОГО МОНІТОРИНГУ, ЩО ПЕРЕДБАЧАЄ СИСТЕМАТИЧНЕ ВІДСТЕЖЕННЯ ТА КОРИГУВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ КОЖНОГО ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ** 7
- **ВИМОГА/ПРАВИЛО 2.3. СПРЯМОВАНІСТЬ СИСТЕМИ ОЦІНЮВАННЯ НА ФОРМУВАННЯ У ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ ЗА РЕЗУЛЬТАТИ СВОГО НАВЧАННЯ, ЗДАТНОСТІ ДО САМООЦІНЮВАННЯ** 16



Напрямок 2. Система оцінювання здобувачів освіти

Вимога/правило 2.1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень

- ▶ **Критерій 2.1.1. Здобувачі освіти отримують від педагогічних працівників інформацію про критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень**

Реформування загальної середньої освіти передбачає зміни у підходах до оцінювання навчальних досягнень учнів:

- по-перше, вимоги до оцінювання результатів навчання мають визначатися з урахуванням компетентнісного підходу до навчання, в основу якого покладено ключові компетентності;
- по-друге, оцінювання має ґрунтуватися на позитивному підході, що, передусім, передбачає врахування рівня досягнень учня.

Система оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти в закладі освіти включає критерії, правила і процедури, за якими здійснюється оцінювання.

Розроблення, оприлюднення та інформування про критерії оцінювання робить процес оцінювання прозорим і зрозумілим для всіх учасників освітнього процесу. Система оцінювання навчальних досягнень учнів повинна:

- мати у своїй основі чіткі і зрозумілі вимоги до навчальних результатів;
- дозволяти гарантовано досягти і перевищити ці результати;
- заохочувати учнів апробувати різні моделі досягнення результату без ризику отримати за це негативну оцінку;
- розвивати в учнів впевненість у своїх здібностях і можливостях;
- використовувати самооцінювання і взаємооцінювання як важливий елемент навчальної діяльності.

Система оцінювання неможлива без інформування учнів про критерії оцінювання та розуміння того, як і за що їх оцінюють.

Процес інформування і оприлюднення критеріїв потрібно розпочинати із критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів, затверджених Міністерством освіти і науки України:

Про затвердження Критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти: наказ Міністерства освіти і науки України від 13.04.2011 року № 329 [Електронний ресурс] / Міністерство освіти і науки України. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0566-11>

Про затвердження орієнтовних вимог оцінювання навчальних досягнень учнів із базових дисциплін у системі загальної середньої освіти: наказ Міністерства освіти і науки України від 21.08.2013 року № 1222 [Електронний ресурс] / Міністерство освіти і науки України. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v1222729-13/stru>

Проте критерії оцінювання, запропоновані МОН, є загальними і використовуються як основа, своєрідний каркас, за допомогою якого вибудовується система оцінювання. При виконанні обов'язкового виду роботи вчитель повинен мати розроблені критерії оцінювання навчальних досягнень учнів, які ґрунтуються на критеріях, затверджених МОН, а також враховують особливості вивчення теми (обсяг годин на вивчення, кількість обов'язкових робіт), освітню програму закладу освіти, компетентнісний підхід до викладання предмету (курсу), організаційну форму проведення навчального заняття). Наприклад, кооперативна (групова) форма навчального заняття потребує особливих підходів до вироблення критеріїв оцінювання.

Учнів потрібно систематично інформувати про розроблені вчителем критерії оцінювання. Інформація про критерії оцінювання може бути донесена до учнів у різних формах: в усній формі, шляхом розміщення на інформаційному стенді у класі, через інтерактивну інтернет-платформу, електронну пошту, інші види комунікації.

Розроблені вчителем критерії оцінювання не потребують затвердження керівництвом закладу освіти. Проте керівництво має моніторити систему оцінювання вчителів через спостереження за проведенням навчальних занять, вивчення оприлюднених критеріїв оцінювання, розглядаючи дане питання на засіданнях методичних об'єднань, педагогічної ради. Проблема розроблення системи оцінювання навчальних досягнень у закладі освіти можна присвятити засідання педагогічної ради.

Батьків і учнів потрібно інформувати про правила та процедури оцінювання навчальних досягнень. Передусім – про порядок поточного та підсумкового оцінювання, чинники, які впливають на тематичне оцінювання учнів тощо. З правилами і процедурами оцінювання

батьків і учнів доцільно ознайомити на початку навчального року через форми комунікації, згадані вище. Для кожного предмету або курсу можна підготувати необхідні пам'ятки з порядку і правил оцінювання учнів у закладі освіти.

Формуючи систему оцінювання у закладі освіти, потрібно пам'ятати, що оцінка має стимулювати учнів до навчання, а не використовуватись для покарання.



Що оцінюємо:

- Чи оприлюднена у закладі освіти інформація про критерії оцінювання навчальних досягнень учнів?
- Чи систематично інформуються учні про критерії оцінювання навчальних досягнень при виконанні обов'язкових видів роботи, різних організаційних формах навчальних занять?
- Чи розуміють учні пропонувані критерії оцінювання?
- Чи вважають учні оцінювання навчальних досягнень у закладі освіти справедливим?
- Чи поінформовані учні і батьки про правила і процедури оцінювання з предмету або курсу (спецкурсу, курсу за вибором)?



Методи збору інформації

- Спостереження (за проведенням навчальних занять).
- Опитування (анкетування учнів).
- Вивчення документації (оприлюднені критерії оцінювання).



Джерела

- Андрійчук О. І. Система педагогічного оцінювання навчальних досягнень учнів // [Електронний ресурс] / Вісник Житомирського державного університету. Педагогічні науки. – 2009. – № 48. – С. 93-96. – Режим доступу: http://eprints.zu.edu.ua/3805/2/Vip_48_19.pdf
- Кабан Л. В. Формувальне оцінювання навчальних досягнень учнів у новій українській школі [Електронний ресурс] / Л. В. Кабан – Режим доступу: https://www.narodnaosvita.kiev.ua/?page_id=4471
- Основи педагогічного оцінювання: [навчально-методичний посібник] / Т. М. Канівець. – Ніжин: Видавець ПП Лисенко М. М., 2012. – 102 с.

► **Критерій 2.1.2. Система оцінювання в закладі освіти сприяє реалізації компетентнісного підходу до навчання**

Освітній процес спрямовується на формування і розвиток ключових компетентностей, посилення ролі особистісного чинника в засвоєнні навчального матеріалу. У зв'язку з цим мають змінитись технології контролю і оцінювання навчальних досягнень учнів. За компетентнісного підходу оцінюється не обсяг засвоєних знань сам по собі, а те, як ці знання використовуються для вирішення прикладних завдань. З огляду на це, вчителям можна запропонувати такі підходи до формування критеріїв оцінювання:

- оцінювати не лише результат роботи, але й процес навчання, індивідуальний поступ кожного учня;
- позитивно оцінювати досягнення учнів, незалежно від того, значні вони чи скромні, якщо вони є результатом справжніх зусиль дитини. В цьому є мотивуюча роль оцінювання;
- оцінювати рівень аргументації та уміння учнів висловлювати свою думку.

У процесі впровадження компетентнісного підходу оцінювання навчальних досягнень спрямовується на вирішення таких основних навчальних завдань:

- розв'язання проблем і прийняття рішень;
- розуміння, а не відтворення фрагментів інформації;
- оцінювання умінь, які визначають здатність працювати в команді;
- уміння слухати, розв'язувати конфлікти, вирішувати дискусійні питання і проблеми;
- уміння застосовувати знання в реальних життєвих ситуаціях.

Як у закладі освіти сприяти впровадженню компетентнісного підходу в системі оцінювання? Для цього можна, наприклад, провести науково-педагогічний семінар з даної теми, вчителі можуть взяти участь у відповідних тренінгах або пройти онлайн-курси.

Процес впровадження вчителями компетентнісного підходу в систему оцінювання вивчається шляхом спостереження за проведенням навчальних занять. Вивчаються також критерії оцінювання, які використовують вчителі при оцінюванні обов'язкових видів робіт.

У системі оцінювання навчальних досягнень учнів у закладі освіти, крім традиційних, можна використовувати інші види оцінювання, які сприяють компетентнісному підходу, наприклад, портфоліо.

Звертаємо увагу, що інша система оцінювання навчальних досягнень учнів, яка розроблена закладом освіти, погоджується з місцевим органом управління освітою, при цьому оцінки з навчальних предметів за семестри, рік, результати державної підсумкової атестації переводяться у бали відповідно до Критеріїв, затверджених МОН.

Портфоліо (італ. «папки з документами») – це метод оцінювання, який передбачає формування в учнів уміння ставити цілі, планувати й організовувати власну навчальну діяльність, а також накопичення різних видів робіт, що засвідчують рух в індивідуальному розвитку учня, активну участь в інтеграції кількісних і якісних оцінок, підвищення ролі особистої самооцінки. Портфоліо орієнтоване не лише на процес оцінювання учнями отриманих шкільних результатів, а й на їхню самооцінку.



Що оцінюємо:

- Чи спрямована система оцінювання навчальних досягнень учнів на перевірку рівня оволодіння учнями ключовими компетентностями?
- Чи оприлюднюються критерії оцінювання навчальних досягнень учнів у закладі освіти?
- Чи присутній у системі методичної роботи закладу освіти напрям, який забезпечує вивчення питань компетентнісного підходу при оцінювання навчальних досягнень учнів?



Метод збору інформації

- Спостереження (за проведенням навчального заняття).
- Вивчення документації (критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти).



Джерела

- Криворучко А. В. Підготовка майбутнього вчителя хімії до компетентнісного підходу в оцінюванні навчальних досягнень учнів // [Електронний ресурс] / А. В. Криворучко. Науковий вісник Ужгородського університету. Серія: Педагогіка. Соціальна робота. – 2017. – Вип. 2. – С. 141-145. – Режим доступу: http://irbis-nbuv.gov.ua/cgi-bin/irbis_nbuv/cgiirbis_64.exe?C21COM=2&I21DBN=UJRN&P21DBN=UJRN&IMAGE_FILE_DOWNLOAD=1&Image_file_name=PDF/Nvuuped_2017_2_36.pdf
- Рябовол Л. Контроль навчальних досягнень учнів з правознавства: поняття, принципи, функції, мета, суб'єкти, об'єкти, критерії оцінювання / Л. Рябовол // Проблеми підготовки сучасного вчителя. – 2014. – № 9 (2). – С. 61-68 [Електронний ресурс] /

Режим доступу: http://www.irbis-nbuv.gov.ua/cgi-bin/irbis_nbuv/cgiirbis_64.exe?Z21ID=&I21DBN=UJRN&P21DBN=UJRN&S21STN=1&S21REF=10&S21FMT=JUJ_all&C21COM=S&S21CNR=20&S21P01=0&S21P02=0&S21P03=1J=&S21COLORTERMS=1&S21STR=%D0%9673319

- Тестові технології оцінювання ключових і предметних компетентностей учнів основної і старшої школи: Монографія / За ред. Ляшенко О. І., Жука Ю. О. – К.: Педагогічна думка, 2014. – 200 с. [Електронний ресурс] – Режим доступу: http://undip.org.ua/news/library/monografii_detail.php?ID=3053

▶ **Критерій 2.1.3. Здобувачі освіти вважають оцінювання результатів навчання справедливим і об'єктивним**

Система оцінювання навчальних досягнень учнів буде дієвою, якщо вона сприймається учнями як зрозуміла, чітка і справедлива. Чим конкретніше сформульовані критерії, тим зрозумілішим є завдання для учнів та зростають можливості успішного його виконання.

Що потрібно зробити у закладі освіти, щоб система оцінювання сприймалась учнями як об'єктивна і справедлива? Для цього можна зробити наступне:

1. На основі критеріїв, розроблених МОН, вчителі можуть розробляти критерії оцінювання для виконання обов'язкових видів роботи.
2. Розроблення критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів при використанні інших, крім класно-урочної, форм організації освітнього процесу та форм роботи з учнями: дистанційного, змішаного, кооперативного (групового) навчання.
3. Обов'язкове оприлюднення критеріїв оцінювання.
4. Спільне з учнями розроблення критеріїв.
5. Впровадження самооцінювання і взаємооцінювання учнів.
6. Отримання постійного зворотного зв'язку від учнів у процесі оцінювання.
7. Використання учнівського портфоліо як способу оцінювання навчальних досягнень.
8. Впровадження формувального оцінювання.

У процесі вивчення внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти заклад має постійно враховувати думку учнів щодо системи оцінювання. Це можна реалізувати шляхом опитування учнів, а також їхніх батьків. За результатами опитування можна робити висновки та приймати рішення щодо удосконалення системи оцінювання з окремих предметів (курсів).



Що оцінюємо:

- Чи оприлюднені критерії оцінювання навчальних досягнень учнів у закладі?
- Чи використовується у закладі освіти формувальне оцінювання?
- Чи вважають учні оцінювання їх навчальних досягнень у закладі освіти справедливим?



Метод збору інформації

- Опитування (анкетування учнів і батьків).



Джерела

- Кендюхова А. Роль оцінювання навчальних досягнень учнів у структурі діяльності особистості / Антоніна Кендюхова // Нова педагогічна думка. – 2016. – № 2 (86). – с.136 [Електронний ресурс] – Режим доступу: http://www.irbis-nbuv.gov.ua/cgi-bin/irbis_nbuv/cgiirbis_64.exe?I21DBN=LINK&P21DBN=UJRN&Z21ID=&S21REF=10&S21CNR=20&S21STN=1&S21FMT=ASP_meta&C21COM=S&2_S21P03=FILA=&2_S21STR=Npd_2016_2_35
- Основи педагогічного оцінювання: [навчально – методичний посібник] / Т. М. Канівець. – Ніжин: Видавець ПП Лисенко М. М., 2012. – 102 с.
- Тестові технології оцінювання компетентностей учнів: посібник / за ред. Ляшенка О. І., Жука Ю. О. – К. : Педагогічна думка, 2015. – 181 с.

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



Критерій 2.2.1. У закладі освіти здійснюється аналіз результатів навчання здобувачів освіти

Основним індикатором вимірювання результатів освітньої діяльності учнів є їхні навчальні досягнення. Розроблена і розбудована система оцінювання навчальних досягнень учнів сприяє мотивації освітньої діяльності учнів та визначає особливості педагогічної діяльності.

Система оцінювання навчальних досягнень учнів потребує постійного моніторингу з боку керівництва закладу освіти. Основною метою такого моніторингу є виявлення об'єктивного та раціонального підходу до оцінювання навчальних досягнень учнів з боку вчителя, простеження системності в оцінюванні учнів, динаміки їх навчальних досягнень.

Які основні завдання можна вирішити за допомогою моніторингу навчальних досягнень учнів?

1. Вивчення якості освітнього процесу.
2. Корекція освітньої діяльності педагогів, методичних підходів у викладацькій діяльності.
3. Удосконалення оцінювання навчальних досягнень учнів з окремих предметів (курсів).
4. Простеження компетентнісного підходу у системі оцінювання навчальних досягнень учнів.
5. Визначення необхідності індивідуальної освітньої траєкторії для окремих учнів.

Для моніторингу системи оцінювання навчальних досягнень учнів можна використати такі основні джерела:

- результати моніторингів навчальних досягнень учнів (зовнішніх або внутрішніх) у вигляді стандартизованих тестів або у інших формах завдань;
- результати ДПА у початковій, базовій та старшій школі;
- підсумкове оцінювання учнів у класному журналі.

При розробленні завдань моніторингу закладом освіти можна використати завдання міжнародних моніторингів PISA, TIMSS та інших.

Можливі способи отримання інформації за результатами моніторингових досліджень, що стосуються системи оцінювання навчальних досягнень учнів:

- **порівняльний аналіз між результатами ДПА та підсумковим оцінюванням учителя з предмету (курсу)** – є одним із чинників визначення надійності системи оцінювання навчальних досягнень учнів;
- **аналіз середнього балу класів за підсумками семестрового і річного оцінювання** – може дати додаткову інформацію для розроблення освітньої програми;
- **порівняльний аналіз навчальних досягнень новоприбулих учнів із рівнем навчальних досягнень у попередніх закладах освіти** – використовується для оптимізації процесу адаптації новоприбулих учнів;
- **порівняльний аналіз середнього балу навчальних досягнень учнів з окремих предметів** – дає можливість коригування оцінювання навчальних досягнень учнів;
- **порівняльний аналіз підсумкового оцінювання між класами на одній паралелі** – один із чинників, який впливає на зміст планування та педагогічної діяльності.

Як бачимо, способів отримання інформації за результатами аналізу результатів навчальних досягнень учнів може бути багато.

Головне – визначитись, з якою метою заклад освіти проводить моніторинг навчальних досягнень.

Одним із важливих об'єктивних показників порівняльного аналізу за результатами моніторингу навчальних досягнень учнів є коефіцієнт кореляції між результатами зовнішніх або внутрішніх моніторингів, ДПА і підсумковим оцінюванням вчителя з предмету (курсу).

Метод кореляції використовується з метою виявлення зв'язків і залежностей між двома досліджуваними явищами. Коефіцієнт кореляції (r), розрахований за визначеними формулами, показує міру та характер цієї залежності. Він змінюється в межах $[-1 \div +1]$.

Якщо значення коефіцієнту потрапляє в інтервал $[0,7 \div 1]$, то кореляція між явищами є істотною, її треба враховувати при організації освітнього процесу.

Якщо ж значення коефіцієнту змінюється в межах $[0,5 \div 0,7]$ – кореляція помітна.

Значення коефіцієнту від 0 до 0,5 свідчить про відсутність кореляції між величинами. Від'ємне значення коефіцієнта говорить про обернено пропорційний зв'язок між досліджуваними явищами.

Для прикладу, розглянемо кореляцію між навчальними досягненнями учнів 11 класу з алгебри у I семестрі та результатами моніторингу, проведеного Освітньою агенцією м. Києва (усього 20 учнів) (Таблиця 2.2.1.1).

Використовуючи розрахункову формулу електронної таблиці Excel, визначаємо, що коефіцієнт кореляції між масивами даних навчальних досягнень учнів, які розглядались, становить 0,79.

Отже, ми отримали істотну кореляцію між навчальними досягненнями учнів у I семестрі і результатами моніторингу, а значить, система оцінювання навчальних досягнень учнів з алгебри у закладі освіти є достатньо репрезентативною.

У даному разі, дослідження кореляції між результатами моніторингу або ДПА і підсумковим оцінюванням учителя з предмету (курсу) дає нам інформацію про об'єктивність системи оцінювання навчальних досягнень учнів.

Якщо кореляція відсутня або є від'ємною, потрібно приймати рішення про необхідність або зміни системи оцінювання, або методів і форм роботи вчителя.

Таблиця 2.2.1.1.

Учень	Навчальні досягнення I семестру	Результат моніторингу
1	9	8
2	7	7
3	8	7
4	9	8
5	9	10
6	9	8
7	9	10
8	6	7
9	10	9
10	11	11
11	5	7
12	7	5
13	7	7
14	8	7
15	6	4
16	5	4
17	8	5
18	8	6
19	5	6

За результатами проведення моніторингів навчальних досягнень учнів у закладі освіти готується аналітичний документ (звіт, аналітична записка тощо), у якому підводяться підсумки проведення моніторингових досліджень.

Структура аналітичного документу може бути приблизно така:

1. Мета дослідження.
2. Методологічні основи проведення.
3. Результати аналізу за підсумками проведення моніторингу.
4. Висновки та рекомендації.

Де розглядаються результати аналізу моніторингових досліджень?:

- засідання педагогічної ради;
- наради при директорові;
- засідання методичної ради та методичних об'єднань закладу освіти;
- засідання атестаційної комісії педагогічних працівників.

Як можна використовувати результати моніторингових досліджень?:

- для самооцінювання освітньої діяльності закладу освіти;
- при складанні річного плану роботи;
- у процесі розроблення стратегії розвитку закладу освіти;
- у процесі планування науково-методичної роботи закладу освіти;
- для визначення напрямів підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- для визначення індивідуальної освітньої траєкторії учня.



Що оцінюємо:

- Чи корелюють з підсумковим оцінюванням вчителя результати навчальних досягнень учнів, отримані за результатами зовнішніх і внутрішніх моніторингів або ДПА?
- Яка освітня мета проведення моніторингових досліджень?
- Чи підготовлені аналітичні матеріали за результатами дослідження?
- Чи прийняті рішення про вдосконалення освітньої діяльності за результатами прийнятих рішень на основі проведених моніторингів?
- Чи внесли зміни вчителі в практику оцінювання навчальних досягнень учнів, якщо були виявлені проблеми за результатами моніторингів?



Метод збору інформації

- Вивчення документації (аналітичні звіти, статистичний аналіз, протоколи засідань педагогічної ради).



Джерела

- Вимірювання в освіті: Підручник / За редакцією О. В. Авраменко. – Кіровоград: Лисенко В.Ф., 2011. – 360 с.
- Матяш Н. Кореляційний підхід до створення методичної системи навчання біології / Н. Матяш // Рідна школа. – 2010. – № 11 (Листопад). – с. 33 - Режим доступу: <http://www.irbis-nbuv>

gov.ua/cgi-bin/irbis_nbuv/cgiirbis_64.exe?I21DBN=LINK&P21DBN=UJRN&Z21ID=&S21REF=10&S21CNR=20&S21STN=1&S21FMT=ASP_meta&C21COM=S&2_S21P03=FILEA=&2_S21STR=rsh_2010_11_7

- Приходько В. М. Парадигми моніторингу якості освіти і педагогічного процесу: (У запитаннях і відповідях): науково-методичний посібник / В. М. Приходько// – Запоріжжя, 2010. – 215 с.

▶ **Критерій 2.2.2. У закладі освіти впроваджується система формувального оцінювання**

Використання оцінювання у балах як мірила оцінювання має не завжди позитивний ефект для визначення навчальних досягнень учнів: виставлення оцінок у межах класу відповідно до стандартного розподілу не залишає шансу для учнів, які потребують підтримки.

Оскільки за шкалою оцінювання їхні бали нижчі, який би прогрес вони не мали, вони будуть вважатися учнями з невисокими досягненнями. Тому розподіл учнів відповідно до результатів їхньої діяльності у класі призведе лише до демотивації і втрати інтересу до навчання.

Математична шкала для оцінювання теж не завжди дає бажаний результат. Підсумкове оцінювання як середнє арифметичне отриманих балів не може прослідкувати індивідуальний прогрес учня.

Учень, який на початку семестру мав початковий рівень навчальних досягнень і підвищив його протягом певного часу, може оцінюватись інакше, ніж той, хто знизив свою оцінку. І хоча середня арифметична оцінка цих двох учнів може бути однаковою, однак прогрес у навчанні є різним.

Отже, необхідно шукати підходи в оцінюванні, які б враховували індивідуальний поступ учня. Тому в освітньому процесі неможливо обійтись без формувального оцінювання. Воно оцінює процес навчання учнів, а не результат.

Особливості формувального оцінювання:

- націлене на визначення індивідуальних досягнень кожного учня;
- не передбачає порівняння навчальних досягнень різних учнів;
- широко використовує описове оцінювання;
- застосовує зрозумілі критерії оцінювання, за якими оцінюють учня, він стає свідомим учасником процесу оцінювання і навчання;

- забезпечує зворотний зв'язок – отримання інформації про те, чого учні навчилися, а також про те, як учитель реалізував поставлені навчальні цілі;
- визначає вектор навчання: виконавши завдання, учні дізнаються про те, якого рівня вони наразі досягли і в якому напрямку їм потрібно рухатися далі.

Вчитель, з метою впровадження формувального оцінювання, використовує такі передумови:

- ставить перед учнями виклики у вигляді пошуку причинно-наслідкових зв'язків, розгляду проблемних задач, реалізації проєктів;
- спонукає учнів до самостійного мислення і конструювання відповіді;
- заохочує до обґрунтування думок і способу міркування;
- пропонує чіткі критерії оцінювання;
- формує в учнів розуміння, що будь-яке явище або процес потрібно розглядати всебічно;
- розвиває критичне мислення учнів.

У формувальному оцінюванні переважає оцінювання описове, яке спрямовується на індивідуальний прогрес учня. Тому вивчити впровадження формувального оцінювання в систему оцінювання навчальних досягнень учнів можна у процесі спостереження за проведенням навчальних занять.

Під час спостереження за проведенням навчального заняття потрібно звернути увагу на такі аспекти роботи вчителя:

- визначає, що потребує виправлення або покращення у роботі учня;
- вказує на напрями виправлення помилок та подальшої роботи учня;
- заохочує учнів до роботи в парах та кооперативної (групової) роботи.

Формувальне оцінювання тісно пов'язане із уточнюючими питаннями вчителя: «Чому? Яким чином? Як?». Важливо пам'ятати, що такі питання вчитель повинен ставити як у разі отримання неправильної відповіді, так і в разі отримання правильної. Це робиться для того, щоб визначити й оцінити глибину розуміння теми, проблеми.

Дуже важливим для впровадження формувального оцінювання є вироблення чітких критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів.

Зміст критеріїв повинен бути зрозумілим учням і батькам, тобто викладеним зрозумілою і доступною мовою. Критерії оцінювання необхідно довести до відома учнів. Розроблені й оприлюднені критерії оцінювання допомагають учням самостійно оцінювати якість своєї роботи. Чим конкретніше представлені критерії оцінювання, тим краще учень розумітиме, що йому потрібно зробити для успішного виконання завдання.

Індивідуальний прогрес учня можна забезпечити також шляхом спільного з учнями вироблення критеріїв.

Процедура спільної (вчитель – учні) розробки критеріїв оцінювання:

1. Оголошення учням мети і завдання навчального заняття перед початком вивчення теми, розділу.

2. Прохання до учнів написати один-два критерії, за якими будуть оцінюватися роботи.

3. Записування на дошці критеріїв, запропонованих учнями.

4. Вчитель переконується, що всі учні зрозуміли запропоновані критерії.

5. Розміщення критеріїв за ступенем важливості.

6. У процесі обговорення обираються пріоритетні критерії.

Як вивчити й оцінити дане питання, які висновки зробити?

Його можна розглянути на засіданні педагогічної ради, на якому здійснити аналіз роботи вчителів із впровадження формульованого оцінювання в освітній процес.

Педагогічна рада може схвалити рішення щодо методичних та організаційних заходів впровадження формульованого оцінювання. Можна започаткувати роботу постійно діючого семінару з даної проблеми. Вчителям доцільно запропонувати взяти участь у семінарах, конференціях, вебінарах, онлайн-курсах, де розглядаються проблеми впровадження формульованого оцінювання у педагогічній діяльності.



Що оцінюємо:

- Яка частина вчителів використовує формувальне оцінювання в своїй роботі?
- Які особливості використання формувального оцінювання в початковій, основній і старшій школі?
- Як можна прослідкувати прогрес у навчальних досягненнях учня?
- Які форми роботи використовуються вчителями для впровадження формувального оцінювання в освітньому процесі?



Метод збору інформації

- Спостереження (за проведенням навчального заняття).



Джерела

- Кабан Л. В. Формувальне оцінювання навчальних досягнень учнів у новій українській школі [Електронний ресурс] / Л. В. Кабан – Режим доступу: https://www.narodnaosvita.kiev.ua/?page_id=4471
- Морзе Н. В., Барна О. В., Вембер В. П. Формувальне оцінювання: від теорії до практики // Інформатика та інформаційні технології в навчальних закладах. – 2013. – № 6. – С. 45-57 [Електронний ресурс] – Режим доступу: http://elibrary.kubg.edu.ua/id/eprint/6327/1/Morze_N_Barna_O_Vember_V_IITNZ_6_2013_IS.pdf
- Нова українська школа: poradnik dla vchytelja / Під заг. ред. Бібік Н. М. – К.: ТОВ «Видавничий дім «Плеяди», 2017. – 206 с.
- Щербак О. І., Софій Н. З., Бович Б. Ю. Теорія і практика оцінювання навчальних досягнень: Навчально-методичний посібник / За наук. ред. О. І. Щербак. – Івано-Франківськ, «Лілея НВ». – 2014. – 136 с.
- Оценивание учебных достижений учащихся. Методическое руководство / Сост. Р. Х. Шакиров, А.А. Буркитова, О.И. Дудкина. – Б.: «Билим», 2012. – 80 с. [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://docplayer.ru/25833297-Ocenivanie-uchebnyh-dostizheniy-uchashchihsya-metodicheskoe-rukovodstvo-sost-r-h-shakirov-a-a-burkitova-o-i-dudkina-b-bilim-s.html>
- Оцінювання досягнень учнів, учителів і шкіл [Електронний ресурс] – Режим доступу: http://www.living-democracy.com/pdf/uk/V1/V01_P02_U05_C02_WF03.pdf

Вимога/правило 2.3. Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання

- ▶ **Критерій 2.3.1. Заклад освіти сприяє формуванню у здобувачів освіти відповідального ставлення до результатів навчання**

Усі наші задуми, усі пошуки й побудови перетворюються на порох, якщо учень не бажає вчитися. (В. О. Сухомлинський)

Освітній процес неможливий без мотивації учнів до навчання, яка сприяє інтелектуальному розвитку дитини, а також є рушійною силою удосконалення особистості в цілому. Формування відповідального ставлення до навчання відіграє важливу роль у підготовці учнів до самостійного життя, тому що навчання – головна праця школяра.

Однією з ключових компетентностей, якими має володіти випускник середньої школи, є вміння вчитися впродовж життя. Це здатність до пошуку та засвоєння нових знань, набуття нових умінь і навичок, організація навчального процесу (власного і колективного), зокрема, через ефективне керування ресурсами та інформаційними потоками, вміння визначати навчальні цілі та способи їх досягнення, вибудовувати свою освітньо-професійну траєкторію, оцінювати власні результати навчання, навчатися впродовж життя (Концепція «Нова українська школа»).

Які передумови сприяють розвитку в учнів відповідального ставлення до навчання? Це обумовлено характером педагогічного процесу, його організацією. Розвиток відповідального ставлення до навчання здійснюється за умови виконання ряду організаційних та методичних кроків, наприклад:

- активізація участі учнів в організації своєї навчальної діяльності;
- наявність чітких критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів;
- зосередження освітнього процесу на оволодіння учнями ключовими компетентностями, а не на відтворенні інформації;
- можливість вибору учнями власної освітньої траєкторії;
- заохочення і позитивне оцінювання роботи учня;
- надання конструктивного відгуку на роботу учня.

У підвищенні мотивації до навчання вчителі мають надавати всебічну допомогу учням. Вчитель має чітко визначити мету навчання, орієнтувати учнів на прикладний характер навчання, ставити проблемні питання, формувати критичне мислення. Мотивує до навчальної діяльності і спільне розроблення критеріїв оцінювання навчальних досягнень. У такому разі учні будуть відчувати більшу відповідальність за результати свого навчання.

Дуже важливим для мотивації до навчання учнів є проведення у закладі освіти профорієнтаційної роботи: викладання спецкурсів і факультативів, які будуть сприяти розвиткові навичок самостійної і кооперативної роботи учнів, запровадження циклів бесід.

Розгляду даного питання можна присвятити засідання педагогічної ради. Для вдосконалення роботи вчителів з даного питання у закладі освіти можна започаткувати роботу семінару, вчителям можна рекомендувати пройти онлайн-курси, відвідати тренінги і майстер-класи. Розвиток відповідального ставлення до навчання – це системна взаємопов'язана робота науково-методичного та виховного спрямування.



Що оцінюємо:

- Чи використовують вчителі компетентнісний підхід у викладацькій роботі?
- Чи проводиться в закладі освіти системна профорієнтаційна робота?
- Чи розглядається дане питання під час проведення виховних заходів?
- Чи використовують вчителі у своїй роботі чіткі і зрозумілі критерії оцінювання навчальних досягнень учнів?
- Чи відображене дане питання в системі науково-методичної роботи закладу освіти?



Методи збору інформації

- Вивчення документації (річний план роботи, документ про внутрішню систему забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти).
- Спостереження (за навчальним заняттям).
- Опитування (анкетування учнів).



Джерела

- Громовий В. В. Самооцінювання якості роботи закладу загальної середньої освіти / В. В. Громовий// – К., 2019. – 86 с.

- Муляр О. Цінності в навчанні: як виховати громадян за допомогою шкільних заходів / О. Муляр. // Школа. – 2019. – № 1. – С. 6-17
- Подоляк О. Про волонтерство в школі / О. Подоляк. // Директор школи. – 2018. – № 12 (144). – С. 68-73
- Сухомлинський В.О. Вибрані твори: в 5-ти томах / Василь Олександрович Сухомлинський// – Т. 2. – К.: Рад. шк., 1979. – 718 с.
- The Objective of Education Is Learning, Not Teaching [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://knowledge.wharton.upenn.edu/article/the-objective-of-education-is-learning-not-teaching/>
- 10 ways to encourage students to take responsibility for their learning [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://whatedsaid.wordpress.com/2010/06/29/10-ways-to-encourage-students-to-take-responsibility-for-their-own-learning/>

► **Критерій 2.3.2. Заклад освіти забезпечує самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти**

Найактивніше особистість формується у процесі самостійно організованої діяльності (праці, самонавчання, самовиховання, самооцінювання) під кваліфікованим педагогічним керівництвом.

Використання формульованого оцінювання передбачає застосування прийому самооцінювання або взаємооцінювання. Ці прийоми сприяють підвищенню ефективності формульованого оцінювання, адже коли учні володіють навичками самооцінювання і взаємооцінювання, то питання надійності і неупередженості оцінювання не виникають.

Сутність самооцінювання і взаємооцінювання полягає в наступному: діти можуть оцінити себе тільки тоді, коли у них є цілі, яких вони повинні досягти в процесі навчання, і зрозумілі критерії оцінювання.

Учні, які можуть реально оцінити себе, отримують чітку картину власних досягнень і почуваються впевненіше. Крок за кроком, учні мають навчатися оцінювати власну компетентність, реагувати у відповідь, сприймати оцінку інших та обговорювати її. Розуміючи технологію оцінювання власної діяльності, учні можуть ефективніше навчатися і рухатися вперед.

Які запитання можуть бути поставлені учнем у процесі самооцінювання?

- У чому полягає моя навчальна ціль?
- Що я вже вмію?
- Що мені потрібно робити, аби досягти навчальної цілі?

- Де я «перебуваю» зараз?
- Над чим мені слід попрацювати?
- Що мені слід змінити у своєму способі навчання?

Ці та інші подібні запитання мають стати внутрішньою потребою учнів. Визначати цілі навчання вчитель має спільно з учнями. Далі учні самостійно регулюють власну навчальну діяльність, а педагог забезпечує необхідну підтримку.

Процедури самооцінювання / взаємооцінювання включають в себе:

- розроблення вчителем чітких критеріїв оцінювання;
- створення необхідного психологічного настрою учнів на аналіз власних результатів або отримання коментарів від свого однокласника;
- забезпечення умов, коли критерії оцінювання учням відомі, і вони самостійно зіставляють з ними свої результати, роблячи при цьому відповідні висновки про ефективність роботи;
- складання учнями власної програми діяльності на наступний етап навчання з урахуванням отриманих результатів.

Вчителю для розвитку навичок самооцінювання/взаємооцінювання навчальної діяльності дитини необхідно:

- регулярно нагадувати учням про цілі і критерії оцінювання;
- планувати при проведенні навчальних занять час для самооцінювання/взаємооцінювання;
- оприлюднювати мету навчального заняття, критерії оцінювання навчальних досягнень.

Вчителю потрібно пам'ятати, що самооцінювання – один з видів оціночної діяльності, пов'язаний не з виставленням собі оцінок, а з процедурою оцінювання, воно найменше пов'язане з балами. Основною метою взаємооцінювання є відзначення сильних і слабких сторін інших робіт і, таким чином, аналіз власного прогресу.

Розгляду даного питання можна присвятити засідання педагогічної ради. Воно може вивчатись у структурі роботи методичних об'єднань. За необхідності, у закладі освіти можна створити творчу групу з питань впровадження самооцінювання і взаємооцінювання. Можна оприлюднити найкращі методичні розробки вчителів з питань самооцінювання/взаємооцінювання або провести майстер-класи.

Що оцінюємо:

- Чи розглядалось дане питання в структурі методичної роботи, у процесі співпраці вчителів?
- Яка частка вчителів закладу освіти застосовує самооцінювання і взаємооцінювання учнів?
- Чи наявні у закладі освіти чіткі критерії навчальних досягнень?
- Чи надають вчителі допомогу учням у процесі самооцінювання навчальної діяльності учнів?



Методи збору інформації

- Спостереження (за проведенням навчального заняття).
- Опитування (анкетування педагогічних працівників, учнів).



Джерела

- Біляковська О. О. Модифікація оцінювання у новітньому форматі уроку / О. О. Біляковська // Оновлення змісту, форм та методів навчання і виховання в закладах освіти. – 2014. – Вип. 8. – С. 106-108
- Копняк Н. Б. Цілі оцінювання результатів навчання інформатики в умовах особистісно орієнтованого та компетентнісного підходів // Н. Б. Копняк / Комп'ютер у школі та сім'ї. – 2009. – № 6. – С. 31-34 - Режим доступу: http://www.irbis-nbuv.gov.ua/cgi-bin/irbis_nbuv/cgiirbis_64.exe?I21DBN=LINK&P21DBN=UJRN&Z21ID=&S21REF=10&S21CNR=20&S21STN=1&S21FMT=ASP_meta&C21COM=S&2_S21P03=FILA=&2_S21STR=komp_2009_6_9
- Нова українська школа: poradnik dla vchytelja / Під заг. ред. Бібік Н. М. – К.: ТОВ «Видавничий дім «Плеяди», 2017. – 206 с.
- Сухомлинський В.О. Вибрані твори: в 6 т., т.1 / В.О. Сухомлинський//– К.: Рад. шк., 1976. – 654 с.
- Оценивание учебных достижений учащихся. Методическое руководство / Сост. Р. Х. Шакиров, А. А. Буркитова, О. И. Дудкина. – Б.: «Билим», 2012. – 80 с. – [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://docplayer.ru/25833297-Ocenivanie-uchebnyh-dostizheniy-uchashchih-sya-metodicheskoe-rukovodstvo-sost-r-h-shakirov-a-a-burkitova-o-i-dudkina-b-bilim-s.html>



Розділ 3. Напрями самооцінювання

НАПРЯМ 3. ПЕДАГОГИ

- **ВИМОГА/ПРАВИЛО 3.1. ЕФЕКТИВНІСТЬ ПЛАНУВАННЯ ПЕДАГОГІЧНИМИ ПРАЦІВНИКАМИ СВОЄЇ ДІЯЛЬНОСТІ, ВИКОРИСТАННЯ СУЧАСНИХ ОСВІТНІХ ПІДХОДІВ ДО ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ З МЕТОЮ ФОРМУВАННЯ КЛЮЧОВИХ КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ** 8
- **ВИМОГА/ПРАВИЛО 3.2. ПОСТІЙНЕ ПІДВИЩЕННЯ ПРОФЕСІЙНОГО РІВНЯ І ПЕДАГОГІЧНОЇ МАЙСТЕРНОСТІ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ** 17
- **ВИМОГА/ПРАВИЛО 3.3. НАЛАГОДЖЕННЯ СПІВПРАЦІ ЗІ ЗДОБУВАЧАМИ ОСВІТИ, ЇХ БАТЬКАМИ, ПРАЦІВНИКАМИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ** 21
- **ВИМОГА/ПРАВИЛО 3.4. ОРГАНІЗАЦІЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ТА НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ НА ЗАСАДАХ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ** 28



Напрямок 3. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти

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

► Критерій 3.1.1. Педагогічні працівники планують свою діяльність, аналізують її результативність

Календарний (календарно-тематичний) план є основним робочим документом, який визначає педагогічну діяльність вчителя та допомагає досягти очікуваних результатів навчання. Календарне планування розробляється вчителем самостійно або спільно з іншими педагогами в структурі методичного об'єднання (комісії) закладу освіти.

Розроблюючи календарно-тематичні плани, потрібно враховувати:

- Державні стандарти загальної середньої освіти;
- навчальні програми предметів (курсів);
- модельні навчальні програми (якщо вони передбачені типовою освітньою програмою);
- освітню програму закладу освіти.

Учителі можуть розробляти власні навчальні програми з предметів, курсів на основі Державних стандартів загальної середньої освіти чи за зразком модельної навчальної програми – самостійно або об'єднавшись у професійні спільноти/мережі. Навчальні програми предметів або курсів розробляються з урахуванням мети і загальних цілей у рамках кожної з дев'яти освітніх галузей початкової школи.

Календарно-тематичний план, навчальна програма повинні бути синхронізовані з освітньою програмою закладу освіти. Обсяг запланованих годин за планом не повинен перевищувати або бути меншим за обсяг годин навчального плану освітньої програми закладу освіти.

Календарно-тематичний план – це результат творчої роботи вчителя, його бачення способів і напрямів отримання очікуваних результатів навчання. Учитель сам визначає необхідний обсяг годин

на вивчення теми, може змінювати послідовність їх вивчення, визначати обов'язкові види робіт. Форма ведення календарно-тематичного плану є довільною. У першу чергу, план має бути зручним для використання самим учителем. Календарно-тематичний план, крім тем уроків та дат їх проведення, може містити опис наскрізних змістових ліній, визначення ключових компетентностей, які розвиваються на даному занятті, домашні завдання, інші компоненти на розсуд вчителя.

У процесі вивчення роботи педагога щодо ведення календарно-тематичних планів треба звернути увагу на наступне:

- відповідність плану Державному стандарту загальної середньої освіти;
- відповідність очікуваним результатам навчально-пізнавальної діяльності учнів згідно навчальних програм з предметів (курсів);
- відповідність структури і обсягу календарно-тематичного плану освітній програмі закладу освіти, робочому навчальному плану;
- забезпечення компетентнісного підходу у викладанні.

Календарно-тематичне планування розробляється не тільки для класно-урочної, але й для інших організаційних форм освітнього процесу. Календарне планування може розроблятися або на семестр, або на весь навчальний рік. У закладі освіти видається наказ про підготовку календарно-тематичного планування. Календарно-тематичні плани розглядаються і погоджуються на засіданнях методичних об'єднань (комісій) закладу освіти та заступником директора з навчальної роботи.

У кінці навчального року вчителі самостійно або на засіданнях методичних об'єднань проводять аналіз реалізації календарно-тематичного планування та визначають напрямки вирішення проблем, які виникали у ході використання календарного планування протягом навчального року.

? Що оцінюємо:

- Чи наявні у вчителів календарно-тематичні плани?
- Чи забезпечує календарно-тематичне планування досягнення очікуваних результатів навчання, що передбачені для даного віку учнів Державним стандартом загальної середньої освіти?
- Чи відповідає календарно-тематичне планування освітній програмі закладу освіти?

- Чи відповідає зміст календарно-тематичного планування очікуваним результатам навчально-пізнавальної діяльності учнів згідно навчальних програм предметів (курсів)?
- Чи простежується у календарно-тематичному плануванні компетентнісний підхід у викладанні?



Метод збору інформації

- Вивчення документації (календарно-тематичні плани).



Джерела

- Нова українська школа: порадник для вчителя / Під заг. ред. Бібік Н. М. – К.: ТОВ «Видавничий дім «Плеяди», 2017. – 206 с.
- Strategies for Teachers: The Power of Preparation and Planning / [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://www.thoughtco.com/power-of-preparation-and-planning-3194263>
- Why Circular Planning Works For Teachers and Administrators / [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://plandisc.com/why-circular-planning-works-teachers-and-administrators/>

► Критерій 3.1.2. Педагогічні працівники застосовують освітні технології, спрямовані на формування ключових компетентностей і наскрізних умінь здобувачів освіти

Метою повної загальної середньої освіти в Україні є всебічний розвиток, виховання і соціалізація особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованій взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і навчання впродовж життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності (частина 1 статті 12 Закону України «Про освіту»).

Процес навчання не може спиратись лише на передачу знань і навичок від учителя до учня. Вчителі мають вчити учнів умінням робити висновки, самостійно ухвалювати рішення, критично мислити.

Щоб досягти цієї мети, необхідно формувати ключові компетентності, простежувати у викладанні предметів (курсів) наскрізні змістові лінії.

Яким чином можна забезпечити компетентнісний підхід у викладанні предметів (курсів) у закладі освіти та забезпечити розвиток наскрізних умінь учнів?

В організації цієї роботи можна виокремити такі етапи:

- 1. Обговорення проблем впровадження компетентнісного підходу** на засіданнях педагогічної ради та нарадах при директорові. Реалізацію компетентнісного підходу можна визначити також як основну науково-методичну проблему, над вирішенням якої працює заклад освіти. Над нею можуть працювати і окремі вчителі у міжтестастійний період.
- 2. Планування роботи вчителя.** У календарно-тематичних планах, навчальних програмах учителів мають бути передбачені види робіт, спрямовані на розвиток оволодіння учнями ключовими компетентностями.
- 3. Вивчення роботи вчителів** шляхом спостереження під час відвідування навчального заняття та виконання учнями контрольних зрізів. Форми і методи роботи, які використовуються вчителем на заняттях, мають бути спрямовані на розвиток творчої, пошукової та аналітичної роботи учнів. Може бути доцільним використання контрольних зрізів знань, щоб отримати інформацію щодо оволодіння учнями ключовими компетентностями. Для цього можна використати завдання міжнародних моніторингових досліджень PISA, TIMSS та інших.

Прикладами форм роботи, які допомагають застосовувати компетентнісний підхід, можуть бути включення учнів у дослідницьку та проєктну діяльність, постановка та розв'язання проблемних завдань, диспути, розв'язання ситуативних завдань, мультимедійне навчання, комп'ютерне моделювання, прогнозування.

Організаційною формою навчального заняття, яка сприяє формуванню компетентностей, може бути не тільки урок, але й інші організаційні форми проведення навчальних занять: перевернуте, змішане навчання, технологія веб-квесту, проєктна, науково-дослідницька робота тощо.

Під час вивчення роботи вчителя потрібно враховувати, що важливим є не використання певних форм роботи самих по собі, а їх доречність та ефективність для оволодіння учнями ключовими компетентностями.

Як можна використати результати спостереження за відвіданими навчальними заняттями та проведеними контрольними зрізами для підвищення якості освітньої діяльності у закладі?:

- Підготувати аналітичний висновок, у якому виокремити позитивні моменти роботи педагогів та проблеми, які виникають у процесі застосування компетентнісного підходу до навчання.
- Результати висновку винести на обговорення педагогічної ради закладу освіти, засідань методичних об'єднань (комісій).

- Провести в закладі освіти майстер-класи вчителів, які успішно впроваджують компетентнісний підхід у процесі викладання.
- Розробки навчальних занять учителів можна оприлюднити на вебсайті закладу освіти або інших відкритих ресурсах для обміну педагогічним досвідом.



Що оцінюємо:

- Чи реалізують вчителі під час проведення навчальних занять компетентнісний підхід і простежують наскрізні змістові лінії?
- Чи відбувається розвиток критичного мислення учнів під час проведення навчальних занять?



Методи збору інформації

- Спостереження (за проведенням навчальних занять).
- Вивчення документації (календарні (календарно-тематичні) плани, результати контрольних робіт).



Джерела

- Гордон Драйден, Джанетт Вос. Революція в навчанні//Перекл. з англ. М. Товкало. – Львів:Літопис, 2011. – 544 с.
- Компетентнісний підхід в освіті: теоретичні засади і практика реалізації: матеріали методол. семінару 3 квіт. 2014 р., м.Київ: [у 2 ч.]. Ч.1 / Нац. акад. пед. наук України; [редкол.: В.Г. Кремень (голова), В.І. Луговий (заст. голови), О.І. Ляшенко (заст. голови) та ін.] – К.: Ін-т обдарованої дитини НАПН України, 2014 – 370 с.
- Компетентнісний підхід у сучасній освіті: світовий досвід та українські перспективи: Бібліотека з освітньої політики / Під заг. ред. О.В.Овчарук. – К.: «К.І.С.», 2004. – 112 с.
- Навчальні модулі для формування громадянської компетентності [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://www.ed-era.com/modules/>
- Нова українська школа: порадник для вчителя / Під заг. ред. Бібік Н. М. – К.: ТОВ «Видавничий дім «Плеяди», 2017. – 206 с.
- Полонська Т. К. Реалізація компетентнісного підходу в навчанні іноземних мов учнів профільної школи / Т. К. Полонська // Педагогіка і психологія, 2014. – № 3. – С. 76–80.
- Савченко О. Упровадження компетентнісного підходу в початкову освіту: здобутки і нерозв'язані проблеми / О. Савченко // Рідна школа, № 4-5 (квітень-травень), 2014.- с. 12-16
- 16 Innovative Ideas to Make Your Teaching Methods More Effective/ [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://www.edsys.in/16-innovative-ideas-make-teaching-methods-effective/>

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

Індивідуальна освітня траєкторія – персональний шлях реалізації особистісного потенціалу здобувача освіти, що формується з урахуванням його здібностей, інтересів, потреб, мотивації, можливостей і досвіду, ґрунтується на виборі здобувачем освіти видів, форм і темпу здобуття освіти, суб'єктів освітньої діяльності та запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін і рівня їх складності, методів і засобів навчання. Індивідуальна освітня траєкторія в закладі освіти може бути реалізована через індивідуальний навчальний план (пункт 9 частини 1 статті 1 Закону України «Про освіту»).

Метою розроблення індивідуальної освітньої траєкторії є врахування індивідуальних особливостей, здібностей та розвитку дитини. Вона дозволяє зробити освітній процес комфортним для учня, забезпечує індивідуальний прогрес дитини в оволодінні ключовими компетентностями. Індивідуальна освітня траєкторія може розроблятися, зокрема, для учнів, які:

- потребують індивідуальної форми навчання (педагогічного патронажу);
- перебувають на дистанційній формі навчання;
- перебували на довготривалому лікуванні;
- потребують відповідного періоду адаптації;
- прибули з інших закладів освіти (наприклад, з вивченням мов національних меншин);
- випереджають однокласників у швидкості та якості засвоєння навчального матеріалу;
- мають індивідуальні інтереси, нахили, уподобання;
- мають особливі освітні потреби.

Індивідуальну освітню траєкторію можна розробляти на різні терміни (навчальний рік, семестр або більш короткострокові періоди). Рішення про реалізацію індивідуальної освітньої траєкторії може прийматись за заявою батьків або за рішенням педагогічної ради. Заява батьків необхідна для реалізації таких форм індивідуальної освітньої траєкторії:

- організація індивідуальної форми навчання (педагогічного патронажу);
- організація інклюзивного навчання;
- організація дистанційної форми навчання тощо.

Щоб запровадити вищеназвані форми індивідуальної освітньої траєкторії, їх схвалює педагогічна рада та затверджує наказом керівник закладу освіти. На підставі наказу розробляється індивідуальний навчальний план, який відповідає освітній програмі закладу освіти та Державним стандартам загальної середньої освіти.

У деяких випадках педагогічна рада закладу освіти може приймати рішення про реалізацію індивідуальної освітньої траєкторії для учнів, які потребують відповідної корекції їхньої освітньої діяльності та адаптації до освітнього процесу. У такому разі індивідуальний навчальний план не потребує затвердження керівництвом закладу освіти, він розробляється учителями у довільній формі і може включати в себе графік індивідуальних консультацій, індивідуальні завдання. Індивідуальну освітню траєкторію можна розробляти і з окремого предмету (курсу) чи з групи предметів. Інформація про проходження індивідуальної освітньої траєкторії учнем є предметом обговорення з батьками учнів, практичним психологом, періодично на нарадах при директорові.

Основні складові змісту індивідуальної освітньої траєкторії:

- індивідуальний підхід до вивчення навчальних дисциплін;
- визначення власних цілей дитини у вивченні конкретної теми або розділу;
- вибір оптимальної форми та темпу навчання;
- використання способів навчання, які відповідають індивідуальним особливостям учня;
- здійснення учнем самооцінки власної діяльності.

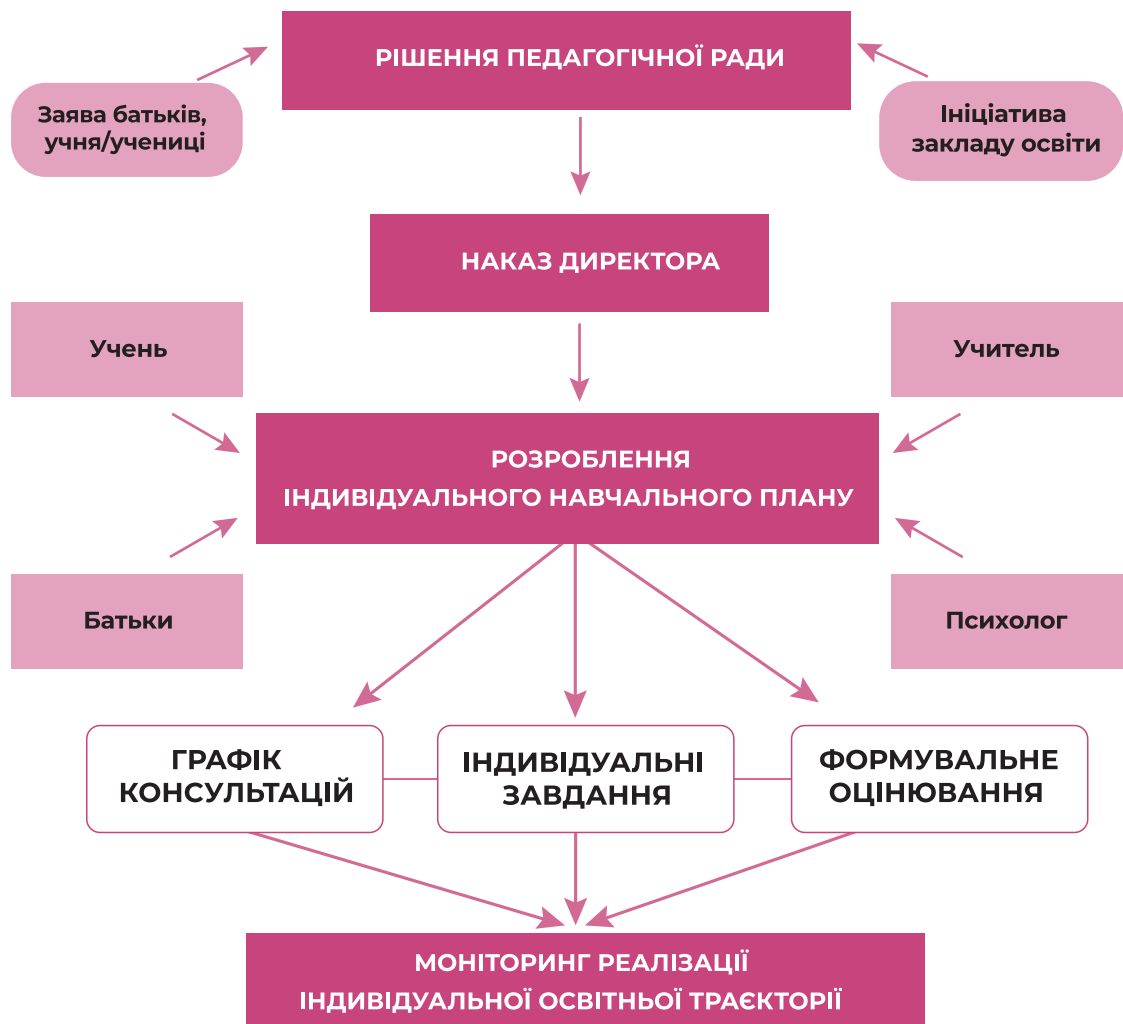
Усі ці ознаки змістової частини індивідуальної освітньої траєкторії неможливі без спільної роботи вчителя і учня. Учитель в умовах реалізації індивідуальної освітньої траєкторії має стати для учня тьютором, консультантом, координатором. Розроблення індивідуальної освітньої траєкторії потребує залучення психолога та комунікації з батьками.

Одним із шляхів забезпечення індивідуальної освітньої траєкторії є використання технології змішаного навчання (поєднання дистанційної і класно-урочної форм організації освітнього процесу). Для цього заклад освіти має здійснити такі організаційні заходи:

- використання існуючих або розроблення власної інтернет-платформи, де розміщуються освітні ресурси та здійснюється комунікація;
- розроблення та розміщення вчителями електронних освітніх ресурсів;
- розроблення індивідуальних завдань для виконання.

СХЕМА 3.1.3.1.

Орієнтовний алгоритм розроблення індивідуальної освітньої траєкторії



? Що оцінюємо:

- Чи розробляються індивідуальні навчальні плани для дітей, які цього потребують?
- Чи наявна співпраця при розробленні індивідуальної освітньої траєкторії між учителем, практичним психологом і батьками?
- Чи використовувались для реалізації індивідуальної освітньої траєкторії інші організаційні форми освітнього процесу, крім класно-урочної?

📎 Методи збору інформації

- Опитування (анкетування вчителів).
- Вивчення документації (індивідуальні навчальні плани).



Джерела

- Тарасенкова Н. А., Лов'янова І. В., Железняк Н. П., Окунєв Б. Й. Реалізація індивідуальних освітніх траєкторій учнів в освітньому середовищі багатoproфільної школи / Н. А. Тарасенкова, І. В. Лов'янова, Н. П. Железняк, Б. Й. Окунєв // Science and Education a New Dimension. Pedagogy and Psychology, V (54), Issue:126,2017. - с.47 // [Електронний ресурс] – Режим доступу: http://elibrary.kdpu.edu.ua/bitstream/0564/2370/1/2017_2.pdf
- Богатирьова І. М. Технологія побудови індивідуальних освітніх траєкторій при навчанні геометрії / І. М. Богатирьова // Didactics of mathematics: Problems and Investigations. – Issue # 35. – 2011. – с. 127 // [Електронний ресурс] – Режим доступу: http://dm.inf.ua/_35/127-130.pdf
- Якубов С. В. Персоналізоване навчання в загальноосвітній школі. Основні визначення та шлях до впровадження / С. В. Якубов // Директор школи, № 9, вересень, 2016. – с. 59

► **Критерій 3.1.4. Педагогічні працівники створюють та/або використовують освітні ресурси (електронні презентації, відеоматеріали, методичні розробки, вебсайти, блоги тощо)**

Одним із результатів реалізації набутого досвіду педагогічними працівниками є створені ними освітні ресурси. Основні види освітніх ресурсів, які можуть створюватись педагогічними працівниками:

- розробки, плани-конспекти, сценарії проведення навчальних занять;
- додаткові інформаційні матеріали для проведення уроків;
- тестові перевірочні контрольні роботи та моніторинги;
- практичні і проєктні завдання для роботи учнів під час проведення навчальних занять та вдома;
- завдання для самостійного опрацювання учнями;
- навчальні програми;
- календарно-тематичні плани;
- електронні освітні ресурси для дистанційного навчання;
- інші інформаційні ресурси.

Педагогічні працівники створюють освітні ресурси, які використовують у своїй роботі, поступово формуючи власне освітнє портфоліо. Створені освітні ресурси вчитель може використати для обміну педагогічним досвідом в межах закладу освіти (семінари, майстер-класи, засідання методичних об'єднань), на рівні району, міста, області, всієї країни. Оприлюднюватись освітні ресурси мо-

жуть на сайті закладу освіти, освітніх сайтах, фахових виданнях, матеріалах конференцій, збірниках наукових праць тощо. Обмін досвідом сприяє професійному зростанню педагогів.

Оцінювання педагогічних працівників за цим критерієм може відбуватись шляхом вивчення створених освітніх ресурсів. Ця інформація може використовуватись при атестації вчителя, визначенні заходів морального та матеріального заохочення. Портфоліо із зібраним власним освітнім продуктом є своєрідним капіталом, який є основою професійного зростання та підвищення кваліфікації вчителя.

Портфоліо

Портфоліо для вчителів – це збірник матеріалів, які були створені і зібрані вчителем. Це інструмент, який показує компетентність учителя в певній сфері. У сучасній підготовці вчителів та їх навчанні без відриву від виробництва портфоліо стало звичайним засобом визначення кваліфікації. З іншого боку, портфоліо є інструментом обговорення. Портфоліо надає матеріал для критики й оцінки ефекту уроків, методів, взаємодії з учнями тощо. У портфоліо можна включити:

- коротку біографію вчителя;
- вибрані навчальні заняття (у тому числі, наприклад, робочі плани та наочні матеріали для учнів тощо);
- розроблені вчителем освітні ресурси;
- кращі учнівські роботи;
- результати тестування/сертифікації (за наявності);
- документація у випадку, якщо вчитель брав участь в реалізації освітніх проєктів, дослідницько-експериментальній роботі.



Що оцінюємо:

- Чи мають вчителі оприлюднені публікації, методичні розробки, матеріали до навчальних занять?
- Чи формує вчитель педагогічне портфоліо?
- Чи відбувається обмін досвідом між вчителями у закладі освіти?



Метод збору інформації

- Вивчення документації (ознайомлення зі створеними освітніми ресурсами).



Джерела

- Досвід професійного саморозвитку педагогічного працівника на основі інформаційно-комунікативних технологій та потен-

ційних можливостей мережі Інтернет: Матеріали Всеукраїнської з міжнародною участю науково-практичної Інтернет-конференції. – Черкаси: Вид-во ОІПОПП, 2013. – 194 с.

- Ріпка А. Й. Формування й розвиток професійної компетентності вчителя в сучасних умовах. / А. Й. Ріпка // Таврійський вісник освіти, № 4 (48), 2014.- с. 87 - 94 – [Електронний ресурс] – Режим доступу: http://www.irbis-nbuv.gov.ua/cgi-bin/irbis_nbuv/cgiirbis_64.exe?I21DBN=LINK&P21DBN=UJRN&Z21ID=&S21REF=10&S21CNR=20&S21STN=1&S21FMT=ASP_meta&C21COM=S&2_S21P03=FILE=&2_S21STR=To_2014_4_19
- Ігнатенко О., Перевозник В. Електронні освітні ресурси як невід'ємна складова освітнього процесу / Олена Ігнатенко // Освіта. Технікуми, коледжі. 3,4 (41), 2016. – с. 15-18

► **Критерій 3.1.5 Педагогічні працівники сприяють формуванню суспільних цінностей у здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання та розвитку**

Одним із дев'яти ключових компонентів формули НУШ (Концепція «Нова українська школа») є наскрізний процес виховання, який формує цінності. Виховний процес не буде ефективним, якщо він не поєднується з навчальною діяльністю та не вплетений органічно в освітній процес.

Виховний процес буде невід'ємною складовою всього освітнього процесу і орієнтуватиметься на загальнолюдські цінності, зокрема морально-етичні (гідність, чесність, справедливість, турбота, повага до життя, повага до себе та інших людей), соціально-політичні (свобода, демократія, культурне різноманіття, повага до рідної мови і культури, патріотизм, шанобливе ставлення до довкілля, повага до закону, солідарність, відповідальність) (Концепція «Нова українська школа»).

Виховання, яке обмежується лише бесідами на морально-етичні теми в післяурочний час, ніколи не стане дієвим та ефективним. Якісний виховний процес має ґрунтуватись, насамперед, на особистому прикладі учителя та використанні виховної складової змісту навчальних предметів і курсів. Ефективність виховного процесу неможлива без атмосфери довіри, доброзичливості, взаємної підтримки.

Основну інформацію про рівень виховного процесу і його наскрізності ми можемо отримати шляхом спостереження за навчальними заняттями. Процес виховання може простежуватись як у самому процесі викладання, так і у змісті предмету або курсу.

Які основні аспекти виховання можна забезпечити під час проведення навчальних занять?

- Повага гідності, прав і свобод людини;
- повага до культурної багатоманітності;
- визнання цінності демократії, справедливості, рівності та верховенства права;
- розвиток громадянської свідомості та відповідальності;
- розвиток навичок критичного мислення;
- розвиток навичок співпраці та командної роботи;
- формування здорового і екологічного способу життя;
- статеве виховання та виховання гендерної рівності;
- інші виховні аспекти.

Наскрізний процес виховання може бути реалізований у процесі викладання практично усіх предметів і курсів навчального плану.

Географія, 8 клас

Очікувані результати навчально-пізнавальної діяльності учнів	Зміст навчального матеріалу	Наскрізні змістові лінії
Робить висновки про значення прогнозу погоди для життєдіяльності людей	Клімат і кліматичні ресурси	Розуміє наслідки впливу погодних умов на самопочуття і здоров'я людини
Оцінює заходи з підвищення родючості та охорони ґрунтів	Ґрунти та ґрунтові ресурси	Знає і розуміє необхідність раціонального використання і охорони ґрунтів

Наприклад, у 8 класі з географії у розділі III «Природні умови і ресурси України» при вивченні теми 2 «Клімат і кліматичні ресурси» відбувається формування здорового способу життя та відповідального ставлення до власного здоров'я. При вивченні теми 4 «Ґрунти та ґрунтові ресурси» формується громадянська відповідальність

щодо раціонального використання ґрунтів власної земельної ділянки, в межах своєї територіальної громади.

Важливим доповненням виховної роботи є тематичні позаурочні заходи, які готуються спільно з учнями.

Підсумком моніторингу за проведенням навчальних занять може бути узагальнення інформації, яка виноситься на засідання педагогічної ради. У рішенні педагогічної ради окреслюються шляхи вдосконалення наскрізного виховного процесу у закладі освіти.



Що оцінюємо:

- Чи простежується наскрізний процес виховання під час проведення навчальних занять?
- Чи поєднують вчителі виховний процес з формуванням ключових компетентностей учнів?



Метод збору інформації

- Спостереження (за проведенням навчальних занять).



Джерела

- Виховний потенціал початкової освіти [Текст]: [посіб. для вчителів і методистів почат. навч.] / О. Я. Савченко. – Вид. 2-ге, доп., перероб. – К.: [Богданова А. М.], 2009. – 225 с.
- Громадянські чесноти і шкільна освіта: виховання громадян демократичного суспільства [Текст] / П. Уайт; пер. з англ. та передмова В. О. Коломієць. – К.: Вища школа, 2002. – 118 с.
- Громовий В. В. Самооцінювання якості роботи закладу загальної середньої освіти / В.В. Громовий. – К., 2019. – 86 с.
- Компетентності для культури демократії [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://rm.coe.int/version-ukrainienne-240418/16807c886e>
- Осадчий І. Г. Концепція громадянського виховання учнів у системі загальної середньої освіти України: Авторський проєкт // І. Осадчий / [Електронний ресурс] – Режим доступу: https://www.narodnaosvita.kiev.ua/?page_id=3324
- Сухомлинський В. О. Як виховати справжню людину / Василь Сухомлинський // К.: Рад. школа, 1982. – 257 с.

► **Критерій 3.1.6. Педагогічні працівники використовують інформаційно-комунікаційні технології в освітньому процесі**

Використання інформаційних ресурсів та інформаційно-комунікаційних технологій в освітньому процесі дає змогу підвищити продуктивність роботи, раціональними шляхами досягати необхідного результату. Інформаційно-комунікаційні технології (ІКТ) – це технології, спрямовані на створення, розповсюдження та обробку інформаційних ресурсів.

До сучасних інформаційно-комунікаційних технологій навчання відносяться Інтернет-технології, мультимедійні програмні засоби, офісне та спеціалізоване програмне забезпечення, електронні посібники та підручники, системи дистанційного навчання (системи комп'ютерного супроводу навчання) та інші.

Запровадження ІКТ в освітній галузі перейде від одноразових проєктів до системного процесу, що охоплює всі види діяльності. ІКТ суттєво розширяють можливості педагога, оптимізують управлінські процеси, таким чином формуючи в учня важливі для нашого сторіччя технологічні компетентності (Концепція «Нова українська школа»).

Використання ІКТ педагогічними працівниками в освітньому процесі дає змогу реалізувати ряд важливих завдань:

- створення електронних освітніх ресурсів;
- інтенсифікація роботи з документами;
- комунікація з учнями та батьками;
- створення наочності, дидактичних матеріалів в електронному вигляді;
- використання нових освітніх технологій (дистанційного, змішаного навчання, веб-квестів тощо);
- розроблення моніторингових робіт;
- створення електронних каталогів і баз даних;
- використання хмарних сховищ документів;
- використання електронних підручників в освітньому процесі;
- підвищення професійного рівня педагога, обмін досвідом;
- отримання актуальної освітньої інформації.

Інформаційно-комунікаційні технології дозволяють використовувати нові освітні технології, зокрема, змішане навчання, вебінари, веб-квести та інші.

Веб-квест у педагогіці – проблемне завдання з елементами рольової гри, для виконання якої використовуються інформаційні ресурси мережі Інтернет. Під квестом розуміють комп'ютерну гру, в якій гравець має добитися певної мети, використовуючи власні знання і досвід, а також спілкуючись з учасниками квесту. За своєю суттю, основою Веб-квестів є проєктна методика, що орієнтована на самостійну діяльність студентів – індивідуальну, парну, групову, котра здійснюється за певний проміжок часу. Веб-квест дає можливість учням ефективно використовувати інформацію, яку вони знаходять у мережі. Веб-квест – це технологія орієнтована на учнів, занурених у процес навчання, яка розвиває їх критичне мислення.

Передумови, які мають бути реалізовані у закладі для сприяння ефективного використання ІКТ педагогічними працівниками:

- Необхідна матеріальна база: наявність комп'ютерів та іншого технічного обладнання, програм, доступу до мережі Інтернет.
- Формування інформаційної культури вчителя, розвиток умінь знаходити необхідну інформацію.
- Розвиток комп'ютерної грамотності вчителів, навички впевненого користувача у використанні комп'ютерних технологій, офісних програм.
- Знання методик ефективного застосування комп'ютерних програм.
- Наявність програмного забезпечення, що відповідало б навчальним програмам з цих дисциплін

Розвиток інформаційно-комунікаційної компетентності педагогів може бути забезпечений через такі форми науково-методичної роботи:

- постійно діючий семінар з питань впровадження ІКТ в освітньому процесі;
- індивідуальні консультації;
- майстер-класи педагогів, компетентних у впровадженні ІКТ в освітній процес;
- дистанційне навчання педагогічних працівників, онлайн-курси;
- самоосвітня діяльність педагогічних працівників;
- проведення практичних занять у рамках роботи творчих груп з впровадження ІКТ;
- дослідно-експериментальна робота з проблем впровадження ІКТ в освітній процес.

Вивчення й оцінювання використання учителями ІКТ може здійснюватись через спостереження за проведенням навчальних занять, за кількістю створених електронних ресурсів. Рівень оволодіння учителями ІКТ може враховуватись у процесі атестації вчителя та для визначення можливостей для його матеріального та морального заохочення.



Що оцінюємо:

- Чи володіють педагогічні працівники навичками впевненого користувача у використанні комп'ютерних технологій, офісних програм?
- Чи використовують вчителі ІКТ у викладацькій діяльності?
- Чи вдосконалюють вчителі свої навички з використання ІКТ?



Методи збору інформації

- Вивчення документації (електронні освітні ресурси, протоколи засідань педагогічної ради).
- Спостереження (за навчальним заняттям).



Джерела

- Гуревич Р. С. Інформаційно-комунікаційні технології в професійній освіті майбутніх фахівців / Р. С. Гуревич, М. Ю. Кадемія, М. М. Козяр ; за ред. член-кор. НАПН України Гуревича Р. С. – Львів : Вид-во «СПОЛОМ», – 2012. – 502 с.
- Кадемія М. Ю. Інформаційно-комунікаційні технології навчання: термінологічний словник (рекомендовано МОН України лист № 1/11-3856 від 02.06.2009 р.) / М. Ю. Кадемія – Львів : Вид-во «СПОЛОМ», 2009. – 260 с.
- Кадемія М. Ю., Шахіна І. Ю. Інформаційно-комунікаційні технології в навчальному процесі : Навчальний посібник / Кадемія М. Ю., Шахіна І. Ю. // – Вінниця, ТОВ «Планер». – 2011. – 220 с.
- Сучасні інформаційні технології та інноваційні методики навчання у підготовці фахівців: методологія, теорія, досвід, проблеми // Зб. наук. пр. – Випуск 41 / Редкол. – Київ-Вінниця: ТОВ фірма «Планер», 2015. – 505 с.

Вимога/правило 3.2. Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників

- ▶ **Критерій 3.2.1. Педагогічні працівники забезпечують власний професійний розвиток і підвищення кваліфікації, у тому числі щодо методик роботи з дітьми з особливими освітніми потребами**

Підвищення кваліфікації, вдосконалення професійного розвитку – це не тільки курсова перепідготовка в Інституті післядипломної педагогічної освіти. Це також участь педагогічних працівників у різноманітних тренінгах, конференціях, семінарах, вебінарах, онлайн-курсах тощо.

Важливо, щоб процес професійного зростання вчителя не обмежувався лише формами підвищення кваліфікації за межами закладу. Це має бути безперервний системний процес: обмін досвідом, розроблення системи навчальних занять, публікації в друкованих та електронних джерелах, самоосвіта. Усе це може бути складовою учительського портфоліо як індикатору професійного зростання.

Функції учительського портфоліо:

- фіксує динаміку за певний час;
- забезпечує неперервний процес освіти і самоосвіти;
- відзначає результати діяльності;
- дозволяє виявити кількісні та якісні індивідуальні досягнення.

Бажано, щоб напрями підвищення кваліфікації вчителя були синхронізовані з освітньою програмою закладу освіти.

Мотивуючим для вчителя є інститут сертифікації, яка свідчить про високий рівень педагогічної діяльності педагогічного працівника. Дуже важливим є сприяння з боку керівництва закладу освіти у проходженні вчителями сертифікації. Важливо використовувати досвід сертифікованих учителів у закладі освіти, заохочення наставництва з боку сертифікованих учителів.

У процесі вивчення внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти відбувається узагальнення та аналіз процесу підвищення кваліфікації педагогічних працівників. Зростання якісно-кваліфікаційного рівня вчителів (відсоток учителів з першою, вищою кваліфікаційними категоріями та педагогічними званнями) може свідчити про вдосконалення освітньої діяльності у закладі освіти.

Що оцінюємо:

- Чи використовує вчитель різні форми підвищення кваліфікації?
- Чи відповідають напрями підвищення кваліфікації освітній програмі закладу освіти?
- Чи простежується в закладі освіти зростання якісно-кваліфікаційного рівня педагогічних працівників?



Методи збору інформації

- Вивчення документації (портфолію педагогічного працівника, протоколи засідань педагогічної ради, накази керівника з основної діяльності, річний план роботи закладу освіти, свідоцтва і сертифікати про підвищення кваліфікації).
- Спостереження (за проведенням навчальних занять).



Джерела

- Ілляхова М. Креативні практики у професійному розвитку педагогічних працівників в умовах НУШ. / Марина Ілляхова // Управління освітою, № 2 (410), лютий 2019. – с. 13
- Каменєва О. Ю. Управління процесом атестації педагогічних працівників / О. Ю. Каменєва // Таврійський вісник освіти, № 3 (51), 2015. – с. 104-109 - [Електронний ресурс] – Режим доступу http://nbuv.gov.ua/UJRN/Tvo_2015_3_20
- Мартинець Л. А. Професійний розвиток учителя: сутність і зміст/Л. А. Мартинець // Педагогічні науки, Випуск LXXII, том 2, 2016. – с. 106 - 110 - [Електронний ресурс] – Режим доступу: http://ps.stateuniversity.ks.ua/file/issue_72/part_2/24.pdf
- Микитюк О. Особистісно орієнтований розвиток педагога у контексті компетентнісного підходу / О. Микитюк // Педагогіка і психологія професійної освіти, № 6, 2012.- с. 32-38 - [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://ena.lp.edu.ua:8080/bitstream/ntb/24032/1/5-32-38.pdf>
- Мукан Н. В., Грогодза І. Ю. Професійний розвиток педагогів: теоретичні та методологічні аспекти / Н. В. Мукан, І. Ю. Грогодза // Педагогічні науки: теорія, історія, інноваційні технології, 2013, № 5 (31). – с. 18-27 - [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://repository.sspu.sumy.ua/bitstream/123456789/3090/1/Profesiinyi%20rozvytok%20pedahohiv.pdf>

► **Критерій 3.2.2. Педагогічні працівники здійснюють інноваційну освітню діяльність, беруть участь у освітніх проєктах, залучаються до роботи як освітні експерти**

До дітей має прийти людина-лідер, яка може вести за собою, яка любить свій предмет, яка його фахово викладає (Концепція «Нова українська школа»).

Якість освітньої діяльності неможлива без інновацій. Інноваційна діяльність в освіті виявляється передусім в оновленні та освоєнні нового змісту освіти. Продуктами інноваційної педагогічної діяльності є нововведення, що позитивно змінюють систему освіти, визначають її розвиток і характеризуються як нові чи вдосконалені.

Інноваційна робота може бути реалізована через дослідно-експериментальну роботу у закладі освіти, яка здійснюється на різних рівнях: закладу освіти, регіональному, всеукраїнському, участь у міжнародних освітніх проєктах. Метою дослідно-експериментальної роботи є дослідження, експериментальна апробація нових методів, засобів і форм освітнього процесу, освітніх технологій. Дослідно-експериментальна робота не є основним для освітнього закладу видом освітньої діяльності, але може стати необхідним для вирішення поставлених перед ним завдань стратегічного розвитку.

Інноваційна освітня діяльність може здійснюватися на різних рівнях:

- на рівні закладу освіти;
- регіональному рівні;
- всеукраїнському рівні;
- участь у міжнародних проєктах.

Наказ Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Положення про порядок здійснення інноваційної освітньої діяльності» від 07.11.2000 року № 522, п. 7.

Успішна участь педагога в інноваційній діяльності є показником його високої кваліфікації. Результати цієї діяльності можна використовувати у процесі атестації педагогічного працівника. Результатом інноваційної роботи є звіт закладу освіти про результати дослідно-експериментальної роботи, виступи вчителів на конференціях і семінарах, оприлюднені публікації з тематики роботи. Має простежуватись впровадження результатів інноваційної роботи в освітній процес закладу освіти. Висококваліфіковані педагоги закладу освіти можуть залучатись як освітні експерти під час проведення інституційного аудиту, експертизи навчальних програм і підручників, підготовки та експертизи тестових завдань ЗНО тощо.

Що оцінюємо:

- Чи беруть участь педагогічні працівники в інноваційній, дослідно-експериментальній роботі?
- Які результати інноваційної діяльності вчителя?
- Чи впроваджуються результати дослідно-експериментальної роботи в освітній процес закладу?
- Чи залучаються педагогічні працівники закладу освіти у якості освітніх експертів?



Метод збору інформації

- Вивчення документації (свідоцтва та сертифікати освітніх експертів, які зберігаються в особових справах педагогічних працівників, звіти про етапи проходження ДЕР, публікації педагогічних працівників).



Джерела

- Гаврилук О. С. Організація дослідно – експериментальної діяльності в загальноосвітньому навчальному закладі / О. С. Гаврилук // Таврійський вісник освіти, № 4 (52), 2015. – с. 26
- Інноваційна діяльність педагога: від теорії до успіху. Інформаційно-методичний збірник / Упорядник Г.О. Сиротенко. – Полтава: ПОІППО, 2006. – 124 с.
- Організація та проведення науково-методичної роботи у загальноосвітньому навчальному закладі: Методичні рекомендації / [О. П. Пінчук, З. О. Мотилькова]; Упорядник: Пінчук О. П. – К.: ІІТЗН НАПН України, 2014. – 51 с.
- Панасенко Е. Підготовка майбутнього вчителя до дослідно-експериментальної роботи в загальноосвітніх школах. / Еліна Панасенко // Професіоналізм педагога: теоретичні й методичні аспекти: збірник наукових праць, Вип. 2, Слов'янськ, ДВНЗ «Донбаський державний педагогічний університет», 2015. – с. 35
- Положення про експериментальний навчальний заклад – [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0428-02>
- Положення про порядок здійснення інноваційної освітньої діяльності – [Електронний ресурс] Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0946-00>
- Скрипник М. І. Розробляємо програму дослідно-експериментальної роботи в загальноосвітньому навчальному закладі: крок за кроком / М. І. Скрипник // Заступник директора школи. – 2013. – № 1. – С. 9-20.

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

► Критерій 3.3.1. Педагогічні працівники діють на засадах педагогіки партнерства

Нова українська школа буде працювати на засадах особистісно-орієнтованої моделі освіти. У рамках цієї моделі школа максимально враховує права дитини, її здібності, потреби та інтереси, на практиці реалізуючи принцип дитиноцентризму (Концепція «Нова українська школа»).

Успадкована з радянських часів система навчання ґрунтується на ієрархічній структурі: керівництво вчителя – підлеглисть учня. Така система навчання може обмежувати розвиток учня рамками учительських настанов, змістом навчальної програми, підручника.

У результаті всебічний розвиток дитини ускладнюється та суттєво обмежується вищевказаними рамками. Для забезпечення необхідного розвитку дитини необхідно будувати освітній процес на засадах педагогіки партнерства. Педагогіка партнерства дозволяє стати педагогам і учням повноправними учасниками освітнього процесу, відповідальними за результат.

Найважливішим напрямом, який забезпечує педагогіку партнерства у закладі освіти, є особистісно орієнтована технологія навчання. Вона ставить сьогодні в центр усієї шкільної освітньої системи особистість дитини, її можливості для саморозвитку, забезпечення комфортних, безконфліктних та безпечних умов навчання. Особистісно орієнтоване навчання спрямоване на вирішення завдань розвитку в учнів стійкого інтересу до пізнання, бажання та вміння самостійно вчитися.

Особистісно орієнтований підхід неможливий без постійної взаємодії, діалогу, неупередженого ставлення до учнів.

Необхідні умови особистісно орієнтованого навчання:

- відмова від орієнтації освітнього процесу на пересічного школяра;
- обов'язкове максимально можливе врахування інтересів кожної дитини;
- підхід до дитини як до особистості;
- забезпечення свободи і прав дитини в усіх проявах її діяльності;
- урахування вікових та індивідуальних особливостей дитини;
- забезпечення морально-психологічного комфорту дитини.

Забезпечення особистісно орієнтованого підходу у навчанні має бути наскрізним і стосуватись не тільки проведення навчальних занять.

Як можна забезпечити особистісно орієнтований підхід в освітньому процесі? Для цього вчителю потрібно реалізувати низку методологічних завдань:

- забезпечити можливість учню вільно висловлювати свою думку;
- розвивати в учнів уміння аргументовано конструювати свою відповідь;
- забезпечити партнерські стосунки між вчителем і дитиною.

Можливий алгоритм впровадження особистісно орієнтованого навчання:

1. Розроблення календарних та поурочних планів, у змісті яких простежується особистісно орієнтований підхід у навчанні.
2. Інформування учнів про очікувані результати навчання та перелік завдань під час вивчення кожної теми.
3. Розроблення диференційованих завдань для роботи з учнями.
4. Розроблення завдань, на які не можна знайти готової відповіді в підручниках та інших інформаційних джерелах.
5. Вдосконалення критеріїв оцінювання, які мотивують учнів до самостійної роботи, висловлювання своєї аргументованої думки, власного бачення.

Впровадження особистісно орієнтованого навчання є складним процесом, тому розгляду даного питання варто приділити увагу на засіданні педагогічної ради. Педагогічна рада може схвалити рішення про вивчення досвіду окремих вчителів із впровадження особистісно орієнтованого навчання (проведення майстер-класів), проведення постійно діючого семінару з даної проблеми, спрямувати на вивчення проблем особистісно орієнтованого навчання роботу методичних об'єднань.

Впровадження особистісно орієнтованого навчання може бути визначено як науково-методична проблема закладу освіти.

Суттєво покращують результати навчання такі засоби персоналізації навчального досвіду, як робота за індивідуальними планами, окремими навчальними траєкторіями, у рамках індивідуальних дослідницьких проєктів (Концепція «Нова українська школа»).

При реалізації педагогіки партнерства у закладі освіти неможливо обійтись без персоналізованого підходу у навчальній діяльності у відповідності до концепції «Нова українська школа». Це дає можливість забезпечити всебічний розвиток учня, максимально враховувати його здібності та інтереси.



Що оцінюємо:

- Чи використовує вчитель під час проведення навчальних занять особистісно орієнтований підхід у навчанні?
- Чи простежуються під час освітнього процесу можливості розвитку учнів та їх самореалізація?
- Чи забезпечується в ході освітнього процесу психологічний комфорт дитини?
- Які організаційні заходи із впровадження особистісно орієнтованого навчання здійснюються в закладі освіти?
- Чи реалізується у закладі освіти персоніфікований підхід у роботі з учнями?



Методи збору інформації

- Спостереження (за проведенням навчальних занять).
- Опитування (анкетування учнів).



Джерела

- Васьков Ю. В. Інноваційні підходи до організації фізичного виховання учнів загальноосвітніх навчальних закладів/Ю. В. Васьков // Теорія та методика фізичного виховання, № 4, 2016. – С. 5 – 16
- Нова українська школа: poradnik dla vchytelja / Під заг. ред. Бібік Н. М. – К.: ТОВ «Видавничий дім «Плеяди», 2017. – 206 с.
- Яценко С.Л. Особистісно орієнтоване навчання: теоретичний та прикладний аспекти // Проблеми освіти: Наук-метод. зб. / Інститут інноваційних технологій і змісту освіти МОН України. – Київ, 2015. – Вип. 85. – С. 231-237.
- 14 ідей педагогіки співпраці // Директор школи, № 12 (144), грудень 2018. – с. 74 – 82

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

Забезпечити якість освіти можливо лише за умови партнерства школи та батьків. Тому дуже важливою є комунікація між педагогічними працівниками і батьками. Адже від рівня такої комунікації багато у чому залежить навчальний поступ дитини, індивідуальна освітня траєкторія, адаптація до освітнього процесу. Педагогічні працівники мають у повній мірі інформувати батьків про важливі аспекти освітнього процесу у закладі через доступні канали комунікації. Важливою для батьків є інформація про критерії оцінювання навчальних досягнень учнів.

Дбаючи про ефективну взаємодію з батьками, учитель повинен враховувати важливість таких чинників:

- 1. Доброзичливе ставлення до дитини.** Психологічний контакт з батьками легше налагодити, якщо вчитель виявляє розуміння дитини, симпатизує їй, бачить позитивні риси.
- 2. Запрошення батьків до співпраці.** Доброзичливість, відкритість у спілкуванні з батьками – перший крок до співпраці з ними. З такою ініціативою має виступити вчитель, оскільки до цього його зобов'язує професійний обов'язок.
- 3. Визнання батьків партнерами у співпраці заради дитини.** Учитель повинен завжди наголошувати на важливій ролі батьків у вихованні та розвитку дитини.
- 4. Пошук нових форм співпраці.** Особливо корисний обмін думками з батьками щодо налагодження взаєморозуміння з дітьми.

Комунікація з батьками може відбуватись у різних формах. Це насамперед індивідуальні зустрічі, бесіди. Важливою є онлайн комунікація за допомогою соціальних мереж або інтерактивної інтернет-платформи. Питання і проблеми комунікування з батьками періодично розглядаються у закладі освіти.

Оцінити рівень комунікації педагогічних працівників з батьками можна шляхом проведення анкетування педагогічних працівників і батьків.

Постійний і регулярний процес комунікації робить батьків більш свідомими у залученні до освітнього процесу.

? **Що оцінюємо:**

- Чи комунікують педагогічні працівники з батьками, наскільки системно це відбувається?

- Який зворотний зв'язок найчастіше отримують батьки від педагогів?
- Чи використовується для комунікування інтерактивна інтернет-платформа чи інші онлайн-ресурси?
- Чи є позитивний результат комунікування педагогічних працівників з батьками?
- Який відсоток батьків позитивно оцінюють результати комунікування?



Метод збору інформації

- Опитування (анкетування батьків, педагогічних працівників).



Джерела

- Нова українська школа: poradnik dla vchytel'ya / Під заг. ред. Бібік Н. М. – К.: ТОВ «Видавничий дім «Плеяди», 2017. – 206 с.
- Рибіна Т. А. Забезпечення системного підходу до роботи з батьками // Т. А. Рибіна / Таврійський Вісник Освіти, 2017, № 1 (57). – С. 152 – 171
- Сівак Н. А. Налагодження партнерської взаємодії між батьками та вчителями сучасної початкової школи/Н. А. Сівак//Педагогічні науки: теорія, історія, інноваційні технології, 2015, № 8 (52). – С. 410 – 429



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

Одним із чинників, який впливає на професійне зростання педагогічних працівників, є співпраця і комунікація з колегами, налагодження командної роботи. Атмосфера доброзичливості в педагогічному колективі сприяє ефективному розв'язанню освітніх проблем. Взаємне збагачення педагогічними здобутками, спільний пошук оптимальних методів і форм викладання призводить до професійного зростання та вдосконалення системи освітньої діяльності.

Які методичні та організаційні форми командної роботи педагогічних працівників можуть удосконалити якість освітньої діяльності в закладі освіти? Основні з них такі:

- спільне планування роботи;
- робота над розв'язанням відповідної науково-методичної проблеми;
- спільна реалізація освітніх проєктів;

- взаємовідвідування навчальних занять;
- дослідно-експериментальна робота;
- інститут наставництва;
- інтеграція змісту навчальних предметів;
- поширення педагогічного досвіду.

Організаційні заходи можна запропонувати для налагодження командної роботи у закладі освіти:

- проведення тренінгу з питань налагодження командної роботи, розгляд цього питання на нарадах при директорові;
- опитування педагогічних працівників з метою виявлення потреб в комунікації, чи наявних проблем або перешкод;
- проблемні або творчі групи з реалізації проєктної, дослідно-експериментальної, планування освітньої діяльності тощо.

При цьому такі групи за інтересами можуть бути неформальними. Якщо вони будуть створюватись за ініціативи самих педагогічних працівників, то і результат їхньої роботи ефективним. Результати роботи таких робочих груп можна заслухати на нарадах при директорові або на педагогічному семінарі у закладі освіти. Направцтовані спільні публікації або розробки можна розмістити на сайті закладу освіти.

Важливо не перетворити ініціативу педагогічних працівників на формальний паперопотік. Ніякі звіти про проведену роботу з даного питання не потрібні.

Важливим є інститут наставництва в закладі освіти. Наставництво необов'язково передбачає опіку більш досвідченого працівника над молододосвідченим вчителем. Наставником для інших працівників може бути педагогічний працівник, який є більш обізнаним і компетентним у відповідній сфері педагогічної роботи.

Наприклад, вчитель, який досконало володіє навичками впровадження інформаційно-комунікативних технологій в освітній процес, може стати наставником для педагогічних працівників, які мають проблеми у цьому питанні. Знову ж таки, необов'язково закріплювати наставництво наказами або рішеннями педагогічної ради (хоча і не виключає цього).

Найкраще, щоб наставництво у закладі освіти було побудоване на неформальних зв'язках між педагогічними працівниками. А організаційна робота керівництва може звестись до бесід, особистих прохань тощо.

Одним із чинників вдосконалення освітнього процесу є відвідування учителями навчальних занять, які проводять колеги. Таким чином зростає професійна майстерність усіх зацікавлених педагогів. Найпростіше організувати взаємовідвідування в рамках методичного об'єднання вчителів. Але корисним також буде взаємовідвідування між учителями різного фаху. Процес взаємовідвідування можна поєднати із проведенням інтегрованих бінарних навчальних занять, що підвищить педагогічну майстерність вчителів та буде розвивати пізнавальну активність учнів.

Для ефективної командної роботи педагогічних працівників можна використати спільний блог. За допомогою блогу є можливість поділитись своїм досвідом і запросити інших вчителів до обміну думками. Це ефективний спосіб комунікації, особливо коли виникає проблема часу для спілкування.

Активність педагогічного працівника щодо співпраці з колегами можна використати у процесі атестації, форм морального і матеріального заохочення. Для вчителя, який за власної ініціативи активно долучається до командної роботи в закладі освіти, як мотивацію до подальшого вдосконалення в роботі можна використати інструмент позачергової атестації для присвоєння більш високої кваліфікаційної категорії або педагогічного звання.



Що оцінюємо:

- В яких формах відбувається співпраця між педагогічними працівниками у закладі освіти?
- Чи наявне і наскільки ефективно в закладі освіти наставництво?
- Які основні результати командної співпраці можна відзначити?



Методи збору інформації

- Вивчення документації (протоколи засідання педагогічної ради і нарад при директорові).
- Опитування (анкетування педагогічних працівників).



Джерела

- Допоміжні матеріали для викладання і навчання [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://www.living-democracy.com.ua/>
- 25 Ways Teachers Can Connect More With Their Colleagues/ [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://www.bestcollegesonline.com/blog/25-ways-teachers-can-connect-more-with-their-colleagues/>

- Some collaborative practices to consider [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://www.in-perspective.org/pages/teacher-collaboration-a-discussion-guide-collaborative-practices>
- Making the Most Out of Teacher Collaboration [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://www.edutopia.org/>
- 10 Ways to Inspire Your Colleagues As An Educator [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://www.opencolleges.edu.au/informed/features/10-ways-to-inspire-your-colleagues/>
- Models for teacher collaboration are ineffective without true participation [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://www.amle.org/BrowsebyTopic/WhatsNew/WNDet/TabId/270/ArtMID/888/ArticleID/446/Building-Teacher-Collaboration-School-wide.aspx>

Вимога/правило 3.4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності

- ▶ **Критерій 3.4.1. Педагогічні працівники під час провадження педагогічної та наукової (творчої) діяльності дотримуються академічної доброчесності**

Академічна доброчесність – це сукупність етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень (частина перша статті 42 Закону України «Про освіту»).

Академічна доброчесність є невід’ємною складовою забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти, а дотримання принципів академічної доброчесності під час освітнього процесу впливає не лише на якість шкільної освіти, а й на формування в учнів таких важливих цінностей, як чесність, довіра, справедливість, взаємоповага, відповідальність.

Що мають зробити педагогічні працівники для реалізації політики академічної доброчесності у закладі освіти:

1. Неухильно дотримуватись норм академічної доброчесності і власним прикладом демонструвати важливість дотримання норм академічної доброчесності у педагогічній діяльності.
2. Інформувати учнів про необхідність дотримання норм академічної доброчесності. Це має відбуватись наскрізно: під час

проведення навчальних занять, у позаурочних заходах, за допомогою наочної інформації.

3. Інформувати батьків про необхідність дотримання норм академічної доброчесності.
4. Спрямувати зміст завдань під час проведення навчальних занять на творчу та аналітичну роботу учнів. Не повинно бути готових відповідей на поставлені вчителем завдання в підручнику чи інших джерелах.
5. Не використовувати стандартизовані завдання з підручника. Розробляти такі завдання, які спонукають учнів критично мислити.
6. Практикувати в освітньому процесі написання тематичних творчих есе замість рефератів із скопійованою інформацією з інших джерел.
7. Застосовувати компетентнісний підхід у навчанні. Звести до мінімуму завдання на перевірку знань. Використовувати відкриті питання, щоб перевірити рівень володіння навичками, а не знання.

На що потрібно звернути увагу при вивченні дотримання академічної доброчесності педагогічними працівниками?:

- виховання в учнях необхідності дотримуватись принципів академічної доброчесності власним прикладом;
- неупередженість при оцінюванні навчальних досягнень учнів (на підставі чітких критеріїв);
- відсутність протекціонізму та шахрайства при проведенні олімпіад, конкурсів;
- дотримання норм законодавства України про авторське право і суміжні права;
- дотримання правил посилання на джерела інформації, яка використовується;
- чесність і ретельність в інноваційній та дослідно-експериментальній роботі;
- просвітницька робота щодо дотримання академічної доброчесності учнями;
- інші складові.

Керівництво закладу освіти має періодично моніторити стан дотримання норм академічної доброчесності у закладі освіти. Це можна робити шляхом вивчення публікацій педагогічних працівників, опитувань педагогічних працівників і учнів, спостережень за проведенням навчальних занять.

Отриману в результаті моніторингу інформацію можна розглянути на засіданні педагогічної ради та використати у самооцінюванні якості освітньої діяльності та якості освіти у закладі.

Що оцінюємо:

- Чи дотримуються педагогічні працівники норм академічної доброчесності в освітній діяльності?
- Чи розробляють вчителі завдання, спрямовані на творчу і аналітичну роботу учнів, критичне мислення?

Методи збору інформації

- Спостереження (за проведенням навчального заняття).
- Опитування (анкетування педагогічних працівників; учнів).
- Вивчення документації (документ про академічну доброчесність у закладі освіти, протоколи засідань педагогічної ради).

Джерела

- Довідник з академічної доброчесності для школярів/уклад. М. В. Григор'єва, О. І. Крикова, С. Г. Певко; за заг. ред. О. О. Гужви. – Х.: ХНУ ім. В. Н. Каразіна, 2016. – 64 с.
- Огляди ОЕСР на тему доброчесності в освіті: Україна 2017 / Переклад з англ. – Інститут розвитку освіти, – К.; Таксон, 2017. – 184 с.
- Проєкт сприяння академічній доброчесності в Україні [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://saiup.org.ua/>

Критерій 3.4.2. Педагогічні працівники сприяють дотриманню академічної доброчесності здобувачами освіти

У питанні академічної доброчесності серед учнів потрібна системна роз'яснювальна робота. Вони мають усвідомити, наскільки важливе дотримання всіма учасниками освітнього процесу норм академічної доброчесності та шкідливе її порушення для всього суспільства і держави.

Основні аспекти дотримання академічної доброчесності учнями:

- самостійне виконання завдань;
- використання у навчальній діяльності лише перевірених та достовірних джерел інформації;
- дотримання правил посилання на джерела інформації, яка використовується;

- надання достовірної інформації про результати власної навчальної діяльності.

Які кроки мають зробити педагогічні працівники для сприяння дотримання норм академічної доброчесності учнями:

1. Здійснювати просвітницьку роботу щодо важливості дотримання норм академічної доброчесності.
2. Вчити учнів при використанні інформаційних джерел робити необхідні посилання та вказувати автора.
3. Розробляти завдання, які унеможливають списування.
4. Оприлюднювати чіткі критерії оцінювання.
5. Реалізовувати у практиці роботи формувальне оцінювання.
6. Налагоджувати партнерські відносини між учителями і учнями.

Даному питанню важливо приділяти увагу в структурі методичної роботи закладу освіти, в роботі шкільних методичних об'єднань. Керівництво закладу освіти має систематично моніторити ситуацію з дотриманням академічної доброчесності та розглядати ці питання на нарадах, засіданнях педагогічної ради тощо.



Що оцінюємо:

- Чи інформують педагогічні працівники учасників освітнього процесу про норми академічної доброчесності та їх важливість?
- Чи розробляють вчителі завдання, які унеможливають списування?



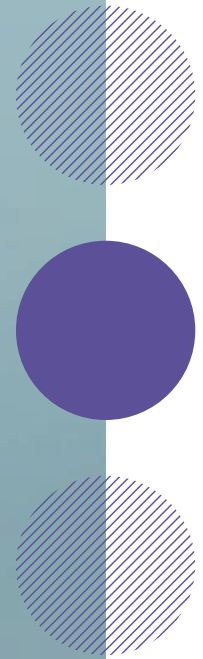
Методи збору інформації

- Спостереження (за проведенням навчальних занять).
- Опитування (анкетування учнів).



Джерела

- Довідник з академічної доброчесності для школярів/уклад. М. В. Григор'єва, О. І. Крикова, С. Г. П'євко; за заг. ред. О. О. Гужви. – Х.: ХНУ ім. В. Н. Каразіна, 2016. – 64 с.
- Мотивація учнів 10-х класів закладів загальної середньої освіти м. Києва до навчання як визначальна умова академічної доброчесності. Аналітичний звіт за результатами незалежного освітнього аудиту [Електронний ресурс] Режим доступу: <https://monitoring.in.ua/up/files/portfolio/000229.pdf>
- Cheating in the Classroom:How to prevent It and how to handle it if It happens [Електронний ресурс] Режим доступу: https://www.educationworld.com/a_curr/profdev/profdev045.shtml



Розділ 3. Напрями самооцінювання

НАПРЯМ 4. УПРАВЛІННЯ

● ВИМОГА/ПРАВИЛО 4.1. НАЯВНІСТЬ СТРАТЕГІЇ РОЗВИТКУ ТА СИСТЕМИ ПЛАНУВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ, МОНІТОРИНГ ВИКОНАННЯ ПОСТАВЛЕНИХ ЦІЛЕЙ І ЗАВДАНЬ	1
● ВИМОГА/ПРАВИЛО 4.2. ФОРМУВАННЯ ВІДНОСИН ДОВІРИ, ПРОЗОРОСТІ, ДОТРИМАННЯ ЕТИЧНИХ НОРМ	13
● ВИМОГА/ПРАВИЛО 4.3. ЕФЕКТИВНІСТЬ КАДРОВОЇ ПОЛІТИКИ ТА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ МОЖЛИВОСТЕЙ ДЛЯ ПРОФЕСІЙНОГО РОЗВИТКУ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ	21
● ВИМОГА/ПРАВИЛО 4.4. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ НА ЗАСАДАХ ЛЮДИНО-ЦЕНТРИЗМУ, ПРИЙНЯТТЯ УПРАВЛІНСЬКИХ РІШЕНЬ НА ОСНОВІ КОНСТРУКТИВНОЇ СПІВПРАЦІ УЧАСНИКІВ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ, ВЗАЄМОДІЇ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ З МІСЦЕВОЮ ГРОМАДОЮ	32
● ВИМОГА/ПРАВИЛО 4.5. ФОРМУВАННЯ ТА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ РЕАЛІЗАЦІЇ ПОЛІТИКИ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ	48



Напрямок 4. Управлінські процеси закладу освіти

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

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

Висока якість освітньої діяльності (і, як наслідок, висока якість освіти) неможлива без розуміння шляхів розвитку закладу освіти. Цілі розвитку та основні кроки задля їх досягнення формулюються у стратегії розвитку, що містить визначення цінностей, які сповідує заклад.

Що має бути у стратегії розвитку (зміст, структура)

Існує чимало способів планування (у т. ч. – стратегічного), але всі вони так чи інакше мають відповідати на наступні орієнтовні запитання, які, власне, і створюють структуру («каркас») стратегії розвитку.

- 1. Які наші цінності?** Що для нас є важливим, які наші людські та суспільні цінності? (Наприклад, унікальність кожної дитини, її право на вибір власного життєвого шляху; безпека та комфорт дитини у школі).
- 2. Які ми зараз?** Це – оцінка поточного стану справ. Сюди можна вписати характеристику закладу, основні показники, які визначають його поточне становище. (Наприклад, розташування, мережа класів, кількість учнів, площа кабінетів, наявне обладнання, опис освітньої програми тощо).
- 3. Якими ми хочемо бути за кілька років?** школа за кілька років? Чого саме ми хочемо досягти? Відповіді на ці запитання можна розподілити за напрямками:
 - **зміст освітньої діяльності:** яка би враховувала профільність навчання, побажання учнів та їх батьків, впровадження цікавих курсів за вибором тощо;
 - **розвиток матеріальної бази закладу** вимог універсального дизайну, відкрити ще один комп'ютерний клас, реконструювати стадіон, обладнати радіовузол тощо;
 - **позиція засновника:** може статися так, що місцева влада (або засновник приватного закладу) бачить ваш заклад за кілька років якимось інакше, ніж ви збираєтеся планувати;
 - і так – за кожним з напрямків...

- 4. Як ми досягнемо поставлених цілей?** Цей розділ має бути присвячений плануванню конкретних дій за кожним із напрямів, завдяки виконанню яких ми можемо досягнути поставлених цілей.

Ми плануємо забезпечити універсальний дизайн шкільного приміщення. Для цього потрібно визначити потреби учасників освітнього процесу, проектування, дії для забезпечення освітнього процесу під час будівельних робіт (скажімо, ремонт тільки на канікулах або тимчасове переведення учнів до іншого приміщення) тощо. Дуже важливо реально оцінити, які ресурси ми маємо для реалізації наших планів вже зараз – і які ресурси нам можуть бути принципово доступні. Один із таких важливих ресурсів – кадри, фахівці, які працюють у школі. Більш розгорнуто про облаштування освітнього середовища можна прочитати у розділі «Освітнє середовище закладу освіти» цього посібника.

- 5. Як ми дізнаємося, що досягли мети?** Абсолютно необхідна умова будь-якого планування – вимірюваність результатів. Якщо ми чогось прагнемо, то маємо відразу визначитися: як саме ми це виміряємо?

Наприклад, якщо заплановано зміну типу закладу, то результатом буде рішення засновника про новий статус та затверджений Статут. Якщо це забезпечення вимог універсального дизайну – кількість переобладнаних санвузлів, облаштованих пандусів тощо.

Як розробити стратегію розвитку (процедура)

Для розроблення стратегії розвитку закладу доцільно залучити педагогічний колектив, учнів та батьків.

Одним із способів розроблення документу може бути створення робочих груп для підготовки пропозицій за певними напрямками. Наприклад, для розроблення освітньої програми можуть долучатися керівники методичних комісій, досвідчені вчителі, після чого заклад пропонує їм до обговорення. Зацікавлені учні та батьки вносять свої пропозиції стосовно змісту варіативної складової чи курсів за вибором; заступник директора з господарської роботи (завідувач господарства) та завідувачі кабінетами працюють над шляхами удосконалення матеріальної бази... Варіантів може бути безліч.

Під час розроблення стратегії важливо враховувати засади державної політики у галузі освіти, чинне законодавство та нормативно-правові акти, які регулюють діяльність закладу освіти. Також треба враховувати положення статуту закладу (або зміни, які планується внести до нього). Після того, як робочі групи підготують свої пропозиції, їх потрібно узгодити між собою, зняти можливі суперечності.

Щоб отримати більше інформації щодо змісту та процедури розроблення стратегії розвитку, можна ознайомитися із стратегіями розвитку інших закладів освіти. Звичайно, що кожна школа має свої особливості функціонування та розвитку, але досвід колег може бути суттєвою допомогою. Інформацію про це можна знайти на сайтах закладів освіти із різних регіонів України.



Що оцінюємо:

- Чи наявна і оприлюднена стратегія розвитку закладу освіти?
- Хто був залучений до розроблення стратегії розвитку?
- Чи ознайомлені працівники закладу із стратегією розвитку? Чи обізнані стосовно мети діяльності та шляхів розвитку закладу освіти?
- Чи враховує стратегія розвитку специфіку та умови діяльності закладу?
- Чи у закладі відбувається моніторинг досягнення цілей, які визначені стратегією розвитку?
- Чи відбувається коригування стратегії розвитку? З якої причини? Як часто? Що саме потребувало корекції?



Метод збору інформації

- Вивчення документації (Стратегія розвитку закладу, Статут закладу освіти, освітня програма, протоколи засідань педагогічної ради, технічний паспорт закладу, наказ про закріплення території обслуговування, кошторис закладу освіти).



Джерела

- Абетка з менеджменту для бізнес-об'єднань малих і середніх підприємств [Електронний ресурс] / Програма розвитку ООН в Україні (UNDP). – [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://www.ua.undp.org/content/ukraine/uk/home/library/entrepreneurship-support/management-bmos-kmbms-scherbyna.html>
- Управління школою. Практикум. [Електронний ресурс] / Студія онлайн-освіти EdEra. – [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://courses.ed-era.com/courses/course-v1:EDERA-PROSVITCENTER+SM101+sm101/about>

► **Критерій 4.1.2. У закладі освіти річне планування та відстеження його результативності здійснюються відповідно до стратегії його розвитку**

Стратегія розвитку закладу відображається у річному плані, який розробляється з урахуваннями освітньої програми.

Річний план є основним робочим документом для організації повсякденної діяльності закладу освіти впродовж навчального року.

Крім того, керівництво закладу може розробляти інші плани, узгоджені між собою щодо термінів виконання. Структуру річного плану кожен заклад освіти визначає самостійно: певної «затвердженої» структури такого плану немає і не може бути. Хоча, як орієнтири, можна зазначити наявність у річному плані напрямів: створення та підтримка безпечних і комфортних умов для учасників освітнього процесу, освітня діяльність, наскрізний процес виховання тощо.

Аналіз виконання річного плану може здійснюватись за напрямками, які визначаються закладом освіти з урахуванням вимог законодавства (частина третя статті 41 Закону України «Про освіту»).

Надзвичайно важливо неухильно дотримуватися принципу, що результатом такого аналізу мають стати відповідні управлінські рішення.

Розроблення річного плану

Кожен заклад самостійно обирає і структуру, і спосіб створення річного плану.

Тим не менш, можна звернути увагу на певні варіанти такої роботи.

Оскільки річний план – це комплексний документ, який стосується всіх учасників освітнього процесу, варто долучити до його розроблення представників від педагогічного колективу, учнів, батьків.

Наприклад, структура річного плану може відповідати структурі стратегії розвитку.

Це і спрощує його підготовку, і відразу працює на деталізацію поставлених цілей та виконання завдань, які потрібні для досягнення очікуваного результату у перспективі розвитку закладу.

Або побудувати річний план можна за напрямками внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти.

Наприклад, структура річного плану може бути такою:

1. Освітнє середовище закладу освіти.
2. Система оцінювання здобувачів освіти.
3. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти.
4. Управлінські процеси закладу освіти.

Або реалізувати власний підхід до створення річного плану.

Роботу над річним планом доцільно починати з вивчення інформації про виконання плану попереднього навчального року. Дивимося, що із плану ми виконали, що залишилося без реалізації, які незаплановані завдання довелося виконувати.

Потім час узгодити цілі року, який плануємо: що саме у нас визначено у стратегії на цей рік – ці завдання можна відразу ставити у річний план.

Тепер поглянемо на те, що було заплановано на минулий рік і не було виконано. Найважливіше під час аналізу цих заходів – визначити причини невиконання. Чому ці заходи залишилися лише у планах? Не встигли? Не знайшли фахівців, які б мали це реалізувати? Чи фахівці у нас були, але не виконали поставлені завдання? Чи, можливо, завдання були прописані некоректно? Може, не отримали фінансування, на яке розраховували? Завадили форс-мажорні (непередбачувані) обставини?

Наслідком такої роботи має бути чітке розуміння причин невиконання та способів корекції.

І це – наступний крок: визначити необхідні ресурси і спланувати їх використання.

Для ефективного виконання річного плану, який схвалено педагогічною радою, треба звернути особливу увагу на його оприлюднення та роз'яснювальну роботу щодо завдань, які мають бути виконані наступного року.



Що оцінюємо:

- Чи передбачає річний план виконання заходів, спрямованих на досягнення цілей, сформульованих у стратегії розвитку закладу освіти?
- Чи залучалися до розроблення річного плану учасники освітнього процесу?
- Чи враховано під час річного планування зміст освітньої програми закладу освіти?

- Чи охоплює річне планування всі напрями функціонування та розвитку закладу?
- Чи є завдання річного плану зрозумілими для учасників освітнього процесу, а їх виконання – вимірюваним?
- Яким чином здійснювався аналіз виконання річного плану минулого навчального року і як результати цього аналізу враховано під час складання плану поточного року?



Метод збору інформації

- Вивчення документації (Стратегія розвитку закладу, Статут закладу освіти, освітня програма, протоколи засідань педагогічної ради, технічний паспорт закладу, наказ про закріплення території обслуговування, кошторис закладу освіти).



Джерела

- Управління школою. Практикум. [Електронний ресурс] / Студія онлайн-освіти EdEra. – Режим доступу: <https://courses.ed-era.com/courses/course-v1:EDERA-PROSVITCENTER+SM101+sm101/about>



Критерій 4.1.3. У закладі освіти здійснюється самооцінювання якості освітньої діяльності на основі стратегії (політики) і процедур забезпечення якості освіти

Управління процесами у школі та забезпечення якості освітнього процесу та, як результат, висока якість освіти неможливі без аналізу актуальної та достовірної інформації про стан справ у школі. Тому регулярне вивчення внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти через створення та застосування системи моніторингу якості освітньої діяльності – критично значима умова успішної роботи закладу освіти. Для того, щоб забезпечити високу якість освітньої діяльності, заклад освіти має розробити, затвердити, оприлюднити та запровадити документ про внутрішню систему забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти, яке містить опис стратегії (політики) і процедур забезпечення якості освіти.

Основою для розроблення такого документу може стати структура зовнішнього оцінювання, яка затверджена [наказом Міністерства освіти і науки](#) України від 09.01.2019 року № 17 «Порядок проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти» (далі – «Порядок»).

Орієнтовна структура документу про внутрішню систему забезпечення якості освіти у закладі

1. Загальні положення (мета, контекст, завдання тощо).
2. Стратегія, політики і процедури, які використовуються під час вивчення освітньої діяльності закладу освіти (основні принципи функціонування внутрішньої системи, основні процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, критерії оцінювання).
3. Напрями вивчення якості освітньої діяльності закладу освіти. Наприклад:
 - **освітнє середовище закладу освіти** (безпечні умови навчання та праці; створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації; формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору);
 - **система оцінювання здобувачів освіти** (відкрита, прозора та зрозуміла для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень; внутрішній моніторинг результатів навчання кожного здобувача освіти; формування відповідальності за результати свого навчання);
 - **педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти** (ефективність планування педагогічної діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти; постійне підвищення рівня професійної компетентності та майстерності; співпраця зі здобувачами освіти, їхніми батьками чи іншими законними представниками; організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності);
 - **управлінські процеси закладу освіти** (стратегія розвитку та система планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань; формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм; ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку; організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою; політика академічної доброчесності) (пункт 6 Порядку).

Можливі підходи до самооцінювання

Оцінювання якості освітньої діяльності загалом, і самооцінювання зокрема, можуть будуватися за різними моделями: наприклад, числовими (кваліметричними) або описовими (вербальними). Більш детально про моделі оцінювання див. Розділ 1.

Як здійснювати щорічне самооцінювання якості освітньої діяльності закладу освіти?

Самооцінювання здійснюється за напрямками, які визначені внутрішньою системою забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти закладу. Наприклад:

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

За кожним із цих напрямів можливе використання різноманітних методів дослідження та інструментів, які дозволять отримати інформацію про освітній процес за відповідними критеріями.

Наприклад, для визначення стану психологічного клімату у колективі доречно використовувати опитування учнів, вчителів та батьків, анкетування, інтерв'ю тощо. А для визначення рівня якості оцінювання – вивчення документації: порівняння підсумкового оцінювання випускників з їх же результатами державної підсумкової атестації, внутрішніх і зовнішніх моніторингів.

Вибір інструментів для вивчення внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти заклад визначає на власний розсуд, обираючи ті, які дозволять отримати найбільш відповідну (релевантну) інформацію щодо питання, яке досліджується.

Інформація, яку заклад освіти накопичує протягом року, здійснюючи різноманітні заходи з її отримання, створюють великий масив даних, на основі яких можливо здійснювати самооцінювання та робити висновки про якість освітньої діяльності.

Вивчення внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та самооцінювання її реалізації мають стати підсумком роботи протягом навчального року і дати відповіді на важливі запитання:

- На якому рівні освітньої діяльності перебуває заклад?
- Що із запланованого на цей рік заклад виконав?
- Чого не вдалося зробити? Чому? Що нам завадило? Які внутрішні та зовнішні причини невиконання запланованого?
- Які висновки треба зробити із аналізу стану освітньої діяльності у закладі?
- На що звернути особливу увагу під час розроблення річного плану на наступний навчальний рік?
- Чи потрібно вносити уточнення до стратегії розвитку?

Оформлення результатів самооцінювання

Результати самооцінювання цілком можливо і навіть доречно не робити окремим документом, а включити розділом до річного звіту про діяльність закладу освіти за певним напрямом.



Що оцінюємо:

- Чи охоплюють процедури оцінювання якості освітньої діяльності всі сфери, напрями внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти?
- Чи ознайомлені педагогічні працівники з процедурою оцінювання якості освітньої діяльності у закладі?
- Наскільки учасники освітнього процесу залучені до вивчення внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти?
- З якою регулярністю заклад здійснює самооцінювання якості освітньої діяльності відповідно до наявних у закладі процедур?
- Чи вчасно оприлюднюється річний звіт, який містить висновки та заплановані дії за результатами самооцінювання?



Метод збору інформації

- Вивчення документації (документ про внутрішню систему забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти, протоколи засідань педагогічної ради, річний звіт про діяльність закладу).



Джерела

- Краснова Т. Д. Види моніторингу освіти [Електронний ресурс] / Т. Д. Краснова. – Режим доступу: http://rusnauka.com/5_NTSB_2007/Pedagogica/20362.doc.htm
- Методика і технології оцінювання діяльності загальноосвітнього навчального закладу: посібник / [Електронний ресурс] / Ляшенко О. І., Лукіна Т. О., Булах І. Є., Мруга М. Р. – К. : Педагогічна думка, 2012. – 160 с. – Режим доступу: http://undip.org.ua/news/library/posibniki_detail.php?ID=1067
- Оцінювання якості: погляд зсередини. [Електронний ресурс] / «Освіта України», 05.11.2018, № 43. – Режим доступу: <http://sqe.gov.ua/index.php/uk-ua/hovyny/584-otsiniuvannia-iakosti-pohliad-zseredyny>
- Торган М. М. Аналіз сучасних підходів до моніторингу управлінської діяльності керівників навчальних закладів / М. М. Торган // Теорія та практика державного управління. – 2013. – Вип. 4. – С. 230-235. – Режим доступу: http://nbuv.gov.ua/UJRN/Tpdu_2013_4_38

- Циба В. Кваліметрія – теорія вимірювання в гуманітарних і природничих науках / В. Циба // Соціальна психологія. – 2005. – № 4 (12). – С. 3–20.
- Як школи можуть ефективно оцінювати свою роботу [Електронний ресурс] / Освіторія. – Режим доступу: <https://osvitoria.media/experience/yak-shkoly-mozhut-efektyvno-otsinyuvaty-svoyu-robotu/>

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

Керівництво закладу постійно вивчає потреби учнів та працівників закладу, готує і доводить до відома засновника запити для задоволення потреб закладу освіти та відстежує їх реалізацію.

Забезпечення умов роботи закладу значною мірою залежить від рівня його фінансування з боку засновника та від того, наскільки раціонально використовуються наявні фінансові та інші ресурси.

Для керівництва закладу важливо враховувати, наскільки матеріально-технічне та фінансове забезпечення закладу сприяє або, навпаки, зменшує можливості для досягнення цілей, які закладені у стратегії розвитку закладу.

Керівник несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу освіти (частина 2 статті 25 Закону України «Про освіту»).

Засновник закладу освіти зобов'язаний забезпечити утримання та розвиток матеріально-технічної бази заснованого ним закладу освіти на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов (частина 6 статті 25 Закону України «Про освіту»).

Утримання та розвиток матеріально-технічної бази закладів загальної середньої освіти фінансуються за рахунок коштів засновника (засновників) цих закладів (частина 2 статті 43 Закону України «Про загальну середню освіту»).

Матеріально-технічна база закладів загальної середньої освіти включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло та інші цінності (частина 1 стаття 44 Закону України «Про загальну середню освіту»).

Ці норми не тільки покладають на керівника обов'язок дбати про стан та розвиток матеріально-технічної бази, але й надають йому право звертатися до засновника із пропозиціями щодо належного фінансового та матеріально-технічного забезпечення закладу. Потрібно враховувати, що для того, щоб засновник ефективно здійснював таке забезпечення, заклад освіти має надавати об'єктивну та актуальну інформацію щодо потреб закладу.

Щоб дізнатися, що саме потрібно закладу освіти, необхідна постійна робота з вивчення потреб всіх учасників освітнього процесу.

Наприклад, можна на початку навчального року провести опитування працівників закладу, що саме їм потрібно для ефективного освітнього процесу. Для цього доцільно вивчити потреби працівників (не тільки педагогічних, а і всіх, хто має справу з матеріально-технічним забезпеченням).

Форма для вивчення потреби може містити таку інформацію

Пропозиції до формування бюджетного запиту на ____ рік.

ПІБ _____ Посада _____

Дата подання _____

№ п/п	Мета фінансування (ремонт, обладнання, папір, література, навчальні екскурсії тощо). Якщо обладнання – вказати кількість	Пріоритетність (наскільки терміново потрібно придбання)	Од. виміру	Кількість	Орієнтовна ціна	Локація (кабінет, актовий зал, службове приміщення, рекреація, будівля, подвір'я тощо)	Обґрунтування необхідності
1							
2							

Після того, як працівники закладу заповнять та здадуть ці форми (бажано – у формі електронної таблиці), керівництво закладу здійснює аналіз та узагальнення цих пропозицій, на їх основі формує бюджетний запит закладу й подає його засновнику або уповноваженій ним особі.

Результатом цієї роботи стає запит, який заклад освіти спрямовує засновнику.

Звичайно, що одразу виконати всі потреби закладу засновник навряд чи спроможний. Тому бажано у запиті до засновника вказати рівень пріоритетності кожної позиції. Скажімо, якщо протікає дах над кабінетом і це призводить до мокрих стін та появи грибка, то пропозиція щодо ремонту даху має мати абсолютний пріоритет.

А пропозиція щодо придбання нових шкільних меблів, якщо наявні меблі належної якості дозволяють навчатися усім учням закладу освіти, напевно, може бути виконана пізніше.

Загалом, саме у визначенні питання пріоритетності і має проявлятися відповідальна позиція керівника і закладу загалом. Бо освіта існує у рамках постійних ресурсних обмежень: простіше кажучи, грошей завжди не вистачає. Саме тому визначити, що на даний момент пріоритетно необхідно, а що – може і почекати, і є ознакою відповідального та ефективного менеджменту у галузі фінансування та матеріально-технічного забезпечення закладу.

Що оцінюємо:

- Чи відповідає матеріально-технічний стан закладу освіти поставленій меті діяльності, яка визначена у стратегії розвитку закладу освіти та його освітній програмі?
- Чи проводиться у закладі освіти вивчення потреб учасників освітнього процесу?
- Чи наявний у закладі освіти план розвитку матеріально-технічної бази на 1-3 роки, який може входити до стратегії розвитку закладу освіти, та аналіз його виконання?
- Чи спрямовує керівництво закладу запити до засновника про фінансування для створення належних умов діяльності закладу?
- Наскільки повно засновник виконує свої зобов'язання щодо належного фінансування та розвитку матеріально-технічної бази закладу?
- Наскільки повно та своєчасно заклад освіти розміщує на своїх відкритих електронних ресурсах (а у разі їх відсутності – на сайті засновника) кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих коштів, товарів, робіт і послуг?



Методи збору інформації

- Вивчення документації (річний план роботи закладу, журнал реєстрації вхідних, вихідних та внутрішніх документів, накази керівника з питань основної діяльності, кадрових та адміністративно-господарських питань, офіційні листи, звернення, інвентарна книга).
- Спостереження (за освітнім середовищем).
- Опитування (анкетування батьків, учнів, педагогічних працівників).



Джерела

- ДЕШБОРД: аналіз ефективності видатків на загальну середню освіту. / [Електронний ресурс] / Міністерство фінансів України. – Режим доступу: <https://www.minfin.gov.ua/news/aspekti-roboti/dashbord-analiz-efektyvnosti-vydatkiv-na-zahalnu-seredniu-osvitu>
- Топол В. Як перевірити, чи є в бюджеті гроші на школу [Електронний ресурс] / Нова українська школа. – Режим доступу: <https://nus.org.ua/articles/yak-pereviryty-chy-ye-v-byudzheti-groshi-na-shkolu/>
- Як скласти запит про фінансування навчального закладу [Електронний ресурс] / Центр демократії та верховенства права. – Режим доступу: <https://cedem.org.ua/consultations/yak-skladaty-zapyt-pro-finansuvannya-navchalnogo-zakladu/>

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

- ▶ **Критерій 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**

Психологічний клімат у закладі освіти є визначальним чинником для створення комфортних умов для здобувачів освіти та педагогічних працівників. Від того, як саме і наскільки успішно керівництво закладу впливатиме на формування сприятливого психологічного клімату та атмосфери довіри між учасниками освітнього процесу, залежить досягнення мети діяльності закладу.

Крім того, довіра між учасниками освітнього процесу створює сприятливі умови для конструктивного вирішення можливих конфліктів, які практично неминучі в реальному шкільному житті.

Визначальна умова для створення такої атмосфери – обґрунтованість і відкритість управлінських рішень.

Учасники освітнього процесу повинні мати якомога більш відкриту та повну інформацію про те, які проблеми виникають у закладі – і як вони вирішуються. Накази, розпорядження, вказівки, рекомендації керівництва, які стосуються діяльності закладу, мають бути добре підготовлені та обґрунтовані. Кожен учасник освітнього процесу має знати, чим саме визначається необхідність того чи іншого рішення – і які наслідки це рішення матиме.

Наприклад, підготовка запиту для формування кошторису на наступний рік вимагатиме від педагогічних працівників та заступника керівника з господарської частини виконання додаткового обсягу роботи, щоб сформулювати перелік необхідних товарів та послуг. Без ґрунтового пояснення, що це необхідно саме для забезпечення комфортної та ефективної роботи педагогів, така робота може бути сприйнята як «забаганки» директора та зайва «писанина» для вчителя.

Надзвичайно важливим для формування атмосфери довіри та сприятливого психологічного клімату є можливість для учасників освітнього процесу впливати на прийняття управлінських рішень.

Для педагогічних працівників це можуть бути наради, обговорення, внесення пропозицій тощо. Для учнів – регулярне спілкування, постійна комунікація з учнівським самоврядуванням, залучення учнів до обговорення важливих для діяльності закладу рішень. Важливість та форми можливої організації співпраці з органами громадського самоврядування більш детально розкрито в описі критерію 4.4.4.

Особливу увагу слід звернути на підтримку співпраці між педагогічними працівниками, які мають професійно, конструктивно та толерантно спілкуватися і взаємодіяти з колегами заради досягнення кращих результатів освітнього процесу. Для цього потрібно усіляко підтримувати та заохочувати участь педагогів у різноманітних формах професійного спілкування: як формалізованих (семінари, конференції, вчительські (не)конференції у форматі EdCamp тощо), так і неформальних – у вигляді спільних екскурсій, туристичних поїздок, шкільних свят тощо.

Суттєво впливає на рівень довіри до закладу те, наскільки вчасно розглядаються звернення учасників освітнього процесу та чи вживає керівництво закладу заходи, спрямовані на вирішення проблем, про які йдеться у зверненнях.

? Що оцінюємо:

- Наскільки учасники освітнього процесу задоволені загальним психологічним кліматом у закладі освіти?
- Як учасники освітнього процесу оцінюють дії керівництва, спрямовані на формування відносин довіри та конструктивної співпраці?
- Чи на достатньому рівні керівництво закладу забезпечило доступ учасників освітнього процесу та представників місцевої громади до спілкування із керівництвом (особистий прийом, звернення, використання сучасних засобів комунікації тощо)?

- Чи вчасно керівництво закладу розглядає звернення учасників освітнього процесу?
- Чи вживаються за результатами розгляду звернень учасників освітнього процесу відповідні заходи реагування?



Методи збору інформації

- Вивчення документації (журнал реєстрації звернень громадян, накази керівника з питань основної діяльності, накази керівника з кадрових питань).
- Опитування (анкетування батьків, учнів, педагогічних працівників, інтерв'ю з практичним психологом, соціальним педагогом).



Джерела

- Ілащук О. В., Шурубуря С. Т. Формування позитивного психологічного мікроклімату педагогічного колективу [Електронний ресурс] / Інститут післядипломної педагогічної освіти Чернівецької області. – Режим доступу: <http://oblosvita.com/navigaciya/skrynka/psychologiya/4439-formuvannya-pozitivnogo-psixologichnogo-mikroklimatu-pedagogichnogo-kolektivu.html>
- Крапф Петер. Беремо участь в демократії. Частина IV [Електронний ресурс] / Цюрихський педагогічний університет (PH Zürich) «Живемо в демократії». – Режим доступу: <https://www.living-democracy.com.ua/textbooks/volume-4/>
- Словник-довідник термінів з конфліктології / За ред. М.І.Пірен. – Київ-Чернівці.: Чернівецький державний університет ім. Ю. Федьковича, 1995. – 318 с.

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

Інформування закладом освіти учасників освітнього процесу та громади про свою діяльність є критично значущою складовою управлінського процесу.

Без оперативного та повного інформування неможливо створити та підтримувати довіру до роботи закладу, що є обов'язковою умовою для ефективної освітньої діяльності. Саме тому керівництво має організовувати діяльність закладу освіти на умовах інформаційної відкритості та комунікації з учасниками освітнього процесу і громадою.

Інформаційна відкритість забезпечується наявністю у закладі освіти майданчиків для інформування учасників освітнього процесу: повідомлення на сайті закладу (засновника), інших загальнодоступних електронних ресурсах, на дошках оголошень, публікація інформаційних листів, шкільної преси тощо.

Обов'язкова до оприлюднення інформація

Найважливішим компонентом цієї роботи є безумовне виконання вимог статті 30 Закону України «Про освіту», яка визначає, що саме заклад має оприлюднювати в обов'язковому порядку.

Заклади освіти, що мають ліцензію на провадження освітньої діяльності, зобов'язані забезпечувати на своїх вебсайтах (у разі їх відсутності – на вебсайтах своїх засновників) відкритий доступ до такої інформації та документів:

- статут; ліцензії на провадження освітньої діяльності; освітні програми, що реалізуються в закладі, та перелік освітніх компонентів, що передбачені ними; річний звіт про діяльність закладу; правила прийому до закладу; правила поведінки здобувачів освіти;
- структура та органи управління; кадровий склад закладу; територія обслуговування, закріплена за закладом освіти його засновником; ліцензований обсяг та фактична кількість осіб, які навчаються у закладі; наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення); матеріально-технічне забезпечення закладу; розмір плати за навчання; перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати; мова (мови) освітнього процесу; результати моніторингу якості освіти;
- умови доступності закладу для навчання осіб з особливими освітніми потребами; план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу; порядок подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу; порядок реагування на доведені випадки булінгу та відповідальність осіб, причетних до нього;
- інша інформація, що оприлюднюється за рішенням закладу освіти або на вимогу законодавства;
- кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих коштів, інформація про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством (для закладів, що отримують публічні кошти, та їх засновники).

Вказана інформація та документи, якщо вони не віднесені до категорії інформації з обмеженим доступом, розміщуються для відкритого доступу не пізніше ніж через десять робочих днів з дня їх затвердження чи внесення змін до них, якщо інше не визначено законом (частини 2-4 статті 30 Закону України «Про освіту»).

Під час оприлюднення обов'язкової інформації треба забезпечити її повноту та достовірність.

Досить часто фінансовий звіт закладу виявляється неповним: вказано товари, які придбала школа, але не вказані дати придбання, кількість, ціна, загальна сума закупівлі. Таке «інформування» нічого, окрім роздратування та зростання недовіри, не дає. Не вимагається, але бажано також повідомляти, де саме і з якою метою використовуються в освітньому процесі ці товари.

Потрібно дуже чітко розуміти, що розміщення будь-якої інформації само по собі не є виконанням вимог Закону «Про освіту». Виконанням є розміщення повної і достовірної інформації із посиланням на джерела.

Як повідомляти про події у закладі освіти?

Керівництво закладу має усвідомлювати, що виконання вимог статті 30 є необхідною, але недостатньою умовою, щоб забезпечити якісне інформування. Бо у реальному шкільному житті повсякдень відбувається безліч подій, які не передбачиш жодним найдетальнішим законом, і про які мають знати всі учасники освітнього процесу: учні, батьки, вчителі.

Про що саме і як саме інформувати додатково – вирішує сам заклад освіти. Головний принцип інформування – повідомляти про те, що важливо, насамперед для батьків, які є найбільш зацікавленою та критично налаштованою аудиторією.

Це можуть бути повідомлення про будь-які події – минулі, поточні чи майбутні, – які мають вплив на шкільне життя: як позитивні, так і ті, що відображають певні проблеми та роботу з їх вирішення.

Наприклад, у закладі можуть траплятися непередбачувані події, які суттєво впливають на освітній процес: як ті, що стосуються суто освітніх аспектів діяльності (сильні морози або забруднення повітря, що заважає дітям прийти до школи; інфекційне захворювання учня, що змушує вживати обмежувальних заходів у класі (класах); призупинення занять через високий рівень захворюваності; заміна уроків або перенесення інших заходів через хворобу вчителя тощо).

Також можуть траплятися події, які впливають на стан будівлі та приміщень закладу освіти (аварії систем водопостачання, опалення або постачання електрики, пошкодження будівлі або приміщень вітром або дощем тощо). Усі ці події можуть призводити до незручностей для учнів та вчителів, подекуди змушують призупиняти заняття. Про такі події треба обов'язково інформувати.

Слід пам'ятати один із важливих принципів суспільної комунікації: хто першим повідомив про подію, той значною мірою і визначає подальший розвиток її медійного висвітлення.

Керівництву закладу освіти треба одразу і рішуче відмовитися від спроб приховувати будь-які непередбачувані чи навіть неприємні для закладу освіти події: всеохопне проникнення у суспільне життя сучасних засобів комунікації робить абсолютно неможливим будь-яке приховування інформації. Рано чи пізно все, що відбувається у закладі освіти, стає відомим. І чим пізніше стає відомою неприємна для школи інформація – тим суттєвіший негативний ефект.

Можна бути цілком впевненим, що якщо про подію не повідомить заклад освіти, то про це повідомить хтось інший. І якщо цей «інший» налаштований до школи недоброзичливо, то подасть інформацію про подію виключно негативно. Тому якомога скоріше, якомога детальніше інформувати громаду – в інтересах закладу освіти.

Оскільки інформування та комунікація базуються на процесах розповсюдження та обміну інформацією, дуже важливо знати, як здійснюються ці процеси і як можна їх ефективно організувати. Саме тому побудові якісного інформування учасників освітнього процесу та громади багато в чому може посприяти медійна компетентність керівництва та педагогічних працівників закладу.

У списку джерел до цього критерію є посилання на кілька курсів, які містять корисні поради щодо вдосконалення медійної компетентності педагогічних працівників.

На загал ці поради можна сформулювати таким чином. Будь-яке повідомлення про неочікувану подію, яка впливає на шкільне життя, має складатися із трьох обов'язкових компонентів, які надають відповідь на наступні запитання:

- Що і чому сталося, до яких наслідків це призвело чи може призвести?
- Що робить заклад освіти, щоб усунути небажані наслідки?
- Коли і як очікувати вирішення проблеми?

Кожен з цих компонентів виконує своє завдання.

- **Що сталося** – ми надаємо повну інформацію про подію, одразу блокуючи або принаймні суттєво зменшуючи можливості недостовірного інформування з цього приводу.
- **Що ми робимо** – школа демонструє свою активну позицію у вирішенні проблеми.

- **Чого очікувати** – знімаємо або принаймні суттєво зменшуємо некомфортний для людини стан невизначеності, показуємо перспективу вирішення проблеми.

І, звичайно, потім потрібно обов'язково повідомити про те, як вирішено проблему. При цьому також треба бути відвертими – і якщо проблему на шкільному рівні остаточно вирішити неможливо через певні причини – треба обов'язково повідомити про це і проінформувати про подальші дії щодо її вирішення.

Комунікація між учасниками освітнього процесу

Не менш важливим складником формування атмосфери довіри є налагодження комунікації між учасниками освітнього процесу.

Таке спілкування може мати різноманітні формати, але всі можливі формати мають об'єднувати такі спільні риси:

- повага до іншої людини;
- відкритість;
- конструктивність;
- неформальність.

Формати комунікації можна досить умовно класифікувати як безпосереднє спілкування (офлайн) або спілкування за допомогою електронних засобів комунікації (онлайн).

Безпосереднє спілкування – це, насамперед, бесіди батьків із керівництвом школи та вчителями, а також – спілкування під час батьківських зборів.

Останнім часом формат проведення батьківських зборів зазнає суттєвих змін: чимало шкіл і педагогів відходять від «традиційного» формату, коли вчитель говорить, а батьки слухають.

Зустрічі батьків із педагогами набувають характеру тренінгів, круглих столів, дискусійних обговорень, майстер-класів тощо.

Дуже позитивно зарекомендували себе комбіновані форми спілкування батьків зі школою, коли вчитель пропонує час, коли до нього можна прийти для спілкування, а батьки через веб-форму реєструються на зустріч, одночасно маючи можливість поставити запитання вчителю. І вже під час особистої зустрічі відбувається предметна розмова, коли батьки можуть дізнатися про успіхи та можливі проблеми дитини, а вчитель – отримати надзвичайно важливу інформацію про те, як дитина поводить себе вдома, які має схильності та побажання.

Спілкування між учасниками освітнього процесу може відбуватися також із використанням сучасних технологій: месенджери, групи у соціальних мережах тощо.

Практика використання форматів електронного спілкування показує як безсумнівні переваги, так і можливі проблеми таких форматів.

До переваг можна віднести оперативність, широке охоплення цільової групи (клас, школа), можливість передавати фотографії, документи, відео- та аудіозаписи.

Однак не можна не враховувати і проблеми спілкування онлайн. Досить часто переписка в месенджерах (що стало практично стандартом для таких групових обговорень) перетворюється на «війну всіх з усіма»: спілкування відбувається неконструктивно, учасники забувають тему обговорення, припускаються «переходів на особистості», починаються сварки та взаємні образи. Причина такого стану речей – недостатній рівень культури спілкування, відсутність навичок ненасильницької і недискримінаційної комунікації.

Єдиним дієвим заходом для переведення дискусій між батьками у конструктивне русло є спільне розроблення, схвалення та загальне прийняття правил групи, з якими погоджуються всі її учасники. Такі правила, звичайно, не є і не можуть бути панацеєю від конфліктного спілкування, але суттєво зменшують такі ризики.

? Що оцінюємо:

- Чи наявні у закладі ресурси (майданчики) для інформування (сайт, сторінки закладу у соціальних мережах, дошки оголошень, інформаційні стенди тощо)?
- Чи відповідає структура та зміст інформації на відкритих загальнодоступних ресурсах вимогам статті 30 Закону України «Про освіту»?
- Наскільки регулярно оновлюється інформація?
- Наскільки повно оприлюднена інформація відображає важливі аспекти діяльності закладу освіти?
- Які форми комунікації з учасниками освітнього процесу та громадою використовує школа? Наскільки ці форми ефективні?
- Як батьківські збори сприяють комунікації між батьками та педагогічними працівниками?



Методи збору інформації

- Спостереження (за освітнім середовищем).
- Опитування (анкетування батьків, учнів; запитання для самоаналізу).



Джерела

- Ефективні комунікації для освітніх управлінців [Електронний ресурс] / Онлайн-курс студії онлайн-освіти EdEra. – Режим доступу: <https://courses.ed-era.com/courses/course-v1:EDERA-SMARTOSVITA+EC101+EC101/about>
- Критичне мислення для освітян [Електронний ресурс] / Терно Сергій, Степанова Наталія, Горбачов Сергій. Платформа масових відкритих онлайн-курсів Prometheus. – Режим доступу: https://courses.prometheus.org.ua/courses/course-v1:CZ+CTFT101+2017_T3/about
- Медіаграмотність для освітян [Електронний ресурс] / Горбачов Сергій, Найдьонова Любов. Платформа масових відкритих онлайн-курсів Prometheus. – Режим доступу: https://courses.prometheus.org.ua/courses/course-v1:CZ+MEDIA101+2018_T3/about
- П'ять правил поведінки для батьків в Viber і месенджері [Електронний ресурс] / Лещенко Валерія. 4 мама - Режим доступу: <http://4mama.ua/uk/mom/active-mom/5997-5-pravil-povedinki-dlya-batkiv-v-viber-i-mesendzheri>

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

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

Запорука високого рівня освітньої діяльності – висококваліфіковані та відповідальні працівники, насамперед – педагогічні. Саме тому забезпечення закладу освіти кваліфікованими педагогічними та іншими працівниками є найважливішим завданням керівництва.

Формуючи кадровий склад, забезпечуючи його оптимізацію, керівництво закладу має враховувати його специфіку, наприклад – необхідність забезпечити поглиблене вивчення окремих предметів (курсів), визначити профільну спрямованість класів або закладу освіти у цілому, забезпечити ефективний розподіл педагогів між опорним закладом та його філіями тощо.

Заступник керівника, педагогічні та інші працівники закладу загальної середньої освіти призначаються на посади та звільняються з посад керівником цього закладу. Керівник закладу загальної середньої освіти має право оголосити конкурс на вакантну посаду.

Як шукати співробітників для роботи у школі

У сучасних умовах чимало закладів освіти (особливо – у великих містах, де ринок праці достатньо насичений) відчують нестачу кваліфікованих педагогічних кадрів. Тому для їх пошуку варто застосовувати різноманітні доступні способи.

Пошук співробітників на сайтах працевлаштування

Наразі ми маємо можливість скористатися чималою кількістю онлайн-ресурсів працевлаштування. Більшість таких ресурсів діють на комерційній основі, тобто – беруть гроші і за розміщення вакансій, і за доступ до бази резюме. Знайти найбільш популярні ресурси легко за пошуковим запитом, наприклад, у Google з ключовими словами: «пошук роботи в освіті; вакансії та резюме для освітян».

Але керівник комунального (державного) закладу освіти може звернутися до ресурсу із запитом про безкоштовне розміщення вакансій та пошук у базах резюме. Для цього потрібно офіційно зареєструвати заклад освіти на ресурсі і написати адміністрації сайту лист з проханням розмістити вакансії педагогічних працівників, а також надати доступ до перегляду бази даних резюме (зазвичай, вистачає 10 переглядів на добу).

Пошук вчителів через соціальні мережі: особисті акаунти та професійні групи

Оскільки чимало колег вже присутні у соціальних мережах, варто використовувати і такий спосіб пошуку. Особливо ефективним може бути розміщення оголошень про вакансії у спеціалізованих групах, які об'єднують вчителів та/або батьків. Так само можна це робити і на особистих сторінках у соціальних мережах керівників шкіл та вчителів.

Пошук майбутніх колег серед випускників педагогічних вишів

Досить розповсюджений спосіб пошуку вчителів початкової школи – залучення до роботи випускників педагогічних закладів вищої освіти.

Це можна робити як через налагодження контактів із закладами педагогічної освіти, так і через безпосереднє спілкування із студентами, які приходять до закладу на практику.

Оскільки чимала кількість студентів старших курсів вже починають пошук роботи, доцільно залучати їх спочатку до роботи у групах продовженого дня, час від часу надаючи можливість працювати на замінах у якості вчителів.

Це не тільки дозволяє надати вкрай необхідну практику молодим колегам, а й вирішує поточні завдання закладу, коли треба забезпечити клас вчителем на час можливої відсутності класовода: хвороба, навчання, відпустка за сімейними обставинами тощо.

Залучення до роботи в школі фахівців без педагогічної освіти

Чинний Закон України «Про освіту» надає закладу освіти ще одну можливість – залучити до роботи у школі людину, яка має фахову освіту, але не має педагогічної.

Особи, які здобули вищу, фахову передвищу чи професійну (професійно-технічну) освіту за іншою спеціальністю та яким не було присвоєно професійну кваліфікацію педагогічного працівника, можуть бути призначені на посаду педагогічного працівника строком на один рік.

Особи можуть продовжити працювати на відповідних посадах педагогічних працівників системи дошкільної, позашкільної, професійної (професійно-технічної), фахової передвищої, вищої та післядипломної освіти після їх успішної атестації у порядку, визначеному законодавством.

Особам, які забезпечують здобуття повної загальної середньої освіти, професійна кваліфікація педагогічного працівника може бути присвоєна закладом вищої чи післядипломної освіти або відповідним кваліфікаційним центром після одного року роботи на посадах педагогічних працівників, що забезпечують здобуття повної загальної середньої освіти, за умови успішного складення кваліфікаційного іспиту відповідно до кваліфікаційних вимог до педагогічного працівника чи відповідного професійного стандарту (за наявності) (частина 5 статті 58 Закону України «Про освіту»).

На практиці це означає, що можна прийняти на роботу у школу вчителем іноземної мови, наприклад, спеціаліста, який має диплом перекладача (без педагогічної освіти). А потім – після одного року роботи, за умови успішного складення кваліфікаційного іспиту – колега може вже працювати саме як педагогічний працівник.

На що звернути увагу під час спілкування із кандидатом на посаду

Документи про освіту

Можлива невідповідність документів про освіту вимогам освітнього процесу – суттєвий ризик, який має усвідомлювати керівник. Він має ставитися до вивчення документів із максимальної увагою та ретельністю: бо несе особисту відповідальність за правильність працевлаштування.

Саме тому під час спілкування із кандидатом перша (після підтвердження особи кандидата) дія, яку має виконати керівник – це попросити кандидата надати оригінали документів про освіту.

Особливу увагу слід звернути на правильність їх оформлення, при потребі – перевірити достовірність у реєстрі документів про освіту, виданих після 2000 року: <https://info.edbo.gov.ua/edu-documents/>

Попередній досвід кандидата

Зараз чимало колег мають резюме, яке містить основну інформацію про освіту та професійний досвід: таке резюме варто попросити для ознайомлення. Якщо воно наявне – перше, на що потрібно звернути увагу, це грамотність заповнення резюме державною мовою або мовою освітнього процесу у конкретному закладі освіти.

Наступний крок – ознайомлення з попереднім досвідом кандидата. Важливим, хоча і не дуже комфортним для кандидата, який змінює місце роботи, може бути запитання про причини, які змусили його шукати інший колектив.

Це – надзвичайно важлива інформація, яка, окрім даних про попередній досвід, може показати ставлення кандидата до своєї роботи.

Умови роботи та очікування кандидата

Після того, як керівник вивчив документи та отримав основну інформацію від кандидата, доречно поспілкуватися більш докладно.

Наприклад, добре допомагає розумінню мотивації кандидата запитання, чим саме він буде корисний школі, які речі для нього є принципово важливими, наскільки його цінності співзвучні цінностям закладу освіти тощо.

Варто більш докладно проінформувати кандидата про умови роботи та відповісти на його запитання. Ці запитання надзвичайно важливі, бо можуть виразно показати мотивацію можливого колеги, його ставлення до важливих аспектів діяльності закладу тощо.



Що оцінюємо:

- Чи забезпечує штатний розпис закладу освіти виконання освітньої програми?
- Чи всі предмети викладаються педагогічними працівниками, які мають відповідний фах?
- Чи повністю укомплектований штат педагогічними працівниками відповідної кваліфікації?
- Що саме робить і що може зробити керівництво закладу, щоб укомплектувати штат?
- Які ресурси пошуку кадрів задіяні? Наскільки вони ефективні?



Метод збору інформації

- Вивчення документації (освітня програма, штатний розпис, статистичні звіти).



Джерела

- Реєстр документів про освіту єдиної державної електронної бази з питань освіти [Електронний ресурс] / Єдина державна електронна база з питань освіти. – Режим доступу: <https://info.edbo.gov.ua/news/01-03-2019-reiestr-dokumentiv-pro-osvitu-yedynoi-derzhavnoi-elektronnoi-bazy-z-pytan-osvity/>
- Типові запитання на співбесіди під час працевлаштування в Україні [Електронний ресурс] / Портал Mojazarplata.com.ua. – Режим доступу: <https://mojazarplata.com.ua/ua/start-caryery/tipov456-pitannja-na-sp456vbes456d456-pri-pracevlashtuvann456-v-ukran456>
- Як знайти роботу своєї мрії [Електронний ресурс] / Платформа масових відкритих онлайн-курсів Prometheus. – Режим доступу: https://courses.prometheus.org.ua/courses/rabotaua/WORK101/2016_T1/about



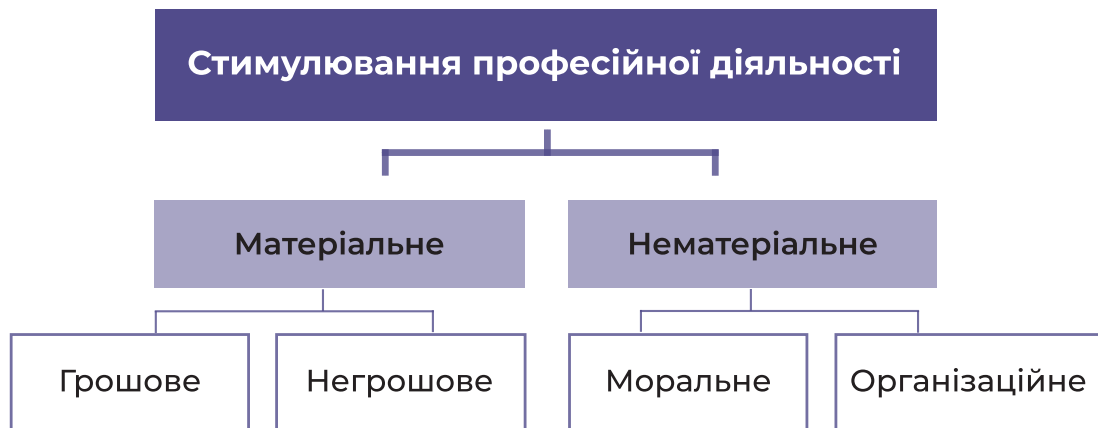
Критерій 4.3.2. Керівництво закладу освіти мотивує педагогічних працівників до підвищення якості освітньої діяльності, саморозвитку, здійснення інноваційної освітньої діяльності

Ефективна робота педагогічних та інших працівників закладу освіти можлива лише за умови якісної мотивації до професійної діяльності.

Стимулювання професійної діяльності

Загалом проблема мотивації професійної (трудової) діяльності має давню історію вивчення. Існують чимало теорій та практик застосування мотиваційних заходів, з якими варто ознайомитися керівнику закладу (див. Джерела).

Якщо звести наявні підходи до більш узагальненої схеми, то система стимулювання може виглядати таким чином.



Знання цих підходів дозволяє керівнику більш ґрунтовно розуміти, що саме треба робити, щоб підтримувати високий рівень мотивації працівників до ефективної професійної діяльності.

На практиці це означає, що керівник закладу освіти має знати професійні можливості працівників закладу, враховувати їх під час планування освітнього процесу та належним чином надавати зворотній зв'язок (оцінку) тому, як той чи інший працівник виконує свої професійні обов'язки.

Матеріальне стимулювання працівників

Сучасний стан організації та фінансування освіти надає керівнику закладу не так багато можливостей для безпосереднього матеріального (грошового) стимулювання працівників. Але навіть наявні можливості дозволяють застосовувати деякі способи мотивації: як заохочення, так і стягнення. Наприклад, премії і доплати працівникам можуть бути змінені рішенням керівника та за узгодження профспілкової організації (у разі її існування у закладі).

Так само, у разі неналежного виконання обов'язків працівнику може бути оголошено догану, що може тягнути за собою і певні фінансові втрати для працівника.

Форми негрошового стимулювання також доступні у закладі освіти і можуть застосовуватися за ініціативи керівника: наприклад, проходження позачергової атестації з метою підвищення кваліфікаційної категорії та/або встановлення педагогічного звання.

До працівників підприємств, установ, організацій можуть застосовуватись будь-які заохочення, що містяться в затверджених трудовими колективами правилах внутрішнього трудового розпорядку (стаття 143 Кодексу законів про працю України).

Нематеріальне стимулювання

В умовах обмеженості ресурсів та нормативної бази для матеріального стимулювання працівників закладів загальної середньої освіти високу цінність для підтримки професійної діяльності мають заходи нематеріального стимулювання.

Це можуть бути традиційні для нашого суспільства методи морального заохочення: подяки, грамоти, почесні відзнаки тощо.

Слід завжди мати на увазі, що керівник не тільки сам може оголосити подяку працівнику, але й зробити подання для нагородження працівника на більш високому рівні: район, місто, область тощо.

Важливим та дієвим може виявитися й організаційне нематеріальне стимулювання. Наприклад, сприяння у професійному вдосконаленні: участь у різноманітних семінарах, конференціях, заходах руху вчительських (не)конференцій EdCamp, допомога у підготовці публікацій тощо.



Що оцінюємо:

- Чи містять наявні у закладі освіти документи, які визначають принципи та процедури матеріального та морального стимулювання працівників, чіткі критерії застосування цих заходів?
- Чи обізнані працівники закладу з підставами для матеріального та морального стимулювання?
- Наскільки регулярно та обґрунтовано здійснюється матеріальне та моральне заохочення працівників?
- Чи вважають працівники закладу справедливими принципи та практику застосування матеріального та морального заохочення?



Методи збору інформації

- Вивчення документації (штатний розпис, накази керівника з кадрових питань).
- Опитування (анкетування педагогічних та інших працівників)



Джерела

- Рекомендації щодо стимулювання працівників, які підвищують свою кваліфікацію – [Електронний ресурс] / Портал «Законодавство України» – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0564203-08>
- Климчук А.О., Михайлов А.М. Мотивація та стимулювання персоналу в ефективному управлінні підприємством та підвищенні інноваційної діяльності. – [Електронний ресурс] / Маркетинг і менеджмент інновацій, 2018, № 1, с. 218-234. – Режим доступу: http://mmi.fem.sumdu.edu.ua/sites/default/files/mmi2018_1_218_234.pdf
- Догана: порядок накладення і зняття [Електронний ресурс] / Портал HR-ліга – Режим доступу: <https://hrliga.com/index.php?module=profession&op=view&id=1783>
- Особливості застосування до працівників дисциплінарних стягнень – [Електронний ресурс] / Портал Київської міської організації Профспілки працівників освіти і науки України. – Режим доступу: <http://profspilka.kiev.ua/publikacii/novyny/4095-osoblivost-zastosuvannya-do-pracvnikv-disciplnarnih-styagnen.html>

► Критерій 4.3.3. Керівництво закладу освіти сприяє підвищенню кваліфікації педагогічних працівників

Постійний професійний розвиток та підтримка власної професійної траєкторії кожного педагогічного працівника – абсолютно необхідна умова для якісної освітньої діяльності закладу освіти.

Керівництво, враховуючи потреби закладу та особливості освітньої програми, має заохочувати та підтримувати методичну роботу педагогічних працівників, їхню участь у професійних конференціях, семінарах, курсах підвищення кваліфікації у різних формах, підготовку та публікацію матеріалів за темами професійної діяльності.

Важливим чинником є також професійне спілкування і самовдосконалення керівних працівників, що безпосередньо впливає на якість роботи закладу.

Підтримка добровільної сертифікації педагогічних працівників

Поки що в Україні існують дві паралельні форми офіційного підтвердження кваліфікаційного рівня педагогічного працівника: атестація та сертифікація, яка має її замінити.

Сертифікація – це зовнішнє оцінювання професійних компетентностей педагогічного працівника, що відбувається у кілька етапів. Цей механізм допоможе кожному талановитому вчителю – чи з сільської місцевості, чи з міста, чи з містечка – проявити себе та отримати більші можливості для розвитку і самореалізації. Кожен учасник зможе пройти незалежне оцінювання – його успішне завершення підтверджуватиме сертифікат. Він засвідчуватиме найвищий професійний рівень педагога, а також дасть можливість зарахувати сертифікацію замість атестації з підвищенням на 1 кваліфікаційну категорію та впродовж 3 років отримувати 20% надбавки до зарплати. Інформація з сайту Міністерства освіти і науки України

Постанова Кабміну [«Про затвердження Положення про сертифікацію педагогічних працівників»](#) від 27.12.2018 р. № 1190 передбачає пілотну сертифікацію вчителів початкової школи. Сертифікація є добровільною процедурою, яку можуть пройти поки що вчителі початкової школи. Керівництво закладу має бути зацікавлене у тому, щоб підтримати бажання педагогічних працівників пройти сертифікацію.

Використання онлайн-платформ для професійного самовдосконалення

Ефективним способом підвищення професійної кваліфікації вчителів стали сучасні освітні онлайн-платформи, де можна пройти різноманітні курси, які можуть бути зараховані як частина необхідної перепідготовки у межах 150 годин на 5 років, що визначено підпункт 2 пункту 4 Прикінцевих та перехідних положень Закону України «Про освіту».

Наразі в Україні провідні позиції у галузі освітніх онлайн-проектів посідають освітні платформи, які пропонують освітянам велику кількість безкоштовних онлайн-курсів:

- платформа масових відкритих онлайн-курсів Prometheus;
- студія онлайн-освіти EdEra.

Курси, які розміщені на цих платформах, можуть бути корисні як для застосування в освітньому процесі, так і для самовдосконалення.

Це популярні курси для педагогів на [Prometheus](#) («Критичне мислення для освітян», «Медіаграмотність для освітян», «Наука про навчання: Що має знати кожен вчитель?», «Протидія та попередження булінгу (цькування) в закладах освіти» тощо) або на [EdEra](#) («Для вчителів початкової школи», «Права людини в освітньому просторі», «Колошкільне дитинознавство із Світланою Ройз», «Ефективні комунікації для освітніх управлінців» тощо).

Матеріали цих курсів подано живо, доступно, гарно ілюстровано. І – що дуже важливо – вчитель може сам обирати прийнятний для нього темп вивчення цих курсів, які доступні у режимі 24 години на добу 365 днів на рік.

Участь у русі вчительських (не)конференцій EdCamp Україна

Починаючи з 2015 року, в Україні потужно розвивається рух вчительських (не)конференцій [EdCamp](#). Цей рух об'єднує освітян, які прагнуть більш активно брати участь у професійному спілкуванні заради самовдосконалення. Назва «(не)конференція» виникла тому, що формат EdCamp передбачає певні принципи, які суттєво відрізняють його від традиційних конференцій: частина програми формується просто в день проведення заходу: будь-хто може запропонувати учасникам свою тему і поділитися знаннями та досвідом, реалізуючи інший принцип: «Візьми, якщо хочеш – віддай, якщо можеш».

Керівництво закладу освіти не тільки може підтримати вчителів, які готові брати участь в EdCamp'ах, але й стати ініціатором та організатором такого насиченого і корисного заходу у закладі освіти.

Важливо не лише те, що учасники отримують велику кількість корисної інформації, а й те, що формується цілком неформальна професійна спільнота близьких за духом людей. До цього руху варто приєднатися, щоб зробити своє професійне вдосконалення більш насиченим, цікавим та корисним.

Професійна співпраця між колегами у закладі освіти

Ще однією з форм професійного зростання, яку може запроваджувати та підтримувати керівництво закладу, є неформальне спілкування колег між собою. Форми цього спілкування та професійної взаємодії можуть бути різноманітними: «Клуб вчителів», «Професійна рада», «Педагогічний консиліум» тощо. Головне – щоб це було дійсно неформальне спілкування, без протоколів та «обов'язаловки».

Підтримка створення та оприлюднення авторських розробок

Заохочення колег до створення різноманітних методичних матеріалів – ще один спосіб активізувати роботу із професійного самовдосконалення колег. Проводити цю роботу потрібно, ретельно дотримуючись принципів академічної доброчесності: повага до інтелектуальної праці колег, точні посилання на джерела, коректне цитування.

Велику допомогу у цій роботі може надати можливість для колег оприлюднювати власний педагогічно-методичний доробок на онлайн-ресурсах закладу освіти: сайт, сторінка у соцмережах тощо.

Треба враховувати, що підготовка електронних публікацій може бути для вчителя досить складною суто технічно. Тому правильним кроком керівника було б організувати технічну підтримку колег, наприклад, інженером-електроніком (якщо такий працівник є у закладі) або вчителем інформатики.

Не слід випускати з поля зору і старшокласників, які цікавляться програмуванням та дизайном: їх також можна залучати до спільної з педагогами роботи з підготовки та оприлюднення навчальних матеріалів.



Що оцінюємо:

- Наскільки вчителі задоволені можливостями професійного розвитку у закладі?
- Чи надає заклад вчителям можливості для професійного розвитку?
- Чи підтримує керівництво прагнення вчителів до постійного професійного вдосконалення? Яким чином?
- Чи розглядають методичні комісії, педрада питання професійного вдосконалення? Які рішення ухвалюються?
- Чи ефективна реалізація рішень, спрямованих на підвищення професійного рівня вчителів?
- Чи інформує керівництво педагогічних працівників про сучасні форми і методи професійного самовдосконалення?



Метод збору інформації

- Вивчення документації (протоколи засідань методичних комісій, педагогічної ради).



Джерела

- Навчальні курси для освітян [Електронний ресурс] / Студія онлайн-освіти EdEra. – Режим доступу: <https://www.ed-era.com/courses/>
- Онлайн-курс «Підвищення кваліфікації вчителів» [Електронний ресурс] / Платформа масових відкритих онлайн-курсів Prometheus. – Режим доступу: <https://prometheus.org.ua/courses-for-teachers/>
- Сертифікація педагогічних працівників на сайті МОН [Електронний ресурс] / Сайт Міністерства освіти і науки України. – Режим доступу: <https://mon.gov.ua/ua/tag/sertifikaciya-pedagogichnih-pracivnikiv>

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

► Критерій 4.4.1. У закладі освіти створюються умови для реалізації прав і обов'язків учасників освітнього процесу

Дотримання прав учасників освітнього процесу та виконання ними відповідних обов'язків можливе лише за умови, що ці права і обов'язки сформульовані та відомі тим, хто ними послуговується у повсякденному житті. Ключовим правом, на реалізацію якого спрямована діяльність закладу освіти, є право на освіту у безпечному та комфортному освітньому середовищі.

Ці права та пов'язані з ними обов'язки визначені статтями 53-55 Закону України «Про освіту»:

- Стаття 53. «Права та обов'язки здобувачів освіти»
- Стаття 54. «Права та обов'язки педагогічних, науково-педагогічних і наукових працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу»
- Стаття 55. «Права та обов'язки батьків здобувачів освіти»

Норми Закону мають бути конкретизовані, сформульовані та закріплені у низці документів закладу. Ці документи реалізують принцип людиноцентризму, який забезпечує повагу до кожної людини, прийняття її унікальності та права на вільний вибір:

- **Статут закладу** містить опис основних принципів освітнього процесу, визначає ключові права та обов'язки всіх його учасників.
- **Освітня програма** дозволяє реалізувати право на освіту через практичну діяльність всіх учасників освітнього процесу саме у процесі навчання. Ця програма розробляється відповідно до державних стандартів загальної середньої освіти, має враховувати потреби та інтереси учнів, спроможності закладу освіти.
- **Правила поведінки** визначають, як саме мають реалізовуватися стосунки між учасниками освітнього процесу, щоб освітнє середовище було вільним від будь-якого насильства та формувало атмосферу конструктивного спілкування та співпраці. Докладніше про створення таких Правил – Критерій 1.2.2. «Правила поведінки учасників освітнього процесу».
- **Правила внутрішнього розпорядку** визначають оптимальні умови для комунікації учасників освітнього процесу та їхні права й обов'язки.

Окрім загальних для всіх учасників освітнього процесу принципів документи школи та їх застосування мають забезпечити особливі, притаманні лише цій групі права:

- **Учні** – право на самовираження, вираження та захист своїх інтересів, залучення до обговорення та участі в ухваленні рішень шкільного життя.
- **Батьки** – право на отримання якомога більш повнішої та своєчасної інформації про шкільне життя своєї дитини і про життя закладу загалом; право на реальну участь в обговоренні та ухваленні рішень функціонування закладу.
- **Педагогічні працівники** – право на гідну оцінку своєї праці, на професійний розвиток, обмін досвідом, підтримку своєї діяльності з боку керівництва закладу. Для забезпечення якості управління закладом керівництво розробляє, затверджує та доводить до відома працівників розподіл посадових обов'язків, прав та повноважень, що закріплюється у посадових інструкціях.

Принципове значення для реалізації прав і обов'язків учасників освітнього процесу має те, чи обізнані всі зацікавлені особи із своїми правами та обов'язками, чи визнають їх справедливими та доречними.

Саме тому потрібна постійна та наполеглива робота щодо інформування з цих питань, різноманітні способи донесення та актуалізації цих знань. Інформація про права та обов'язки учасників освітнього процесу має бути якомога ширше і доступніше викладена всіма можливими способами: на інформаційних стендах, сайті закладу, сторінках у соціальних мережах.

Особливе значення має те, як саме керівництво закладу реагує на можливі випадки порушень прав та невиконання обов'язків учасників освітнього процесу, які дії вживає та як аналізує результативність своїх дій.

Виховують не слова, а приклади з життя. І якщо керівництво закладу займає виважену позицію, розглядаючи можливі конфлікти між учасниками освітнього процесу, то це, безсумнівно, буде якісно і потужно впливати на загальну атмосферу у закладі і формувати культуру поваги до прав усіх, хто вчиться або працює у школі.

? Що оцінюємо:

- Які внутрішні документи школи визначають права та обов'язки учасників освітнього процесу?
- Чи задовольняє освітня програма потреби учасників освітнього процесу в якісній освіті?

- Чи розроблені та оприлюднені у закладі Правила поведінки, які стосуються всіх учасників освітнього процесу?
- Чи всі учасники освітнього процесу долучалися до розроблення правил шкільного життя?
- Чи була врахована під час розроблення цих правил думка учнів та батьків?
- Чи обізнані учасники освітнього процесу із своїми правами та обов'язками?



Метод збору інформації

- Опитування (анкетування батьків, анкетування учнів, анкетування педагогів).



Джерела

- Школа – територія прав людини. [Електронний ресурс] / Навчально-методичні матеріали з освіти у сфері прав людини для загальноосвітніх навчальних закладів – учасників проекту «Школа – територія прав людини». Українська Гельсінська спілка. – Режим доступу: <https://helsinki.org.ua/publications/materialy-navchalno-praktychnoho-kursu-shkola-terytoriya-prav-lyudyny/>
- Онлайн-курс «Права людини в освітньому просторі» [Електронний ресурс] / Студія онлайн-освіти EdEra – Режим доступу: https://courses.ed-era.com/courses/course-v1:EDERA_OSCE+HRE101+2019/about



Критерій 4.4.2. Управлінські рішення приймаються з урахуванням пропозицій учасників освітнього процесу

Будь-яке управлінське рішення може бути ефективним лише за умови, якщо це рішення базується на своєчасній та достовірній інформації, відповідає потребам закладу та враховує пропозиції тих учасників освітнього процесу, яких воно стосується.

Для керівника критично важливо організувати управлінський процес таким чином, щоб весь час «тримати руку на пульсі», контролювати стан справ у закладі, регулярно отримувати інформацію про проблеми та пропозиції щодо можливих варіантів їх вирішення.

Організаційні форми отримання важливої інформації можуть бути різними, на вибір керівника.

Можливість учасників освітнього процесу впливати на управлінські рішення

Особисте спілкування керівника

Незамінний і найбільш цінний спосіб дізнатися думки та пропозиції щодо роботи закладу освіти – особисте спілкування.

Таке спілкування може бути заплановане заздалегідь: скажімо, керівник визначає певний час, коли до нього може прийти для спілкування будь-хто із учасників освітнього процесу.

Так само спілкування може бути спонтанним, необхідність у ньому виникає як реакція на певні події.

Наприклад, учнівське самоврядування звертається до директора школи із пропозицією провести ярмарок, щоб для самих себе облаштувати якісну фотозону для різноманітних заходів. Такі пропозиції варто підтримувати і надавати дітям необхідну допомогу в їх організації.

Як доречно будувати спілкування:

- уважно вислухати співрозмовника;
- у разі необхідності – уточнити певні моменти;
- лише після цього висловлюватися самому.

У випадку спілкування щодо якогось конфлікту найскладніше – зрозуміти, яку мету ставить перед собою співрозмовник. Якщо мета співрозмовника незрозуміла, дуже гарно працює ввічливе уточнююче запитання до нього: «Що я можу для Вас зробити? Яке рішення, на Вашу думку, може бути результатом нашої бесіди?».

Таким чином співрозмовник отримує від керівника чіткий сигнал, що він налаштований знайти рішення і цікавиться, що саме можна/треба зробити. Досвід показує, що майже завжди після цього запитання вдається перевести спілкування у більш конструктивне русло.

Звичайно, якщо на ваше запитання ви отримуєте пропозицію зробити те, що неможливо втілити у межах повноважень керівника закладу освіти, треба шукати компромісні варіанти. І тут вже багато залежить від вміння керівника вести конструктивне спілкування.

Керівництво закладу освіти (заступники керівника)

У повсякденній роботі керівник закладу найбільш тісно та тривало за часом комунікує зі своїми заступниками. Їхня думка та позиція мають найбільший вплив на ухвалення управлінських рішень, оскільки саме заступникам керівника делеговані права та відповідальність у вирішенні питань діяльності закладу за їхніми напрямками роботи.

Саме тому потрібно постійно інформувати заступників та отримувати від них зворотній зв'язок щодо стану справ у закладі. Наприклад, під час регулярних (оперативних) нарад при директорові. Для того, щоб нарада пройшла ефективно, дуже бажано визначити заздалегідь її порядок денний та регламент, а саму нараду проводити у такій послідовності:

- Кожен із заступників підбиває підсумок подій та заходів минулого тижня, акцентуючи увагу на проблемах, які потребують уваги керівника. Потім той самий заступник коротко інформує про заходи наступного тижня та координує – у разі необхідності свої дії із діями керівника та інших заступників. Можливість висловитися кожному із заступників у присутності колег дозволяє керівництву бачити загальну картину справ у закладі і реагувати належним чином.
- Останнім після заступників слово бере керівник, який підбиває загальний підсумок тижня, що минув та визначає пріоритетні цілі на наступний тиждень
- За необхідності певні питання можуть розглядатися більш докладно, але на загал оперативна нарада, яка триває не більше 30-40 хвилин, не має на меті глибоких обговорень: для цього керівник може призначити окрему нараду.

Педагогічні працівники

Про думки та пропозиції педагогічних працівників, які безпосередньо втілюють у життя управлінські рішення керівництва, так само можна дізнатися у різні способи: збори трудового колективу, засідання педагогічної ради, наради з певних питань, методичні семінари, неформальні обговорення, опитування тощо.

Здобувачі освіти

Думку учнів та їхні пропозиції можна дізнатися через опитування (бланкові та онлайн), бесіди, під час зустрічей і обговорень з учнівським самоврядуванням.

Батьки здобувачів освіти

Думку батьків можна почути на батьківських зборах, обговореннях на батьківських радах. Наразі відбувається помітна трансформація традиційного формату батьківських зборів: школи відмовляються від давно звичної схеми «прийшли – послушали вчителя – пішли». Заклади освіти можуть організувати більш неформальні бесіди, просвітницькі семінари, робочі групи для виконання певних завдань (воркшопи), обговорення певних проблем виховання тощо.

Звичайно, найбільш якісне спілкування можливе під час особистих зустрічей керівництва закладу з батьками.



Що оцінюємо:

- Чи мають учасники освітнього процесу можливість впливати на ухвалення управлінських рішень?
- Як саме враховані або можуть бути враховані пропозиції керівництвом закладу?
- Які процедури отримання пропозицій від учасників освітнього процесу та ухвалення рішень за їх розглядом застосовуються у закладі освіти?
- Наскільки ефективні ці процедури? Чи дозволяють вони ефективно оцінити надані пропозиції та ухвалити за результатами розгляду обгрунтовані рішення?



Методи збору інформації

- Вивчення документації (протоколи нарад, педагогічної ради).
- Опитування (анкетування батьків, учнів, педагогів).



Джерела

- Як зробити наради більш продуктивними [Електронний ресурс] / Консалтінговий портал NextLevel. – Режим доступу: <http://nextlevelcc.com.ua/upravlinnia-personalom/iak-zrobyty-narady-bilsh-produktyvnymy-chastyna-1/>
- Конструктив у конфлікті [Електронний ресурс] / OPEN: Інтелект-проект Києво-Могилянської бізнес-школи. – Режим доступу: <http://open.kmbs.ua/constructive-conflict/>



Критерій 4.4.3. Керівництво закладу освіти створює умови для розвитку громадського самоврядування

Основою створення у закладі освіти умов для якісної освіти є послідовне запровадження та підтримка керівництвом закладу педагогіки партнерства між усіма учасниками освітнього процесу.

Для цього керівництво закладу має забезпечувати необхідні умови для діяльності різноманітних форм громадського самоврядування (батьківські ради, учнівське самоврядування тощо).

Основа діяльності громадського самоврядування у закладі – Закон України «Про освіту». Відповідно до статті 28 цього Закону для вирішення питань організації та забезпечення освітнього процесу в закладі, захисту прав та інтересів його учасників, їх участі у громадському нагляді (контролі) та в управлінні закладом освіти та ін. в закладі освіти можуть створюватися і діяти такі органи громадського самоврядування:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;
- органи самоврядування здобувачів освіти;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Принципи громадського самоврядування у закладі освіти

Ці принципи сформульовані у частині 8 статті 70 Закону України «Про освіту»:

Громадське самоврядування та державно-громадське управління у сфері освіти здійснюються на принципах:

- пріоритету прав і свобод людини і громадянина;
- верховенства права;
- взаємної поваги та партнерства;
- репрезентативності органів громадського самоврядування, громадських об'єднань та інших інститутів громадянського суспільства і правоможності їх представників;
- обов'язковості розгляду пропозицій сторін;
- пріоритету узгоджувальних процедур;
- прозорості, відкритості та гласності;
- обов'язковості дотримання досягнутих домовленостей;
- взаємної відповідальності сторін.

Дотримання цих принципів дозволяє закладу освіти побудувати ефективну модель партнерства між усіма учасниками освітнього процесу.

Насамперед треба ретельно дотримуватися принципу добровільності, враховуючи, що органи громадського самоврядування у закладі освіти створюються «за ініціативою учасників освітнього процесу» (частина 3 статті 70 Закону «Про освіту»).

Це вимагає від керівництва закладу особливої точності та виваженості дій, щоб, сприяючи створенню та підтримці органів громадського самоврядування, не підмінити створення та діяльність цих органів адміністративним тиском.

Надзвичайно важливо, щоб представники громадського самоврядування отримали реальні можливості для дієвого впливу на значущі аспекти функціонування закладу через різноманітні форми громадянської активності (опитування, звернення, спільні обговорення тощо).

Все це має бути сформульовано, обговорено та затверджено всіма учасниками освітнього процесу, кого ці процедури стосуються.

Насамперед це Статут закладу освіти, який затверджується під час створення закладу. Слід врахувати, що, за необхідності, певні зміни до статуту можуть вноситися і пізніше, хоча це досить складна і тривала процедура, до здійснення якої також варто залучати учасників освітнього процесу.

Керівництво має залучати громадське самоврядування і до розроблення інших важливих документів закладу освіти, які визначають його освітню діяльність: «Правил поведінки учасників освітнього процесу», «Правил внутрішнього розпорядку», річного плану роботи, Положення про академічну доброчесність тощо.

Конструктивна співпраця, партнерство в освіті мають позитивні наслідки не лише для учнів, які через демократичні процедури опановують права та обов'язки громадянина суспільства, але й для самої школи. Бо таким чином вирішується болюча проблема кризи довіри до освіти. Саме відкритість керівництва закладу освіти, його готовність чути і враховувати думки та пропозиції всіх учасників освітнього процесу буде формувати більш високий рівень довіри до освіти, без чого неможлива впевнена та ефективна робота школи.



Що оцінюємо:

- Які осередки чи органи громадського самоврядування діють у закладі освіти?
- Як налагоджена комунікація між керівництвом закладу та органами громадського самоврядування?
- Чи своєчасно (не рідше одного разу на рік) відбуваються загальні збори (загальношкільні конференції) закладу освіти?
- До розроблення яких важливих політик/ процедур були залучені учасники освітнього процесу?
- Чи всі пропозиції учасників освітнього процесу отримують оцінку та зворотній зв'язок від керівництва закладу?
- Які є у закладі успішні приклади реалізації пропозицій учасників освітнього процесу?



Методи збору інформації

- Вивчення документації (Статут закладу освіти, положення про органи громадського самоврядування у закладі освіти, правила поведінки учасників освітнього процесу).
- Опитування (анкетування батьків, анкетування учнів, анкетування педагогів, інтерв'ю з представником самоврядування).



Джерела

- Демократична школа [Електронний ресурс] / Програма підтримки освітніх реформ в Україні «Демократична школа». – Режим доступу: <https://www.schools-for-democracy.org/pro-prohamu>
- Партнерство: громада – батьки – вчителі – діти [Електронний ресурс] / Європейський центр імені Вергеланда. – Режим доступу: <http://ukr.theewc.org/Content/Rezultati-proektiv/Partnerstvo-gromada-bat-ki-vchiteli-diti>
- Кен Робінсон, Лу Ароніка «Школа майбутнього» [Електронний ресурс] / Видавництво «Літопис», 2016 – Режим доступу:
 - a. <http://www.litopys.lviv.ua/content/shkola-maybutnogo>
 - b. <http://istoriya-mova.info/shkola-maybutnogo-kena-robinsona-uk/>



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

Підтримка ініціатив задля сталого розвитку закладу освіти

Школа має постійно розвиватися, вдосконалювати свою діяльність, знаходити нові шляхи та працювати для сталого розвитку.

Ці процеси неможливі без активної участі всіх учасників освітнього процесу, яку керівництво закладу має підтримувати та заохочувати.

Для досягнення цієї мети потрібні не лише постійно діючі канали комунікації між учасниками освітнього процесу та керівництвом закладу, але й усталені процедури розгляду керівництвом пропозицій учасників освітнього процесу.

Загальним правилом має стати таке: будь-яка пропозиція від будь-кого із учасників освітнього процесу має бути обов'язково розглянута керівництвом закладу – і на неї має бути надана обгрунтована відповідь.

Взаємодія з місцевою громадою

Освіта взагалі та конкретний заклад освіти не можуть і не мають існувати відокремлено від життя громади. Участь школи у громадському житті є значущим фактором формування у здобувачів освіти активної громадянської позиції, відповідальності за власне життя та за добробут і розвиток своєї громади.

Керівництво закладу також може активно долучатися до участі, створювати умови для формування відкритого освітнього середовища через залучення учасників освітнього процесу до різноманітних суспільно значущих заходів поза межами закладу: фестивалі, екскурсії, відвідування установ культури тощо.

Ці процеси набувають іншого значення саме зараз, коли відбуваються стрімкі зміни, викликані децентралізацією. Місцеві громади набувають нових прав і отримують суттєві кошти, які можливо спрямовувати на вирішення проблем, важливих для саме цієї місцевості, у тому числі – освітніх.

Проекти Громадського бюджету

Цікава й ефективна нова форма залученості закладу освіти до життя громади – участь у проектах *партисипативного бюджету* (бюджету участі, громадського бюджету).

Відбувається це таким чином:

- місцева влада закладає у бюджет певні кошти і оголошує конкурс на реалізації таких проєктів;
- претенденти готують проєкти відповідно до вимог конкурсу та реєструють їх на порталі Громадського Бюджету;
- місцева влада розглядає проєкти щодо дотримання певних вимог та ухвалює рішення про їх допуск до голосування;
- громадяни, які зареєстровані або (як варіант) працюють на території місцевої громади, голосують за проєкти, які вважають важливими;
- проєкти, які набрали більшість голосів відносно інших, отримують наступного року гроші з бюджету на реалізацію;
- наступного року організатори-переможці реалізують проєкти і звітують за використані кошти.

Такі проєкти чим далі, тим більше з'являються у місцевих громадах України. Заклади освіти беруть в них активну участь – і перемагають.

Це можуть бути проєкти як для поліпшення власних умов роботи, так і для підтримки суспільно важливих проєктів місцевої громади.

Показово, що у Києві за підсумками Громадського Бюджету-2019 освітяни є абсолютними лідерами: і за кількістю поданих проєктів, і за кількістю проєктів-переможців. Тобто, керівник може бути впевненим, що практика участі закладу освіти у громадському бюджеті є достатньо поширеною і дозволяє досягати корисних для школи результатів.

Наприклад, проєкт Гімназії 107 «Введенська» м. Києва переоблаштування вхідної групи переміг на конкурсі і зараз виконується (<https://gb.kyivcity.gov.ua/projects/archive/10/show/493>)

The screenshot shows a project page on the Kyiv Smart City website. The project is titled "Вхідна група гімназії 107 \"Введенська\"". It is currently "На реалізації" (In implementation). The submission date is 05.06.2018, and the project number is 493. The budget is 794 400 грн. The project leader is Катерина Спітківська. The project description mentions the need for a safe and comfortable entrance for school children. The right side of the page shows a "ІСТОРІЯ ПРОЄКТУ" (Project History) section with a list of updates and status changes, including a total of 2 942 votes.

? Що оцінюємо:

- Які ініціативи пропонували для реалізації у закладі освіти учасники освітнього процесу?
- Чи отримали ці ініціативи обґрунтовану відповідь з боку керівництва закладу освіти?
- Які ініціативи втілені? Який їх результат?
- Які ініціативи не підтримані? Чому? Як вони можуть бути підтримані у майбутньому?
- Яким чином заклад залучений до життя громади?
- У яких заходах місцевої громади (фестивалі, свята, толоки) заклад бере участь?
- Як керівництво закладу заохочує учасників освітнього процесу до участі у заходах місцевої громади?
- Чи подає заклад проєкти Громадського бюджету? Які саме? Як ці проєкти підтримують учасники освітнього процесу?



Методи збору інформації

- Вивчення документації (протоколи засідань педагогічної ради, звернення учасників освітнього процесу, накази керівника з основної діяльності, річний план роботи закладу, річний звіт про діяльність закладу).
- Опитування (анкетування батьків, анкетування учнів, анкетування педагогів, інтерв'ю з представником самоврядування).



Джерела

- *Бюджет участі в містах України: регіональний розріз [Електронний ресурс] – веб-платформа для розвитку громадських організацій України «Громадський Простір».* – Режим доступу: <https://www.prostir.ua/?news=byudzhet-uchasti-v-mistah-ukrajiny-rehionalnyj-rozriz>
- Партнерство: громада – батьки – вчителі – діти [Електронний ресурс] / Європейський центр імені Вергеланда. – Режим доступу: <http://ukr.theewc.org/Content/Rezul-tati-proektiv/Partnerstvo-gromada-bat-ki-vchiteli-diti>



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

Розпорядок дня та розклад занять визначають, як саме школа організує поточну діяльність. Головний принцип цих документів – в їх основу покладений принцип дитиноцентризму, вони мають бути максимально зручними для дітей, враховувати їхні вікові особливості та забезпечувати можливості для гнучкого використання різноманітних організаційних форм навчання і викладання.

Також для встановлення режиму роботи закладу освіти має значення розташування школи, її специфіка. Наприклад, якщо у школі вчаться переважно діти з навколишніх будинків (території обслуговування), то початок занять може бути раніше, ніж у тому закладі, куди приїждять діти з інших районів міста чи навколишніх сіл до опорної школи.

Оволодіння учнями ключовими компетентностями, які затребувані у сучасному житті, має бути забезпечено через використання різноманітних форм і технологій організації освітнього процесу (класно-урочна, проєктно-дослідницька, змішана, дистанційна тощо), а також використання форм і методів роботи під час проведення навчальних занять (командна робота учнів, простежування причинно-наслідкових зв'язків, мозковий штурм, пошукова робота тощо).

Створення розкладу є досить складною задачею для будь-якої школи, бо має враховувати велику кількість чинників. Робота над розкладом має спиратися на ретельне опрацювання освітньої програми, визначення навантаження кожного педагогічного працівника.

Вимоги до якісного розкладу:

- безумовне виконання освітньої програми закладу освіти;
- врахування оптимального співвідношення навчального навантаження протягом тижня, правильне чергування протягом дня і тижня предметів природничо-математичного і гуманітарного циклів з уроками музичного, образотворчого мистецтва, трудового навчання та основ здоров'я і фізичної культури;
- врахування динаміки розумової працездатності учнів протягом дня та тижня;
- оптимальне використання робочого часу педагогічних працівників;
- ефективне використання матеріально-технічної бази закладу освіти.

Наразі складання розкладу уроків можна якщо не повністю автоматизувати, то зробити більш технологічним, використовуючи різноманітні комп'ютерні програми, які дозволяють постійно контролювати важливі параметри розкладу. Яку саме програму обрати для використання – вибір конкретного закладу освіти. Найпростіше подивитися можливості таких програм через пошук в Інтернет.

? Що оцінюємо:

- Чи є режим роботи закладу: час початку і завершення занять, тривалість перерв – комфортним для учасників освітнього процесу?
- Наскільки повно розклад занять відповідає вимогам виконання освітньої програми закладу?
- Чи дозволяє розклад занять поєднувати інші форми організації освітнього процесу, окрім класно-урочної?
- Чи враховує режим роботи закладу освіти вікові особливості дітей?
- Чи розклад уроків не призводить до нерівномірного навантаження педагогічних працівників?
- Чи використовуються прийоми автоматизації для складання розкладу? Наскільки ефективно?



Методи збору інформації

- Вивчення документації (режим роботи закладу, Статут закладу, освітня програма закладу, розклад занять).
- Опитування (анкетування батьків та учнів, інтерв'ю з представником самоврядування).



Джерела

- Куриш Н.К. Науково-педагогічні вимоги до складання розкладу занять та раціонального використання навчального часу в освітніх закладах. [Електронний ресурс] / Інститут післядипломної педагогічної освіти Чернівецької області. – Режим доступу: <http://ippobuk.cv.ua/images/2018/2018-02/skladannya-rozkladu-zanyat.docx>
- Irving van Heuven van Staereling. School Timetabling in Theory and Practice (Шкільний розклад: теорія і практика) [Електронний ресурс] / VU University, Amsterdam. Faculty of Sciences, 2012. – Режим доступу: https://beta.vu.nl/nl/Images/werkstuk-heuvenvanstaerelingvan_tcm235-317648.pdf
- Irving van Heuven van Staereling. WhitePaper Improving Your Timetable (Біла Книга. Як покращити ваш розклад) [Електронний ресурс] / Портал для складання розкладу Timetabler.com. – Режим доступу: <https://www.timetabler.com/PDFs/WhitePaper-Improving-Your-Timetable.pdf>



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

Визначення індивідуальної освітньої траєкторії та індивідуального навчального плану

Кожна дитина унікальна, кожна має свої здібності та свій темп опанування навчального матеріалу.

Концепція Нової української школи та Закон України «Про освіту» акцентують увагу на створенні індивідуальних освітніх траєкторій для кожної дитини, яка цього потребує.

Індивідуальна освітня траєкторія – персональний шлях реалізації особистісного потенціалу здобувача освіти, що формується з урахуванням його здібностей, інтересів, потреб, мотивації, можливостей і досвіду, ґрунтується на виборі здобувачем освіти видів, форм і темпу здобуття освіти, суб'єктів освітньої діяльності та запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін і рівня їх складності, методів і засобів навчання. Індивідуальна освітня траєкторія в закладі освіти може бути реалізована через індивідуальний навчальний план (частина 9 статті 1 Закону України «Про освіту»).

Треба звернути увагу, що індивідуальна освітня траєкторія «може бути реалізована через індивідуальний навчальний план». Але це не означає, що індивідуальна освітня траєкторія може бути реалізована лише у такий спосіб.

Насправді індивідуальні освітні траєкторії фактично вже давно реалізують досвідчені вчителі: через індивідуальні завдання окремим учням, визначення освітньої мети для конкретної дитини, відповідно до здібностей та академічних успіхів учня.

Причому ці індивідуальні освітні траєкторії можуть реалізовуватися як для дітей, яким потрібно більше часу для опанування навчального матеріалу, так і для дітей, які можуть робити це швидше.

Кроки побудови освітньої траєкторії

Крок 1. Побудова освітньої траєкторії починається із виявлення дітей, які її потребують, та визначення актуального стану навчальних досягнень та інтелектуально-емоційного розвитку цих дітей. У цій справі має допомогти шкільний психолог.

Крок 2. Планування індивідуальної освітньої траєкторії: формулювання цілей розвитку дитини, опис очікуваних результатів проходження дитиною індивідуальної освітньої траєкторії та «контрольних точок» відстежування успішності її реалізації.

Крок 3. Рух дитини за спланованою траєкторією під керівництвом вчителя, регулярний контроль проходження: вимірювання навчальних досягнень, корекція (за потреби) певних інструментів та форм роботи.

Крок 4. Завершення проходження запланованої частини індивідуальної освітньої траєкторії. Аналіз успішності та проблем пройденого шляху.

Після завершення Кроку 4 ми повертаємося до Кроку 1, знову аналізуємо актуальні досягнення та рівень розвитку дитини, знову плануємо та долаємо наступну ділянку шляху розвитку дитини.



Що оцінюємо:

- Чи звертаються учні та/або їхні батьки до школи із заявами про запровадження індивідуальних навчальних планів?
- Як керівництво закладу підтримує прагнення батьків до створення індивідуальних освітніх траєкторій?
- Чи практикується у закладі освіти розроблення індивідуальної освітньої траєкторії учня?
- Якщо ні, то чому? Якщо так, то з якими труднощами стикаються у його впровадженні?
- Які заходи у закладі освіти здійснюються для реалізації індивідуальної освітньої траєкторії дитини?
- Чи аналізується досягнення цілей, які визначені індивідуальними навчальними планами для конкретних здобувачів освіти?



Метод збору інформації

- Вивчення документації (індивідуальні навчальні плани (у разі наявності); протоколи засідань педагогічної ради; протоколи засідань методичних об'єднань (методичних комісій); журнал реєстрації звернень громадян).



Джерела

- Реалізація індивідуальних освітніх траєкторій учнів в освітньому середовищі багатoproфільної школи. [Електронний ресурс] / Science and Education a New Dimension. Pedagogy and Psychology, V (54), Issue: 126, 2017. P. 47-52. – Режим доступу: http://seanewdim.com/uploads/3/4/5/1/34511564/n._a._tarasenkova_i._v._lovianova_n._p._zheleznyak_b._j._okunev_implementation_of_individual_educational_trajectories_of_pupils_in_educational_environment_of_multiprofile_school.pdf
- Як побудувати індивідуальний план розвитку дитини [Електронний ресурс] / Портал «Освітторія». – Режим доступу: <https://osvitanova.com.ua/posts/1619-yak-pobuduvaty-indyvidualnyi-plan-rozvytku-dytyny>

Вимога/правило 4.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності

► Критерій 4.5.1. Заклад освіти впроваджує політику академічної доброчесності

Академічна доброчесність це – «сукупність етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень» (частина 1 статті 42 Закону України «Про освіту»).

Академічна доброчесність має принципове значення для формування у суспільстві поваги до закону, доброчесної поведінки стосовно результатів чужої інтелектуальної праці, справедливого оцінювання навчальних досягнень учнів.

Академічна доброчесність передбачає:

Посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей, дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права

Плагіат, недоброчесне цитування без посилання на джерело є, на жаль, досить розповсюдженою практикою в освіті: непоодинокі випадки використання без посилання на джерело чужого тексту, фотографій, малюнків, діаграм тощо.

Найприкріше, що практика інтелектуальних крадіжок подекуди пропонується дітям як зразок для наслідування. Варто наполегливо пояснювати учням, що так звані «реферати», коли учень, не переймаючись бодай хоч якоюсь власною роботою, просто копіює текст із доступного джерела, не додавши до нього жодного власного слова, є відвертим плагіатом.

Тому нагадування правил цитування, норм використання чужої інтелектуальної праці має бути постійною практикою у закладі освіти під час здійснення будь-яких видів освітньої діяльності.

Надання достовірної інформації про методики і результати досліджень, джерела використаної інформації та власну педагогічну (науково-педагогічну, творчу) діяльність

Педагог постійно перебуває у процесі вдосконалення, пошуку нових форм та методів роботи, використання досвіду колег, поширення власного досвіду. Але непоодинокі випадки, коли під виглядом «поширення досвіду» на загал пропонуються дані некоректно проведених досліджень, неперевірені на практиці методики викладання, видавання чужих методичних розробок за власні.

Контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачами освіти

Насамперед мається на увазі схильність багатьох учнів до списування, експлуатація чужої праці, до якої досить часто, на жаль, підштовхує школа, вимагаючи виконання завдань, які перенавантажують учнів та провокують пошук «легких шляхів».

Наприклад, сумнозвісні «дитячі поробки», які насправді роблять батьки, – це формування у дитини стійкої впевненості, що можна видавати результати роботи іншої людини (навіть коли це батьки) за власний здобуток.

Справедливе оцінювання результатів навчання за прозорими критеріями

Навчальні здобутки мають бути оцінені справедливо, за прозорими критеріями, доцільність використання яких має бути обов'язково доведена до відома здобувачів освіти. Коли учень отримує від вчителя несправедливу, необґрунтовану оцінку, це підриває не лише довіру до вчителя, але й негативно позначається на формуванні відповідальності дитини за власні дії.

Розроблення та оприлюднення положення про академічну доброчесність

Положення про академічну доброчесність має стати для закладу освіти основним документом, на підставі якого здійснюється вся робота із формування та дотримання відповідних норм. До його розроблення варто долучити якомога більшу кількість учасників освітнього процесу. Бо якщо людина доклалася до вироблення певних правил, такі правила сприйматимуться як більш справедливі, і більш прийнятні.

Орієнтовна структура Положення про академічну доброчесність

- Правові та етичні принципи академічної доброчесності в закладі освіти.
- Перелік можливих порушень академічної доброчесності.
- Інформаційні заходи із формування академічної доброчесності та попередження фактів її порушення.

- Порядок реагування закладу освіти на можливі факти порушення академічної доброчесності та можливі види відповідальності за ці порушення.

Ці правила мають бути відомими усім. І тому Положення має бути якомога ширше оприлюднено, роз'яснено – і постійно знаходитися у відкритому доступі, щоб кожен охочий міг без перешкод з ним ознайомитися чи застосувати у конкретній ситуації.

Реалізація заходів щодо формування академічної доброчесності

Академічна доброчесність не виникає «нізвідки», «сама собою»: для її формування потрібна цілеспрямована робота і керівництва, і всіх педагогів закладу. Просвітницька робота, практичні заняття, використання під час проведення навчальних занять доступних дітям методів пошуку і коректного посилання на джерела, робота над критеріями оцінювання навчальних досягнень та їх застосування – все це має постійно відбуватися у закладі освіти. А заходи, які спрямовані на забезпечення академічної доброчесності та контроль за її дотриманням, – включатися до планування.

Велику допомогу у поширенні знань про академічну доброчесність та у протидії фактам її порушення може надати просвітницька кампанія, яку здійснює Проєкт сприяння академічній доброчесності в Україні (Strengthening Academic Integrity in Ukraine Project – [SAIUP](#)).

Розроблені цим проєктом комплект плакатів з інфографікою про академічну доброчесність можна вільно завантажити та використувати у школі (посилання - у Джерелах до цього критерію).

Виявлення порушень академічної доброчесності та заходи для протидії їм

Обов'язок керівництва закладу освіти – постійно контролювати дотримання норм академічної доброчесності та вживати необхідні дії, щоб протидіяти фактам можливих її порушень. Особливу увагу варто звернути на використання або розроблення критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів. Це найбільш дратівливе для учнів та батьків питання, якому треба постійно приділяти увагу.

Для розгляду питань про порушення академічної доброчесності у закладі можуть створюватися комісії, які надають керівництву закладу рекомендації щодо можливих дій. Варіанти реагування на факти порушень та можливих форм академічної відповідальності пропонує частина 6 статті 42 Закону України «Про освіту».



Що оцінюємо:

- Чи розроблене у закладі Положення про академічну доброчесність?
- Чи ознайомлені педагогічні працівники та здобувачі освіти із цим Положенням?
- Чи розроблені у закладі освіти критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти? Чи відомі вони здобувачам освіти?
- Наскільки справедливим вважають учні оцінювання їх навчальних досягнень?
- Що робить заклад освіти для формування та дотримання академічної доброчесності всіма учасниками освітнього процесу?
- Чи були у закладі освіти виявлені факти порушення академічної доброчесності?
- Як саме реагувало керівництво закладу на ці факти? Які рішення ухвалювалися? Як відстежувалося їх виконання?



Методи збору інформації

- Вивчення документації (Положення про академічну доброчесність, протоколи засідання педагогічної ради, річний план роботи, річний звіт про діяльність закладу, протоколи засідань комісій з питань академічної доброчесності (у разі наявності), накази з питань академічної доброчесності (у разі наявності)).
- Спостереження (за освітнім середовищем, за навчальним заняттям).
- Опитування (анкетування учнів, педагогів, батьків).



Джерела

- Академічна доброчесність: що в учнів та студентів на думці? [Електронний ресурс] / Проєкт сприяння академічній доброчесності в Україні (Strengthening Academic Integrity in Ukraine Project – SAIUP). – Режим доступу: <https://saiup.org.ua/novyny/akademichna-dobrochesnist-shho-v-uchniv-ta-studentiv-na-dumtsi/>
- Зрозуміло про академічну доброчесність. Інфографіка для школярів. [Електронний ресурс] / Проєкт сприяння академічній доброчесності в Україні (Strengthening Academic Integrity in Ukraine Project – SAIUP). – Режим доступу: <https://saiup.org.ua/resursy/zrozumilo-pro-akademichnu-dobrochesnist-infografika-dlya-shkolyariv/>

► **Критерій 4.5.2. Керівництво закладу освіти сприяє формуванню в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції**

Освіта має стати осередком спротиву корупції, виховання поваги до закону та почуття відповідальності за свої вчинки. Формування добросовісної поведінки всіх учасників освітнього процесу, несприйняття корупційних форм поведінки є одним з найбільш складних завдань освіти.

Керівництво закладу має постійно приділяти увагу проведенню освітніх та інформаційних заходів, які спрямовані на формування в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції.

Велику допомогу у цій роботі може надати школі [цикл антикорупційних матеріалів](#), які розроблені студією онлайн-освіти EdEra спільно з Програмою Розвитку ООН.

Варто дуже ретельно досліджувати можливі факти недобросовісної поведінки усіх учасників освітнього процесу. Для цього у закладі має проводитися постійна просвітницька робота.

Одним із питань, яке викликає бурхливі дискусії у суспільстві, є так звані «подарунки вчителям».

Нормативно-правовий акт, який визначає права і обов'язки громадян у цьому сенсі, – це Закон України «Про запобігання корупції» (<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18>)

У цьому Законі передбачена можливість отримання подарунків особами, які не є державними службовцями, посадовими особами місцевого самоврядування, але надають публічні послуги, якщо:

1. такі подарунки відповідають загальноновизнаним уявленням про гостинність;
2. якщо вартість таких подарунків не перевищує один прожитковий мінімум, встановлений на день прийняття подарунка, одноразово, а сукупна вартість таких подарунків, отриманих від однієї особи (групи осіб) протягом року, не перевищує двох прожиткових мінімумів станом на 1 січня того року, в якому прийнято подарунки.

Прожитковий мінімум визначається Законом України «Про державний бюджет» і складає на місяць для працевздатних осіб:

- 2007 грн. – з 01.07.2019 до 30.11.2019
- 2102 грн. – з 01.12.2019 до 31.12.2019

Варто звернути увагу на те, що Закон України «Про запобігання корупції» містить заборону приймати подарунки лише особам, визначеним у статті 3 цього Закону. Зокрема, особам, які надають публічні послуги.

Однак у Законі України «Про запобігання корупції» відсутнє визначення терміну «публічні послуги». І це дає підстави стверджувати, що діяльність педагогічних працівників не підпадає під це поняття.

У даному випадку слід керуватись лише переліком осіб, який міститься в підпункті «б» пункту 2 частини 1 статті 3 Закону, до якого педагогічні працівники закладу освіти не віднесені. Крім того, чинне законодавство не визначає освітню діяльність публічною послугою (більше того, вичерпне визначення терміну «публічні послуги» загалом відсутнє у чинному законодавстві).

Вказане дає підстави стверджувати, що дія закону «Про запобігання корупції» на загал не розповсюджується на педагогічних працівників закладу загальної середньої освіти.

Однак, є випадки, коли дія Закону може поширюватися і на педагогічних працівників.

Так, окрім суб'єктів, які надають публічні послуги, дія Закону також поширюється на посадових осіб місцевого самоврядування (підпункт «в» пункту 1 частини 1 статті 3).

І, як наголошує НАЗК, працівники підприємств, установ, організацій, які виконують професійні функції (зокрема, вчитель), визнаються посадовими особами лише за умови, якщо разом із цими функціями вони виконують організаційно-розпорядчі або адміністративно-господарські обов'язки.

Це означає, що керівник закладу та його заступники, безумовно, підпадають під дію цього Закону.

Керівництво закладу освіти та педагогічні працівники мають бути обов'язково обізнані з вимогами цієї статті та безумовно їх виконувати. Посилання на розгорнутий коментар до статті 23 цього Закону – у переліку джерел до цього критерію.



Що оцінюємо:

- Наскільки обізнані педагогічні працівники та інші учасники освітнього процесу з вимогами антикорупційного законодавства?
- Які інформаційні та просвітницькі заходи проводить заклад освіти для формування негативного ставлення до корупції?
- Чи зафіксовані у закладі випадки недоброчесної поведінки?

- Які заходи вживає керівництво закладу для протидії випадкам недоброчесної поведінки?
- Яку допомогу надає керівництво закладу педагогічним працівникам у проведенні просвітницької та інформаційної роботи?
- Які навчальні та інформаційні матеріали для формування негативного ставлення до корупції використовують педагогічні працівники на уроках?



Методи збору інформації

- Вивчення документації (річний план).
- Опитування (анкетування учнів, педагогів).



Джерела

- Антикорупційний урок. [Електронний ресурс] / Студія онлайн-освіти EdEra та Програма Розвитку ООН в Україні . – Режим доступу: <https://www.ed-era.com/anticorr/>
- Обмеження щодо одержання подарунків: коментар статті 23 Закону «Про запобігання корупції» [Електронний ресурс] / Центр політико-правових реформ. – Режим доступу: <http://pravo.org.ua/ua/news/5954->
- Подарунок на суму понад 1921 грн перетворить вчителя на корупціонера: правда чи міф? [Електронний ресурс] / Портал «Всеосвіта». – Режим доступу: <https://vseosvita.ua/news/podarunok-na-sumu-ponad-1921-grn-peretvorit-vcitela-na-korupcionera-pravda-ci-mif-3273.html>



ДОДАТКИ

ДОДАТОК 1. КРИТЕРІЇ, ІНДИКАТОРИ ОЦІНЮВАННЯ ОСВІТНІХ І УПРАВЛІНСЬКИХ ПРОЦЕСІВ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ ТА ВНУТРІШНЬОЇ СИСТЕМИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ	1
ДОДАТОК 2. ОРІЄНТОВНИЙ ПЕРЕЛІК ЗАПИТАНЬ ДЛЯ САМОАНАЛІЗУ	16
ДОДАТОК 3. АНКЕТА ДЛЯ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ	22
ДОДАТОК 4. АНКЕТА ДЛЯ УЧНЯ/УЧЕНИЦІ	26
ДОДАТОК 5. АНКЕТА ДЛЯ БАТЬКІВ	30
ДОДАТОК 6. ФОРМА СПОСТЕРЕЖЕННЯ ЗА НАВЧАЛЬНИМ ЗАНЯТТЯМ	32
ДОДАТОК 7. ФОРМА СПОСТЕРЕЖЕННЯ ЗА ОСВІТНІМ СЕРЕДОВИЩЕМ	42



Додатки

Додаток 1.

Критерії, індикатори оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти, методи збору інформації

Напрямок оцінювання	Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти внутрішньої системи забезпечення якості освіти	Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації
1	2	3	4	5
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	1.1.1.1. 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	2	3	4	5
		1.1.2. Заклад освіти забезпечений навчальними та іншими приміщеннями з відповідним обладнанням, що необхідні для реалізації освітньої програми	1.1.2.1. У закладі освіти є приміщення, необхідні для реалізації освітньої програми та забезпечення освітнього процесу	1.1.2.1. 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 актові 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	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	2	3	4	5
		необхідних заходів у таких ситуаціях	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 Інтернеті	1.1.6.1. У закладі освіти застосовуються технічні засоби та інші інструменти контролю за безпечним користуванням мережею Інтернет	1.1.6.1. Спостереження, опитування
			1.1.6.2. Учасники освітнього процесу 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	3	4	5
			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, ознайомих 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,	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	4	5
		дотримуються порядку реагування на їх прояви	1.2.3.2. Заклад освіти реагує на звернення про випадки булінгу 1.2.3.3. Психологічна служба (практичний психолог, соціальний педагог) закладу освіти здійснює системну роботу з виявлення, реагування та запобігання булінгу, іншому 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 психолого-соціальну підтримку 1.2.3.5. Заклад освіти у випадку виявлення фактів булінгу та іншого насильства повідомляє органи та служби у справах дітей, правоохоронні органи	1.2.3.2. Вивчення документації, опитування 1.2.3.3. Опитування 1.2.3.4. Опитування 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 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 1.3.1.3. У закладі освіти наявні та використовуються ресурсна кімната, дидактичні засоби для осіб з особливими освітніми потребами	1.3.1.1. Спостереження 1.3.1.2. Спостереження, опитування 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	2	3	4	5
			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 застосовують форми, методи, прийоми роботи з дітьми з особливими освітніми потребами	1.3.2.3. 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 вміннями, 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	2	3	4	5	
		1.3.5. У закладі освіти створено простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу (бібліотека, інформаційно-ресурсний центр тощо)	1.3.5.1. Простір і ресурси бібліотеки/інформаційно-ресурсного центру використовуються для індивідуальної, групової, проектної та іншої роботи у рамках освітнього процесу, різних форм комунікації учасників освітнього процесу 1.3.5.2. Ресурси бібліотеки/інформаційно-ресурсного центру використовуються для формування інформаційно-комунікаційної компетентності здобувачів освіти	1.3.5.1. Спостереження, опитування 1.3.5.2. Опитування	
2. Система оцінювання здобувачів освіти	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 2.1.1.2. Частка здобувачів освіти, які в закладі освіти отримують інформацію про критерії, правила і процедури оцінювання навчальних досягнень	2.1.1.1. Вивчення документації, спостереження, опитування 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. 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. За результатами моніторингів здійснюється аналіз результатів навчання здобувачів освіти, приймаються рішення щодо їх коригування	2.2.1.2. Опитування

1	2	3	4	5
		2.2.2. У закладі освіти впроваджується система формульовального оцінювання	2.2.2.1. Педагогічні працівники за допомогою оцінювання відстежують особистісний поступ здобувачів освіти, формують у них позитивну самооцінку, відзначають досягнення, підтримують бажання навчатися, запобігають побоюванням помилитися	2.2.2.1. Спостереження, опитування
	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 працівники 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. 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	3.1.1. 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 ключових компетентностей і наскрізних умінь здобувачів освіти	3.1.2.1. Частка педагогічних працівників, які використовують освітні технології, спрямовані на оволодіння здобувачами освіти ключовими компетентностями та наскрізними вміннями	3.1.2.1. Спостереження
		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

1	2	3	4	5
		3.1.4. Педагогічні працівники створюють та/або використовують освітні ресурси (електронні презентації, відеоматеріали, методичні розробки, веб-сайти, 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 інформаційно-комунікаційні 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 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 види, форми і напрямки підвищення рівня своєї професійної майстерності	3.2.1.1. Вивчення документації, опитування
		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

1	2	3	4	5
	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 освіти існує практика педагогічного наставництва, взаємонавчання та інших форм професійної співпраці	3.3.3.1. Педагогічні працівники надають методичну підтримку колегам, обмінюються досвідом (консультації, навчальні семінари, майстер-класи, конференції, взаємовідвідування занять, наставництво, публікації)	3.3.3.1. Вивчення 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

1	2	3	4	5
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. 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

1	2	3	4	5
		4.1.4. Керівництво закладу освіти планує та здійснює заходи щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання	4.1.4.1. Керівництво закладу освіти вживає заходів для створення належних умов діяльності закладу (зокрема, вивчає стан матеріально-технічної бази, планує її розвиток, звертається із відповідними клопотаннями до засновника, здійснює проектну діяльність)	4.1.4.1. Вивчення 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. Частина 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	4.3.1. Керівник закладу освіти формує штат закладу, залучаючи	4.3.1.1. У закладі освіти укомплектовано кадровий склад (наявність/відсутність вакансій)	4.3.1.1. Вивчення документації, опитування

1	2	3	4	5
	можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників	кваліфікованих педагогічних та інших працівників відповідно до штатного розпису та освітньої програми	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 матеріального та морального заохочення мотивує педагогічних працівників до підвищення якості освітньої діяльності, саморозвитку, здійснення інноваційної освітньої діяльності	4.3.2.1. Керівництво закладу освіти застосовує заходи матеріального та морального заохочення до педагогічних працівників з метою підвищення якості освітньої діяльності	4.3.2.1. Опитування
		4.3.3. Керівництво закладу освіти сприяє підвищенню кваліфікації педагогічних 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 розвитку	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

1	2	3	4	5
		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 закладу освіти сприяє виявленню громадської активності та ініціативи учасників освітнього процесу, їх 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 участь у житті місцевої громади (культурні, спортивні, екологічні проекти, заходи)	4.4.4.1. 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

Критерії, індикатори оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти

Сторінка 15

1	2	3	4	5
			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 негативного ставлення до корупції	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

Додаток 2. **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 вживаються за його результатами?
2. **Безпечний підвіз дітей до школи (за необхідності).** Як забезпечується безпечний підвіз дітей? Чи є тут що покращити? Що для цього може зробити керівництво закладу освіти?
3. **Наявність необхідних для освітнього процесу та виконання освітньої програми приміщень відповідно до наповнюваності.** Яких приміщень не вистачає? Як планується вирішити/вирішувати це питання? Наскільки раціонально використовуються наявні приміщення? Які управлінські рішення приймаються для оптимізації наповнюваності та раціонального використання приміщень? Наскільки вони результативні? Чи можливе переобладнання приміщень?
4. **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?
5. **Архітектурна доступність приміщень та території.** Чи забезпечена архітектурна доступність закладу освіти? Чи відбувається адаптація приміщень та території відповідно до принципів універсального дизайну? Що потрібно зробити у цьому напрямі керівництву закладу освіти?
6. **Матеріально-технічне забезпечення.** Які заходи щодо створення належних умов діяльності закладу, у тому числі покращення матеріально-технічної бази, вживаються у закладі освіти?
7. **Заходи з охорони праці та безпеки життєдіяльності.** Чи насправді проводяться у закладі освіти навчання та інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності і надання домедичної допомоги? Чи розроблені та виконуються працівниками правила дій у разі нещасного випадку чи раптового погіршення стану здоров'я учасників освітнього процесу?

8. **Функціонування бібліотеки/інформаційно-ресурсного центру.** Як бібліотека/інформаційно-ресурсний центр використовується в освітньому процесі? Чи залучені ресурси бібліотеки/інформаційно-ресурсного центру для формування інформаційно-комунікативної, соціальної та культурної компетентностей учасників освітнього процесу?
9. **Використання мережі Інтернет.** Чи застосовуються технічні засоби та інші інструменти контролю за безпечним користуванням мережею Інтернет? Чи забезпечені робочі місця педагогічних працівників доступом до мережі? Чи забезпечений у закладі освіти доступ до бездротової мережі? Чи забезпечений для учнів доступ до мережі?
10. **Організація харчування.** Наскільки задоволені учасники освітнього процесу організацією харчування в закладі освіти, у тому числі - 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 страв та якості харчування?
11. **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 (дискримінації)?
 - Наскільки успішно вдається реагувати на випадки булінгу у закладі освіти?
 - Яка інформаційно-просвітницька робота з батьками проводиться щодо протидії булінгу (цькування), насилля, кібербезпеки? Наскільки вона є дієвою?
 - Які види і форми навчання педагогічних працівників використовуються закладом освіти для оволодіння ними методиками діагностики 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, в тому числі тих, які опинилися в складних життєвих обставинах отримують психолого-соціальну підтримку у закладі освіти?
12. **Правила поведінки у закладі освіти.** Чи розроблені 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? У який спосіб відбувається інформування? Наскільки наявні правила сприяють формуванню позитивної мотивації у поведінці учасників освітнього процесу?
 13. **Адаптація новоприбулих учнів та педагогів.** Які заходи та методичні підходи використовуються у закладі освіти для адаптації новоприбулих здобувачів освіти? Як заходи застосовуються для адаптації учнів при переході з початкової до базової, з базової до профільної школи? Які заходи застосовуються для адаптації педагогів до професійної діяльності? Чи достатньо вони дієві?
 14. **Стратегія розвитку закладу освіти.** Як здійснювалося розроблення стратегії розвитку? Хто долучався до розроблення? Яким чином враховувалися пропозиції учасників освітнього процесу? Що було визначальним для формулювання цілей та визначення компонентів стратегії?
 15. **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?
 16. **Річний план роботи.** Яким чином річний план роботи закладу реалізує стратегію розвитку? Чи здійснюється аналіз виконання річного плану? Чи відображені (і яким чином) у річному плані результати самооцінювання, чи заплановані заходи щодо вдосконалення освітньої діяльності?
 17. **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?
 18. **Внутрішня система забезпечення якості освітньої діяльності.**
 - Чи існує у закладі внутрішня система забезпечення якості освіти?
 - Хто залучався до її розроблення?
 - З якою періодичністю відбувається самооцінювання освітньої діяльності та хто залучається до його здійснення?

- Які інструменти вивчення якості освітньої діяльності використовуються у закладі освіти (наприклад, спостереження за проведенням навчальних занять, анкетування тощо)?
 - Як враховуються результати самооцінювання для коригування стратегічного та поточного планування діяльності закладу?
19. **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?
20. **Мотивування педагогічних працівників.** Які заходи матеріального та морального стимулювання до педагогічних працівників використовуються у закладі? Чи така практика є звичною для закладу? Наскільки ефективні ці заходи?
21. **Професійний розвиток педагогів.** Які умови створює заклад для безперервного 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 і дієвими?
22. **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 проекти? Якщо ні, то що заважає цьому?
 - Яку експертну діяльність здійснюють педагогічні працівники закладу? У яких проєктах беруть участь? (розробники та експерти 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?

23. **Співпраця між педагогами.** Яким чином у закладі освіти налагоджена співпраця між педагогами? Які форми співпраці між педагогами є найбільш ефективними та найчастіше використовуються в освітньому процесі? Що заважає ефективній співпраці педагогів у закладі?
24. **Громадське самоврядування.** Чи створені в закладі органи громадського самоврядування? Як вони впливають на діяльність закладу? Наскільки ефективно співпрацює керівництво закладу освіти з органами громадського самоврядування у прийнятті рішень щодо вдосконалення освітнього процесу?
25. **Комунікація з учасниками освітнього процесу.**
- У який спосіб відбувається комунікація з учасниками освітнього процесу?
 - Наскільки вона є дієвою і 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?
26. **Реагування на звернення учасників освітнього процесу.** Наскільки керівництву закладу освіти вдається вживати ефективних заходів реагування на звернення учасників освітнього процесу?
27. **Режим роботи закладу.** Які основні підходи застосовуються у закладі освіти при складанні розпорядку дня та розкладу навчальних занять?
28. **Навчання дітей з особливими освітніми потребами.**
- Чи є у закладі діти з особливими освітніми потребами (ООП)? Якщо так, то як організоване їх 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 організації 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 ООП, організації ефективної співпраці між педагогами щодо навчання та розвитку дітей з ООП?
 - Які виникають/виникали у закладі освіти проблеми щодо впровадження 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 для його покращення?
 - Як заклад співпрацює з інклюзивно-ресурсним центром щодо організації освітнього процесу та підтримки дітей з ООП?
29. **Оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти.** Як здобувачі освіти дізнаються про критерії, правила і процедури, за якими оцінюють їх 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 здійснюється моніторинг навчальних досягнень здобувачів освіти, їх динаміки та як результати моніторингу використовуються для підвищення якості освіти у закладі?
30. **Інтеграція освітнього процесу у зовнішній культурно-освітній простір.** Які умови є у закладі освіти для інтеграції освітнього процесу у зовнішній культурно-освітній простір (екскурсії, пізнавальні заходи, відвідування історичних місць тощо)?
31. **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?

Додаток 3. Анкета для педагогічних працівників

Анкета для педагогічних працівників

Шановний вчителю!

Наш заклад освіти проводить дослідження, щоб оцінити якість освітніх і управлінських 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 узагальненому вигляді.

Відповідаючи на кожне питання, вибирайте один варіант відповіді (якщо у формулюванні питання 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 обрали упродовж останніх 5 років? (можна обрати кілька варіантів відповідей)

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

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

- курси ППО;
- конференції;
- методичні семінари;
- тренінги, майстер-класи;
- вебінари;
- он-лайн курси;
- самоосвіта;
- інше (вказіть, які саме)

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

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

4. Що перешкоджає вашому професійному розвитку? (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 (вказіть, що саме)

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

- зразки, що пропонуються фаховими виданнями;
- розробки з інтернет-сайтів і блогів, які стосуються викладання конкретного предмету;
- рекомендації Міністерства освіти і науки України;
- досвід, запозичений у колег;
- спільна робота з колегами;
- власний досвід;
- інше

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 (вказіть, яке саме)

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

- розробляю власні, в тому числі спільно з дітьми;
- адаптую критерії МОН до умов роботи закладу;
- використовую виключно рекомендації МОН;
- вважаю, що критерії мені не потрібні.

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

- інформую здобувачів освіти про критерії оцінювання на початку навчального року;
- розмішую критерії оцінювання на веб-сайті або інтерактивній платформі закладу освіти;
- інформую здобувачів освіти про критерії оцінювання перед вивченням кожної теми;
- пояснюю здобувачам освіти індивідуально;
- не інформую здобувачів освіти;
- інше (вказіть, 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 академічної доброчесності серед здобувачів освіти (списування, плагіат, фальсифікація тощо)? (можна обрати кілька варіантів відповідей)

- знайомлю здобувачів освіти з основами авторського права;
- проводжу бесіди щодо дотримання академічної доброчесності;
- на уроках даю такі завдання, які унеможливають списування;
- використовую методичні розробки для формування основ академічної доброчесності
- вважаю це зайвим;
- інше (вказіть, 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 соціальних мереж;
- 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 відповіді)

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

15. Ви задоволені освітнім середовищем та умовами праці у закладі?

- цілком задоволений/на;
- переважно задоволений/на;
- переважно незадоволений/на;
- незадоволений/на.

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

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

17. Психологічний клімат закладу освіти сприяє співпраці педагогів?

- так, у закладі створені всі умови для співпраці;
- в цілому так, але співпраця, переважно, є ситуативною;
- в цілому ні, співпраця з колегами практично відсутня;
- психологічний клімат закладу не сприяє співпраці.

18. Наскільки Ви погоджуєтесь із твердженнями:

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

19. Вас задовольняють умови організації харчування у закладі?

- так;
- переважно так;
- переважно ні;
- ні;
- я не харчуюся у закладі.

20. У закладі освіти розроблені правила поведінки та учасники освітнього процесу дотримуються їх ?

- правила поведінки у закладі освіти розроблені, учасники освітнього процесу ознайомлені з ними та дотримуються їх;
- правила поведінки у закладі освіти розроблені, учасники освітнього процесу ознайомлені з ними, але не завжди дотримуються їх;
- правила поведінки у закладі освіти розроблені, але учасники освітнього процесу не ознайомлені з ними;
- у закладі освіти відсутні правила поведінки.

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

22. У закладі освіти реагують на Ваші звернення про випадки булінгу?

- так, завжди;
- переважно так;
- переважно ні;
- ні, ніколи;
- таких випадків не було.

23. У закладі освіти проводиться навчання, просвітницька робота за участі відповідних служб/органів/організацій для учасників освітнього процесу з метою виявлення ознак булінгу (цькування) та запобігання його прояву?

- так, регулярно проводяться з усіма учасниками освітнього процесу;
- так, проводяться регулярно, але тільки для учнів;
- так, проводяться, але не більше 1 - 2 разів на рік;
- у закладі освіти не проводяться подібні інформаційні заходи.

24. Зазначте в розробленні яких документів Ви брали участь: (можна обрати 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 документу участі не брав/брала;
- інше (вказіть, що саме)

25. 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 приймаються колегіально і демократично				
Педагогічна рада функціонує системно, але помітна відсутність активності у педагогічних працівників під час прийняття рішень				
Діяльність педагогічної ради заважає системі управлінської діяльності у закладі освіти				

26. У закладі освіти проводяться навчання/інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій, інструктажі з домедичної допомоги

- так, регулярно проводяться навчання та інструктажі;
- проводяться виключно інструктажі;
- все зводиться до підпису в журналах;
- вперше чую про такі заходи.

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

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

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

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

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

Поставте, будь ласка, собі це запитання _____

... і надайте на нього відповідь _____

Дякуємо за відповіді!

Додаток 4. Анкета для учня/учениці

Анкета учня/учениці

Шановний учню! / Шановна ученице!

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

Пробимо 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" відповідей - нас цікавить Ваша особиста думка. Питання анкети не повинні лишатися без Вашої відповіді.

Дякуємо за участь!

Заклад освіти _____

_____ Клас _____

Дата ____ . ____ . ____

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

1. Вам подобається перебувати у школі?

- дуже подобається;
 подобається;
 не дуже подобається;
 не подобається.

2. Вам комфортно у школі (гімназії, ліцеї)?

- комфортно;
 в цілому комфортно;
 не дуже комфортно;
 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 (1 – дуже погано ... 4 – відмінно)

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

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

- так, їжа в їдальні завжди смачна і корисна;
 як правило, їжа в їдальні смачна і корисна;
 їжа несмачна;
 не знаю, бо не харчуюсь у шкільній їдальні;

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

- так, регулярно, із залученням спеціальних служб (пожежна, з надзвичайних ситуацій та інші);
 так, регулярно вчителі інформують під час проведення навчальних занять;
 у поодиноких випадках;
 не інформують взагалі.

8. Чи використовується під час навчання та позаурочних заходів:

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

9. Чи почуваетесь Ви у безпеці, перебуваючи в школі?

- так, мені безпечно;
- здебільшого, так;
- здебільшого, ні;
- я не відчуваюся в безпеці.

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

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

- не відчуваю, мені комфортно у школі і класі;
- щодо мене були поодинокі випадки агресії або кепкування;
- досить часто відчуваю агресію і кепкування щодо себе, мені психологічно некомфортно;
- постійно відчуваю цькування, я не хочу відвідувати школу;

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

- директор;
- заступник(и) директора;
- класний керівник;
- учителі;
- однокласники;
- інші учні школи;
- технічний персонал школи;
- батьки інших учнів;
- інші особи (вказіть, будь ласка, хто саме?).

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

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

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

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

15. Керівництво закладу освіти доступне та відкрите до спілкування?

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

16. Розглядає керівництво закладу освіти Ваші звернення?

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

17. У Вашому закладі освіти розроблені правила поведінки? Чи ознайомлені Ви з ними та дотримуетесь їх?

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

18. Чи дотримуються Ваші права у закладі освіти?

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

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

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

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

21. Наскільки Ви погоджуєтесь з наступними твердженнями

№	Перелік тверджень	Так	Переважаю так	Переважаю ні	Ні
1.	Учителі мене підтримують				
2.	Учителі вірять у мене і мої успіхи				
3.	Учителі мене поважають				
4.	На моє прохання вчителі мені допомагають				

22. Ви отримуете інформацію про критерії, правила і процедури оцінювання навчальних 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.

23. Наскільки вчителі справедливо оцінюють Ваші навчальні досягнення?

- оцінюють справедливо;
- у більшості випадків оцінюють справедливо;
- у більшості випадків оцінюють несправедливо;
- оцінюють несправедливо.

24. Наскільки доступно вчителі пояснюють та 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, в переважній більшості, 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.

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

- так, постійно;
- здебільшого, так
- дуже рідко;
- ніколи.

26. В яких формах Ви, як правило, отримуете зворотній зв'язок від вчителів щодо Вашого навчання:

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

27. У школі оцінюють Ваші навчальні досягнення з метою:

- відстеження Вашого індивідуального прогресу;
- визначення рівня Ваших знань, умінь і навичок;
- для відтворення матеріалу підручника;
- мені невідомо з якою метою;
- оцінка використовується як інструмент покарання.

28. Від кого (чого) залежать Ваші результати навчання?

(можна обрати кілька 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.

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

- так, завжди і в повній мірі враховується;
- враховується з окремих предметів;
- більшість вчителів нав'язують свою думку як єдино правильну;
- у школі думка учнів практично не враховується.

30. Укажіть твердження, з яким Ви найбільше погоджуєтесь:

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

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

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

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

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

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

- оформлення та дизайн навчальних кабінетів та інших приміщень;
- визначення профілю навчання;
- визначення курсів за вибором і факультативів;
- режим роботи школи;
- тематика гуртків;
- дозвілля;
- моя думка не враховувалась щодо жодного із варіантів;
- інше (вказіть, що саме)

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

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

35. Найчастіше участь у вищезазначених заходах Ви брали:

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

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

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

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

- від класного керівника;
- з інформаційних стендів у школі;
- з сайту школи;
- з спільноти в соціальних мережах;
- з інтерактивної інтернет-платформи;
- важко отримати інформацію;
- мене це не цікавить;
- інформацію отримую лише з власної ініціативи;
- інформація недоступна для мене.

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

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

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

Поставте, будь ласка, собі це запитання ...

... і надайте на нього відповідь

ДЯКУЄМО ЗА ВІДПОВІДІ!

Додаток 5. Анкета для батьків

Анкета для батьків

Шановні батьки!

Наш заклад освіти проводить дослідження, щоб оцінити якість освітніх і управлінських 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 використані лише в узагальненому вигляді.

Відповідаючи на кожне запитання, обирайте один варіант відповіді (якщо у формулюванні не вказано інакше). 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, як правило, йде до школи:

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

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

- дитина ніколи не проти;
- упереджене ставлення з боку вчителя (вчителів);
- взаємини з однокласниками;
- взаємини з іншими учнями школи;
- упереджене ставлення з боку з адміністрації школи;
- інше (вказіть, що саме).

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

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

4. Вам завжди вдається поспілкуватися з керівництвом закладу освіти 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 отримувате інформацію про критерії, правила і процедури оцінювання навчальних досягнень учнів?

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

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

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

8. Ви задоволені в цілому організацією освітнього процесу в школі?

- так, задоволений/задоволена;
- переважно задоволений/задоволена;
- переважно не задоволений/не задоволена;
- не задоволений/не задоволена;
- якщо не задоволені, вкажіть, чим саме.

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

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

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

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

11. Ваша дитина харчується у закладі освіти?

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16. Чи ознайомлені Ви з правилами поведінки, що прийняті у закладі та дотримуетесь 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 (можливо обрати кілька варіантів відповідей):

- під час батьківських зборів;
- від класного керівника;
- із спільнот в соціальних мережах;
- із сайту;
- інтерактивна платформа;
- важко отримати інформацію.

18. Чи порушуються Ваші права учасника освітнього процесу?

- практично не порушуються;
- іноколи порушуються, але вирішуються;
- іноколи порушуються і не вирішуються;
- систематично порушуються.

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

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

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

- так, звернення розглядалися вчасно, заходами реагування цілком задоволений/задоволена;
- так, звернення розглядалися вчасно, заходами реагування переважно задоволений/задоволена;
- так, звернення розглядалися вчасно, заходами реагування не задоволений/задоволена;
- 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!

Додаток 6. Форма спостереження за навчальним заняттям

Дата проведення _____ Клас _____

Кількість учнів у класі / з них присутні ____/____

Кількість дітей з особливими освітніми потребами ____/____ з них присутні ____/____

Предмет (курс) _____

Тема навчального заняття _____

*Інструктаж з питань безпеки життєдіяльності (у разі необхідності):

- так;
- ні.

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

№ з/п	Ключова компетентність	Так	Примітки
1.	Спілкування державною мовою		
2.	Спілкування іноземними мовами		
3.	Математична грамотність		
4.	Компетентності у галузі природничих наук		
5.	Екологічна компетентність		
6.	Інформаційно-комунікаційна компетентність		
7.	Навчання впродовж життя		
8.	Громадянська компетентність		
9.	Культурна компетентність		
10.	Ініціативність і підприємливість		

2. Робота учнів під час проведення навчального заняття

№ з/п	Перелік тверджень	Так	Примітки
1.	Усі учні працювали під час проведення навчального заняття із зацікавленням, співпрацювали між собою		
2.	Більшість учнів працювала під час проведення навчального заняття		
3.	Переважає більшість учнів були пасивними під час проведення заняття		
4.	Усі учні були пасивні під час проведення заняття, не залучались до роботи		

3. Оцінювання діяльності учнів під час проведення навчального заняття

№ з/п	Діяльність вчителя	Так	Примітки
1.	Оцінює навчальні досягнення учнів, спираючись на розроблені критерії		
2.	Оприлюднює критерії оцінювання навчальних досягнень учнів		
3.	Надає учням час на обдумування відповіді		
4.	Супроводжує відповідь учня уточнюючими запитаннями		
5.	Забезпечує зворотний зв'язок щодо якості виконання/виконаного завдання		
6.	Спрямовує оцінювання навчальних досягнень на індивідуальний поступ учня		
7.	Використовує прийоми самооцінювання і взаємооцінювання учнів		
8.	Відзначає досягнення учнів, підтримує у них бажання навчатися		
9.	Добирає домашнє завдання, спрямоване на оволодіння ключовими компетентностями, озвучує критерії його оцінювання		

4. Спрямованість навчального заняття на формування суспільних цінностей

№ з/п	Діяльність вчителя	Так	Примітка
1.	Спрямовує зміст навчального матеріалу на виховання в учнів: патріотизму, поваги до державної мови, культури, закону		
2.	Реалізує наскрізні змістові лінії: - екологічна безпека та сталий розвиток; - громадянська відповідальність; - здоров'я і безпека; - підприємливість і фінансова грамотність		
3.	Розвиває в учнів загальнолюдські цінності (соціальну емпатію, толерантність, інклюзивну культуру тощо)		
4.	Розвиває в учнів навички співпраці та культуру командної роботи		

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

№ з/п	Діяльність вчителя	Так	Примітка
1.	Використання інформаційно-комунікаційних технологій - доречне, сприяє оволодінню учнями ключовими компетентностями		
2.	Використання електронних освітніх ресурсів		
3.	Використання мережі Інтернет для пошуку навчальної інформації, виконання онлайн-завдань тощо		
4.	Використання обладнання та засобів навчання для мотивації навчально-пізнавальної діяльності учнів		

6. Комунікація з учнями

№ з/п	Діяльність вчителя	Так	Примітка
1.	Співпрацює з учнями на засадах партнерства		
2.	Вислуховує та сприймає думки учнів, їх власну точку зору		
3.	Застосовує особистісно орієнтований підхід		
4.	Дотримується принципів академічної доброчесності		

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

№ з/п	Діяльність учителя	Так	Примітка
1.	Планує роботу під час проведення навчального заняття із урахуванням індивідуальних потреб учнів з особливими освітніми потребами		
2.	Адаптує/модифікує зміст навчального матеріалу до індивідуальних освітніх можливостей учнів з особливими освітніми потребами		
3.	Використовує спеціально розроблені завдання та залучає до спільної роботи учнів з особливими освітніми потребами		
4.	Дотримується відповідності темпу навчального заняття індивідуальним навчальним можливостям учнів з особливими освітніми потребами		
5.	Забезпечує корекційну спрямованість освітнього процесу		
6.	Конструктивно співпрацює з асистентом вчителя/асистентом дитини		

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

№ з/п	Перелік тверджень	Так	Примітка
1.	Мета чітко простежується протягом навчального заняття; заняття спрямоване на розвиток ключових компетентностей, набуття життєвого досвіду та/або вміння його застосувати в різних ситуаціях, формулювати завдання, самостійно приймати рішення; учні вмотивовані до навчально-пізнавальної діяльності		
2.	Мета чітко простежується протягом навчального заняття; заняття спрямоване на розвиток ключових компетентностей, містить прикладне спрямування; учитель мотивує учнів до навчально-пізнавальної діяльності		
3.	Мета і завдання навчального заняття спрямовані на відтворення знань учнів, заучування матеріалу підручника; учитель не мотивує учнів до оволодіння ключовими компетентностями		
4.	Мета навчального заняття не простежується, зміст навчального заняття не відповідає навчальній програмі та календарно-тематичному плану учителя		

Запитання для співбесіди з учителем за результатами відвіданого навчального заняття

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

1. Чи досягнуті мета, завдання та очікувані результати навчального заняття? Якщо так, то які чинники цьому сприяли? Якщо ні, то які причини не дозволили досягнути мети?
2. Що найкраще вдалося під час проведення навчального заняття?
3. Що не вдалося? З яких причин? Що потрібно зробити, щоб у подальшому уникати подібних ситуацій?

Висновки:

- учитель робить всебічний аналіз проведеного заняття, вміє визначити рівень досягнення мети навчального заняття, відзначає досягнення і слабкі сторони у своїй роботі, вміє визначити напрями вдосконалення проведеного навчального заняття;
 - учитель робить всебічний аналіз проведеного заняття, бачить досягнення і слабкі сторони у своїй роботі, але потребує допомоги у визначенні напрямів вдосконалення проведеного навчального заняття;
 - учитель може зробити аналіз тільки окремих фрагментів навчального заняття і не може визначити напрямів вдосконалення проведеного навчального заняття;
- учитель не може зробити аналіз проведеного навчального заняття.

10. Планування роботи (календарно-тематичний план):

1. Які джерела вчитель використовує при розробленні календарно-тематичного планування (КТП)?
2. Чи враховується при розробленні КТП контингент класу, умови роботи закладу, освітня програма?
3. Чи користується вчитель правом самостійно визначати обсяг годин на вивчення тем, чи змінює послідовність вивчення тем?
4. Яким чином аналізується результативність календарно-тематичного планування?

Висновки:

- помітна системність роботи вчителя при складанні календарно-тематичного плану (навчально-тематичної програми), вчитель самостійно складає календарно-тематичний план, враховуючи умови роботи і специфіку класів, у яких він викладає. Вчитель самостійно визначає послідовність вивчення тем та кількість годин на їх вивчення. Тема навчального заняття відповідає календарно-тематичному плануванню;
- учитель самостійно складає календарно-тематичний план. Самостійно визначає послідовність вивчення тем та кількість годин на їх вивчення. Тема навчального заняття відповідає календарно-тематичному плануванню;
- учитель потребує методичної допомоги у складанні календарно-тематичного плану, догматично підходить до використання навчальної (модельної) програми. При складанні календарно-тематичного плану не враховуються умови роботи та специфіка класу, у якому він викладає. Тема навчального заняття не відповідає календарно-тематичному плануванню;
- у вчителя відсутній календарно-тематичний план.

11. Використання інформаційно-комунікативних технологій в освітній діяльності вчителя:

1. Чи використовує вчитель ІКТ у процесі підготовки до проведення навчальних занять, розроблення завдань, створення освітніх ресурсів?
2. Які доречні форми використання ІКТ вчитель застосовує під час проведення навчальних занять?
3. Чи використовує вчитель ІКТ для зворотнього зв'язку з учнями?

Висновки:

- інформаційно-комунікаційні технології використовуються вчителем на різних етапах педагогічної діяльності – при підготовці до навчального заняття, проведенні навчального заняття, оцінюванні навчальних досягнень, зворотнього зв'язку, інформуванні учнів. Вчитель розробляє та використовує електронні освітні ресурси у своїй роботі.
- інформаційно-комунікативні технології використовуються вчителем на різних етапах педагогічної діяльності – при підготовці до навчального заняття, проведенні навчального заняття, оцінюванні навчальних досягнень, зворотнього зв'язку, інформуванні учнів. Вчитель використовує електронні освітні ресурси у своїй роботі.
- інформаційно-комунікативні технології використовуються вчителем тільки на етапі підготовки до проведення навчальних занять. Вчитель використовує електронні освітні ресурси у своїй роботі.
- учитель не має навичок з використання інформаційно-комунікативних технологій у власній діяльності.

12. Система оцінювання

1. Які критерії оцінювання навчальних досягнень учнів використовує вчитель в освітньому процесі (розроблені Міністерством освіти і науки, розроблені особисто, використовує критерії запозичені з інших джерел)?
2. Чи застосовує вчитель формувальне оцінювання під час проведення навчальних занять? Які аспекти формувального оцінювання використовуються найчастіше?
3. Якими способами оприлюднюються критерії оцінювання?

- вчитель розробляє критерії оцінювання під час обов'язкових видів робіт, організаційних форм проведення навчальних занять. За допомогою питань перевіряє, наскільки добре учні зрозуміли цілі і завдання уроку, наскільки успішно учні досягають того, що заявлено в меті уроку. Надає учневі зворотний зв'язок щодо якості виконання завдання: пояснює, що виконано правильно, а над чим потрібно ще попрацювати, пропонує способи поліпшення, а не просто констатує виконання відміткою або словами «добре - погано». Спостерігає за тим, як учні справляються із завданнями. Використовує самооцінювання і взаємооцінювання учнів.
- вчитель за допомогою питань перевіряє, наскільки добре учні зрозуміли цілі і завдання уроку, наскільки успішно учні досягають того, що заявлено в меті уроку. Вчитель оцінює роботи або відповіді учнів, спираючись на розроблені критерії оцінювання. Надає учневі зворотний зв'язок щодо якості виконання завдання: пояснює, що виконано правильно, над чим слід ще попрацювати, пропонує способи поліпшення, а не просто констатує виконання відміткою або словами «добре - погано». Надає учневі зворотній зв'язок щодо якості виконання завдання: пояснює, що виконано правильно, а в чому є недоробки, пропонує способи поліпшення, а не просто констатує виконання відміткою або словами «добре - погано». Спостерігає за тим, як учні справляються із завданнями.
- учитель під час проведення навчального заняття не перевіряє, наскільки добре учні зрозуміли цілі і завдання уроку. Не оприлюднює критерії оцінювання навчальних досягнень, але використовує критерії при оцінюванні роботи або відповідей учнів. Вчитель надає учням час на обдумування відповіді, перш ніж отримати відповідь.
- учитель не оприлюднює критерії оцінювання навчальних досягнень. Під час перевірки робіт та відповідей учнів не простежується чіткості у критеріях оцінювання. Учням не надається час на обдумування відповідей. Оцінка використовується як засіб покарання. Система оцінювання вчителя не спрямована на відстежування індивідуального прогресу.

13. Примітки для експерта

Поради щодо спостереження за проведенням навчального заняття

Спостереження за проведенням навчального заняття допоможе в оцінюванні якості педагогічної діяльності та управлінських процесів. Даний метод збору інформації незамінний у процесі вивчення системи оцінювання навчальних досягнень учнів, забезпечення компетентнісного підходу у викладанні, побудови взаємовідносин вчителя та учня на засадах педагогіки партнерства, ресурсного забезпечення освітнього процесу та ін.

Для того, щоб спостереження за проведенням навчального заняття було інформативним та результативним, необхідна своєрідна уніфікована форма для фіксування результатів спостереження. Заклад освіти при розбудові внутрішньої системи забезпечення якості освіти може змінювати запропоновану форму, може розробити власну. Головне - не

забувати, що в структурі форми спостереження обов'язково мають відобразитися такі компоненти, як забезпечення компетентнісного підходу у викладанні, система оцінювання навчальних досягнень, форми роботи з дітьми з особливими освітніми потребами тощо.

Важливо звернути увагу, що за умови проведення навчального заняття у вигляді здвоєних уроків спостереження може бути інформативним лише за повним навчальним заняттям, а не одного уроку.

Під час спостереження за проведенням навчального заняття потрібно звернути увагу на такі особливості його проведення та педагогічної діяльності вчителя.

1. Розвиток і формування ключових компетентностей

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Робота учнів під час проведення навчального заняття

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

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

3. Оцінювання діяльності учнів під час проведення навчального заняття

Будь-яка робота учнів під час проведення навчального заняття має бути оцінена. Необов'язково через виставлення балів. Вчитель має широко застосовувати у своїй роботі словесне оцінювання навчальних досягнень учнів. У першу чергу йдеться про використання формульованого оцінювання, яке дає змогу оцінити, перш за все, індивідуальний поступ учня, прогрес у оволодінні ключовими компетентностями. Також варто звернути увагу на те, щоб оцінювання було спрямованим, насамперед, на роботу учня і не використовувалось з каральною метою. За необхідності вчителем оприлюднюються критерії оцінювання навчальних досягнень учнів, які мають бути чіткими і зрозумілими для учнів. Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів можуть оприлюднюватись різними способами, у тому числі - в усній формі.

Вчитель має оцінювати роботу або відповідь учня/учениці, спираючись на розроблені критерії оцінювання. Обов'язково надавати учням час на обдумування відповіді. Відповідь учня супроводжувати питаннями «Чому?» «Яким чином?». Важливо також надавати учневі зворотний зв'язок щодо якості виконання завдання: пояснювати, що виконано правильно, а в чому є недоробки, пропонувати способи поліпшення, а не просто констатувати виконання відміткою або словами «добре - погано». Використання методик самооцінювання і взаємооцінювання учнів під час проведення навчального заняття свідчить про високий рівень педагогічної діяльності вчителя.

4. Спрямованість навчального заняття на формування суспільних цінностей

Під час проведення навчального заняття простежується також його виховна складова. По-перше, зміст навчального заняття має бути спрямований на формування загальнолюдських цінностей, таких, як повага гідності, прав і свобод людини, визнання цінності демократії, розвиток навичок критичного мислення тощо.

Ефективність виховного процесу неможлива без атмосфери довіри, доброзичливості, взаємної підтримки між вчителем і учнями.

Виховна складова навчального заняття має органічно вплітатись у зміст заняття.

Наскрізні змістові лінії є соціально значимими надпредметними темами, які допомагають формуванню в учнів уявлень про суспільство в цілому, розвивають здатність застосовувати отримані знання у різних ситуаціях:

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

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

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

6. Комунікація з учнями

Педагогічна робота учителя має ґрунтуватись на засадах партнерства, особистісно орієнтованому підході. Слід звертати увагу на те, як вчитель формулює певну навчальну проблему, як організує спільну з учнями роботу над її розв'язанням. Вчитель не "втискує" учнів у визначені ним рамки, заохочує їх до висловлення власної думки, допомагає більш точно сформулювати їхні думки, сприймає відповідь учня, навіть якщо вона не співпадає з його баченням. Під час спостереження за проведенням навчального заняття звертається увага на роботу вчителя щодо навчання учнів критичному мисленню, умінню шукати і використовувати інформацію. Завдання, які пропонуються для виконання учням, не повинні бути спрямованими на відтворення знань, переказування підручника. Вчитель навчає учнів вказувати джерела отримання інформації під час запозичення, цитування.

Дуже важливим є особистісно орієнтований підхід у роботі з учнями. Це, насамперед, повага особистої гідності кожної дитини, її індивідуальних життєвих цілей, запитів та інтересів. Процес, спрямований на розвиток і саморозвиток учня, становлення його як особистості з урахуванням індивідуальних особливостей, інтересів, здібностей.

7. Організація роботи з учнями з особливими освітніми потребами

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

8. Досягнення мети, завдань та очікуваних результатів навчального заняття

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

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

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

- робити самоаналіз, простежувати досягнення і недоліки проведеного заняття;
- визначати рівень досягнення мети проведення навчального заняття;
- визначати напрями вдосконалення своєї роботи.

Під час співбесіди доцільно ознайомитись з календарно-тематичним планом учителя, звернути увагу на відповідність його змісту Державному стандарту загальної середньої освіти, компетентнісному підходу. Важливо також ознайомитись перед відвідуванням навчального заняття з освітньою програмою закладу освіти.

Тема проведеного навчального заняття має відповідати календарно-тематичному плану учителя, або вчитель може аргументовано пояснити необхідність певного відхилення від КТП під час конкретного уроку. Також важливо простежити використання ІКТ в освітньому процесі.

Важливо враховувати, що під час спостереження за конкретним навчальним заняттям зовсім необов'язково фіксувати і вивчати усі аспекти діяльності вчителя, зазначені у формі спостереження. Наприклад, при проведенні практичної роботи з індивідуальними письмовими завданнями, засоби інформаційно-комунікаційних технологій можуть не використовуватись. Також не на кожному навчальному занятті можна простежити дотримання вчителем принципів академічної доброчесності. Не у кожному класі є діти з особливими освітніми потребами.

Підкреслимо, що форми і методи роботи з учнями, організаційні форми проведення навчального заняття вчитель обирає самостійно. Головний результат будь-якого навчального заняття - підвищення рівня сформованості ключових компетентностей в учнів на основі педагогіки партнерства та особистісно орієнтованому підході.

Додаток 7. Форма спостереження за освітнім середовищем

I. 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 та праці				
Індикатор 1.1.1.1. Облаштування території закладу та розташування приміщень є безпечними				
№ з/п	Перелік тверджень	Так (I рівень)	Ні (IV рівень)	Примітка (відповідає частково/ потребує покращення)
1.	Наявність (справність) огорожі/паркану			
2.1.	Недоступність території для несанкціонованого заїзду транспортних засобів			
2.2.	Недоступність приміщення для несанкціонованого доступу сторонніх осіб			
3.	Обладнано майданчики для здобувачів освіти початкової школи			
4.	Облаштовано майданчики для заняття спортом та фізичною активністю			
5.	Територія безпечна для фізичної активності здобувачів освіти: справність обладнання; відсутність пошкоджень покриття майданчиків; відсутність ям; відсутність нависання гілок, сухостійних дерев			
6.	Територія чиста, охайна, відсутнє нагромадження сміття, будівельних матеріалів, опалого листя			
7.	Навчальні приміщення, роздягальні, санітарні вузли для здобувачів освіти початкової школи є непрохідними та недоступними для користування здобувачами освіти інших вікових груп			
8.	Навчальні приміщення закладу освіти не розміщені в цокольних та підвальних поверхах			

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

Критерій 1.1.2. Заклад освіти забезпечений навчальними та іншими приміщеннями з відповідним обладнанням, що необхідні для реалізації освітньої програми			
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		
Критерій 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			
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		
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 харчування здобувачів освіти і працівників				
<i>Індикатор 1.1.5.1</i> Організація харчування у закладі освіти сприяє формуванню культури здорового харчування у здобувачів освіти				
1.	Сервірування столів (наявність ложок, виделок, ножів, піріжкової тарілки, серветок)			
2.	Доступність для учасників освітнього процесу щоденного та перспективного меню			
3.	В асортименті буфетів відсутні вироби у фритюрі, вироби швидкого приготування, газовані напої, квас, натуральна кава, кремові вироби, вершково-рослинні масла та масла з доданням будь-якої іншої сировини (риби, морепродуктів тощо), а також продукція, що містить синтетичні барвники, ароматизатори, підсолоджувачі, підсилювачі смаку, консерванти			
4.	Дотримано санітарно-гігієнічних умов на всіх етапах реалізації продукції			
Критерій 1.1.6. У закладі освіти створено умови для безпечного використання мережі Інтернет, в учасників освітнього процесу формуються навички безпечної поведінки в Інтернеті				
<i>Індикатор 1.1.6.1.</i> 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 дотримання етичних норм, повагу до гідності, прав і свобод людини				
<i>Індикатор 1.2.2.3.</i> 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

Критерії 1.3.1. Приміщення та територія закладу освіти облаштовуються з урахуванням принципів універсального дизайну та/або 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: <ul style="list-style-type: none"> - пологий вхід/пандус/мобільні платформи; - дверний прохід, що забезпечує можливість проїзду візком; - можливість безперешкодного пересування між поверхами для людей з обмеженими можливостями; - контрастне маркування на стінах та підлозі; - візуалізація призначення приміщень; - вказівники; - рельєфне та контрастне маркування перед та на кінці сходової частини; - відсутність захаращення коридорів, рекреацій, міжсходових клітин 			
Індикатор 1.3.1.2. У закладі освіти приміщення (туалети, їдальня, облаштування коридорів, навчальних кабінетів тощо) і територія (доріжки, ігрові, спортивні майданчики тощо) адаптовані до використання всіма учасниками освітнього процесу				
1.	Туалетні кімнати пристосовані для потреб учасників освітнього процесу: <ul style="list-style-type: none"> - широкий безпороговий прохід; - достатня площа туалетної кімнати; - наявність поручнів; - спеціальне санітарно-технічне обладнання; - наявність кнопки виклику для надання допомоги 			
2.	Можливість вільного та зручного переміщення в навчальному кабінеті та користування меблями			
3.	Висота учнівських столів та стільців регулюється			
4.	Шафи, полиці, стелажі надійно закріплені			
Індикатор 1.3.1.3. У закладі освіти наявні та використовуються ресурсна кімната, дидактичні засоби для осіб з особливими освітніми потребами (у разі наявності здобувачів освіти з особливими освітніми потребами)				
1.	У закладі освіти наявна та використовується ресурсна кімната			
2.	Оснащення ресурсної кімнати відповідає освітнім, віковим запитам дітей з особливими освітніми потребами з урахуванням індивідуальних програм розвитку, індивідуальних програм для реабілітації дітей-інвалідів			
3.	Кабінети вчителя-дефектолога, практичного психолога, навчальні кабінети оснащені дидактичними засобами для роботи з дітьми з особливими освітніми потребами			

Критерій 1.3.4. Освітнє середовище мотивує здобувачів освіти до оволодіння ключовими компетентностями та наскрізними вміннями, 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.	Найявне у закладі освіти обладнання та засоби навчання використовується у навчально-пізнавальній діяльності здобувачів освіти			
Критерій 1.3.5. У закладі освіти створено простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу (бібліотека, інформаційно-ресурсний центр тощо)				
Індикатор 1.3.5.1. Простір і ресурси бібліотеки (інформаційно-ресурсного центру) використовуються для індивідуальної, групової, проектної та іншої роботи у рамках 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			

IV. Управлінські процеси закладу освіти

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

Критерій 4.2.2. Заклад освіти оприлюднює інформацію про свою діяльність на відкритих загальнодоступних ресурсах				
Індикатор 4.2.2.1. Заклад освіти забезпечує змістовне наповнення та вчасне оновлення інформаційних ресурсів закладу (інформаційні стенди, сайт закладу освіти/інформація на сайті засновника, сторінки у соціальних мережах тощо)				
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.	Актуальна інформація про діяльність та заплановані заходи			

