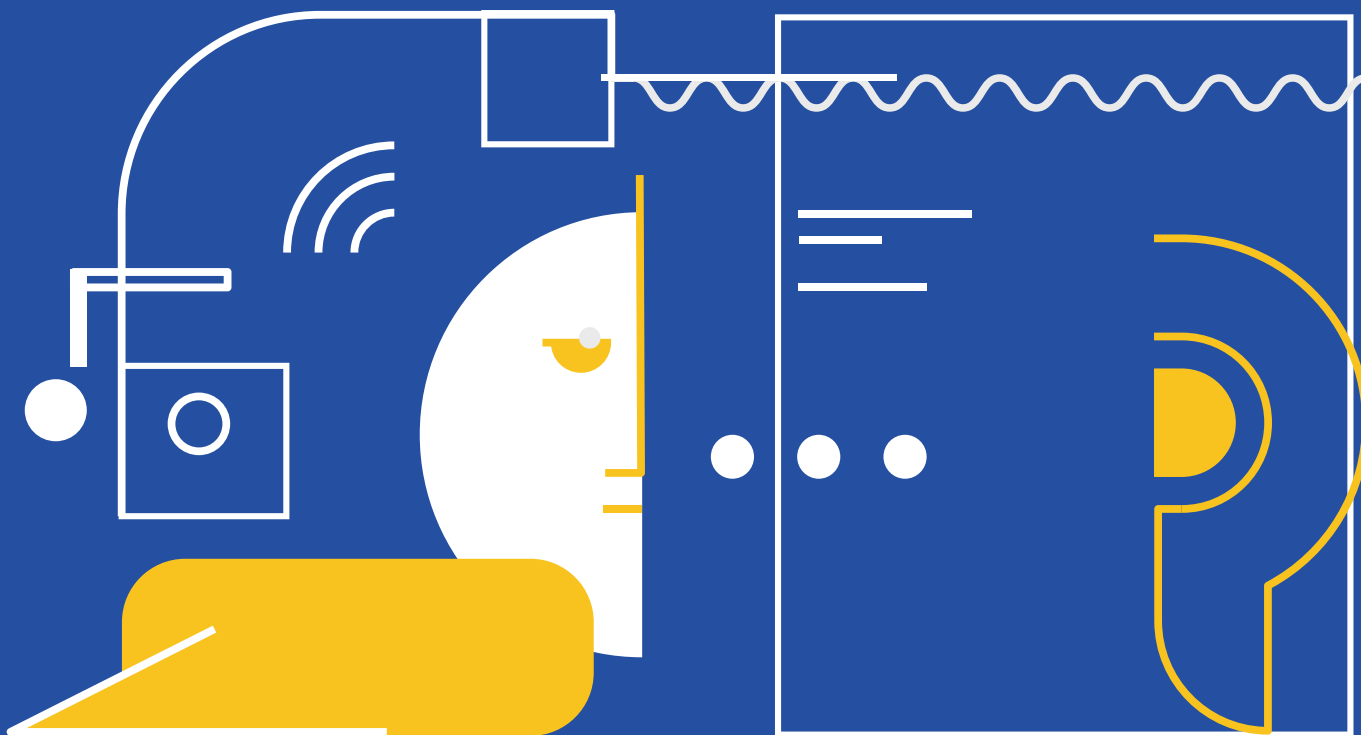




ДЕРЖАВНА
СЛУЖБА
ЯКОСТІ ОСВІТИ
УКРАЇНИ

АБЕТКА ДЛЯ ДИРЕКТОРА

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



Canada



АБЕТКА ДЛЯ ДИРЕКТОРА

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

Державна служба якості освіти України

Абетка для директора. Рекомендації до побудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладі загальної середньої освіти.

Київ – 2021

Бобровський М.В., Горбачов С.І., Заплотинська О.О., Ліннік О. О. Рекомендації до побудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладі загальної середньої освіти. – 2-ге видання, перероб. і доп. – Київ, Державна служба якості освіти, 2021 – 350 с.

Методичні рекомендації розроблені для допомоги закладу загальної середньої освіти у розбудові внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти. В даному виданні враховані зміни в освітньому законодавстві, що відбулися після ухвалення закону «Про повну загальну середню освіту» у 2020 році. 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.

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

Бобир В. Г., начальник відділу початкової освіти управління роботи із закладами загальної середньої та дошкільної освіти департаменту інституційного аудиту Державної служби якості освіти України.

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.

Дане видання підготовлене в межах ініціативи «Система забезпечення якості освіти», що впроваджується в межах проєкту «Супровід урядових реформ в Україні» (SURGe). «Супровід урядових реформ в Україні» (SURGe) є проєктом міжнародної технічної допомоги, що реалізується компанією Alinea International та фінансується Урядом Канади.

© Державна служба якості освіти України, 2021

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

ПЕРЕДМОВА



Дорогі друзі!

Перед вами оновлена «Абетка для директора. Рекомендації до побудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладі загальної середньої освіти», адресовані всім, хто прагне змінити освіту на краще.

Ми доповнили її новими матеріалами, розробленими з урахуванням Закону України «Про повну загальну середню освіту», міжнародного досвіду та кращих управлінських практик у школах, зокрема й тих, з якими ознайомилися під час інституційних аудитів.

Упевнений, що кожен директор школи, кожен педагог, батько і мама, кожен свідомий громадянин України хочуть бачити заклади освіти якісними.

Для Державної служби якості освіти України якісна школа — це те місце, де дитина почувається радісною і щасливою. Якісною школу, перш за все, роблять люди, а потім вже стіни й красиві парти. Цікаві уроки та вчителі, які дають можливість висловлювати власну думку, пояснюють, як застосувати знання у житті, комфортне освітнє середовище — такі прості речі допомагають школі бути якісною.

В Україні майже 15 000 тисяч шкіл. Допомогти зробити їх якісними можливо лише об'єднавши зусилля директорів і вчителів, місцевих громад, органів державної влади, батьків учнів і самих дітей.

Як забезпечити спільне розуміння якості освіти, ефективно налаштувати освітній та управлінський процеси? Як створити інформаційно-аналітичну основу для ухвалення управлінських рішень, спрямованих на постійне покращення результатів навчання? Відповідь на ці та інші питання шукаємо разом з вами.

До Абетки включені вимоги, критерії та індикатори, що розкривають сутність поняття «якість освітньої діяльності», поради щодо розбудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти, інструменти для проведення самооцінювання.

Кожен заклад освіти — унікальний, має власні традиції й особливості, і може обрати власну модель забезпечення якості освіти. Але в найголовнішому ми маємо бути єдиними — меті, цінностях, прагненнях.

Отже продовжуємо працювати для успіху кожної дитини та країни в цілому!

Щиро ваш,

Руслан Гурак, Голова Державної служби якості освіти України

| ГЛОСАРІЙ

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.

Вимога — це норми, правила, яким хто-, що-небудь повинні підлягати.

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.

Індикатор — показник, що відображає хід процесу або стан об'єкту спостереження, його якісні або кількісні характеристики у формі, зручній для сприйняття людиною.

Інформаційна система — організаційно-технічна система, в якій реалізується технологія обробки інформації з використанням технічних і програмних засобів.

Критерій — це підстава для оцінки, визначення або класифікації чогось; мірило.

Освітнє середовище закладу освіти — сукупність умов, що створюється в закладі освіти для навчання, виховання і розвитку здобувачів освіти і праці педагогічних працівників.

Освітні ресурси — засоби навчання, що використовуються або розробляються самостійно педагогічними працівниками на електронних, паперових та інших носіях.

Самооцінювання — процедура вивчення, оцінювання освітніх і управлінських процесів, що проводиться у закладі освіти з метою визначення ефективності функціонування внутрішньої системи та подальшого планування розвитку закладу.

ВСТУП

Головною метою освітньої діяльності закладу загальної середньої освіти є всебічний розвиток людини як особистості та найвищої цінності суспільства. Досягнення цієї мети свідчатиме про якісну освіту в закладі.

Як цього досягти, якщо діяльність закладу освіти – багатокомпонентна і побудована на різних механізмах взаємодії? Очевидно, що вирішення проблеми має бути системним: таким, що враховує всі компоненти освітньої діяльності та їхній вплив на кінцевий результат.

Для цього насамперед з'ясуємо, як співвідносяться між собою поняття «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 (результатів навчання) розглядається у нерозривній єдності з якістю освітньої діяльності (організації освітнього процесу). Складники освітнього процесу – освітнє середовище, педагогічна діяльність, система оцінювання учнів, управлінська діяльність – безпосередньо впливають на якість результатів навчання учнів.

На якість освітньої діяльності, а отже, і на якість освіти, впливають також особливості закладу освіти: тип, умови діяльності, фінансування, місцезнаходження, контингент учнів тощо.

Для того, щоб забезпечити якість освіти та освітньої діяльності у школі, необхідно системно впливати на всі їхні компоненти і чинники, тобто розбудувати внутрішню систему забезпечення якості освіти, яка має ґрунтуватися на засадах академічної доброчесності.

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. Забезпечення рівного доступу до освіти.** Усі діти мають рівний доступ до освіти, незалежно від економічного статусу та матеріального забезпечення родини, рівня навчальних можливостей, фізичного та психічного розвитку, гендерних відмінностей тощо.
- 3. Автономія закладу освіти,** яка передбачає самостійність у виборі форм і методів навчання, визначенні стратегії та напрямів розвитку закладу освіти, розроблення власних освітніх програм, системи оцінювання тощо.
- 4. 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 загалом якість освіти.
- 5. 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.
- 6. Вплив зовнішніх чинників.** Система освітньої діяльності у закладі освіти не є закритою, на неї безпосередньо впливають зовнішні чинники — засновник, місцева громада, освітня політика держави.
- 7. Гнучкість і адаптивність.** Система освітньої діяльності змінюється під впливом сучасних тенденцій розвитку суспільства, зміни освітньої політики держави.

Методичні рекомендації розроблено для допомоги закладу освіти у розбудові внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти. Під час розроблення методичних рекомендацій використано досвід Республіки Чехія щодо розбудови систем внутрішнього та зовнішнього оцінювання, створення описової моделі якісної школи.

Рекомендації складаються із трьох розділів:

РОЗДІЛ 1 присвячено 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 й освітні процеси. Надані у розділі рекомендації з вивчення та оцінювання діяльності закладу ґрунтуються на вимогах та критеріях для зовнішнього оцінювання якості освітньої діяльності закладу (інституційного аудиту). До опису кожного критерію додано перелік джерел, які допоможуть поглибити знання з теми.

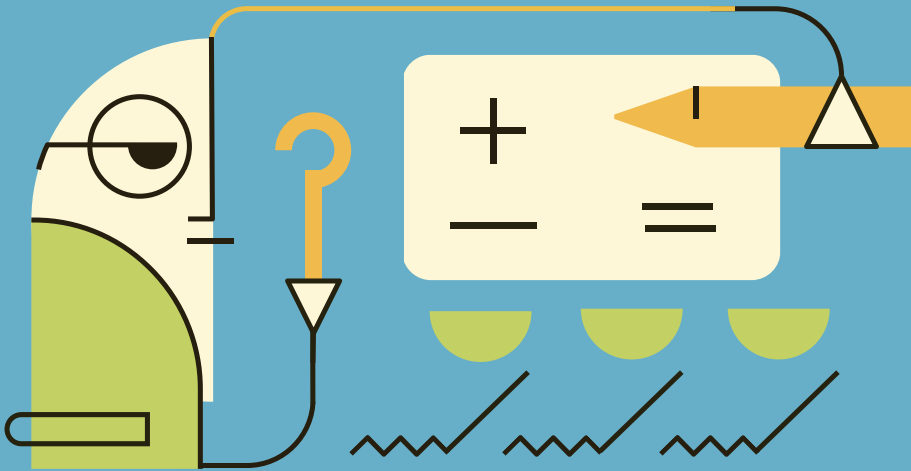
У **Додатках** надано критерії оцінювання освітніх і управлінських процесів, анкети для опитування педагогічних працівників, здобувачів освіти та їхніх батьків (інших їхніх законних представників, далі – батьків), зразки інструментів для вивчення освітньої діяльності та управлінських процесів (форма вивчення педагогічної діяльності, спостереження за освітнім середовищем, питання для самоаналізу). Також включено зразки анкет для учнів, вчителів та керівника школи, які Чеська шкільна інспекція використовує при вивченні клімату школи та рекомендує школам для самооцінювання. Для визначення стану і рівня функціонування системи освітнього процесу та визначення напрямів поліпшення якості пропонується «Модель якісної школи».

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 її головної мети.

Методичні рекомендації підготовлено в межах проєкту «Зовнішня система забезпечення якості освіти» за підтримки проєкту «Супровід урядових реформ в Україні» (SURGe), що реалізується компанією Alinea International та фінансується Урядом Канади.

РОЗДІЛ 1.

Внутрішня система



Етап 1. Проектування внутрішньої системи	3
Крок 1. Визначення цілей функціонування внутрішньої системи	3
Крок 2. Визначення необхідних ресурсів	4
Крок 3. Визначення компонентів та механізмів функціонування внутрішньої системи	6
Крок 4. Визначення критеріїв оцінювання функціонування системи	9
Крок 5. Прийняття управлінських рішень щодо функціонування внутрішньої системи	12
Етап 2. Самооцінювання освітніх та управлінських процесів	13
Крок 1. Збір інформації	15
Крок 2. Аналіз та узагальнення результатів самооцінювання	16
Крок 3. Визначення результатів функціонування системи	17
Етап 3. Звітування	19
Крок 1. Аналіз стану функціонування системи	19
Крок 2. Визначення шляхів удосконалення функціонування системи	21
Етап 4. Планування	22

РОЗДІЛ 1.

Розбудова внутрішньої системи забезпечення якості освіти

Для чого потрібна внутрішня система забезпечення якості освіти?

Кожен заклад освіти має надавати якісні освітні послуги всім дітям, незалежно від їхньої статі, економічного статусу, етнічного походження чи освітніх потреб. Усі освітні та управлінські процеси, що відбуваються у закладі освіти, мають бути спрямовані на надання якісних освітніх послуг (якості освітньої діяльності, що призводить до якості результатів навчання учнів).

Для того, щоб всі компоненти освітньої системи функціонували ефективно, необхідно створити внутрішню систему забезпечення якості освіти (далі – внутрішня система), яка дозволить вивчати освітні та управлінські процеси та постійно їх вдосконалювати. Важливо зазначити, що йдеться не про створення окремих процесів та процедур, а про чітке визначення компонентів освітньої системи, які безпосередньо впливають на якість результатів навчання учнів (якість освіти).

Варто звернути особливу увагу на те, що внутрішня система створюється не на папері, а в освітньому просторі, в управлінській та освітній діяльності. Положення про внутрішню систему є важливим етапом її розбудови, але не є самоціллю, документом заради документа. Це положення має лише зафіксувати спільно вироблені управлінські рішення, які описують компоненти якості освіти, процедури їх функціонування, способи оцінювання.

Перш ніж перейти до етапів розбудови внутрішньої системи, хочемо одразу застерегти керівника від можливих помилок.



П'ЯТЬ «НЕ МОЖНА» ДЛЯ ДИРЕКТОРА, ЯКИЙ РОЗБУДОВУЄ ВНУТРІШНЮ СИСТЕМУ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ:

1. НЕ підмінюйте розбудову внутрішньої системи розробленням Положення про внутрішню систему.
2. НЕ намагайтеся зробити все самостійно, делегуйте повноваження, довіряйте.
3. НЕ захоплюйтесь кількістю моніторингів, краще глибше проаналізувати їхні результати.
4. НЕ шукайте винних у недоліках, краще подумайте спільно, як можна поліпшити ситуацію.
5. НЕ перетинайте кордони автономії вчителів під час моніторингів, поважайте їхню гідність.

З чого починати розбудову внутрішньої системи?

Основні етапи розбудови внутрішньої системи відображено у схемі 1.1.



Нижче ми розглянемо кожен із цих етапів більш докладно.

Етап 1. Проектування внутрішньої системи

Перший етап складається з таких кроків:

- ▶ Визначення **цілей** функціонування внутрішньої системи
- ▶ Визначення необхідних **ресурсів**
- ▶ Визначення **компонентів та механізмів** функціонування внутрішньої системи
- ▶ Визначення **критеріїв оцінювання** функціонування внутрішньої системи
- ▶ **Прийняття управлінських рішень** щодо функціонування внутрішньої системи

Крок 1. Визначення цілей функціонування внутрішньої системи

Метою розбудови внутрішньої системи є постійне поліпшення якості освітньої діяльності закладу. Для того, щоб розбудувати дієву внутрішню систему, необхідно визначити, яких цілей ви хочете досягти завдяки функціонуванню внутрішньої системи, до яких змін це призведе у майбутньому. Цей крок не має бути формальним, оскільки визначеним цілям будуть підпорядковані всі компоненти внутрішньої системи.

Під час визначення цілей слід проаналізувати державну політику щодо забезпечення якості освіти, врахувати стратегію розвитку закладу, здійснити оцінку наявної ситуації, потреб та інтересів учасників освітнього процесу, оскільки внутрішня система є проєкцією освітньої системи закладу загалом.

Внутрішня система розбудовується в закладі освіти для реалізації таких цілей:

- забезпечити рівні умови для навчання і розвитку учнів, незалежно від їхньої статі, релігії, доходів родини, місця проживання тощо;
- надавати якісні освітні послуги та підвищувати довіру до системи оцінювання результатів навчання;
- створити та підтримувати у закладі освіти безпечне освітнє середовище;
- приймати обґрунтовані управлінські рішення щодо реалізації політики забезпечення якості освіти та освітньої діяльності закладу;
- забезпечити принципи та механізми реалізації академічної доброчесності в закладі освіти;

- створювати умови навчання та праці, які забезпечують партнерство учасників освітнього процесу;
- відстежувати функціонування освітніх та управлінських процесів і вносити необхідні корективи;
- отримувати постійний зворотний зв'язок щодо якості результатів навчання учнів та вчасно реагувати на виявлені проблеми;
- відстежувати результати навчання осіб з особливими освітніми потребами для створення оптимальних умов їхнього навчання та розвитку;
- постійно вдосконалювати якість педагогічної діяльності, системи оцінювання закладу освіти, освітнього середовища;
- підвищити ефективність використання інформаційних, матеріальних та кадрових ресурсів у закладі освіти;
- забезпечити прозорість діяльності закладу освіти, що підвищить довіру учасників освітнього процесу до нього;
- інших цілей, визначених закладом освіти.

Крок 2. Визначення необхідних ресурсів

Для розроблення внутрішньої системи заклад освіти має враховувати наявні ресурси та в разі потреби залучати додаткові.



Що мається на увазі під ресурсами?

▶ Людські ресурси

Розбудова внутрішньої системи — різнопланова, складна та змістовна робота, до якої рекомендовано залучити представників усіх учасників освітнього процесу, а також засновника.

Із колективом закладу необхідно обговорити мету розбудови внутрішньої системи, напрями, правила, за якими визначається якість освітньої діяльності, методи збору інформації, правила і процедури забезпечення функціонування системи. В разі потреби для розбудови внутрішньої системи можуть залучатися експерти у сфері загальної середньої освіти та управління тощо (далі — експерти). Участь шкільної спільноти у розробленні внутрішньої системи сприятиме тому, що вона відчуватиме власну причетність до процесу поліпшення якості освіти. Це позитивно вплине на психологічний клімат у школі.

Для розроблення Положення про внутрішню систему також бажано створити робочу групу, до складу якої можуть входити керівництво закладу освіти, інші педагогічні працівники, експерти.

Доцільно визначити в закладі освіти особу, відповідальну за проведення щорічного самооцінювання. Це може бути керівник, один із заступників керівника або представник педагогічного колективу.

► Технічні ресурси

Заклад освіти визначає технічні ресурси, необхідні для функціонування внутрішньої системи:

- технічні та програмні засоби, які можуть використовуватися для проведення опитувань: засоби фіксації результатів спостережень, тиражування матеріалів, цифрової обробки результатів тощо;
- інформаційні та комунікаційні технології.

► Середовище для функціонування процесів

Придатним для функціонування внутрішньої системи середовищем може бути поєднання людських і фізичних чинників, як-от:

- соціальних (наприклад, відсутність упереджень, дискримінації, неконфліктність);
- психологічних (наприклад, зменшення стресових станів, запобігання емоційному виснаженню, емоційний комфорт);
- фізичних (наприклад, підтримання температурного режиму, рівня освітлення, вологості, циркуляції повітря, гігієни, рівня шуму).

Неможливо побудувати внутрішню систему в середовищі, де немає якісної взаємодії між усіма учасниками освітнього процесу, розповсюджені упередження щодо людей певної національності, віку, стану здоров'я або статі, вирують внутрішні конфлікти або існують фізичні чинники, що негативно впливають на комфорт і самопочуття працівників та учнів (наприклад, проблеми з опаленням взимку або постійний шум від ремонтних робіт тощо).

► Ресурси для моніторингів

Заклад освіти має визначити ресурси, потрібні для забезпечення вірогідних і надійних результатів, тобто використовувати надійні методи збору інформації та інструментарій (анкети, форми спостережень, тестові завдання).

Важливо, щоб дані ресурси відповідали завданням самооцінювання, були апробованими та валідними.

► Знання

Знання працівників закладу освіти щодо якості освіти та освітньої діяльності, механізмів їх забезпечення та процедур оцінювання також є ресурсом, який потрібно забезпечити у необхідному обсязі.

Основою знань можуть бути:

- внутрішні ресурси (наприклад, авторські розробки; знання, набуті через досвід; результати поліпшень у процесах, продукції та послугах);
- зовнішні ресурси (наприклад, стандарти; наукова спільнота; конференції; отримання знань від експертів, тренерів тощо).

Для забезпечення функціонування внутрішньої системи необхідно стимулювати працівників освіти до постійного розвитку та набуття нових знань.

Крок 3. Визначення компонентів та механізмів функціонування внутрішньої системи

Діяльність із розбудови внутрішньої системи забезпечення якості має розпочинатися із визначення компонентів (складників), за якими здійснюватиметься процес безперервного вдосконалення якості освітньої діяльності в закладі освіти.



Закон України «Про освіту» (частина 3 статті 41) визначає, що внутрішня система забезпечення якості освіти може мати такі основні складники:

- 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, зокрема 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.

Закон України «Про повну загальну середню освіту» (частина 2 статті 42) наголошує на тому, що внутрішня система забезпечення якості освіти має, зокрема, включати механізми забезпечення академічної доброчесності, порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності, види академічної відповідальності педагогічних працівників та учнів за конкретні порушення академічної доброчесності.

Однак законодавством не обмежено вибір інших складників, доцільність яких визначає сам заклад освіти, зважаючи на специфіку діяльності та стратегію розвитку.

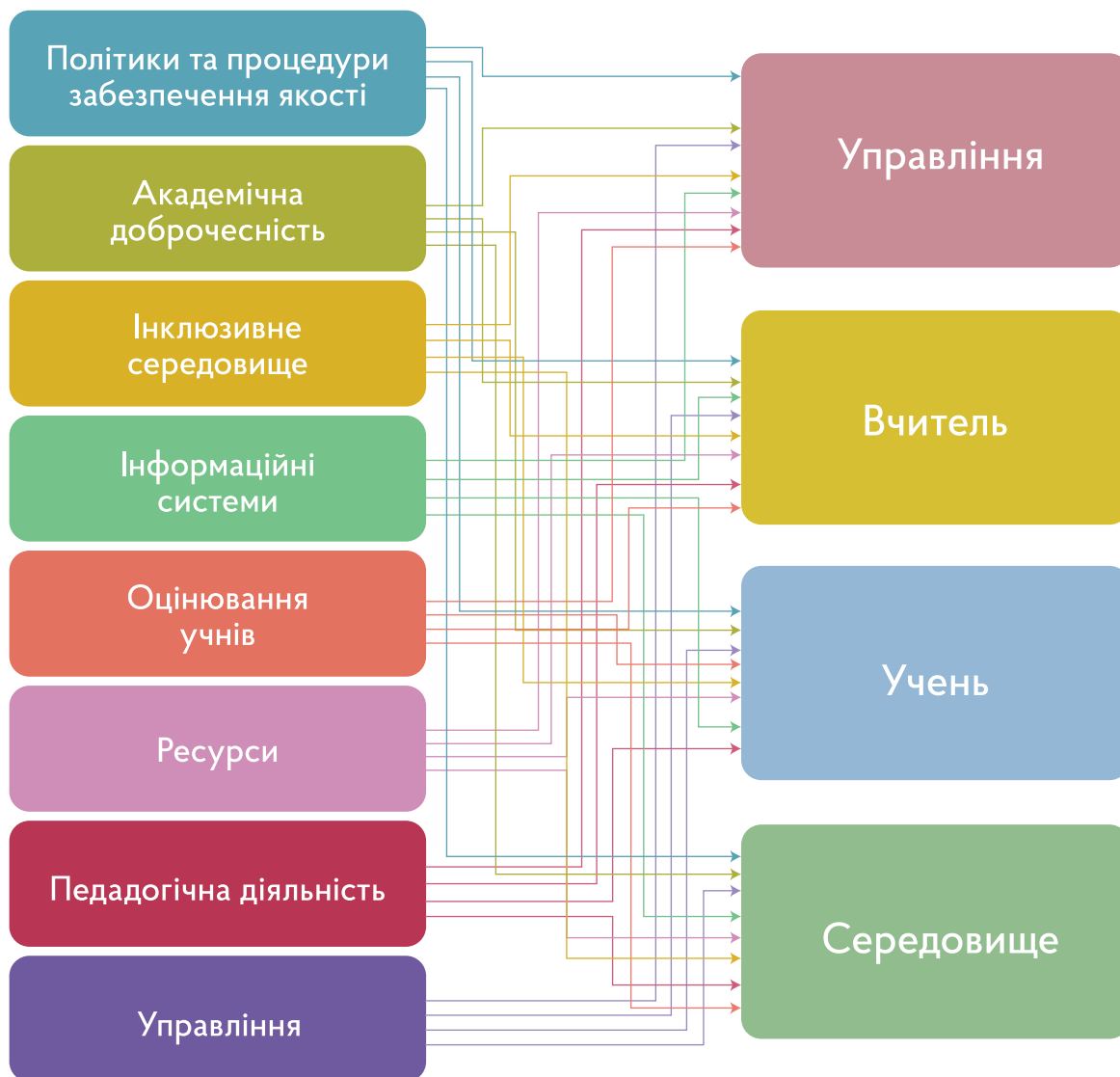
Запропоновані у законі складники фактично утворюють **чотири напрями внутрішньої системи**. Ці напрями є ідентичними тим, за якими здійснюється зовнішнє оцінювання якості освіти — інституційний аудит, згідно якого виокремлюють такі напрями:

1. Освітнє середовище;
2. Система оцінювання результатів навчання учнів;
3. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти;
4. Управлінські процеси закладу освіти.



Які підходи може застосувати заклад під час визначення напрямів розбудови внутрішньої системи?

1. Застосувати підхід, запропонований в Порядку проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти (далі — Порядок проведення інституційного аудиту): освітнє середовище, система оцінювання результатів навчання учнів, педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти, управлінські процеси закладу освіти.
2. Адаптувати перший підхід до специфіки діяльності закладу. Наприклад, додатково аналізувати функціонування інформаційних систем у школі, вивчати організацію дослідницької діяльності, впровадження інклюзії або інші напрями, які є для нього важливими.
3. Запропонувати власний підхід, орієнтуючись на зміст Закону України «Про освіту». Наприклад, вивчати і оцінювати освітню діяльність можливо за 8-ма компонентами (складниками), які визначені у частині 3 статті 41 Закону України «Про освіту», додавши до них власні відповідно до специфіки діяльності закладу.



Кожен з напрямів освітньої діяльності можна описати за відповідними правилами, які вказують на його якісні характеристики. Варто зауважити, що в інституційному аудиті правила визначаються як вимоги.

? На що потрібно спиратись, визначаючи напрями та правила вивчення внутрішньої системи?

Під час визначення напрямів та правил внутрішньої системи необхідно враховувати наступне:

- стратегію розвитку закладу;
- тип закладу, місцезнаходження, умови діяльності, контингент і потреби учнів та учениць;
- освітню програму.



Як забезпечити функціонування компонентів внутрішньої системи?

Політика забезпечення якості освіти, яка визначає засади функціонування внутрішньої системи, має ґрунтуватися на таких ціннісних орієнтирах:

- партнерстві у навчанні та професійній взаємодії;
- недискримінації, запобіганні та протидії булінгу (цькуванню);
- дотриманні академічної доброчесності під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності;
- прозорості та інформаційної відкритості діяльності закладу освіти;
- сприянні безперервному професійному зростанню педагогічних працівників;
- справедливості та об'єктивності оцінювання результатів навчання учнів;
- сприянні учням у реалізації їхніх індивідуальних освітніх траєкторій;
- забезпеченні академічної свободи педагогічних працівників.

Заклад освіти може розробляти і запроваджувати політики, зважаючи на особливості та умови власної діяльності.

Інші компоненти внутрішньої системи функціонують в закладі освіти відповідно до визначених ціннісних орієнтирів та за допомогою певних процедур (таблиця).

Компоненти внутрішньої системи	Приклади процедур, що забезпечують їх функціонування
<i>Система та механізми забезпечення академічної доброчесності</i> (недопущення таких явищ, як плагіат, обман, фальсифікація, списування, несправедливе оцінювання тощо)	<ul style="list-style-type: none">• Інформування учасників освітнього процесу про принципи академічної доброчесності• Запобігання академічної недоброчесності за допомогою встановлення певних правил в освітньому процесі, реагування на випадки порушення академічної доброчесності
<i>Критерії, правила і процедури оцінювання результатів навчання</i>	<ul style="list-style-type: none">• Прозорі процедури та правила проведення різних видів оцінювання (формульованого, поточного, тематичного, семестрового, річного, державної підсумкової атестації, що проводяться в закладі освіти відповідно до компетентнісного підходу;• Розроблення критеріїв, процедур та правил оцінювання дітей з особливими освітніми потребами

<p><i>Критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Організація підвищення кваліфікації педагогічних працівників, супервізія (педагогічна підтримка) педагогічних працівників; наставництво у педагогічній інтернатурі, сприяння у проходженні атестації та/або сертифікації, без дискримінації за ознакою статі, віку, інвалідності тощо
<p><i>Критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників закладу освіти</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Планування діяльності закладу освіти, визначення режиму його роботи, процедури прийняття на роботу та звільнення працівників, забезпечення відкритого доступу до інформації, визначеної законодавством; • Реагування на звернення, випадки булінгу (цькування)
<p><i>Забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Неупереджений добір кадрів, ініціювання перед засновником закладу освіти питань щодо розвитку матеріально-технічної бази, використання інформаційних ресурсів (ресурси бібліотеки, освітні ресурси, що створюються або використовуються педагогічними працівниками, електронні засоби комунікації учасників освітнього процесу)
<p><i>Створення в закладі освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Розроблення індивідуальних програм розвитку для осіб з особливими освітніми потребами, обладнання ресурсних кімнат, налагодження роботи команди психолого-педагогічного супроводу, моніторинг потреб учасників освітнього процесу для адаптації освітнього середовища

Окрім зазначених процедур, за допомогою яких реалізуються різні компоненти внутрішньої системи, заклад освіти може розробляти власні процедури забезпечення функціонування внутрішньої системи, а також процедури вивчення її ефективності.

Крок 4. Визначення критеріїв оцінювання функціонування системи

Для вимірювання напрямів та правил самооцінювання компонентів внутрішньої системи розробляються критерії та індикатори.

Критерії дозволяють всебічно вивчити та оцінити правила, сформульовані для вивчення внутрішньої системи. Наприклад, правило «Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань» оцінюється за такими критеріями:

- у закладі освіти затверджено стратегію його розвитку, спрямовану на підвищення якості освітньої діяльності;
- у закладі освіти річне планування та відстеження його результативності здійснюються відповідно до стратегії його розвитку;
- у закладі освіти здійснюється самооцінювання якості освітньої діяльності на основі стратегії (політики) і процедур забезпечення якості освіти;
- керівництво закладу освіти планує та здійснює заходи щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання та території школи.



Критерій – мірило, підстава для оцінювання об'єкта спостереження.

Індикатор – це показник, що відображає стан об'єкта спостереження, його якісні або кількісні характеристики.

Для детального вивчення кожного критерію потрібні показники, тобто індикатори. 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, правило «Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для учнів системи оцінювання їхніх результатів навчання» оцінюється за критерієм «Учні отримують від педагогічних працівників інформацію про критерії, правила та процедури оцінювання результатів навчання». Індикаторами (показниками) вимірювання даного критерію можуть бути:

- у закладі оприлюднено критерії, правила та процедури оцінювання результатів навчання;
- частка учнів (дезагрегованих за статтю та ООП), які в закладі освіти отримують інформацію про критерії, правила і процедури оцінювання результатів навчання в адаптованій відповідно до їхніх вікових особливостей формі.

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 результатів навчання. Отже, ми бачимо, що даний індикатор містить багато аспектів, і виміряти його лише кількісними характеристиками практично неможливо.

Другий індикатор вимірюється виключно через кількісні характеристики, зокрема через відсоток учнів, які отримують інформацію про критерії, правила і процедури оцінювання їхніх результатів навчання. Також керівник закладу може вивчити, як розподіляються відповіді залежно від статі, особливих освітніх потреб учнів і чи інформація про критерії оцінювання повідомляється в зрозумілій і доступній для розуміння учнями різного віку формі.

Крок 5. Прийняття управлінських рішень щодо функціонування внутрішньої системи

Управлінські рішення щодо функціонування внутрішньої системи мають прийматися спільно з колективом та фіксуватися у Положенні про внутрішню систему. Коли прийнято основні рішення щодо цілей, компонентів внутрішньої системи, їх функціонування через відповідні процедури, періодичність і механізми самооцінювання, варто розробити проект Положення про внутрішню систему.



Якою може бути орієнтовна структура Положення про внутрішню систему?

- **Мета і завдання розбудови внутрішньої системи та принципи**, на яких вона ґрунтується.
- **Напрями, правила, критерії та індикатори самооцінювання** освітніх та управлінських процесів.
- **Процедури та інструментарій самооцінювання**, його періодичність.
- **Методи та джерела збору інформації**.

Розроблений проект доцільно попередньо обговорити за участю широкого представництва усіх груп педагогічного та учнівського колективів, батьків (ці групи мають включати представників дітей з ООП). У разі наявності обґрунтованих та доцільних пропозицій або зауважень проект доопрацьовується.

Положення про внутрішню систему схвалюється педагогічною радою закладу освіти та затверджується його керівником.

Доцільно ознайомити всіх учасників освітнього процесу з політикою забезпечення якості освіти закладу та процедурами їх утілення через доступні для учасників освітнього процесу канали отримання інформації.

Затвержене Положення про внутрішню систему варто розмістити на вебсайті закладу освіти (у разі відсутності – на вебсайті засновника).



Керівник зобов'язаний затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в закладі загальної середньої освіти, забезпечити її створення та функціонування (частина 4 статті 38 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

Педагогічна рада схвалює положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти (частина 3 статті 40 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

Етап 2. Самооцінювання освітніх та управлінських процесів

Самооцінювання проводиться у закладі освіти для того, щоб вивчити та оцінити ефективність функціонування внутрішньої системи з метою поліпшення діяльності закладу освіти.

Для проведення самооцінювання заклад освіти може розробляти власні процедури з використанням специфічних інструментів, що враховують особливості діяльності закладу освіти. Самооцінювання може проводитися як окрема самостійна процедура або з використанням інформації, отриманої під час внутрішнього моніторингу освітніх та управлінських процесів у закладі освіти.

За допомогою внутрішнього моніторингу може вивчатися:

- ▶ динаміка результатів навчання учнів та учениць,
- ▶ якість педагогічної діяльності,
- ▶ стан освітнього середовища,
- ▶ відвідування учнями закладу освіти тощо.

Самооцінювання може здійснюватись відповідно до таких моделей:

- щорічне комплексне самооцінювання (за визначеними закладом компонентами внутрішньої системи);
- щорічне самооцінювання за певними напрямами освітньої діяльності, а також періодичне комплексне самооцінювання;
- щорічне комплексне самооцінювання за окремими рівнями освіти, на яких заклад освіти провадить освітню діяльність (початкова, базова, профільна середня освіта);
- іншою моделлю, визначеною закладом освіти.

Очевидно, що кожна із запропонованих моделей має свої сильні та слабкі сторони.

Модель	Сильні сторони	Слабкі сторони
Комплексне самооцінювання	<i>Вивчаються і оцінюються всі компоненти системи</i>	<i>Потребує значної кількості часу та ресурсів</i>
Самооцінювання за окремими напрямами діяльності	<i>Дозволяє глибше вивчити та оцінити якість освітньої діяльності за обраним напрямом/обраними напрямами</i>	<i>Не простежуються зміни по інших напрямах, що може знизити якість освітньої діяльності загалом (особливо це стосується аспектів інклюзивної освіти)</i>
Самооцінювання за освітніми рівнями	<i>Дозволяє врахувати особливості початкової, базової та старшої школи</i>	<i>Не простежуються особливості системи освітньої діяльності закладу загалом, є загроза втратити цілісність вивчення наскрізних компонентів освітньої системи, наприклад, як-от інклюзії</i>



У які терміни відбувається самооцінювання якості освітньої діяльності?

Комплексне самооцінювання доцільно проводити після визначення всіх компонентів внутрішньої системи та умов їх функціонування, що закріплюються Положенням про внутрішню систему, а також за рік до проведення планового інституційного аудиту в закладі освіти.

Під час обрання будь-якої моделі самооцінювання рекомендуємо проводити його впродовж навчального року, адже такі процедури освітньої діяльності, як атестація педагогічних працівників, вивчення стану викладан-

ня предметів і курсів, динаміка результатів навчання учнів, можуть бути вимірними саме впродовж навчального року.

Окремі процеси можуть досліджуватися протягом довшого або коротшого терміну, ніж навчальний рік. Наприклад, реалізація окремих положень стратегії розвитку закладу освіти може прослідковуватись впродовж довшого циклу, оцінювання освітнього середовища можна здійснити у більш стислі терміни.

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

Самооцінювання рекомендуємо здійснювати відповідно до таких кроків:

- ▶ збір інформації;
- ▶ аналіз та узагальнення результатів самооцінювання;
- ▶ визначення результатів функціонування системи.

Крок 1. Збір інформації

Для проведення самооцінювання освітньої діяльності рекомендуємо використовувати такі *методи збору інформації*:

- опитування учасників освітнього процесу (анкетування, індивідуальне інтерв'ю, фокус-групове дослідження);
- спостереження (за освітнім середовищем, проведенням навчальних занять тощо);
- вивчення документації закладу освіти.

Від вибору методу залежить надійність отримання інформації для всебічного вивчення та об'єктивного самооцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти. Особливості застосування кожного методу збору інформації описано в розділі 2.



Потрібно 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 зазвичай потребують 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.

Крок 2. Аналіз та узагальнення результатів самооцінювання

Інформація, одержана в ході опитування, спостереження та вивчення документації, узагальнюється. На її основі визначаються тенденції в організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти, досягнення та труднощі у розбудові внутрішньої системи. Під час аналізу результатів за окремими індикаторами варто розділити отриману інформацію за різними ознаками (наприклад, статі, віку, особливих освітніх потреб, інших релевантних у кожному випадку ознак). Це надасть можливість більш глибокого дослідження окремих аспектів освітньої діяльності в закладі (наприклад, безпеки освітнього середовища у сприйнятті осіб з особливими освітніми потребами, важливості партнерства із учителями для хлопців і дівчат тощо).

Для того, щоб об'єктивно оцінити освітні та управлінські процеси закладу освіти, необхідно зіставити узагальнену інформацію з орієнтовними вимогами до забезпечення якості освітніх та управлінських процесів або з моделлю якісної школи.

Підходи до оцінювання:

Перший підхід полягає у визначенні сильних та слабких сторін закладу освіти. Для цього можна порівняти отримані результати за кожним напрямом із моделлю якісної школи, у якій вимоги до забезпечення якості освітніх та управлінських процесів описані вербально (Додатки до Абетки).

Спосіб аналізу результатів самооцінювання може бути таким:

- позначення процесів, що відповідають вербальному опису, і процесів, що відсутні або не відповідають опису повною мірою, різними кольорами або іншими зручними позначками;
- визначення слабких та сильних сторін роботи закладу освіти на основі порівняння результатів з моделлю якісної школи;
- проектування «точок зростання» закладу освіти, яке полягає у моделюванні шляхів перетворення слабких сторін на сильні.

Другий підхід передбачає самооцінювання якості освітньої діяльності та ефективності внутрішньої системи за рівнями. Заклад освіти може використовувати рівні оцінювання, що визначаються під час інституційного аудиту для кожного напрямку освітньої діяльності закладу освіти: перший (високий), другий (достатній), третій (вимагає покращення), четвертий (низький). Рівень якості освітньої діяльності доцільно визначати за правилами (Додатки до Абетки). В разі потреби можна визначати загальний рівень освітньої діяльності закладу освіти.



Звертаємо увагу, що, маючи автономію, заклад освіти може самостійно визначати рівні оцінювання власної діяльності або запроваджувати інші способи вимірювання рівня освітньої діяльності та ефективності внутрішньої системи.

Крок 3. Визначення результатів функціонування системи

Характеристика кожного правила може надаватись описово або кількісно. Обидва підходи мають свої переваги і недоліки. Описовий підхід дає можливість всебічно і системно описати кожне правило. За кількісного підходу використовуються лише ті аспекти, які можна виміряти кількісною шкалою.

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

Рівні	Описовий підхід	Кількісний підхід
Високий	Педагогічні працівники організують свою роботу на засадах академічної доброчесності, спонукають учнів до самостійної роботи з урахуванням їхніх можливостей, потреб та інтересів, заохочують до висловлювання власних думок, використовують диференційовані завдання, уникають завдань, побудованих лише на відтворенні знань. Педагогічні працівники інформують учнів про основні принципи академічної доброчесності та дотримання їх норм	100% педагогічних працівників закладу освіти дотримуються принципів академічної доброчесності; понад 90% учнів отримують інформацію від педагогічних працівників про принципи академічної доброчесності; 100% вчителів не використовують завдання на відтворення знань
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 їх норм	Більш ніж 85% педагогічних працівників дотримуються принципів академічної доброчесності; більш ніж 75% учнів отримують інформацію від педагогічних працівників про принципи академічної доброчесності; більш ніж 75% вчителів не використовують завдання на відтворення знань

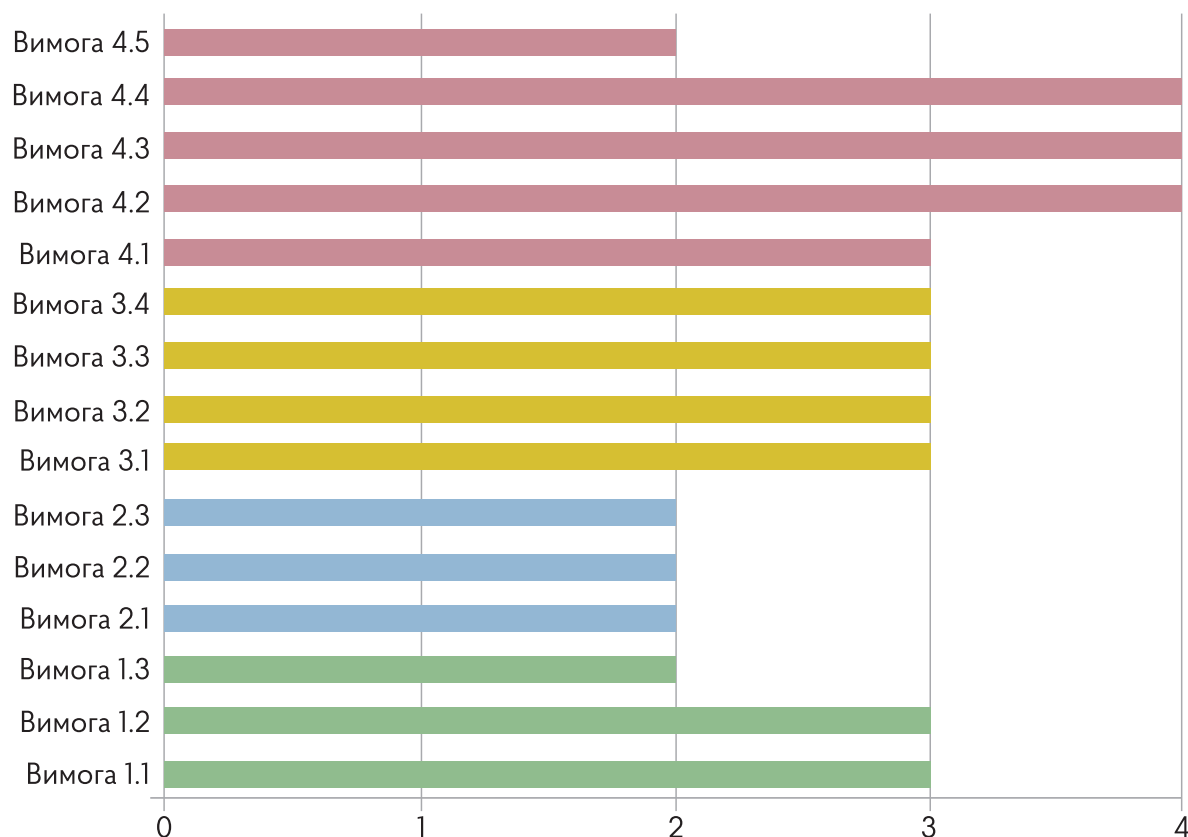
Рівні	Описовий підхід	Кількісний підхід
Вимагає покращення	Педагогічні працівники не приділяють належної уваги питанням академічної доброчесності. Для учнів досить поширені завдання, побудовані на відтворенні знань. Зустрічаються випадки свідомого завищення або заниження оцінок учням. У закладі освіти відсутня системна робота щодо інформування учнів про дотримання академічної доброчесності	70–85% педагогічних працівників дотримуються принципів академічної доброчесності; 50% учнів отримують інформацію від педагогічних працівників про принципи академічної доброчесності; 50% вчителів не використовують завдання на відтворення знань
Низький	У закладі освіти більшість педагогічних працівників і учнів не дотримуються принципів академічної доброчесності та не приділяють увагу цьому питанню під час навчальних занять. Переважають завдання для учнів, побудовані на відтворенні знань	Менш ніж 70% педагогічних працівників дотримуються принципів академічної доброчесності; менш ніж 50% учнів отримують інформацію від педагогічних працівників про принципи академічної доброчесності; менш ніж 50% вчителів не використовують завдання на відтворення знань

Отже, для визначення рівня освітньої діяльності за цим правилом можна використовувати як кількісний, так і описовий підхід. 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. Тут краще застосувати описовий підхід. З іншого боку, кількісний підхід дає можливість прослідкувати «додану вартість», тобто визначити не просто рівень освітньої діяльності, а приріст рівня її якості.

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 рівні, що вимагає покращення. На рівні, який 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.



Етап 3. Звітування

Третій етап складається з таких кроків:

- ▶ аналіз стану функціонування системи;
- ▶ визначення шляхів удосконалення функціонування системи.

Крок 1. Аналіз стану функціонування системи

Результати самооцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти доцільно розглянути на засіданні педагогічної ради, обговорити з представниками учнівства і батьків. До розгляду/обговорення можуть залучатися представники засновника закладу освіти, експерти тощо.

Закладом освіти може бути проведено SWOT-аналіз з метою визначення сильних та слабких сторін закладу освіти, можливостей та загроз за кожним напрямом оцінювання.

Форма для SWOT-аналізу

Напрями оцінювання	СИЛЬНІ СТОРОНИ	СЛАБКІ СТОРОНИ
	МОЖЛИВОСТІ	ЗАГРОЗИ

Можна застосовувати інші методи для аналізу функціонування системи. Наприклад:



Метод угруповань – полягає у систематизуванні досліджених процесів за будь-якими загальними ознаками. Це можуть бути напрями або більш конкретні групи. Наприклад: процес викладання, робота з батьками, матеріально-технічне оснащення, територія, фінансова автономія тощо. Можна розподілити отримані результати на слабкі та сильні сторони або обрати інший підхід.

Ранжування проблем – полягає у тому, що експерти розташовують об'єкти ранжування (наприклад, виявлені проблеми) в порядку зниження їх значущості. Експертами можуть виступати представники педагогічних працівників, батьківської спільноти та учнівського самоврядування. Можна залучити також зовнішніх експертів.



Як врахувати результати самооцінювання у річному звіті?

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 та 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.

Для забезпечення прозорості та інформаційної відкритості закладу освіти рекомендуємо обговорити річний звіт щодо діяльності закладу освіти із громадою школи та оприлюднити його на вебсайті закладу освіти (у разі відсутності – на вебсайті засновника).

Крок 2. Визначення шляхів удосконалення функціонування системи

Результати самооцінювання можуть слугувати підставою для коригування стратегії розвитку закладу освіти та розроблення річного плану роботи закладу освіти на наступний навчальний рік.



Як визначити шляхи вдосконалення під час планування?

Під час попереднього кроку розглядалися способи аналізу результатів самооцінювання закладу освіти, зокрема SWOT-аналіз, який дозволяє визначити слабкі та сильні сторони закладу освіти, його можливості та загрози.

Наступний крок передбачатиме визначення шляхів, які дозволять слабкі сторони перетворити на сильні, найбільш ефективно використати можливості закладу, прописати шляхи запобігання загрозам.

Незалежно від обраного методу аналізу, виявлені «слабкі» позиції (або проблемні) варто розподілити на ті, які можна вирішити в короткостроковій (протягом наступного навчального року) та довгостроковій перспективі: самостійно/у співпраці з іншими сторонами.

Визначення шляхів розвитку закладу освіти

На підставі такого аналізу керівник може визначити шляхи вдосконалення у короткостроковій (на наступний навчальний рік) та довгостроковій перспективі (за потреби внести корективи до стратегії розвитку закладу освіти).

	Самостійно	У співпраці
Короткострокова перспектива		
Довгострокова перспектива		

Етап 4. Планування

Четвертий етап передбачає визначення заходів для вдосконалення функціонування внутрішньої системи.

Визначені за результатами вивчення внутрішньої системи *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

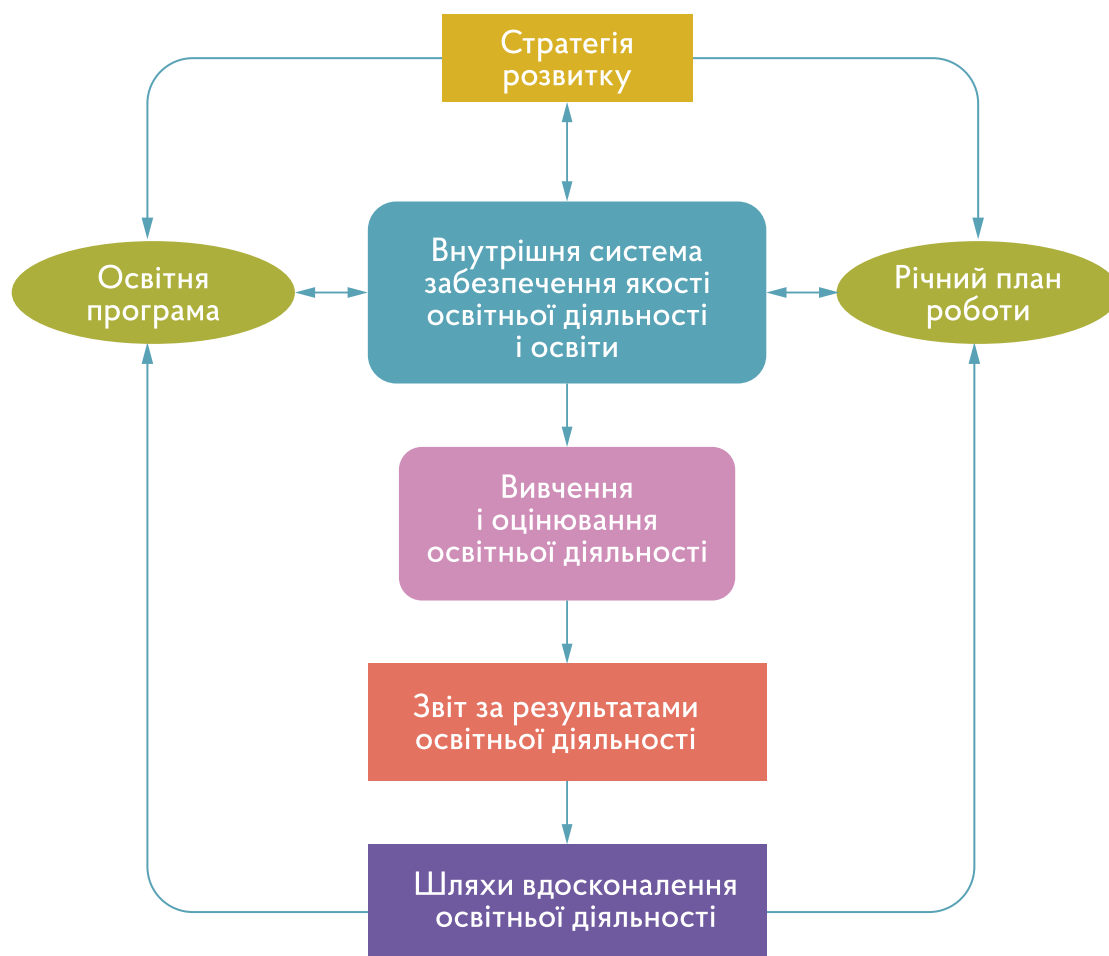
Можна передбачити два варіанти розгляду результатів самооцінювання в річному плані роботи: перший варіант – виявлені проблемні питання розглядати наскрізно (по всіх розділах); другий варіант – виділити окремий розділ за результатами самооцінювання в річному плані роботи – як *план вдосконалення*. У плані 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 (комісій);*
- *проведення семінарів або майстер-класів для вчителів;*
- *для моніторингу якісних змін можна запланувати періодичні анкетування учнів (на початку і наприкінці навчального року).*

За результатами самооцінювання може бути скоригована стратегія розвитку закладу освіти.

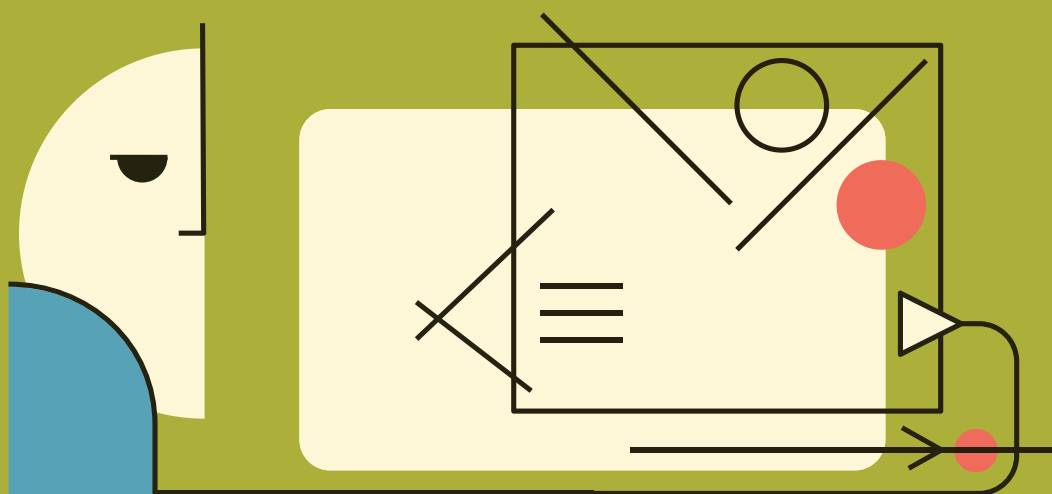


Перелік джерел, які можуть поглибити знання з теми:

1. Громовий В. В. Самооцінювання якості роботи закладу загальної середньої освіти / В. В. Громовий // – Київ, 2019. – 86 с.
2. ДСТУ ISO 9001:2015. (ISO 9001:2015, IDT). Системи управління якістю. Вимоги. – Київ: ДП «УкрНДНЦ», 2016. – 22 с.
3. 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.
4. Самооцінювання роботи школи: poradnik, вид. 2-ге, перероб. і доп. – Львів: ЛМГО «Інститут політичних технологій», 2004. – 106 с.
5. ДСТУ ISO 9004:2018 (ISO 9004:2018, IDT) Управління якістю. Якість організації. Наставови щодо досягнення сталого успіху // Видання офіційне / Київ, ДП «УкрНДНЦ», 2019. – 44 с.

РОЗДІЛ 2.

Методи збору інформації



Вивчення документації	1
Опитування	2
Анкетування	2
Індивідуальне та групове інтерв'ю	4
Спостереження	6
Спостереження за освітнім середовищем	6
Спостереження за проведенням навчального заняття	7
Вивчення та аналіз учнівських робіт	16
Вивчення освітніх ресурсів, які розробляються/ використовуються вчителями	17
Приклад використання інструментів для отримання інформації	19

РОЗДІЛ 2.

Методи збору інформації

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

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

Основні:

- вивчення документації;
- спостереження;
- опитування;

Додаткові:

- вивчення освітніх ресурсів, які розробляються/використовуються вчителями;
- вивчення та аналіз учнівських робіт.

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 між рівнями освіти;
- справедливості оцінювання;
- відвідування учнями занять;
- 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 таких формах: письмовій (анкетування) або усній (інтерв'ю, бесіда).

► Анкетування

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

Види анкетування

Анкетування проводиться за допомогою анкет закритого, напівзакритого, відкритого або комбінованого типів.

Для того, щоб отримати найбільш повну інформацію під час самооцінювання, рекомендуємо застосовувати комбіновані анкети, які 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).

Для використання пропонується три види анкет (Додатки до Абетки):

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

Під час самооцінювання керівництво закладу може скористатися анкетами, запропонованими у Додатках до Абетки, або розробити власні. Скажімо, можна розробити анкети для опитування учнів початкової школи. Це дасть змогу почути думку більшої кількості учнів і отримати об'єктивну інформацію щодо освітньої діяльності.

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, 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 таке.

Бажано, щоб анкетування проводив практичний психолог за затвердженими формами та процедурами. Формами для проведення анкетування можуть бути друковані бланки та анкети, створені за допомогою комп'ютерних систем, наприклад Google-форми.

Анкетування з використанням бланкових форм потребує більше часу на оброблення результатів, оскільки потрібно вносити дані анкет до комп'ютерної програми обробки результатів. Але такий метод дозволяє, дотримуючись умов анонімності (наприклад, заповнені анкети не здаються організатору, а викидаються у 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 у такий спосіб анкетування батьків, то можна провести його або під час зборів (знов-таки, викидаючи 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 потрібно 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, того більше, відповідей батьків.

Анкетування з використанням комп'ютерних систем (спосіб 2), 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 про думки конкретної людини, її ставлення та оцінки ситуації. Наприклад, розмова з

практичним психологом дозволить дізнатися про проблеми психологічного клімату в 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).

Неструктуроване інтерв'ю може містити одне або кілька широких питань, які потребують розповіді у відповідь. Наприклад: «Розкажіть, будь ласка, як Ви застосовуєте компетентнісний підхід під час викладання». Такі інтерв'ю застосовуються, якщо необхідно детально вивчити досвід кожного респондента з окремого аспекту. Фіксація відповідей може бути протокольна (краще із застосуванням технічних приладів) для детального аналізу отриманої інформації.

Структуроване інтерв'ю має заздалегідь підготовлений план розмови, містить низку запитань, які передбачають чіткі відповіді. Наприклад: «Які види оцінювання Ви використовуєте для перевірки ключових компетентностей?». Такий підхід застосовується, якщо необхідно зібрати інформацію з різних аспектів у досить великої кількості респондентів. Фіксувати відповіді під час інтерв'ю можна у бланках опитування або спеціально підготовлених формах з подальшим внесенням в електронні форми за бажанням, для зручності оброблення результатів.

Напівструктуроване інтерв'ю передбачає також орієнтовний план розмови, але він може бути модифікований залежно від відповідей респондента. Таке інтерв'ю зазвичай потребує більш тривалого часу. Цей підхід варто застосовувати, якщо мета інтерв'ю полягає у глибшому вивченні досвіду та поглядів учасників освітнього процесу. Фіксація результатів відбувається способами, названими для структурованого та неструктурованого інтерв'ю.

Для проведення напівструктурованого групового інтерв'ю можуть утворюватись фокус-групи кількістю 6–12 осіб. На відміну від індивідуального інтерв'ю, у фокус-групі учасники спілкуються між собою, а модератор (організатор фокус-групи) спрямовує дискусію, щоб охопити заявлену тему та надати можливість висловитися всім учасникам. Фіксація результатів може здійснюватися організатором фокус-групи (зокрема за допомогою технічних пристроїв) або третьою особою. Інтерв'юер обов'язково попереджає респондентів про фіксацію відповідей та способи, в які вона буде здійснюватися.

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 на 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 освітнє середовище мотивує до навчання? Як обладнаний кабінет фізики вплинув на зацікавленість предметом з-поміж учнів? Чи змінилася 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?

Бажано 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, спортивного та актового залів.

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 упродовж 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 проведенням навчального заняття

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 Додатках до Абетки). 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.

Важливо враховувати, що під час спостереження за конкретним навчальним заняттям зовсім не обов'язково фіксувати і вивчати усі аспекти діяльності вчителя, зазначені у формі спостереження.



Наприклад, під час проведення 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 – це розвиток рівня оволодіння учнями ключовими компетентностями на основі педагогіки партнерства.

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

1. Розвиток і формування оволодіння учнями ключовими компетентностями

Розвиток і формування оволодіння учнями ключовими компетентностями є головним завданням навчального заняття. У Державних стандартах початкової та базової середньої освіти визначено **ключові компетентності**, розвиток яких має відбуватися під час проведення навчального заняття.

Це такі компетентності:

- вільне володіння державною мовою,
- здатність спілкуватися рідною (у разі відмінності від державної) та іноземними мовами,
- математична,
- компетентності у галузі природничих наук, техніки і технологій,
- інноваційність,
- екологічна,
- інформаційно-комунікаційна,
- навчання впродовж життя,
- громадянські та соціальні,
- культурна,
- підприємливість і фінансова грамотність

Розвиток ключових компетентностей має відбуватись на кожному занятті. Але зрозуміло, що під час проведення конкретного навчального заняття вчитель не зможе забезпечувати оволодіння учнями усіма ключовими компетентностями. Тому під час спостереження фіксуються види роботи вчителя, які спрямовані на оволодіння учнями тими чи іншими ключовими компетентностями.

2. Робота учнів під час проведення навчального заняття

Чи можливо залучити всіх учнів класу до роботи під час проведення навчального заняття? Можливо, якщо використовуються групова форма ро-

боти, 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.

Насамперед йдеться про використання формульованого 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. У разі потреби 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 позначкою або словами «добре-погано».

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

4. 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, як-от поваги гідності, прав і свобод людини, визнання цінності демократії, розвитку 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.

5. 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 учнів до навчально-пізнавальної діяльності. Використання технічних засобів навчання просто заради їх використання призведе до відволікання уваги учнів, невиправданих витрат часу.

Використання інформаційно-комунікативних технологій (далі – ІКТ) не обов'язково має обмежуватись виключно інтерактивною дошкою або комп'ютерною презентацією. Це може бути спільний пошук інформації в мережі Інтернет, використання сайтів для виконання завдань онлайн тощо.

6. Комунікація з учнями

Педагогічна робота учителя має ґрунтуватись на засадах партнерства між вчителем і учнем. Має прослідковуватись те, як вчитель формулює певну навчальну проблему, як організовує 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 розвитку критичного мислення, уміння шукати та 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.

7. 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 (зокрема, чи адаптоване освітнє середовище, чи прослідковується психолого-педагогічна адаптація, а також чи модифіковано/адаптовано навчальний матеріал до індивідуальних освітніх потреб дитини), наскільки дитина залучена до роботи.

8. Домашнє завдання

Інформація про домашнє завдання, яке пропонується для виконання учнями, може стати важливим індикатором якості педагогічної діяльності. 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.

Водночас домашнє завдання має бути спрямоване на розвиток ключових компетентностей, тобто має бути пошуковим, дослідницьким або творчим, 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.

Потрібно не забувати про те, що у 1 класі домашні завдання не задаються, а у 2 класі домашні завдання – переважно творчого та пошукового характеру.

9. Особливості проведення навчального заняття онлайн

Під час проведення навчального заняття в режимі онлайн залучити до роботи усіх учнів класу дуже складно. Важливо позитивно відзначити педагога, який залучає до роботи значну кількість учнів класу. Безперечно, процес проведення онлайн-заняття має супроводжуватися комунікацією вчителя і учнів хоча б для перевірки розуміння учнями навчального матеріалу, який пропонує вчитель. Але, зважаючи на специфіку проведення навчального заняття, якщо комунікація з учнями відсутня, це не можна вважати низьким рівнем освітньої діяльності. Сам факт проведення навчального заняття у формі онлайн – це вже досягнення і вчителя, і закладу освіти.

Під час проведення навчального заняття в режимі онлайн вчитель має можливість використовувати насамперед вербальне оцінювання навчальних досягнень учнів. Йдеться про використання формувального оцінювання, яке дає змогу оцінити індивідуальний поступ учня, його прогрес у оволодінні ключовими компетентностями. Для вчителя важливо побудувати навчальне заняття так, щоб дитина не боялася припуститися помилки.

Під час проведення навчального заняття простежується також його виховна складова. По-перше, зміст навчального заняття має бути спрямований на формування загальнолюдських цінностей, як-от поваги гідності, прав і свобод людини, визнання цінності демократії, розвитку навичок критичного мислення тощо. Дуже важливо у ході проведення навчального онлайн-заняття звернути увагу учнів на необхідність взаємопідтримки, дотримання здорового способу життя, правил безпеки.

Чи можемо ми говорити про використання ІКТ під час проведення навчального заняття в онлайн-режимі? Так, елементи ІКТ вчитель може використовувати. Можна запропонувати учням посилання на медіаресурс для додаткової інформації з питань, які розглядаються під час проведення навчального заняття. Крім того, вчитель має змогу використовувати електронні освітні ресурси у вигляді наочності, відео. Використання вчителем лише монологічного мовлення у ході пояснення навчального матеріалу знижує рівень засвоєння учнями теми, яка вивчається.

10. Вивчення освітніх ресурсів та завдань, які використовуються вчителем під час використання технології дистанційного навчання

В умовах застосування технологій дистанційного і змішаного навчання вчителі розробляють відповідні електронні освітні ресурси для опрацювання учнями. Виникає питання – де ці ресурси розміщуються? Наскільки зручно користуватися ними учню? В даному контексті можна оцінити рівень управлінської діяльності. Адже наявність у закладі освіти єдиної електронної освітньої платформи спрощує роботу вчителів і учнів, робить її чіткою, дає можливість раціонально розподілити час. Якщо ж єдина інтерактивна платформа у закладі освіти не використовується, то вчителям доводиться самостійно здійснювати пошук подібних платформ. У результаті значно ускладнюється робота як вчителів, так і учнів. Використання для передачі електронних освітніх матеріалів месенджерів або соціальних мереж обмежує можливості дистанційного і змішаного навчання.

Завдання, які пропонуються учням в умовах використання технологій дистанційного навчання, повинні містити ретельні роз'яснення їх виконання. Також освітні ресурси мають містити критерії оцінювання результатів навчання. Тільки у такому разі учні розумітимуть, що від них вимагається і яку оцінку вони можуть отримати за виконану роботу. Крім того, наявність критеріїв оцінювання дає можливість простежити індивідуальну освітню траєкторію учня, підвищити рівень відповідальності за результати власної роботи.

Наявність електронної освітньої платформи дає можливість простежити комунікацію учителя і учнів. Адже дистанційне навчання неможливе без консультування, необхідної підтримки учнів.



Звертаємо увагу, що ця комунікація не повинна бути безперервним процесом. Якщо навчальний контент зрозумілий учням, містить необхідні роз'яснення, фокусує увагу учнів на важливих положеннях теми, що вивчається, містить завдання прикладного характеру, зрозумілі критерії оцінювання, то необхідності у безперервних консультаціях не буде.

Зміст освітнього контенту, що розробляється/використовується вчителем, має бути спрямований на оволодіння учнями ключовими компетентностями. Потрібно пам'ятати, що якщо вчитель пропонує учням перечитати параграф підручника, якщо завдання є абстрактними, у них відсутня прикладна складова, таке навчання не буде результативним, усе зведеться до оцінки в журналі, а вивчена інформація швидко забудеться. Особливу увагу потрібно звертати на зміст завдання для самостійного опрацювання учнями. Тільки наявність прикладної складової у завданнях буде мотивувати учня до навчальної діяльності, не призведе до зниження іміджу дистанційного і змішаного навчання.

Технології дистанційного і змішаного навчання дають можливість простежувати індивідуальну освітню траєкторію учнів. В умовах віддаленого навчання учні можуть самостійно обирати швидкість опанування навчального матеріалу, вчитель може готувати індивідуальні завдання для учнів. Якщо в освітньому контенті це простежується, можна говорити про високий рівень освітньої діяльності.

У ході розроблення електронних освітніх ресурсів під час організації дистанційного або змішаного навчання вчитель може використовувати вже створені освітні ресурси або розробляти їх власноруч. Звісно, коли вчитель власноруч розробляє освітній контент для учнів, це свідчить про високий рівень освітньої діяльності. Адже у випадку самостійного розроблення ресурсів учитель враховує особливості учнів, розуміє, на чому акцентувати увагу. В освітньому електронному контенті може бути поєднання освітніх ресурсів, створених самостійно вчителем з використанням уже готових освітніх ресурсів.

Електронні освітні ресурси, які розробляються вчителем, мають бути спрямовані на формування суспільних цінностей учнів. Важливо, щоб це формування не обмежувалось, скажімо, тільки історією чи українською літературою, а простежувалося в усіх навчальних предметах (курсах).

Вивчаючи освітній контент, можна зробити висновок про дотримання у закладі освіти принципів академічної доброчесності. У ході розроблення/

використання електронних освітніх ресурсів вчитель запозичує дещо або використовує вже розроблені ресурси. Тому звертається увага на наявність вказаних запозичених джерел або посилання на автора, чий освітній ресурс використовується.

4. Вивчення та аналіз учнівських робіт

Цей метод може застосовуватись для безпосереднього та опосередкованого збору інформації.

Безпосередньо вивчаючи роботи учнів, можна аналізувати типові помилки, які допускаються під час вивчення певних предметів, труднощі, які виникають в учнів з вивченням певних тем, систематичність виконання учнями домашніх завдань тощо. Аналіз творчих робіт (індивідуальних та колективних) може дати чимало інформації про інтереси дітей, їхні ціннісні орієнтири, відповідальність тощо.

Опосередковано через учнівські роботи можна отримати додаткову інформацію щодо деяких аспектів педагогічної діяльності (зокрема видів завдань, які вчителі розробляють для навчальних занять, наявності з-поміж них завдань компетентнісного характеру), деяких аспектів системи оцінювання (зокрема критеріїв, правил та процедур оцінювання, що застосовують вчителі під час оцінювання письмових робіт учнів, наявності зворотного зв'язку під час формувального оцінювання тощо).

Залежно від мети дослідження можна використовувати різні форми для узагальнення результатів вивчення учнівських робіт. Наприклад, для аналізу учнівських робіт з метою вивчення реалізації компетентнісного підходу вчителями можна скористатися такою формою:

Критерії вивчення зошитів учнів	Навчальний предмет	ППП вчителя
Наявність записів, що свідчать про зворотний зв'язок учителя на роботу учня		
Наявність практико-орієнтованих завдань		
Наявність завдань, що потребують міркувань, критичного мислення учнів, аргументації власної думки		
Наявність творчих завдань		

5. Вивчення освітніх ресурсів, які розробляються/використовуються вчителями

Вдосконалення професійної діяльності педагогічних працівників, методична робота неможливі без створення або використання інформаційних освітніх ресурсів, які використовуються під час проведення навчальних занять. Ці ресурси можуть розроблятися як у паперовому, так і в електронному вигляді. Розроблення освітніх ресурсів вчителями власноруч свідчить про високий рівень кваліфікації педагогічного працівника. Так само вдале доречне використання освітніх ресурсів є відображенням кваліфікації вчителя.



Що належить до інформаційних освітніх ресурсів?

Насамперед ми звертаємо увагу на:

- розроблення навчальних занять або навчально-методичних комплексів;
- розроблення завдань для різних видів робіт;
- дидактичний матеріал;
- роздатковий матеріал;
- тестові завдання з теми;
- завдання для контрольної або самостійної роботи;
- розроблені адаптовані критерії оцінювання навчальних досягнень.

Найкращий спосіб вивчення освітніх інформаційних ресурсів — це використання їх у контексті навчального заняття. У такому разі під час спостереження за навчальним заняттям ми зможемо прослідкувати доречність їх використання, спрямованість на оволодіння учнями ключовими компетентностями.

Також для вивчення освітніх ресурсів можна започаткувати низку методичних заходів, наприклад:

- проведення ярмарки педагогічних ідей;
- видання і оприлюднення методичних бюлетенів, щорічників тощо;
- започаткування в структурі діяльності педагогічної ради презентації творчих здобутків шкільних методичних об'єднань;
- вивчення інформаційних ресурсів учителів під час атестаційного періоду.

У процесі вивчення інформаційних освітніх ресурсів, створених/використовуваних педагогічними працівниками, насамперед звертаємо увагу на такі аспекти:

1. Спрямованість на оволодіння ключовими компетентностями, прикладний характер завдань;
2. Розроблення педагогічними працівниками навчально-методичних комплексів;
3. Розроблення/використання електронних ресурсів;
4. Зручність у користуванні для учнів.

У процесі вивчення ресурсів потрібно не забувати про дотримання принципів академічної доброчесності педагогічними працівниками.

6. 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 комфортно та у безпеці. Критично значущою складовою такого середовища є захист дитини від булінгу (цькування) та система заходів щодо його запобігання.

Наше завдання – оцінити, наскільки ефективними є 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?

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 одну 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 щодо запобігання булінгу (цькуванню) для розгляду на засіданнях педагогічної ради? Чи обговорювали їх із 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 їхню 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 би батьки вважали за потрібне зробити, щоб діти почувалися більш захищено?

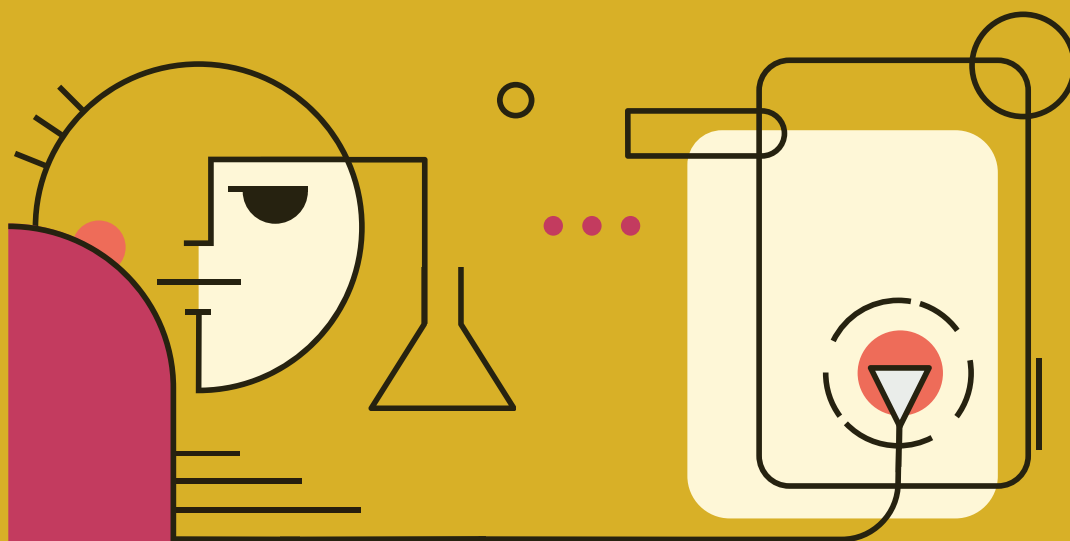
- 4. Спілкування з практичним психологом** (соціальним педагогом) у форматі інтерв'ю. Чи долучався психолог до розроблення плану заходів із протидії булінгу (цькуванню)? Що саме робить психологічна служба для виявлення, реагування та запобігання булінгу (цькуванню)?

РОЗДІЛ 3.

Напрями самооцінювання якості освітньої діяльності

НАПРЯМ 1.

Освітнє середовище



Вимога/Правило 1.1

Забезпечення здорових, безпечних і комфортних умов навчання та праці 2

Вимога/Правило 1.2

Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації 27

Вимога/Правило 1.3

Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору 42

РОЗДІЛ 3.

Напрями самооцінювання якості освітньої діяльності

Напрямок 1.

Освітнє середовище закладу освіти



Безпечне освітнє середовище – сукупність умов у закладі освіти, що унеможливають заподіяння учасникам освітнього процесу фізичної, майнової та/або моральної шкоди, зокрема внаслідок недотримання вимог санітарних, протипожежних та/або будівельних норм і правил, законодавства щодо кібербезпеки, захисту персональних даних, безпеки харчових продуктів та/або надання неякісних послуг з харчування, шляхом фізичного та/або психологічного насильства, експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, приниження честі, гідності, ділової репутації (булінг (цькування), поширення неправдивих відомостей тощо), пропаганди та/або агітації, у тому числі з використанням кіберпростору, а також унеможливають вживання на території закладу освіти алкогольних напоїв, тютюнових виробів, наркотичних засобів, психотропних речовин (пункт 1 частини 1 статті 1 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

Вимога/Правило 1.1. Забезпечення здорових, безпечних і комфортних умов навчання та праці

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

Важливою умовою забезпечення освітнього процесу є безпечне та комфортне освітнє середовище.

Які кроки потрібно 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), немає нависання сухого гілля, відсутні колючі дерева, кущі, гриби та рослини з отруйними властивостями?
- 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, незагромаджені 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 всім необхідним (відокремлені кабінки з дверима, вода, мило, папір, рушники тощо).

4. Оглянути приміщення для харчування (санітарно-гігієнічний стан, забезпеченість меблями, зокрема для різних ростових груп, посудом) та

приміщення для приготування їжі (дотримання режиму зберігання продуктів та готових страв), буфет (асортимент).

5. Проаналізувати дотримання санітарно-гігієнічних вимог щодо:

- повітряно-теплого режиму в 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 навчальних заняттях з біології, основ здоров'я тощо).

!!! За умов карантинних обмежень освітнього процесу обов'язково:

- організовуються місця для обробки рук антисептичними засобами на всіх входах до закладу;
- встановлюються контейнери з кришками та поліетиленовими пакетами для збору використаних засобів індивідуального захисту, паперових серветок з подальшою утилізацією;
- проводиться очищення і дезінфекція поверхонь після закінчення навчальних занять та в кінці робочого дня;
- розміщуються інформаційні плакати/банери про необхідність дотримання респіраторної гігієни та етикету кашлю.



В умовах карантинних обмежень не дозволяється:

- функціонування питних шкільних фонтанчиків; питний режим для учнів організовується за допомогою використання індивідуальних ємностей для рідини або фасованої питної продукції;
- організація мультипрофільного харчування за типом «шведського столу» та шляхом самообслуговування.

Для комфортного перебування у закладі важливим є 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 навчального заняття.



Рекомендовано, щоб **розміщення робочих столів учнів у навчальних приміщеннях було таким, яке забезпечуватиме лівостороннє природне освітлення робочих місць.** Допускається кругове або інше розміщення робочих столів учнів за умови забезпечення достатнього рівня освітленості робочих місць учнів (п. 12 Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти).

- **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).
- **Ергономічні меблі** (меблі різних ростових груп, наявність підставок для приладдя на стільниці, заокруглені кути стільниць, спинки та сидіння).
- **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** (відсутні високі вазони, нагромадження речей, книг, масивні штори тощо).
- **Дотримання балансу в візуальній стимуляції** (розумне використання кольорів, картинок (передусім типографічної продукції), 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, причому яскравими можуть бути окремі елементи меблів, які не відволікатимуть увагу і гармонуватимуть із кольором стін.
- **Використання поверхні стін.** Окрім 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, зони для рухової активності молодших школярів 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

Санітарний регламент для закладів загальної середньої освіти [Електронний ресурс] – Режим доступу: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1111-20?fbclid=IwAR26pamtzi0LOA5n0-f1Bbg7KO1C1enULiWFF8H35XD5VEtLl1yc89_KeGXU#Text

Про затвердження норм та Порядку організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку: постанова Кабінету Міністрів України від 24.03.2021 року № 305 [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/305-2021-п#Text>

Про затвердження протиепідемічних заходів у закладах освіти на період карантину у зв'язку з поширенням коронавірусної хвороби (COVID-19): постанова МОЗ від 22.08.2020 року № 50 [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0050488-20#n7>

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=IwAR1wgpWNjVUhfE6uJH0abN7iFcWAxQAWMTnMoGjlepBQUXX47kRw_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 їхні 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;
- актова зала;
- бібліотека;
- приміщення для харчування;
- адміністративні;

- спеціалізовані (медіатека, ресурсна кімната, кабінети психолога, соціального педагога, логопеда, методичні кабінети тощо);
- 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 і вимог охорони праці та 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 для індивідуальної/групової роботи учнів, який виготовлено з безпечних та якісних матеріалів.

► Що оцінюємо

- Чи наявні у закладі всі групи приміщень, що передбачені відповідними будівельними та санітарними нормами та необхідні для реалізації освітньої програми закладу?
- Чи відповідає кількість учнів закладу проектній 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 педагогів).

► Джерела

Про затвердження Типового переліку засобів навчання та обладнання для навчальних кабінетів і STEM-лабораторій: наказ Міністерства освіти і науки України від 29.04.2020 № 574 [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0410-20#Text>

Положення про навчальні кабінети загальноосвітніх навчальних закладів: наказ Міністерства освіти і науки України від 20.07.2004 № 601 [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1121-04>

Про затвердження типового переліку засобів навчання та обладнання для навчальних кабінетів початкової школи: наказ Міністерства освіти і науки України від 07.02.2020 № 143 [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0258-20#Text>

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 № 414 [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0582-18>

Критерій 1.1.3. Учні 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 є знання та дотримання учнями й працівниками закладу вимог охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки.

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

Основні складові належного рівня пожежної безпеки:

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



Важливо, щоб заходи з 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 охорони праці та безпеки життєдіяльності;
- контроль за безпечним використанням навчального обладнання;
- регулярні інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності як серед учнів, так і з-поміж працівників під час проведення уроків (практичних занять) з інформатики, хімії, фізики, біології, фізичної культури;
- контроль за виконанням правил, дотриманням безпеки під час використання обладнання, спортивного інвентарю тощо.

Питання безпеки життєдіяльності можуть вивчатися під час навчальних занять з 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, ожеледі, урагану та інших несприятливих природних явищ

Клас	Предмет	Тема	Очікувані результати навчально-пізнавальної діяльності учнів
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 виходи, засоби пожежогасіння?
- Чи знають педагоги послідовність дій у разі виникнення 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, педагогів).

► 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 № 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 № 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 з учнями та працівниками закладу освіти чи раптового погіршення їхнього стану здоров'я і вживають необхідних заходів у таких ситуаціях

Шкільний травматизм посідає третє місце після побутового та вуличного.

Виокремлюють три основні групи причин шкільного травматизму.

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

Випадки дитячого травматизму найчастіше трапляються під час навчальних занять з фізичної культури, трудового навчання, а також під час перерв, у класах, коридорах та на пришкольній 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);
- 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 під час навчальних занять;
- 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.

Неприпустимим є приховування нещасних випадків або травмування учасників освітнього процесу. Це може призвести до суттєвого погіршення здоров'я потерпілого, погіршення іміджу закладу освіти. Вчасне фіксування подібних випадків, неупереджене розслідування посилить довіру до закладу освіти і його керівництва, підвищить комунікацію між учасниками освітнього процесу.

Алгоритм дій керівника закладу в 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?
- Чи педагогічні працівники проходять навчання з питань надання першої (домедичної) допомоги?

► Методи збору інформації

- Опитування (анкетування батьків, педагогів).
- Вивчення документації.

► Джерела

Про затвердження Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися із здобувачами освіти під час освітнього процесу: наказ Міністерства освіти і науки України від 16.05.2019 № 659 [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0612-19#n4>

Що треба знати про надання першої допомоги [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://moz.gov.ua/article/health/jak-nadati-pershu-dopomogu-zagalni-pravila>

Онлайн-курс «Домедична допомога» [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://courses.ed-era.com/courses/course-v1:EdEra-SmartOsvita+Med+1/about>

Критерій 1.1.5. У закладі освіти створюються умови для здорового харчування учнів і працівників

Якісне і здорове харчування дітей – одна з 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

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

	Заклад самостійно організовує харчування	Послуги надає постачальник харчових продуктів та/або послуг (кейтеринг/ аутсорсинг)	Роздрібна торгівля продуктами харчування через буфет
Організація харчування (режим/форма організації, примірне меню)	Керівник закладу	Засновник проводить тендер. Постачальник, засновник, керівник закладу відповідають за організацію харчування	Засновник проводить відбір. Керівник затверджує асортимент
Безпека і якість продуктів харчування та продовольчої сировини, готової продукції	Керівник закладу, якщо працівники харчоблока входять до штатного розпису (Закон України «Про якість та безпеку харчових продуктів та продовольчої сировини»)	Постачальник послуг	Постачальник послуг
Виконання норм харчування	Керівник закладу	Засновник, керівник закладу	Керівник закладу, постачальник
Матеріально-технічний стан харчоблока	Засновник, керівник закладу	Засновник, керівник закладу, організація (підприємство громадського харчування)	Керівник закладу, постачальник
Додержання вимог санітарного законодавства	Засновник, керівник закладу	Засновник, керівник закладу, постачальник	Керівник закладу, постачальник

- належний матеріально-технічний стан харчоблока та їдальні;
- впровадження постійно діючих процедур, які базуються на принципах системи аналізу небезпечних факторів контролю у критичних точках (НАССР);



НАССР у закладах освіти – важливий інструмент для контролю безпеки харчування. Керівництво закладів зобов'язане впровадити та постійно підтримувати функціонування принципів системи НАССР на харчоблоках (докладніше на сайті МОН: <https://mon.gov.ua/ua/osvita/zagalna-serednya-osvita/shkilne-harchuvannya/standarti-nassr>).

- 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 та технології виготовлення страв;
- затвердження примірною 4-тижневого сезонного меню і контроль за фактичним його виконанням (за умови організації харчування закладом освіти), затвердження щоденного меню-розкладу;
- дотримання санітарно-протиепідемічного режиму на харчоблоці та проходження обов'язкових медичних оглядів працівниками харчоблока.

Основні вимоги до організації харчування у школі:

- щоденне харчування повинно бути різноманітним і включати харчові продукти, які відносяться до різних груп;
- обмеження споживання цукру та солі;
- повинно бути організовано щонайменше одноразове гаряче харчування, але разовість харчування встановлюється закладом освіти залежно від віку учнів, типу закладу освіти та особливостей організації освітнього процесу);
- калорійність харчування має визначатися залежно від прийому їжі (сніданок, обід, вечеря) та віку дітей;
- кулінарні страви та вироби реалізуються в день приготування з дотриманням вимог до умов зберігання та термінів реалізації.

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



За даними опитування, проведеного у 2020 році, близько 50 % дітей, яким пропонувалося шкільне харчування в українських школах, не бажали споживати їжу в їдальнях. Основна причина – несмачна та холодна їжа або поганий вигляд та запах страв (Результати опитування батьків та учнів на сайті МОШ: <https://mon.gov.ua/storage/app/media/zagalna%20serednya/2020/09/14/Rezultaty%20opytuvannya%20KHARCHUVANNYAM.pdf>).

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

Кроки, 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 4-х тижневе сезонне 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;



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). Детальний перелік харчових продуктів, які заборонено продавати у шкільних буфетах, міститься у Санітарному регламенті для закладів загальної середньої освіти.

- цікавитись думкою дітей, батьків, працівників закладу щодо покращення умов харчування, змін у меню;
- звертатись до теми здорового харчування під час навчальних занять, позакласної роботи, у спілкуванні з батьками, зокрема наголошуючи на користі овочів, фруктів та ягід у щоденному раціоні.

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

► 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?
- Що саме не подобається учням, які відмовляються від харчування у шкільній їдальні?
- 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?

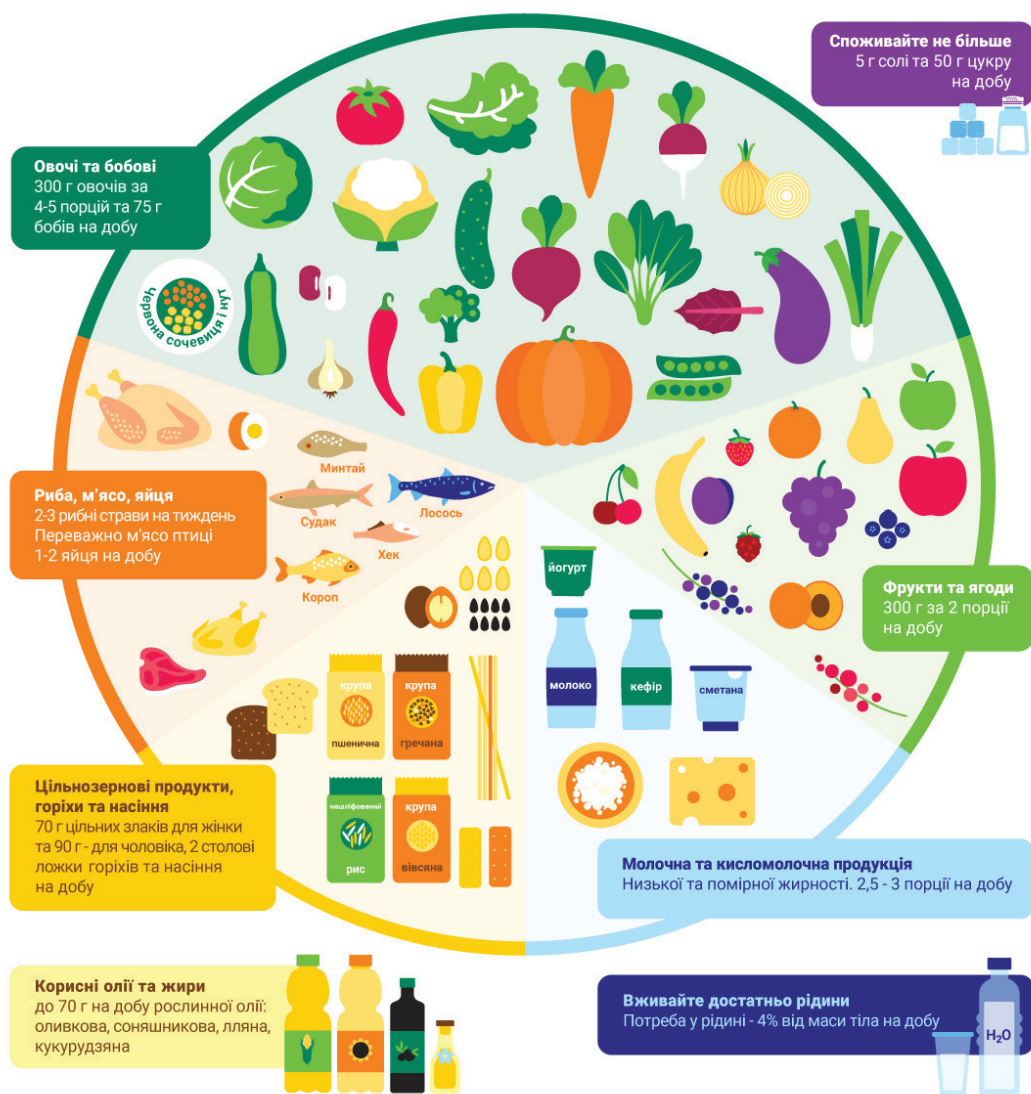
► Методи збору інформації

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

Інформаційний плакат про здорове харчування

ТАРІЛКА ЗДОРОВОГО ХАРЧУВАННЯ

Споживайте щодня різноманітні та корисні продукти



МІНІСТЕРСТВО
ОХОРОНИ
ЗДОРОВ'Я
УКРАЇНИ



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>)

► Джерела

Санітарний регламент для закладів загальної середньої освіти [Електронний ресурс] – Режим доступу: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1111-20?fbclid=IwAR26pamtzi0LOA5n0-f1Bbg7KOIC1enULiWFF8H35XD5VEtLlyc89_KeGXU#Text

Про затвердження Норм фізіологічних потреб населення України в основних харчових речовинах і енергії: наказ Міністерства охорони здоров'я України від 03.09.2017 № 1073 [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z1206-17>

Порядок організації харчування дітей у навчальних та оздоровчих закладах: наказ Міністерства освіти і науки України та Міністерства охорони здоров'я України від 01.06.2005 № 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 № 620/563 [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0620290-06>

Онлайн-курс «Безпечність харчових продуктів: сучасне законодавство, сумлінний виробник, відповідальний споживач» [Електронний ресурс] – Режим доступу: https://courses.prometheus.org.ua/courses/course-v1:MinAgro+HACCP101+2019_T2/about

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 шкоди здоров'ю, насилля тощо не будуть доступними під час користування 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 навчальних 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). Отже, за загальним правилом, перед зйомкою та розміщенням фото- чи відеоматеріалів закладом освіти, наприклад, 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 в закладі та відсутності прямої заборони батьків, інших законних представників дитини на зйомку та розміщення матеріалів (частина 1 та 3 статті 307 Цивільного кодексу України);
- здійснення зйомки та розміщення матеріалів у 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 р.).

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;
- уникнення відкриття файлів, листів, що надходять з невідомих джерел;
- 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.



Ефективним для запобігання розповсюдження учнями персональної інформації є тест білборда. Для цього учням потрібно запропонувати уявити, що все, що хочеться написати або надіслати, висить на великому білборді перед школою, який бачать усі. Якщо їх засмучує, тоді не варто надсилати такі матеріали.

Загальні правила, які мають знати і виконувати всі учні:

- не повідомляй незнайомцям, з якими ти спілкуєшся в Інтернеті, про своїх батьків, місце їхньої роботи, свою адресу та не зустрічайся з ними в реальному житті;
- не потрібно відповідати на повідомлення, що надходять з незнайомих номерів, покажи таке повідомлення батькам, адже це можуть бути шахраї;
- тримайте свої паролі у секреті (ну хіба з батьками можна поділитися).

► 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 Інтернеті?
- Чи захищені бази персональних даних учасників освітнього процесу?
- Чи розглядаються питання безпечного користування Інтернетом під час проведення навчальних занять і бесід із учнями в позаурочний час?
- Чи проводиться інформаційна робота з батьками учнів щодо безпечного користування мережею Інтернет?

► Методи збору інформації

- Опитування (анкетування учнів, педагогів, 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>

Правила безпечної поведінки в інтернеті [Електронний ресурс] – Режим доступу: https://www.youtube.com/watch?v=_q7SupIveaU (матеріал для молодших школярів)

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.

Ігри та вправи для дітей та дорослих #2: безпечне спілкування в Інтернеті [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://stop-sexting.in.ua/igry-ta-vpravy-dlya-ditej-ta-doroslyh-2-bezpechne-spilkuvannya-v-interneti/>

Серіал для батьків «Безпека дітей в інтернеті» [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://1plus1.video/serial-dlya-roditelej-bezopasnost-detej-v-internete/1-sezon/1-seriya-bezpeka-ditej-v-interneti-seriya-1-simejni-pravila#player>

Основи медіаграмотності: навчально-методичний посібник для вчителя 8 (9) клас [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://drive.google.com/file/d/1l2SVaidfFhn0jaSJlWAo12rOENvSToz/view>

Критерій 1.1.7. У закладі освіти застосовуються підходи для адаптації та інтеграції учнів 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.

Критичними періодами шкільної адаптації є перехід учнів у шкільних статусах (школяр, базова школа, старша школа). Якщо учитель виявить трішечки більше уваги до учнів саме на межі цих етапів, дуже багатьох проблем вдасться уникнути.

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;



Адаптація в класі дитини з особливими освітніми потребами – турбота не лише вчителя.

До приходу дитини потрібно підготувати клас – і тут мова не лише про обладнання приміщення. Йдеться про психологічний комфорт, атмосферу приязні.

Сім прийомів, які допоможуть вчителю інклюзивного класу адаптувати клас та дитину з особливими освітніми потребами:

- 1. командна робота – на всіх рівнях (важливо працювати з родинами учнів, проводячи тренінги, рекомендуючи перегляд фільмів про інклюзивне навчання);*
- 2. привчати учнів, що різноманіття – це норма (ігри, розмови з класом);*
- 3. спиратися на сильні сторони (підтримувати будь-який успіх дитини);*
- 4. робити комунікативні паспорти;*
- 5. практикувати скаффолдинг;*
- 6. продумувати різнорівневі завдання;*
- 7. креативити і візуалізувати.*

За матеріалами: <https://osvitoria.media/experience/sim-pryjomiv-yaki-dopomozhut-vchytelyu-inklyuzyvno-go-klasu/>

- 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, у випадку зміни профілю навчання).



У багатьох закладах освіти існують ритуали 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 («антипоради», «клятви») формах. Може бути організований конкурс на кшталт «Молоді-vs-Досвідчені» (якщо молодих спеціалістів кілька) або краєзнавча екскурсія, щоб ознайомити молодого вчителя 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, практикумів з аналізом педагогічних ситуацій, перегляду відеозаписів відкритих уроків та їх обговорення, перегляду вебінарів на актуальні теми від експертів.

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

Що необхідно врахувати при налагодженні системи адаптаційних заходів:

- адаптація не є одномоментною дією, вона складається із системи заходів (діагностика 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 почувують себе у закладі)?
- Чи напрацьовані у закладі підходи до адаптації новоприбулих педагогів?
- Як заклад допомагає педагогічним працівникам адаптуватися до нових умов (під час зміни 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-adaptaci-uchniv-5-go-klasu-63065.html><https://naurok.com.ua/psihologo-pedagogichniy-suprovid-prosesu-adaptaci-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/

Модель якісної школи за вимогою 1.1:

Заклад освіти забезпечує в приміщеннях та на території безпечні та комфортні умови для навчання і праці. **На території закладу діти почуваються безпечно і захищено. Наявні спортивні та ігрові майданчики, які є безпечними для учнів. Озеленення території створює приємний естетичний фон.**

Початкова школа є непрохідною і відділена від базової та старшої. Обмежено доступ старших дітей до навчальних кабінетів, приміщень, туалетних кімнат учнів початкової школи.

У школі забезпечується комфортний повітряно-тепловий режим, належне освітлення, облаштування та утримання санітарних вузлів, дотримання питного режиму та інших аспектів забезпечення безпеки і комфорту освітнього процесу. Всі навчальні кабінети та приміщення обладнані відповідно до вимог законодавства та освітньої програми. Заклад має всі необхідні навчальні приміщення. Навчальні кабінети забезпечуються інтерактивними засобами навчання та необхідним навчальним обладнанням. Здійснюється регулярний моніторинг за станом засобів навчання та обладнання.

Учасники освітнього процесу знають та дотримуються вимог охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, знають та дотримуються правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій. Працівники проходять навчання та інструктажі з даних питань. Систематично проводяться бесіди з учнями.

Працівники обізнані з правилами поведінки в разі нещасного випадку чи раптового погіршення стану здоров'я учасників освітнього процесу і вживають необхідних заходів у подібних ситуаціях. Педагогічні працівники та керівництво у разі нещасного випадку діють відповідно до визначеного порядку.

У закладі освіти створено умови для харчування учнів і працівників. Умови сприяють формуванню культури здорового харчування. Шляхом опитування вивчається думка учасників освітнього процесу про рівень задоволеності умовами харчування. Керівництво моніторить санітарно-гігієнічний стан приміщень їдальні, вивчає забезпеченість їдальні необхідним обладнанням. Здійснюється моніторинг тижневого меню та якості приготованої їжі, наявності сертифікатів якості та строків використання продуктів.

У закладі освіти створено умови для безпечного використання мережі Інтернет. Формуються навички безпечного користування мережею учнями. Застосовуються комп'ютерні програми, які здійснюють фільтрування контенту. Учні в освітньому процесі отримують інформацію щодо безпечного використання мережі. У процесі викладання предметів (курсів) відбувається розвиток умінь учнів знаходити необхідну інформацію.

У закладі освіти створено комфортні місця відпочинку для дітей. Кожен працівник має персональне робоче місце.

Адаптація учнів, педагогічних працівників відбувається швидко і безболісно. Це забезпечується за рахунок системи заходів, які сприяють швидкій адаптації учасників освітнього процесу до умов перебування у школі. З педагогічними працівниками, які приступили до роботи, здійснюється індивідуальна робота. Адаптація молодих учителів здійснюється, зокрема, через використання інституту наставництва. Результати адаптаційного процесу прослідковуються практичним психологом шляхом опитування учасників освітнього процесу.

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 та булінгу (цькування) в закладі, потребує чіткого планування та дій. Комплекс заходів із запобігання, профілактики та попередження булінгу складає антибулінгову політику закладу. Політика запобігання булінгу в закладі освіти має бути комплексною і охоплювати всіх учасників освітнього процесу. Кожен працівник закладу має знати про антибулінгову політику та неухильно дотримуватись правил і процедур, встановлених нею.

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

1. Вивчення ситуації

Вивчення ситуації може відбуватися наступними кроками:

- аналіз звернень, що надходять до практичного психолога, керівника закладу;
- вивчення психологічного клімату школи (наскільки учні почуваються безпечно і психологічно комфортно);
- анкетування учнів, батьків та педагогів з метою виявлення основних чинників, що негативно впливають на психологічний комфорт і безпеку в закладі;
- аналіз чинників, які найчастіше провокують булінг (цькування) у закладі (наприклад, особливості контингенту учнів – соціально-еко-

номічне становище сімей, етнічний склад). Аналіз ситуації у закладі освіти є невід'ємною складовою діяльності з попередження насильства щодо дітей, адже лише на його основі можна здійснювати відповідні заходи із 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 закладів освіти щодо попередження насильства серед дітей. Набуті знання та навички допоможуть створити сприятливий психологічний клімат для провадження системної роботи щодо попередження насильства в закладі освіти.

2. Створення робочої групи

Для формування антибулінгової політики у закладі створюється робоча група з 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; пост охорони, постійне спостереження за поведінкою учнів під час перерв, відеоспостереження у місцях загального користування, безпечний доступ до мережі Інтернет тощо;
 - безпечне емоційно-психологічне середовище: розвиток в учасників освітнього процесу соціально-емоційної грамотності, толерантності, прийняття різноманітності, вміння співпрацювати, аргументовано відстоювати власну позицію, навичок ненасильницької комунікації тощо;
- інформаційно-просвітницькі заходи (лекції, тренінги тощо):
 - навчання педагогів (спектр тем і напрямів найрізноманітніший: від формування громадянської компетентності до соціально-е-

моційної грамотності, поглиблення знань щодо методик запобігання виникненню насильства у дитячому колективі або ранніх ознак його виявлення тощо);

- чітко і доступною мовою прописаний:
 - порядок звернення щодо булінгу чи інших видів насильства;
 - алгоритм дій для педагогів, інших працівників закладу та керівництва 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 та свідками випадку булінгу.

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

5. Затвердження документа керівником закладу та оприлюднення

Важливі принципи побудови антибулінгової політики закладу

1. Антибулінгова політика 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 їхніх 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, педагогів, батьків, інтерв'ю з практичним психологом).
- 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=JqVlifoFBStqlCLmiwsfbXKGCUY1e

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

Заклад освіти зобов'язаний публікувати на своєму вебсайті чи вебсайті засновника правила поведінки учнів. Важливо наголосити, що правила поведінки здобувачів освіти в закладі освіти (учасників освітнього процесу) не є правилами внутрішнього розпорядку.



Правила внутрішнього розпорядку визначають обов'язки педагогічних та інших працівників закладів освіти, передбачені нормами, які встановлюють внутрішній розпорядок в закладах освіти. Зазначені норми закріплені в Типових правилах внутрішнього розпорядку, у відповідності з якими трудові колективи закладів освіти затверджують за поданням власника або уповноваженого ним органу і профспілкового комітету свої правила внутрішнього розпорядку (п. 3 наказу Міністерства освіти і науки України «Про Типові правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників навчально-виховних закладів системи Міністерства освіти України» № 455 20.12.1993).

Так склалося, що у практиці роботи закладів освіти встановлення правил поведінки асоціюється з дуже імперативними рамками та шкільною муштрою. Водночас розуміння учасниками освітнього процесу того, що від них очікується, дає відчуття впевненості та зазвичай позитивно впливає на дисципліну й атмосферу в 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:

- встановлення «очікувань» щодо поведінки учасників освітнього процесу (створюємо ідеальну модель поведінки для всіх учасників освітнього процесу);
- розроблення правил (важливо забезпечити позитивну поведінкову мотивацію);
- ознайомлення з правилами поведінки учасників освітнього процесу, обговорення їх і, за потреби, коригування;
- затвердження правил;
- оприлюднення.

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

Однак під час розроблення формулювань правил поведінки треба враховувати, яких аспектів життя закладу вони стосуються. Адже питання безпеки потребують більш точних формулювань, тимчасом 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 під час розробки правил поведінки у школі?

- Список правил не повинен бути занадто довгим.
- Правила мають бути такими, щоб їх легко було запам'ятати.

- Позитивність формулювань.
- 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 охорони праці та безпеки життєдіяльності під час навчальних занять);
 - безпечне використання навчального та спортивного обладнання.
- **Ми – ввічливі:**
 - ввічливо розмовляємо;
 - чуємо вчителя;
 - поведимось так, щоб чути своїх товаришів;
 - піклуємось про те, що нас оточує (школа, навчальні кабінети, книги, меблі тощо).
- **Ми – старанні та наполегливі у навчанні:**
 - організаційні питання роботи школи;
 - самоорганізація;
 - робота на уроках та з домашніми завданнями.

Які формулювання є вдалим під час розроблення правил поведінки?

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

Які формулювання є неприпустимими під час розроблення правил поведінки?

- все, що починається зі 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. – у такому формулюванні правило стає схожим на правила в'язниці*);

- учні мають право взяти в їдальню принесений з дому сніданок (Авт. – 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 у школі (редагована версія)	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, зокрема ножі, вибухові, вогненебезпечні речовини, алкогольні напої, цигарки, наркотики, а також токсичні речовини	Школа – територія, на якій не місце будь-яким видам зброї, зокрема 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)
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 навчанні.

Головна умова – правила класу мають розроблятися учнями класу спільно.



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



Приклад статуту, зробленого учнями 1-го класу однієї зі шкіл м. Києва:

Статут 1-Б класу

I. Закон свободи та відповідальності

- Ти вільний у виборі, але неси за нього відповідальність
- Не вступай у конфлікт. Пам'ятай, кожна думка цінна
- Будь відповідальним
- Не вживай образливих слів
- Поважай думку іншої людини

II. Закон рівності

- Усі різні, але усі – рівні
- Якщо друг не схожий на тебе – цінуй його
- Всі діти вільні у виборі захоплень
- Стався до інших так, як би ти хотів, щоб ставилися до тебе

У нашому класі ми:

- Допомагаємо один одному
- Прибираємо за собою
- Вчиняємо правильно

- Приходимо вчасно
- Ніколи не здаємось
- Виконуємо все якнайкраще
- Ставимо питання
- Кажемо «дякую» та «будь ласка»
- Натхненно працюємо

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 в 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 із 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 стикнулися з булінгом дітей у своєму класі.

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

- як вчителям 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 можливості 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, у 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 із практичними порадами, як скласти план дій для протидії булінгу, як створити школу, дружню до кожної дитини.

Питання обізнаності педагогічних працівників щодо протидії насильству і булінгу в 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 їхньому вмінню протидії цьому явищу.

1. Аналіз відвідування учнями школи. Тривалі пропуски занять без поважної причини або систематичні пропуски окремих занять, окрім того, що негативно впливають на успішність учнів, можуть також свідчити про проблему булінгу.



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 їхніх 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»).

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

► **Методи 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» [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.

Модель якісної школи за вимогою 1.2:

В закладі освіти реалізується антибулінгова політика, спрямована на запобігання, протидію та реагування проявам булінгу (цькування), дискримінації. Систематично, шляхом опитування учнів і педагогічних працівників, вивчається думка про безпеку і психологічну комфортність освітнього середовища. Здійснюється інформування педагогічних працівників щодо ознак булінгу, іншого насильства та запобігання йому. Відбувається систематична співпраця з представниками правоохоронних органів, іншими фахівцями з питань запобігання та протидії булінгу. Керівництво, педагогічні працівники протидіють булінгу, іншому насильству, дотримуються порядку реагування на їх прояви. Здійснюється аналіз причин відсутності учнів на заняттях та вживаються відповідні заходи. Психологічна служба у своїй діяльності тісно співпрацює з керівництвом та класними керівниками. Систематично надаються консультації учасникам освітнього процесу з проблем адаптації, булінгу, мобінгу, особистісного розвитку та інших проблем. Вивчається рівень отримання психолого-соціальної підтримки учнів, які цього потребують. Керівництво вчасно повідомляє органи та служби у справах дітей, правоохоронні органи про виявлені факти булінгу або іншого насильства. До політики запобігання булінгу і мобінгу активно залучаються представники учнівського самоврядування. З даної проблематики проводяться семінари, інші заходи. Забезпечується рівний доступ до навчання усім дітям незалежно від особливостей фізичного розвитку, етнічної та релігійної приналежності. В закладі культивується повага до прав людини та здійснюється протидія до будь-яких форм дискримінації за різними ознаками. Ця політика забезпечується через проведення бесід з учнями, проведення тематичних післяурочних заходів, наскрізного процесу виховання. Заклад допомагає батькам виявляти ознаки того, що їхня дитина стала жертвою/ініціатором чи свідком булінгу (цькування). Для батьків проводяться інформаційно-просвітницькі заходи.

В закладі освіти розробляються та оприлюднюються правила поведінки учасників освітнього процесу, спрямовані на формування позитивної поведінкової мотивації. Зміст правил поведінки базується на балансі прав та обов'язків, не порушує етичних норм, прав та свобод людини. До вироблення правил поведінки залучаються усі учасники освітнього процесу. Вивчається дотримання учасниками освітнього процесу правил поведінки.

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 неза-

лежно 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 й 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 повною мірою могла скористатись кожна людина.



Одним із прикладів універсального дизайну є пологий, без сходинок, вхід до будівлі. Такий дизайн зручний не тільки для людей, що користуються візком, але й для людей з дитячими візочками 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, педагогів);
- 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 усім учасникам освітнього процесу? Чи в рівній мірі вони можуть користуватися приміщеннями та територією?
- Як почувають себе у закладі діти з особливими освітніми потребами? Чи всі їхні потреби враховано при організації середовища?
- 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, зокрема 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/architurna-dostupnist-shkil.pdf>

Школа для кожного: посібник / Упорядник Байда Л. Ю. – К., 2015 – 60 с.

Як підтримати учнів з ООП. Адаптації середовища, стратегій, завдань і оцінювання [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://nus.org.ua/articles/yak-pidtrymaty-uchniv-z-ooop-adaptatsiyi-seredovyshha-strategij-zavdan-i-otsinyuvannya/>

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 разі звернення особи з особливими освітніми потребами або її батьків заклад освіти утворює інклюзивний клас та/або групу в обов'язковому порядку;
- Спеціальний клас та/або група утворюється керівником закладу освіти за погодженням із засновником цього закладу освіти або уповноваженим ним органом;
- Заклади освіти створюють умови для навчання осіб з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку та з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей;
- Заклад освіти відповідно до законодавства організовує та/або забезпечує надання особам з особливими освітніми потребами психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг, а також допоміжних засобів для навчання (частина 2 статті 20 Закону України «Про освіту»).

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.



Відповідно до Закону України «Про освіту» особа з особливими освітніми потребами – особа, яка потребує додаткової постійної чи тимчасової підтримки в освітньому процесі з метою забезпечення її права на освіту (пункт 20 частини 1 статті 1).

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

- з особливостями психофізичного розвитку;
- які випереджають однолітків у 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;
- вивчення наявних документів дітей з ООП для організації інклюзивного навчання;
- опрацювання нормативно-правових актів;
- введення посади асистента вчителя, практичного психолога, вчителя-дефектолога та інших фахівців (за потреби);
- наявність асистента дитини (за потреби);
- видача необхідних розпорядчих документів (накази);
- 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:

- проходження педагогічними працівниками підготовки (перепідготовки) для роботи з дітьми з ООП;
- створення команди психолого-педагогічного супроводу дитини з ООП потребами в закладі загальної середньої освіти;
- складання ІПР (індивідуальної програми розвитку) для дитини з ООП;
- придбання засобів корекції згідно з ІПР;
- складання та затвердження розкладу корекційно-розвиткових занять;
- оформлення та ведення необхідної документації;
- проведення консультацій з батьками щодо особливостей навчання і розвитку дитини;
- проведення консультацій з фахівцями ІРЦ, які проводили комплексну оцінку дитини, з учителями, які навчали дитину в попередні роки або в 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 відчувають при сприйнятті навчального матеріалу;
- зосередження уваги на сильних сторонах учня під час проведення навчальних занять;
- підтримка позитивної мотивації навчання.

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

- 1. Особистісно орієнтоване навчання.** Навчальні заняття, побудовані на особистісно орієнтованій взаємодії, дають змогу здійснити індивіду-

альний 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 навчальних предметів і курсів, за допомогою яких можна визначити індивідуальну швидкість засвоєння навчального матеріалу, необхідний рівень засвоєння.
- 3. Формувальне оцінювання.** У роботі з дітьми з ООП важливим є 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 ООП інтегруватись до учнівського колективу, відчутти 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 діяльності дітей під час навчальних занять. Перевагами SMART-технологій в інклюзивній освіті є те, що вони здатні розвинути творчі здібності дітей з ООП, професійні знання, навички комунікації, грамотність у сфері ІКТ; сформувані критичне мислення; удосконалити вміння ефективної співпраці та взаєморозуміння, лідерство, розвиток кар'єри.

Також можна використовувати специфічні освітні технології, спрямовані насамперед 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.** Допомагає 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 та 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 насамперед 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.

Щоб вдало організувати інклюзивне навчання, важливі вчасність і правильність дій усіх учасників освітнього процесу: батьків, інклюзивно-ресурсного центру (ІРЦ), керівника закладу освіти, вчителя інклюзивного класу, асистента вчителя та/або дитини (якщо є потреба), команди психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами.

Батькам потрібно:

1. Забезпечити комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини (в ІРЦ);
2. Співпрацювати з фахівцями під час складання індивідуальної програми розвитку (ІПР);

3. Подати такі документи для зарахування до закладу загальної середньої освіти:

- заява батьків або законних представників дитини;
- свідоцтво про народження дитини;
- висновок інклюзивно-ресурсного центру;
- копія медичного висновку про інвалідність (виданого лікарсько-консультативною комісією дитині віком до 18 років) або копія посвідчення особи, яка отримує державну соціальну допомогу відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу інвалідам з дитинства та дітям-інвалідам»;
- копія індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю;
- медична довідка за формою первинної облікової документації №086-1/о «Довідка учня загальноосвітнього навчального закладу про результати обов'язкового медичного профілактичного огляду».

Керівництву закладу освіти потрібно оформити відповідну документацію:

- наказ про організацію класу з інклюзивним навчанням;
- наказ щодо введення штатної одиниці асистента вчителя ЗЗСО в інклюзивному класі;
- наказ про затвердження положення про команду психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами в ЗЗСО;
- наказ про склад команди психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами в ЗЗСО.

Команда психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами має використовувати таку розроблену документацію:

- протоколи засідань команди психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами в ЗЗСО;
- індивідуальна програма розвитку для всіх учнів з особливими освітніми потребами;
- розклад корекційно-розвиткових занять;
- графік роботи асистента вчителя ЗЗСО в інклюзивному класі;
- журнал обліку роботи асистента вчителя (та/або щоденник спостереження);
- посадова інструкція асистента вчителя;
- портфоліо дитини.

► Що оцінюємо

- Чи отримують учні з ООП підтримку від педагогів у процесі навчання?
- Чи є в освітній програмі закладу освіти розділ «Корекційно-розвитковий складник для осіб з ООП»?
- Які методи і форми роботи використовують вчителі у процесі проведення навчальних занять у класах, де є діти з ООП?
- 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 педагогів, бесіди з учителями та батьками, групове інтерв'ю (фокус-групи), опитування учнів з ООП (за можливості)).

► 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.

Навчання дітей з ООП: модифікація та адаптація навчальних програм [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://nus.org.ua/articles/navchannya-ditej-z-ooop-adaptatsiya-ta-modyfikatsiya-navchalnyh-program/>

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: poradnik dla vchytelja / 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.

Порошенко М. А. Інклюзивна освіта: навчальний посібник – Київ: ТОВ «Агентство «Україна», 2019. – 300 с. <https://mon.gov.ua/storage/app/media/inkluzyvne-navchannya/posibniki/inklyuziyavnz.pdf>

Навчально-методичний посібник «Інклюзивне навчання у закладах загальної середньої освіти: керівництво для тренера» / Київ: 2018. http://posibnyk.nus.org.ua/wp-content/uploads/HANDOUT-for-trainers_TOT-Sept-2018_corrected-final-new.pdf

Теорія і практика інклюзивної освіти [навчально-методичний посібник] / Упорядник Бондар К. М. – [2-ге вид., доп.]. – Проект «Підтримка інклюзивної освіти у м. Кривий Ріг», 2019. – 170 с.

Соціальне партнерство в інклюзивній освіті: акмеологічні засади, сучасні реалії // Збірник наукових праць за матеріалами Міжнародної науково-практичної конференції (25 квітня 2019 р.). – Ізмаїл : РВВ ІДГУ, 2019. – 156 с.

Критерій 1.3.3. Заклад освіти взаємодіє з батьками, іншими законними представниками (далі – батьки) осіб з особливими освітніми потребами, фахівцями інклюзивно-ресурсного центру, залучає їх до необхідної підтримки дітей під час здобуття освіти (у разі наявності таких осіб)

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 родин 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 освітніми потребами;
- комплексна оцінка дітей з використанням міжнародних стандартизованих тестів;
- допомога закладам освіти у 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 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 (за згодою).

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 за потреби індивідуального навчального плану, який містить детальну інформацію про дитину 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 створено у закладі освіти команду психолого-педагогічного супроводу та чи розроблено 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 ніж 8 осіб, анкетування педагогів).
- Вивчення документації (журналів корекційно-розвиткових занять, графіки корекційно-розвиткових занять, ІПР на кожного учня з ООП, протоколи засідань команди психолого-педагогічного супроводу).

► Джерела

Про затвердження Положення про інклюзивно-ресурсний центр: постанова Кабінету Міністрів України від 12.07.2017 № 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 № 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 загально-освітньому 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 учнів до оволодіння ключовими компетентностями та наскрізними вміннями, ведення здорового способу життя

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



Одним із прикладів такого середовища є методика «Стіни, що говорять». Вона передбачає наявність функціональних для дитячої діяльності стін і навіть стелі. Візуалізація учнівських робіт, плакати, малюнки розміщуються на стінах, підвішуються до стелі. Тобто увесь простір класної кімнати належить дітям.

З чого варто розпочати перетворення школи на мотивуюче освітнє середовище?

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 технологія 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 чинником 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 навчальним заняттям. Зміна обстановки, позитивна психологічна реакція на елементи ландшафту сприятимуть пізнавальній діяльності.

Дослідження американських учених щодо ефективності проведення навчальних занять на природі:

- під час викладання одного і того ж матеріалу в межах класу та на свіжому повітрі ефективність навчання на природі зростає на 81 %;
- під час чергування 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, як порівняти із заняттями у класі.

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



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

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;
- спрямування педагогів на навчання/обміни досвідом із тематики формування навичок здорового способу життя, інтеграції здоров'язбережувальної 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 секції, 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'язбережувального 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 навчального заняття 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 в 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 «третій 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: порадник 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=IwARlwgpWNjVUhfE6uJH0abN7iFcWAxQAWMTnMoGjlepBQUXX47kRw_Z8Qc

Сортування або смерть. Як вижити серед гігантського сміттєзвалища? // Директор школи. – 2018. – № 12 (144). – С. 56–67.

Формування здоров'язберезувальних 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 школи, вони стають більше особисто-орієнтованими, спрямованими, зокрема, 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 пунктом видачі підручників.

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

Шкільна бібліотека поступово трансформується в сучасний інформаційно-методичний центр, який поєднує в собі інформаційну, освітню, розвивальну, 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 виклики і потребує гнучких форм роботи та нових підходів у організації бібліотечного простору.

Як шкільній бібліотеці з 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'ютера 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.

Деякі з цих заходів потребують значних зусиль, часу і матеріальних ресурсів. Однак процес перетворення бібліотеки на інформаційний центр може бути поступовим, зважаючи на реальні можливості закладу і 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.

Водночас мають змінитись функції шкільного бібліотекаря, роль якого в сучасному інформаційному середовищі змінюється. Від шкільних бібліотекарів, нарівні з учителями, насамперед 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. Бібліотекарю можна запропонувати участь у тренінгах, семінарах, вебінарах, онлайн-курсах з питань вдосконалення інформаційного простору.



Урок української мови у бібліотеці. Учні 2-го класу опрацьовують казку «Лисичка йде до бібліотеки» та складають правила поведження у бібліотеці

Роботу з вдосконалення інформаційного простору в закладі освіти потрібно розпочати з попередньої роботи – вивчення запитів учасників освітнього процесу (аналіз читацьких формулярів, опитування, бесіди, спостереження). Питання перетворення бібліотеки в інформаційний центр 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 в закладі освіти?
- Чи сприяє заклад освіти вдосконаленню професійної майстерності шкільного бібліотекаря?

► **Методи збору інформації**

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

► **Джерела**

Бібліотечно-інформаційний центр – нова модель бібліотечного обслуговування у загальноосвітніх навчальних закладах: методичний збірник / КВНЗ «Херсонська академія неперервної освіти» Херсон. обл. ради, КЗ «Херсонська обласна б-ка для дітей ім. Дніпрові 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=IwARlwgpWNjVUhfE6uJH0abN7iFcWAxQAWMTnMoGjlepBQUXX47kRw_Z8Qc

Understanding school libraries [Електронний ресурс] – 2013. – Режим доступу: <https://natlib.govt.nz/schools/school-libraries/understanding-school-libraries>

Модель якісної школи за вимогою 1.3:

Заклад освіти забезпечує максимально зручне для всіх учасників освітнього процесу середовище, яке відповідає основним принципам інклюзії, рівності та поваги до прав людини. Здійснюються заходи, які сприяють облаштуванню та обладнанню навчальних приміщень з урахуванням принципів універсального дизайну або розумного пристосування. Приміщення і територія адаптовані до використання всіма учасниками освітнього процесу. Облаштування освітнього середовища школи є частиною стратегії розвитку закладу. Керівник спільно із засновником розробляють план заходів для поліпшення доступності закладу та поступово його втілюють.

У закладі освіти застосовуються освітні технології та методики, які максимально враховують особливості дітей з особливими освітніми потребами та допомагають їм безболісно інтегруватись до дитячого колективу. Наявні посади асистента вчителя, інших фахівців, які забезпечують навчання дітей з ООП. Облаштована ресурсна кімната. Педагогічні працівники одним із напрямів підвищення кваліфікації обирають методики роботи з дітьми з ООП. Забезпечується психологічний супровід навчання дітей з ООП. Створено команду психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами. Складено індивідуальні програми розвитку для дітей з ООП. Заклад забезпечено засобами корекції згідно з ІПР дитини. Забезпечується системна комунікація з батьками та співпраця з фахівцями інклюзивно-ресурсного центру. Для батьків проводяться регулярні консультації щодо навчання і розвитку дитини. Батьки беруть участь у засіданнях команди психолого-педагогічного супроводу.

Освітнє середовище закладу освіти мотивує учнів до оволодіння ключовими компетентностями та наскрізними вміннями, ведення здорового способу життя. Під час освітнього процесу здійснюється формування навичок здорового способу життя та екологічно доцільної поведінки учнів. У змісті викладацької діяльності простежується формування навичок здорового способу життя, інтеграції здоров'язбережувальної та екологічної компетентностей. Обладнання і засоби навчання сприяють оволодінню учнями ключовими компетентностями. Дизайн навчальних приміщень є максимально функціональним та мотивуючим до навчання.

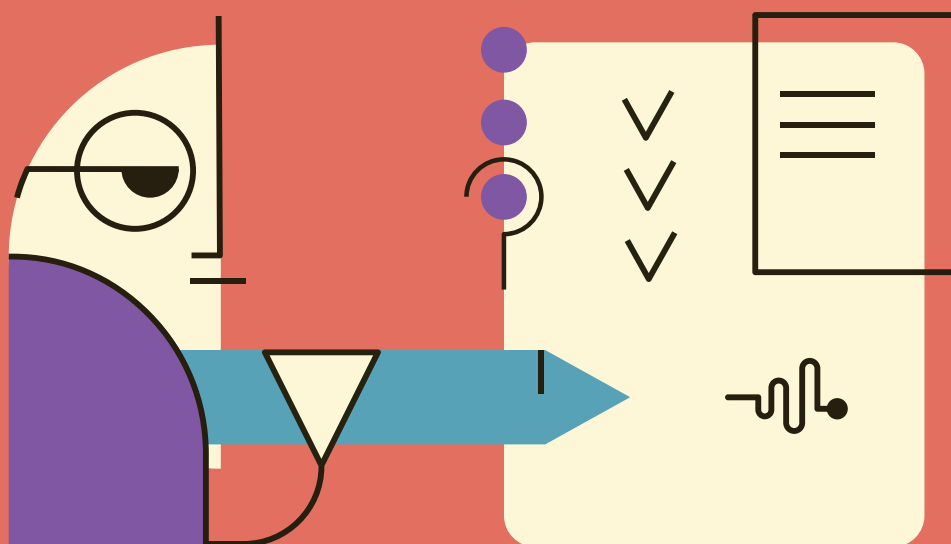
У закладі освіти шкільна бібліотека виконує інформаційну, навчальну та методичну функції. Діяльність бібліотеки спрямована на розвиток інформаційної культури учнів. Шкільний бібліотекар виконує функцію консультування з пошуку інформації для педагогічних працівників і учнів. Простір бібліотеки максимально зручний для використання. Він використовується для проєктної роботи, проведення інтегрованих уроків, інформаційно-просвітницьких заходів, неформального спілкування тощо.

РОЗДІЛ 3.

Напрями самооцінювання якості освітньої діяльності

НАПРЯМ 2.

Система оцінювання



Вимога/Правило 2.1

Наявність системи оцінювання результатів навчання учнів, яка забезпечує справедливе, неупереджене, об'єктивне та добросовісне оцінювання 1

Вимога/Правило 2.2

Систематичне відстеження результатів навчання кожного учня та надання йому (за потреби) підтримки в освітньому процесі 14

Вимога/Правило 2.3

Спрямованість системи оцінювання на формування в учнів відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання 27

РОЗДІЛ 3.

Напрями самооцінювання якості освітньої діяльності

Напрямок 2.

Система оцінювання здобувачів освіти

Вимога/правило 2.1. Наявність системи оцінювання результатів навчання учнів, яка забезпечує справедливе, неупереджене, об'єктивне та добросовісне оцінювання

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

Система оцінювання результатів навчання учнів повинна:

- ґрунтуватися на особистісно орієнтованому та компетентнісному підходах;
- враховувати особливості психофізичного розвитку дітей;
- мати у своїй основі чіткі та зрозумілі вимоги до навчальних результатів;
- дозволяти гарантовано досягти і перевищити ці вимоги;
- 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 результатів навчання учнів у закладі освіти включає принципи, види, форми, методи оцінювання, шкалу, критерії, правила і процедури, за якими здійснюється оцінювання, а також відповідний інструментарій.

Принципи оцінювання визначають основні засади, які створюють культуру оцінювання в закладі. Принципи зумовлюють правила та процедури оцінювання, які приймаються педагогічною спільнотою, та які не можна порушувати під час оцінювання.



Наприклад, у Фінляндії оцінювання навчальних досягнень учнів ґрунтується на таких принципах:

- оцінювання є рівним;
- оцінювання вимагає відкритості, співпраці та участі учнів: взаємодія, зворотний зв'язок, співпраця між школою та батьками;
- оцінювання носить систематичний і послідовний характер: шкільні процедури, оцінювання власної роботи учителем, цілеспрямована робота;
- оцінювання є різноманітним і проводиться досить часто;
- оцінювання ґрунтується на цілях і критеріях;
- оцінювання враховує вік і здібності учня.

Форми оцінювання, відповідно до законодавства, визначаються такі: усна (індивідуальне, групове та фронтальне опитування); письмова (діагностичні, самостійні та контрольні роботи, тестування); цифрова (тестування в електронному форматі); графічна (робота з діаграмами, графіками, схемами, контурними картами); практична (дослідження, навчальні проєкти, роботи з біологічними об'єктами, виготовлення виробів тощо). Педагогічні працівники самостійно визначають форми оцінювання результатів навчання учнів з певного предмета, орієнтуючись на принцип педагогічної доцільності та враховуючи специфіку навчального предмета і особливості учнів.

Методи оцінювання педагогічні працівники закладу освіти добирають самостійно. Це може бути спостереження, бесіда, тестування, аналіз письмових робіт учнів тощо.

Національна шкала оцінювання передбачає:

- у 1-2 класах виключно вербальне оцінювання,
- у 3-4 класах – оцінювання за чотирма рівнями: високий, достатній, середній, початковий,
- у 5-11 класах – оцінювання за 12-бальною шкалою.



Важливо!

За вибором закладу освіти оцінювання може здійснюватися за власною шкалою або за системою оцінювання, визначеною законодавством.

У разі запровадження закладом освіти власної шкали оцінювання результатів навчання учнів ним мають бути визначені правила переведення до системи оцінювання, визначеної законодавством.

Річне оцінювання та державна підсумкова атестація здійснюються за системою оцінювання, визначеною законодавством, а результати такого оцінювання відображаються у свідоцтві досягнень, що видається учневі щороку в разі переведення його на наступний рік навчання (частина 4 статті 17 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

Заклад освіти може розробити власну шкалу оцінювання: наприклад, вербальну, описову, 100-бальну накопичувальну, рівневу, тематичну, залікову тощо. Проте під час семестрового та річного оцінювання учню необхідно виставити оцінки у національній шкалі.

Критерії оцінювання в закладі освіти розробляються на основі державних нормативних документів з урахуванням культури оцінювання, сформованої у школі, шляхом їх конкретизації до окремих видів робіт і видів діяльності.

Опис критеріїв оцінювання результатів навчання учнів, пропонується МОН, подається за рівнями та ґрунтується на таких показниках:

- сформованість пізнавальної діяльності (мотивації пізнання, сприймання, осмислення, перетворення знання, практичної діяльності);
- сформованість знань, умінь, ціннісних ставлень як складників ключових і предметних компетентностей;
- володіння розумовими операціями: вмінням аналізувати, синтезувати, порівнювати, класифікувати, узагальнювати, робити висновки тощо;

- пізнавальна активність;
- міра самостійності та творчості у виконанні навчальних завдань;
- сформованість вміння виявляти проблеми та розв'язувати їх, висувати і формулювати гіпотези.

Критерії та вимоги до оцінювання результатів навчання учнів, розроблені МОН, визначено в таких нормативних документах:



Про затвердження Критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти: наказ Міністерства освіти і науки України від 13.04.2011 № 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 № 1222 [Електронний ресурс] / Міністерство освіти і науки України. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v1222729-13/stru>

Про затвердження методичних рекомендацій щодо оцінювання результатів навчання учнів третіх і четвертих класів Нової української школи: наказ Міністерства освіти і науки України від 16.09.2020 № 1146 [Електронний ресурс] / Міністерство освіти і науки України. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v1146729-20#Text>

Проте критерії оцінювання, запропоновані МОН, є загальними і використовуються як основа, своєрідний каркас, за допомогою якого вибудовується власна система оцінювання закладу освіти.

Також вчителю необхідно врахувати, що оцінювання результатів навчання учня з особливими освітніми потребами, які навчаються в інклюзивних класах, здійснюється згідно із загальними критеріями оцінювання та з урахуванням індивідуальної програми розвитку (за наявності).

Для оцінювання окремих видів робіт учнів учитель має розробити критерії оцінювання результатів навчання учнів, які ґрунтуються на критеріях, затверджених МОН, а також враховують особливості вивчення теми (обсяг годин на вивчення, кількість обов'язкових робіт), освітню програму за-

кладу освіти, компетентнісний підхід до викладання навчального предмета (інтегрованого курсу), форму організації учнів на навчальному занятті (групова, індивідуальна, фронтальна, колективна).

Як адаптувати критерії оцінювання?

Розглянемо на конкретному прикладі, де проілюстровано, як на основі очікуваного результату навчання учнів, задекларованого в освітній програмі, учитель формує завдання уроку, а потім адаптує їх для учня у вигляді критеріїв, за якими він може оцінити, чи досяг він мети уроку.



Для різних видів діяльності також доцільно розробляти критерії оцінювання результатів навчання учнів. Наприклад, під час оцінювання виступу груп з презентаціями можна орієнтуватися на такі критерії (табл.). Ці ж критерії можна пропонувати учням для здійснення само- та взаємооцінювання.

Таблиця

Приклад критеріїв оцінювання виступів груп з презентаціями (за матеріалами проєкту «Інтел: навчання для майбутнього»)

Критерії оцінювання
Виступ переконливий
Сутність дослідження та вирішення проблеми підсумовано в ефективний спосіб
Презентація проведена так, що тримає увагу аудиторії
Кінцевий продукт показує набуті вміння учнів
Презентація показує, як добре учні використовують засоби візуалізації
У презентації беруть участь всі учасники малої групи (якщо це доцільно)

Система оцінювання неможлива без інформування учнів про критерії оцінювання та розуміння того, як і за що їх оцінюють. Розроблення, оприлюднення та інформування про критерії оцінювання робить процес оцінювання прозорим і зрозумілим для всіх учасників освітнього процесу.

Учитель має постійно інформувати учнів про критерії оцінювання їхніх результатів навчання. Інформація про критерії оцінювання може бути донесена до учнів у різних формах: усно, у вигляді роздаткового матеріалу, інфографіки, шляхом розміщення на інформаційному стенді у класі, через інтерактивну Інтернет-платформу, електронну пошту, інші види комунікації. Учитель може залучати учнів до розроблення критеріїв їхніх результатів у окремих видах діяльності.

Розроблені вчителем критерії оцінювання не потребують затвердження керівництвом закладу освіти. Проте керівництво має вивчати систему оцінювання вчителів через спостереження за проведенням навчальних занять, вивчення оприлюднених критеріїв оцінювання, розглядаючи це питання на засіданнях методичних об'єднань, педагогічної ради. Учні та їхніх батьків необхідно інформувати також про правила та процедури оцінювання, зокрема і дітей з особливими освітніми потребами. Передусім – про порядок поточного та підсумкового оцінювання, чинники (старанність, вчасність виконання робіт), 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 навчального предмета чи курсу можна підготувати необхідні пам'ятки з порядку і правил оцінювання учнів у закладі освіти.

Правила та процедури оцінювання розробляються та схвалюються педагогічною радою та описуються в освітній програмі закладу освіти.

Правила та процедури оцінювання можуть стосуватися особливостей виставлення підсумкової річної оцінки з певних навчальних предметів, порядку проведення тематичного оцінювання, порядку та термінів захисту проєктів тощо. Наприклад, у нормативних документах прописано, що у випадку суперечливої підсумкової оцінки рішення приймається на користь дитини, але практика роботи доводить, що вчителі часто виставляють оцінки, виходячи з суб'єктивних уявлень про рівень компетентностей учня/учениці або із суб'єктивних уявлень про еталонну відповідь/роботу.

Учні та їхніх батьків необхідно інформувати про правила та процедури оцінювання, зокрема і дітей з особливими освітніми потребами. Передусім – про порядок поточного та підсумкового оцінювання. З правилами і процедурами оцінювання батьків і учнів доцільно ознайомити на почат-

ку навчального року через форми комунікації, згадані вище. Для кожного предмета чи курсу можна підготувати необхідні пам'ятки з порядку і правил оцінювання учнів у закладі освіти.

Інструментарій оцінювання добирається або розробляється вчителем самостійно з урахуванням розроблених у закладі освіти правил та процедур та містить критерії оцінювання.

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

► **Що оцінюємо**

- Чи присутні в системі оцінювання закладу компоненти, розроблені педагогічною радою або окремими педагогічними працівниками?
- Чи наявні в освітній програмі закладу освіти критерії, процедури та правила оцінювання?
- Чи розробляють учителі критерії оцінювання різних видів діяльності учнів?
- Чи оприлюднена у закладі освіти інформація про критерії оцінювання результатів навчання учнів?
- Чи систематично інформуються учні про критерії оцінювання результатів навчання учнів при виконанні обов'язкових видів роботи, різних організаційних формах навчальних занять?
- Чи розуміють учні пропоновані критерії оцінювання?
- Чи вважають учні оцінювання результатів навчання у закладі освіти справедливим?
- Чи поінформовані учні та батьки про правила і процедури оцінювання з предмета чи курсу (спецкурсу, курсу за вибором)?

► **Методи збору інформації**

- Спостереження (за проведенням навчальних занять).
- Опитування (анкетування учнів, батьків).
- Вивчення документації (класний журнал, протоколи педагогічної ради, оприлюднені критерії оцінювання).
- Вивчення та аналіз учнівських робіт.
- Вивчення ресурсів, розроблених учителями.

► 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.

Оценивание учебных достижений учащихся. Методическое руководство / Сост. Р. Х. Шакиров, А. А. Буркитова, О. И. Дудкина. – Б.: «Билим», 2012. – 80 с.

Педагогіка початкової школи: фінський досвід. Модуль 3. Практика та інструменти оцінювання в школі // Матеріали тренінгів. – Проєкт «Фінська підтримка реформи української школи (Навчаємось разом)». – Київ, грудень 2019 р.

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

Компетентнісний підхід є провідним у розбудові освітнього процесу в Новій українській школі. Відповідно до цього підходу, освітній процес спрямовується на формування і розвиток ключових компетентностей, посилення ролі особистісного чинника в засвоєнні навчального матеріалу.



Компетентність – динамічна комбінація знань, умінь, навичок, способів мислення, поглядів, цінностей, інших особистих якостей, що визначає здатність особи успішно соціалізуватися, провадити професійну та/або подальшу навчальну діяльність (пункт 15 частини 1 статті 1 Закону України «Про освіту»).

Оновлені Державні стандарти загальної середньої освіти описують вимоги до компетентностей учнів, отже й оцінювати необхідно не обсяг засвоєних знань, а те, як ці знання використовуються для вирішення прикладних завдань, тобто компетентності. Це потребує змін підходів до оцінювання результатів навчання учнів, зокрема, акценту уваги на ступені оволодіння умінням, а не на кількості помилок, застосування практико-орієнтованих завдань, пов'язаних із життям.

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 вміння учнів висловлювати свою думку.

У процесі впровадження компетентнісного підходу оцінювання результатів навчання спрямовується на вирішення таких основних завдань:

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

Як у закладі освіти сприяти впровадженню компетентнісного підходу в системі оцінювання?

Насамперед бажано у якості інструментарію для оцінювання обирати або розробляти компетентнісні завдання (кейси з описом практичної ситуації, вирішення якої потребує навчальних дій).

Такі завдання зазвичай починаються із «проблеми в контексті». В інструментах тестування PISA застосовуються такі контексти: особистісний, суспільний, професійний і науковий. Вони відображають широке коло ситуацій, у яких особа може мати можливість використовувати навчальні знання та вміння.

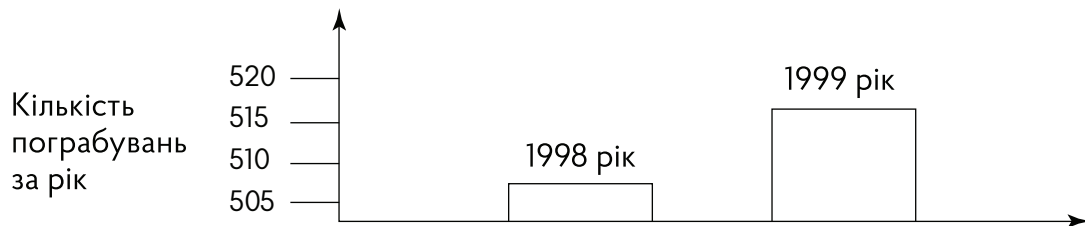
У національному освітньому просторі вже є певний досвід розроблення та використання таких кейсів: у моніторинговому дослідженні якості початкової освіти, національному моніторингу НУШ, підсумковому оцінюванні 2–3 класів НУШ.



Приклад компетентнісного завдання з тесту PISA

ПОГРАБУВАННЯ

У телепередачі журналіст показав наступну діаграму і сказав: «Діаграма показує, що порівняно з 1998 роком у 1999 році різко зросла кількість пограбувань».



Чи вважаєте ви, що журналіст зробив правильний висновок на основі цієї діаграми? Запишіть пояснення своєї відповіді.

Для підготовки вчителів до використання цього методу необхідно організувати методичну роботу: проводити семінари, майстер-класи, круглі столи. За можливості бажано сприяти проходженню вчителями відповідних тренінгів, онлайн-курсів тощо.

Процес впровадження вчителями компетентнісного підходу в систему оцінювання вивчається шляхом спостереження за проведенням навчальних занять, а також шляхом вивчення учнівських робіт і освітніх ресурсів, розроблених учителями. Вивчаються також критерії оцінювання, які використовують вчителі під час оцінювання обов'язкових видів робіт.

► Що оцінюємо

- Чи спрямована система оцінювання результатів навчання учнів на перевірку рівня оволодіння учнями ключовими компетентностями та наскрізними вміннями?
- Чи вчителі знають, що таке компетентнісні завдання? Чи розробляють вони такі завдання самостійно?
- Чи застосовуються компетентнісні завдання для оцінювання результатів навчання учнів?
- Чи присутній у системі методичної роботи закладу освіти напрям, який забезпечує вивчення питань компетентнісного підходу під час оцінювання результатів навчання учнів?

► **Методи збору інформації**

- Спостереження (за проведенням навчального заняття).
- Вивчення документації (критерії оцінювання результатів навчання здобувачів освіти).
- Вивчення та аналіз учнівських робіт.
- Вивчення освітніх ресурсів, розроблених учителем.

► **Джерела**

Десять запитань від учителів математики ...і як PISA може допомогти відповісти на них / перекл. з англ.; Український центр оцінювання якості освіти. Київ: УЦОЯО, 2020. 82 с. [Електронний ресурс] – Режим доступу: http://pisa.testportal.gov.ua/wp-content/uploads/2020/02/PISA_10-questions_MATH_UKR_OECD.pdf

Дослідження TIMSS в Україні. Зразки завдань 2007 року // [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://sites.google.com/site/ukrtimss/zrazki-zavdan>

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

PISA: математична грамотність / уклад. Т. С. Вакуленко, В. П. Горох, С. В. Ломакович, В. М. Терещенко; перекл. К. Є. Шумова. – К.: УЦОЯО, 2018. – 60 с.

PISA. Програма міжнародного оцінювання учнів [Електронний ресурс] – Режим доступу: http://pisa.testportal.gov.ua/wp-content/uploads/2019/10/PISA_PRINT_Ostatochnyj_2019.pdf

Критерій 2.1.3. Учні вважають оцінювання результатів навчання справедливим, неупередженим, об'єктивним, добросовісним

Система оцінювання результатів навчання 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 результатів навчання учнів;
8. впровадження формульованого оцінювання.

Для вивчення об'єктивності оцінювання варто систематично здійснювати порівняльний аналіз результатів річного оцінювання учнів та зовнішнього незалежного оцінювання, проводити внутрішні та зовнішні моніторинги результатів навчання учнів. Якщо результати суттєво відрізняються, варто з'ясувати причини такої невідповідності: швидше за все, головна причина полягає у необ'єктивності оцінювання учнів окремими вчителями. У таких випадках доцільно проводити додаткову роботу щодо розроблення критеріїв оцінювання, практики оцінювання результатів навчання учнів відповідно до критеріїв, організувати взаємонавчання вчителів та обмін досвідом.

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 ви-

сновки та приймати рішення щодо удосконалення системи оцінювання з окремих навчальних предметів (курсів).

► Що оцінюємо

- Чи оприлюднено критерії оцінювання результатів навчання учнів у закладі?
- Чи запроваджено самооцінювання та взаємооцінювання учнів?
- Чи використовується у закладі освіти формувальне оцінювання?
- Чи співпадають результати річного оцінювання учнів з результатами внутрішніх та зовнішніх моніторингів, зовнішнього незалежного оцінювання?
- Чи вважають учні оцінювання їхніх результатів навчання у закладі освіти справедливим?

► Методи збору інформації

- Опитування (анкетування учнів і батьків).
- Вивчення документації (звітів за результатами моніторингів, класних журналів, педагогічних щоденників спостережень (за наявності)).

► 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.

Модель якісної школи за вимогою 2.1:

У закладі освіти розроблено систему освіти, що включає принципи, форми, методи, критерії, процедури та правила оцінювання. Розроблена система ґрунтується на національних критеріях та вимогах оцінювання, враховує національну шкалу оцінювання та відображає культуру оцінювання закладу освіти. Принципи, критерії, процедури та правила оцінювання закладу освіти описано в освітній програмі.

Учителі адаптують критерії оцінювання для батьків та учнів, розробляють критерії оцінювання для різних видів діяльності. Критерії оцінювання є доступними та зрозумілими для учнів, оприлюднені в різних формах: усній, на сайті закладу, на інформаційних стендах у навчальних кабінетах та інших приміщеннях закладу. Учні залучаються до спільного розроблення критеріїв оцінювання їхньої діяльності.

Система оцінювання в закладі освіти ґрунтується на компетентнісному підході. Учителі використовують (розробляють) компетентнісні завдання для проведення оцінювання, застосовують формувальне оцінювання, що передбачає відстеження індивідуального поступу учня, практикують самота взаємооцінювання.

Здобувачі освіти та їхні батьки вважають, що оцінювання результатів навчання учнів у закладі освіти є справедливим і об'єктивним.

Результати незалежного оцінювання, зовнішніх та внутрішніх моніторингів корелюють із результатами підсумкового семестрового та річного оцінювання.

Вимога/правило 2.2. Систематичне відстеження результатів навчання кожного учня та надання йому (за потреби) підтримки в освітньому процесі

Для постійного відстеження динаміки змін результатів навчання учнів та надання відповідної підтримки необхідно:

- на рівні управління закладом освіти — здійснювати постійне відстеження та аналіз результатів навчання здобувачів освіти (внутрішній моніторинг);
- на рівні педагогічної діяльності — здійснювати формувальне оцінювання, яке передбачає відстеження індивідуального поступу учнів та коригування результатів (за потреби).



Внутрішній моніторинг ініціюється та проводиться закладом освіти. Заклад освіти може визначити порядок проведення внутрішнього моніторингу (пункт 3 Розділу III наказу Міністерства освіти і науки України від 16 січня 2020 року № 54 «Про затвердження Порядку проведення моніторингу якості освіти»).

Відповідно до законодавства, заклад освіти може самостійно визначати порядок проведення внутрішнього моніторингу, враховуючи рекомендації МОНу.

Моніторинг, на відміну від контролю, є системою відстеження динаміки розвитку показників якості освіти та освітньої діяльності. Моніторинг – це завжди довготривале дослідження, яке має такий цикл:



Критерій 2.2.1. У закладі освіти здійснюється аналіз результатів навчання учнів

Основним індикатором вимірювання якості освіти є результати навчання учнів. Розроблена і розбудована система оцінювання результатів навчання учнів сприяє мотивації освітньої діяльності учнів та визначає особливості педагогічної діяльності.

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

Які основні завдання можна вирішити за допомогою аналізу результатів навчання учнів?

1. Вивчення якості освітнього процесу.
2. Визначення ефективності методів роботи педагогічних працівників.
3. Удосконалення критеріїв оцінювання результатів навчання учнів з окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів та курсів за вибором).
4. Простеження компетентнісного підходу в навчанні та системі оцінювання результатів навчання учнів.
5. Визначення необхідності індивідуальної освітньої траєкторії для окремих учнів.

6. Коригування індивідуальної програми розвитку дитини з особливими освітніми потребами.

Для аналізу системи оцінювання результатів навчання учнів можна використати такі основні джерела:

- результати моніторингів результатів навчання учнів (зовнішніх або внутрішніх);
- результати ДПА у початковій, базовій та старшій школі;
- підсумкове оцінювання учнів у класному журналі.

Під час розроблення 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 результатів навчання учнів:

- **порівняльний аналіз між результатами ДПА та підсумковим оцінюванням учителя з предмета (курсу)** — здійснюється з метою визначення надійності системи оцінювання результатів навчання учнів;
- **аналіз середнього бала класів за підсумками семестрового і річного оцінювання** — може дати додаткову інформацію про успішність оволодіння учнями компетентностями у різних освітніх галузях, що буде враховано під час розроблення освітньої програми;
- **порівняльний аналіз результатів навчання новоприбулих учнів із рівнем результатів навчання у попередніх закладах освіти** — використовується для оптимізації процесу адаптації новоприбулих учнів;
- **порівняльний аналіз середнього бала результатів навчання учнів з окремих предметів** — здійснюється з метою виявлення відставання учнів та своєчасного коригування їхніх результатів навчання;
- **порівняльний аналіз підсумкового оцінювання між класами на одній паралелі** — здійснюється з метою виявлення різниці в результатах навчання, з'ясування її причин та подальшого планування заходів, спрямованих на їх подолання.

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 предмета (курсу).

Для цієї мети найбільше підходить критерій Пірсона «хі-квадрат», який використовується з метою виявлення зв'язків і залежностей між двома досліджуваними явищами.

Для зручності обчислень можна скористатися готовими формулами, які містить програма Excel.

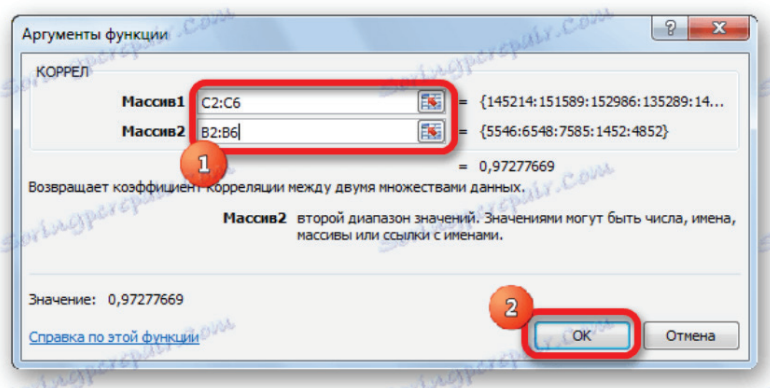
Одним зі способів, за допомогою якого можна провести кореляційний аналіз, є використання функції КОРРЕЛ. Сама функція має загальний вигляд КОРРЕЛ (масив1; масив2).

Коефіцієнт кореляції (r), розрахований за визначеними формулами, показує міру та характер цієї залежності. Він змінюється в межах $[-1 \div +1]$.

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

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

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



Як бачимо на рисунку, коефіцієнт кореляції у вигляді числа з'являється в заздалегідь обраному нами осередку. В даному випадку він дорівнює 0,97, що вказує на високий рівень залежності однієї величини від іншої.

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) (табл.).

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 та результатами моніторингу, а значить, система оцінюван-

ня навчальних досягнень учнів з алгебри у закладі освіти є достатньо надійною.

У цьому разі дослідження кореляції між результатами моніторингу або ДПА і підсумковим оцінюванням учителя з предмета (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

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
...

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

Структура аналітичного документа 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?

- На засіданнях педагогічної ради.
- На нарадах при директорові.
- На засіданнях методичної ради та методичних об'єднань закладу освіти.

- На засіданнях атестаційної комісії педагогічних працівників.
- На засіданнях команди психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами.

Як можна використовувати результати моніторингових досліджень?

- Для самооцінювання освітньої діяльності закладу освіти.
- Під час складання 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.
- Для коригування індивідуальної програми розвитку дитини з особливими освітніми потребами.

► Що оцінюємо

- Чи проводяться у закладі внутрішні моніторинги та з якою метою?
- Чи корелюють з підсумковим оцінюванням вчителя результати навчальних досягнень учнів, отримані за результатами зовнішніх і внутрішніх моніторингів або ДПА?
- Чи підготовлено аналітичні матеріали за результатами дослідження?
- Чи прийнято 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?

► Методи збору інформації

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

► Джерела

2 способи кореляційного аналізу в Microsoft Excel // [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://uk.soringpcrepair.com/correlation-analysis-in-excel/>

Бодненко Д. М., Жильцов О. Б., Лещинський О. Л., Мазур Н. П. Моніторинг навчальної діяльності: навчальний посібник / Д. М. Бодненко, О. Б. Жильцов, О. Л. Лещинський, Н. П. Мазур. – Київ: Київський університет імені Бориса Грінченка, 2014. – 276 с.

Вимірювання в освіті: Підручник / За редакцією О. В. Авраменко. – Кіровоград: Лисенко В. Ф., 2011. – 360 с.

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



Формувальне оцінювання є одним із основних видів оцінювання результатів навчання учнів (частина 2 статті 17 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

Формувальне оцінювання є невід’ємною складовою освітнього процесу та ціннісним орієнтиром здійснення оцінювання навчальних досягнень учнів. Воно застосовується незалежно від шкали оцінювання, паралельно з будь-яким його видом.

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

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 та втрати інтересу до навчання.

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, 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.

Метою формувального оцінювання є відстеження особистісного розвитку учнів, процесу опанування ними навчального досвіду як основи компетентності, забезпечення індивідуальної траєкторії розвитку особистості.

У 1–2 класах застосовується виключно формувальне оцінювання. Це означає, що вчителі не виставляють учням жодних балів – оцінювання здійснюється виключно за вербальною шкалою: «має значні успіхи», «демонструє помітний прогрес», «досягає результату за допомогою вчителя», «потребує уваги та допомоги».

Зворотний зв'язок від учителя надається учням та їхнім батькам у свідоцтві досягнень, де надається характеристика особистісних досягнень учнів та їхніх навчальних результатів.

Особливості формувального оцінювання:

- націлене на визначення індивідуальних досягнень кожного учня/кожної учениці;
- не передбачає порівняння навчальних досягнень різних учнів;
- широко використовує описове оцінювання;
- застосовує зрозумілі критерії оцінювання, за якими оцінюють учнів, вони стають свідомими учасниками 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 напрямі їм потрібно рухатися далі.



Застосування формувального оцінювання уможливорює розв'язання таких освітніх завдань:

- *підтримання бажання вчитися та прагнути максимально можливих результатів;*
- *сприяння оптимальному темпу здобуття освіти учнів;*
- *формування в учнів упевненості в собі, усвідомлення своїх сильних сторін;*
- *формування в учнів рефлексивного ставлення до власних помилок і розуміння їх як невід'ємних етапів на шляху досягнення успіху;*

- забезпечення постійного зворотного зв'язку щодо сприйняття та розуміння учнями навчального матеріалу;
- здійснення діагностування особистісного розвитку та результатів навчання учнів на кожному з етапів навчання.

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.

Наприклад, під час оцінювання письмових робіт учнів можна використувати вербальні характеристики для надання зворотного зв'язку (табл.).

Таблиця

Вербальні характеристики результатів навчання учнів під час формувального оцінювання

Для учнів, які утруднювались із виконанням завдання, припускались помилок	Для учнів, які демонструють прогрес у навчанні	Для учнів, які мають значні успіхи
Не все вдалося, наступного разу буде краще	Ти робиш значні успіхи	Цікава думка!
Потренуйся виконувати таке завдання	Ти рухаєшся в правильному напрямі	Бездоганна робота!
Є над чим працювати, я тобі допоможу	З кожним разом все краще!	Талановито!
Спробуй самостійно знайти помилку	Вітаю, тепер ти це розумієш!	Це дуже цікавий спосіб!

Для учнів, які утруднювались із виконанням завдання, припускались помилок	Для учнів, які демонструють прогрес у навчанні	Для учнів, які мають значні успіхи
Перевір це завдання	Вітаю, тобі підкорилося складне завдання!	Красиве рішення!
Треба повправлятися ще	Ти швидко вчишся!	Краще не буває!
Виконай це завдання ще раз	Ми не дарма попрацювали!	Я тобою пишаюсь!

Учитель може вести спостереження за поведінковими проявами учнів та фіксувати спостереження в педагогічному щоденнику.

Застосування формувального оцінювання учителем можна дослідити також 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;
- систематично застосовує прийоми отримання зворотного зв'язку від учнів (наприклад, ставить питання на розуміння матеріалу, використовує вправи «Світлофор», «Мікрофон», «Вихідний квиток» тощо);
- організує самооцінювання та взаємооцінювання учнів.



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. Оприлюднені критерії оцінювання допомагають учням самостійно оцінювати якість своєї роботи. Чим конкретніше представлено 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?

Питання формульованого оцінювання варто розглянути на засіданні педагогічної ради.

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 формульоване оцінювання у своїй роботі?

- Які особливості використання формувального оцінювання в початковій, основній та старшій школі?
- Чи можна прослідкувати прогрес у навчальних досягненнях учня?
- Які форми роботи використовуються вчителями для впровадження формувального оцінювання в освітньому процесі?

► **Методи збору інформації**

- Спостереження (за проведенням навчального заняття).
- Вивчення документації (свідоцтва досягнень учнів).
- Вивчення та аналіз учнівських робіт (учнівські портфоліо).

► **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.

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>

Оцінювання досягнень учнів, учителів і шкіл [Електронний ресурс] – Режим доступу: http://www.living-democracy.com/pdf/uk/V1/V01_P02_U05_C02_WF03.pdf

Самооцінювання школи. Інспірація серед можливих інструментів оцінювання // Інформаційний документ / – Прага, грудень, 2019 – 84 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.

Модель якісної школи за вимогою 2.2:

У закладі освіти визначено порядок проведення внутрішнього моніторингу для дослідження стану і результатів навчання здобувачів освіти та ос-

вітньої діяльності закладу освіти. Систематично проводяться моніторинги результатів навчання здобувачів освіти з усіх навчальних предметів (курсів) освітніх галузей.

Керівництво школи та педагоги регулярно з'ясовують актуальну інформацію про результати навчання кожного учня й відстежують їхній навчальний прогрес. Ця система добре розроблена з огляду на умови школи та потреби учнів: вона дозволяє подавати об'єктивну інформацію про результати та прогрес усіх груп учнів.

За результатами моніторингів здійснюється аналіз результатів навчання здобувачів освіти, визначаються чинники впливу на отриманий результат, приймаються рішення щодо їх коригування, помітний позитивний результат цих рішень (наявна позитивна динаміка в показниках розвитку здобувачів освіти). Ефективність застосованих заходів регулярно оцінюється на всіх рівнях управління освітніми процесами.

Педагоги застосовують формувальне оцінювання: систематично відстежують та відображають розвиток, процеси навчання і результати навчання кожного учня, регулярно надають учням ефективний зворотний зв'язок щодо їхньої роботи. Для подальшого прогресу в навчанні учням пропонують види роботи, які відповідають очікуваному розвитку учнів у майбутньому. Педагоги спрямовують учнів до того, щоб вони визначали собі освітні цілі, формулювали очікування від власної роботи, у взаємозв'язку з цими цілями та очікуваннями здійснювали самооцінювання та взаємне оцінювання результатів навчання.

Вимога/правило 2.3. Спрямованість системи оцінювання на формування в учнів відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання

Критерій 2.3.1. Заклад освіти сприяє формуванню в учнів відповідального ставлення до результатів навчання



Свобода — це здатність особистості взяти на себе відповідальність за власну долю, свобода слухатися власної совісті й вирішувати власну долю (В. Франкл)

Відповідальність часто пов'язують із обов'язком, чесністю, принциповістю, моральністю, самосвідомістю, самовизначеністю, саморозвитком та навіть здатністю змінювати життя.

Освітній процес неможливий без відповідального ставлення учнів до навчання, оскільки одна з ключових компетентностей — «навчання впродовж життя» — ґрунтується саме на відповідальності. 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»).

Оскільки відповідальність є особистісною якістю, формується вона не тільки у школі. На формування відповідальності впливають, наприклад, такі чинники:

- особистий приклад батьків відповідального ставлення до праці, сімейних обов'язків;
- проживання ситуацій, які доводять роль та значення відповідальності в повсякденному житті, навчанні, трудовій діяльності, взаємовідносинах з іншими людьми;
- створення в сім'ї ситуацій, які сприяють прояву учнями відповідальності, стимулюють їх до цього наданням довіри;
- можливість здійснювати власний вибір та відчувати його наслідки.

Які передумови сприяють розвитку в учнів відповідального ставлення до навчання? Це обумовлено характером освітнього процесу, його організації. Розвиток відповідального ставлення до навчання здійснюється за умови виконання низки 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 зворотного зв'язку на роботи учнів, їхні результати навчання.

Учителі мають надавати всебічну допомогу учням у вихованні їхньої відповідальності: чітко визначати мету навчання, орієнтувати учнів на прикладний характер навчання, ставити проблемні питання, формувати критичне мислення. Зростання відповідальності неможливе без надання певної свободи учням: якщо учень не приймає рішень, не ініціює діяльність, не опиняється перед необхідністю самостійно виконати роботу, без зовнішнього контролю, його відповідальність «спить». Сприяти її пробудженню можна через надання учням певної свободи, зокрема свободи вибору.



З досвіду однієї школи у Варшаві (Республіка Польща).

Виховання відповідальності учнів визначено однією зі стратегічних цілей закладу.

Для виховання відповідальності учнів розроблено систему роботи, яка базується на виборі. Учням надається можливість робити вибір в багатьох видах діяльності:

- у позакласній діяльності діти, починаючи з початкової школи, обирають самостійно, без участі батьків, гуртки та секції;
- у навчальній діяльності учням постійно надається можливість обирати складність завдання, його тематичний напрям;
- у проєктній діяльності учні обирають групи, в яких мають працювати (відповідно до розподілених між групами обов'язків);
- у творчій діяльності діти самостійно обирають тематику робіт.

Особливістю такої роботи є те, що учням не чинять перешкод, навіть якщо дорослим здається, що вибір є помилковим. Ідея полягає у тому, що учні мають відчуті повністю наслідки свого вибору. Наприклад, обираючи занадто легкі завдання, вони отримують нижчу оцінку; обираючи нецікаву для себе групу через те, що туди пішов друг, вони мусять займатися не зовсім цікавою діяльністю.

Окрім цього, кожні два місяці проводиться оцінювання відповідальності учнів через проєктивні тести, спостереження за ними в різних ситуаціях. Оцінювання відповідальності учнів педагогічними працівниками засвідчує її позитивну динаміку, що свідчить про ефективність системи роботи.

На рівні закладу освіти сприятиме відповідальності організація таких видів діяльності:

- проведення у закладі освіти профорієнтаційної роботи;
- викладання спецкурсів і факультативів, які будуть сприяти розвитку навичок самостійної та кооперативної роботи учнів;
- запровадження циклів бесід;
- організація учнівського самоврядування;
- залучення учнів до волонтерської роботи.

Важливим аспектом виховання відповідальності є учнівське самоврядування. Якщо учні мають можливість брати участь у вирішенні важливих питань, брати на себе відповідальність за ці рішення, обирати шляхи розв'язання проблем – це, безумовно, сприятиме становленню їхньої відповідальності.

Позитивно впливає на виховання відповідальності також делегування повноважень дорослих дітям, надання відповідальних доручень, мінімізація проміжного контролю за їх виконанням. Якщо учні відчують довіру, яку їм надають, вони беруть на себе відповідальність і намагаються виконати доручення якнайкраще.

Як відповідальність пов'язана з оцінюванням?

Вихованню відповідальності в учнів сприяє формувальне оцінювання, яке дозволяє учням відчувати себе повноцінним суб'єктом власного навчання. Зокрема, важливу роль відіграють самооцінювання та взаємооцінювання. Сприяє вихованню відповідальності спільне розроблення критеріїв оцінювання навчальних досягнень. У такому разі учні відчують більшу відповідальність за результати свого навчання.

Відсутність зрозумілих критеріїв оцінювання та чіткої траєкторії розвитку може, навпаки, негативно впливати на відповідальність учнів, оскільки втрачаються причинно-наслідкові зв'язки між зусиллями та конкретними діями і отриманими результатами.

Чому важливо враховувати відповідальне ставлення учнів до навчання при вивченні системи оцінювання?

Відповідальне ставлення учнів до навчання свідчить про те, що учень є свідомим суб'єктом навчання, а отже педагоги вірогідно застосовують формувальне оцінювання, організовують самооцінювання, роз'яснюють учням критерії оцінювання або залучають їх до розроблення цих критеріїв.

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 мають учні можливість вибору в різних видах діяльності?
- Чи використовують вчителі формувальне оцінювання?
- Чи працює в школі учнівське самоврядування?
- Чи проводиться в закладі освіти системна профорієнтаційна робота?
- Чи розглядається дане питання під час проведення виховних заходів?
- Чи використовують вчителі у своїй роботі чіткі та 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 та освітнім середовищем).
- 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.

Стаднік Н. В. Виховання відповідальності у дітей шестирічного віку у взаємодії сім'ї та школи: монографія. – К.: Компринт, 2016. – 164 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 учнів

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

Використання формуального оцінювання передбачає застосування прийомів самооцінювання або взаємооцінювання. Ці прийоми сприяють підвищенню ефективності формуального оцінювання, адже коли учні володіють навичками самооцінювання і взаємооцінювання, то питання надійності та 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 прийоми само- та взаємооцінювання в початковій школі, учні можуть ефективніше навчатися і рухатися вперед.

Само- та взаємооцінювання учнів організовується вчителем на регулярній основі за визначеними критеріями до наскрізних умінь та складових компетентностей, залежно від навчального поступу учнів. Шкали для само- та взаємооцінювання рекомендовано застосовувати на вибір учителя: трирівневу шкалу оцінювання «мені ще варто попрацювати – я тренуюся – мені вдається»; шкалу, ідентичну до тієї, що застосовується у свідоцтві досягнень, шкалу, розроблену вчителем самостійно.



Під час взаємооцінювання необхідно приділяти особливу увагу формуванню уміння в учнів коректно висловлювати думку про результати роботи однокласників, давати поради щодо їх покращення. Це активізує навчальну роботу, сприяє розвитку критичного мислення, формуванню адекватного ставлення до зауважень, рекомендацій, зміцнює товариськість та відчуття цінності кожного учня в колективі (наказ Міністерства освіти і науки України «Про затвердження методичних рекомендацій щодо оцінювання навчальних досягнень учнів другого класу» від 27.08.2019 № 1154).

Самооцінювання та взаємооцінювання слід запроваджувати, починаючи з першого класу. Діти початкової школи оцінюють свої результати, відзначаючи їх на одній з трьох/чотирьох сходинок або позначаючи відповідним смайликом, кольором. Спочатку варто застосовувати один критерій, наприклад, «правильність», потім додавати ще один, наприклад, «охайність» або «самостійність». Далі критерії ускладнюються, їх стає більше. Починаючи з 3–4 класу учнів можна залучати до спільного розроблення критеріїв оцінювання, а з 5–6 класу, за умови систематичної роботи, учні можуть розробляти їх самостійно.

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 водночас 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 та критерії оцінювання;
- планувати при проведенні навчальних занять час для самооцінювання/взаємооцінювання;
- оприлюднювати мету навчального заняття, критерії оцінювання результатів навчання;
- надавати завдання на рефлексію власної діяльності.

Вчителю потрібно пам'ятати, що самооцінювання — один з видів оціночної діяльності, пов'язаний не з виставленням собі оцінок, а з процедурою оцінювання. Основною метою само- та взаємооцінювання є відзначення сильних і слабких сторін своїх та інших. і, Через таку діяльність учні навчаються аналізувати власний навчальний прогрес.

Розгляду даного питання можна присвятити засідання педагогічної ради. Воно може вивчатись у структурі роботи методичних об'єднань. У разі потреби в 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 педагогів, 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=FILE=&2_S21STR=komp_2009_6_9

Нова українська школа: порадник для вчителя / 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>

Модель якісної школи за вимогою 2.3:

Заклад освіти сприяє формуванню у здобувачів освіти відповідального ставлення до навчання: діє учнівське самоврядування, учні займаються волонтерством. Учителі дають учням доручення, іноді делегують повноваження. Здійснюється профорієнтаційна робота.

Під час навчання учні мають можливість вибору (рівня навчальних завдань, напрямів навчальної діяльності тощо). Учні отримують необхідну підтримку та допомогу в навчальній діяльності в різних формах (консультації, індивідуальні завдання, допомога у підготовці до участі в учнівських олімпіадах, науково-дослідницькій діяльності тощо).

Учні відповідально ставляться до процесу навчання, отриманих доручень, обов'язків у школі.

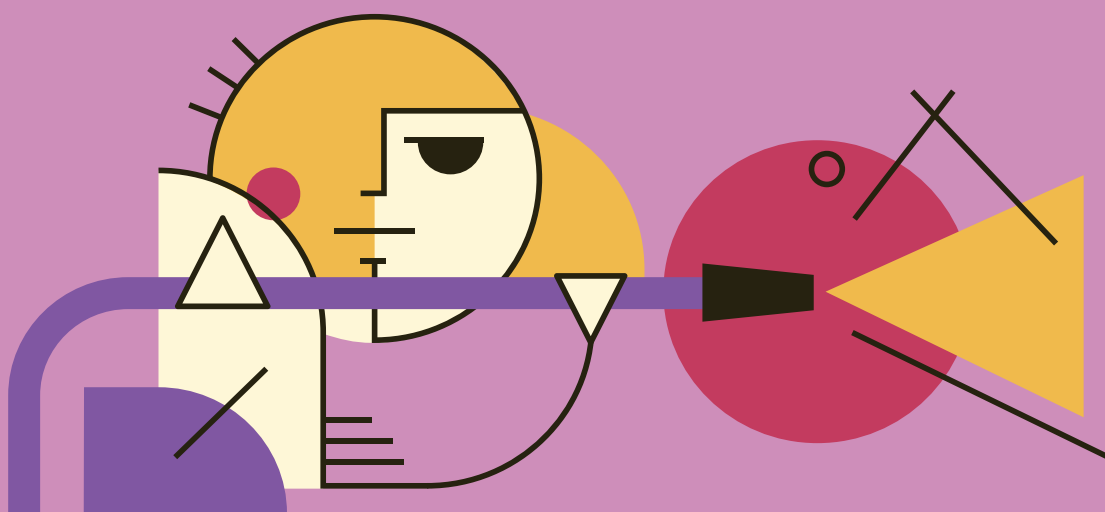
Педагоги організують само- та взаємооцінювання учнів, залучають їх до рефлексивної діяльності, починаючи з початкової школи. Учні володіють прийомами само- та взаємооцінювання. Учні беруть участь у розробленні критеріїв самооцінювання, учні старших класів самостійно формулюють критерії оцінювання власної діяльності.

РОЗДІЛ 3.

Напрями самооцінювання якості освітньої діяльності

НАПРЯМ 3.

Педагогічна діяльність



Вимога/Правило 3.1

Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей учнів 1

Вимога/Правило 3.2

Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників 22

Вимога/Правило 3.3

Налагодження співпраці з учнями, їх батьками, працівниками закладу освіти 28

Вимога/Правило 3.4

Організація педагогічної діяльності та навчання учнів на засадах академічної доброчесності 39

РОЗДІЛ 3.

Напрями самооцінювання якості освітньої діяльності

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 учнів

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

Календарний (календарно-тематичний) план є основним робочим документом вчителя. Він допомагає досягти очікуваних результатів навчання. Календарно-тематичне планування розробляється вчителем самостійно або спільно з іншими педагогами в структурі методичного об'єднання (комісії) закладу освіти.

У процесі розроблення календарно-тематичного плану потрібно врахувати:

- Державні стандарти загальної середньої освіти;
- освітню програму закладу освіти;

- модельні навчальні програми (якщо вони передбачені типовою освітньою програмою);
- навчальну програму предмета (інтегрованого курсу).

Учителі можуть розробляти 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. Розроблена навчальна програма схвалюється педагогічною радою закладу освіти та затверджується його керівником.

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. Насамперед план має бути зручним для використання самим учителем. Календарно-тематичний план, окрім тем уроків та дат їх проведення, може містити опис наскрізних змістових ліній, визначення ключових компетентностей, оволодіння якими передбачене у ході проведення навчального заняття, домашні завдання, інші компоненти на розсуд вчителя.

У процесі вивчення роботи педагога щодо календарно-тематичного планування потрібно звернути увагу на такі аспекти:

- відповідність планів Державним стандартам загальної середньої освіти;
- відповідність очікуваним результатам навчально-пізнавальної діяльності учнів згідно з навчальними програмами з предметів (курсів);
- відповідність структури і обсягу календарно-тематичного плану освітній програмі закладу освіти, навчальному плану.

Календарно-тематичне планування передбачає у своєму змісті не тільки класно-урочну, але й інші організаційні форми 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 навчально-виховної роботи.

У кінці навчального року вчителі самостійно або на засіданнях методичних об'єднань проводять аналіз реалізації календарно-тематичного планування та визначають напрями його коригування (за потреби).

► Що оцінюємо

- Чи наявні у вчителів календарно-тематичні плани?
- Чи забезпечує календарно-тематичне планування досягнення очікуваних результатів навчання, що передбачені Державним стандартом загальної середньої освіти?
- Чи відповідає зміст календарно-тематичного планування очікуваним результатам навчально-пізнавальної діяльності учнів згідно з навчальними програмами предметів (курсів)?

► Метод отримання інформації

- Вивчення документації (календарно-тематичні плани).

► Джерела

Нова українська школа: poradnik dla vchytelja / 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 в учнів ключових компетентностей і умінь, спільних для всіх компетентностей



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»).

Система загальної середньої освіти функціонує з метою забезпечення:

- всебічного розвитку, навчання, виховання, виявлення обдарувань, соціалізації особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованій взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і здобуття освіти упродовж життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності, дбайливого ставлення до родини, своєї країни, довкілля, спрямування своєї діяльності на користь іншим людям і суспільству; формування в учнів компетентностей, визначених Законом освіти «Про освіту» та державними стандартами (частина 2 статті 3 Закону України «Про повну загальну середню освіту».*

Процес навчання не може спиратися лише на передачу знань і навичок від учителя до учня. Педагоги мають вчити учнів використовувати набуті знання у повсякденній діяльності, робити висновки, самостійно ухвалювати рішення, критично мислити.

Щоб досягти цієї мети, зміст навчального заняття, види роботи вчителя потрібно спрямовувати на оволодіння учнями ключовими компетентностями, простежувати у викладанні предметів (курсів) наскрізні змістові лінії (уміння, спільні для всіх компетентностей).

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

Організація цієї роботи може містити такі кроки.

- 1. Обговорення проблем впровадження компетентнісного підходу** на засіданнях педагогічної ради, реалізацію компетентнісного підходу можна визначити як основну науково-методичну проблему, над вирішенням якої працює заклад освіти. Над вирішенням даної проблеми можуть працювати і окремі вчителі у міжтестастійний період.
- 2. Планування роботи вчителя.** У календарно-тематичних планах, навчальних програмах учителів можуть бути передбачені види робіт, спрямовані на розвиток оволодіння учнями ключовими компетентностями.

3. **Вивчення роботи вчителів** шляхом спостереження за проведенням навчальних занять. Форми і методи роботи, які використовуються вчителем на навчальних заняттях, мають бути спрямовані на розвиток творчої, пошукової та аналітичної роботи учнів.
4. **Використання моніторингів** навчальних досягнень учнів для отримання інформації щодо оволодіння учнями ключовими компетентностями. Під час проведення моніторингів 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 проектну діяльність, постановка та розв'язання проблемних завдань, диспути, розв'язання ситуативних завдань, мультимедійне навчання, комп'ютерне моделювання, прогнозування тощо.

Організаційною формою навчального заняття, яка сприяє оволодінню учнями ключовими компетентностями, може бути не тільки урок, але й інші організаційні форми проведення навчальних занять: змішане навчання, технологія веб-квесту, проектна, науково-дослідницька робота тощо.

Під час вивчення педагогічної діяльності потрібно враховувати, що важливим є не використання певних форм роботи, а їх доречність для оволодіння учнями ключовими компетентностями.

Як можна використати результати спостереження за проведенням навчальних занять?

- Підготувати аналітичний висновок за результатами спостережень та моніторингів, у якому виокремити позитивні моменти роботи педагогів та проблеми, які виникають у процесі застосування компетентнісного підходу у викладанні.
- 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.
- Розроблення навчальних занять учителів можна оприлюднити на

вебсайті закладу освіти або інших відкритих ресурсах для поширення педагогічного досвіду.

► Що оцінюємо

- Чи простежують вчителі під час проведення навчальних занять зв'язок навчального контенту з життям, чи розглядають практичні проблемні ситуації, простежують наскрізні змістові лінії?
- Чи простежується розвиток критичного мислення учнів, вміння робити висновки, самостійно ухвалювати рішення під час проведення навчальних занять?

► Методи збору інформації

- Спостереження (за проведенням навчальних занять).
- Вивчення документації (календарно-тематичні плани, результати моніторингових 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 учнів (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»).

Індивідуальна освітня траєкторія учня формується шляхом визначення власних освітніх цілей, а також вибору суб'єктів освітньої діяльності та запропонованих ними:

- форм здобуття загальної середньої освіти;
- навчальних планів та програм;
- навчальних предметів (інтегрованих курсів), інших освітніх компонентів, у тому числі вибіркових, і рівнів їх складності;
- форм організації освітнього процесу, методів, засобів навчання;
- темпів засвоєння освітньої програми та/або послідовності вивчення окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів) (частина 1 статті 14 Закону України «Про повну загальну середню 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, екстернату, сімейної освіти);
- перебували/ють на довготривалому лікуванні;
- потребують відповідного періоду адаптації;

- прибули із закладів з іншими умовами навчання (наприклад, з вивченням мов національних меншин);
- випереджають однокласників у швидкості та якості засвоєння навчального матеріалу;
- більш повільно засвоюють навчальний матеріал;
- мають індивідуальні інтереси, нахили, уподобання;
- мають особливі освітні потреби.

Індивідуальна освітня траєкторія розробляється за заявою батьків. У такому разі складається 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.



Можна визначити деякі орієнтовні кроки з організації та простежування індивідуальних освітніх траєкторій у закладі освіти:

Крок 1. Побудова освітньої траєкторії починається із виявлення дітей, які її потребують, і 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.

Індивідуальну освітню траєкторію можна розробляти на різні терміни (навчальний рік, семестр або більш короткострокові періоди). Наприклад, вчителем спільно з дитиною може розроблятися індивідуальний план навчальної діяльності. Він може включати в себе графік індивідуальних консультацій, індивідуальні завдання тощо. Подібний план або графік не потребує затвердження керівника.

Індивідуальна освітня траєкторія
учня/учениці ___ класу _____ школи

Координатор: _____, вчитель географії

Мета:

- підвищити навчальну мотивацію учня;
- виконати науково-дослідницьку роботу з географії;
- створити умови для усвідомленої самостійної роботи учня;
- забезпечити профорієнтаційний підхід у навчанні.

Очікуваний результат:

оволодіння навичками самостійної роботи, навичками самоконтролю та самооцінювання; високий результат участі в олімпіадах та конкурсі-захисті науково-дослідницьких робіт учнів, визначення у виборі майбутньої спеціальності в закладі вищої освіти.

Індивідуальний план діяльності

на 20__-20__ н.р.

№	Захід	Термін	Відмітка про виконання
1	Організувати індивідуальну підготовку учня до учнівської олімпіади	Вересень, 2 рази на тиждень	
2	Опрацювати банк завдань II-III етапів олімпіад попередніх років	Вересень-листопад, 2 рази на тиждень	
3	Організувати підготовку до I етапу конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів	Вересень-грудень	
4	Координація самоосвітньої роботи учня (робота з навчальною літературою, Інтернет-ресурсами)	Постійно	
5	Індивідуальний підхід під час проведення навчальних занять, використання індивідуальних завдань	Протягом навчального року	
6	Аналіз участі учня в I і II етапах конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів, робота над помилками, планування науково-дослідницької роботи учня на наступний навчальний рік	Січень	

Індивідуальну освітню траєкторію можна розробляти з окремого предмета (курсу) чи з групи предметів. Інформація про проходження індивідуальної освітньої траєкторії учнем є предметом обговорення з батьками учня, практичним психологом.

Основні складові змісту індивідуальної освітньої траєкторії:

- індивідуальний графік вивчення навчальної дисципліни;
- 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 самооцінювання власної діяльності.

Усі ці складові 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.

Одним із шляхів забезпечення індивідуальної освітньої траєкторії може бути використання технології дистанційного та змішаного навчання (поєднання дистанційної та класно-урочної форм організації освітнього процесу). У випадку використання цих організаційних форм полегшується завдання індивідуального підходу в навчанні дитини. Для цього заклад освіти має здійснити такі організаційні заходи:

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

► Що оцінюємо

- Чи використовується в закладі освіти розроблення індивідуальних освітніх траєкторій, індивідуальних програм розвитку для дітей, які цього потребують?
- Чи наявна співпраця при розробленні індивідуальної освітньої траєкторії та індивідуальної програми розвитку між учителями, учнем/ученицею, практичним психологом і батьками?
- Чи використовувались для реалізації індивідуальної освітньої траєкторії інші організаційні форми освітнього процесу, крім класно-урочної?

► Методи збору інформації

- Опитування (анкетування учнів і батьків).
- Вивчення документації (індивідуальні навчальні плани, індивідуальні програми розвитку).

► Джерела

Тарасенкова Н. А., Лов'янова І. В., Железняк Н. П., Окунев Б. Й. Реалізація індивідуальних освітніх траєкторій учнів в освітньому середовищі багатопрофільної школи / Н. А. Тарасенкова, І. В. Лов'янова, Н. П. Железняк, Б. Й. Окунев // 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

Індивідуальна освітня траєкторія учня: Принципи побудови, методи і форми реалізації // [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://vseosvita.ua/library/individualna-osvitna-traektoria-ucna-principi-pobudovi-metodi-i-formi-realizacii-171729.html>

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/використовувані ними освітні ресурси. Основні види освітніх ресурсів, які можуть створюватися або використовуватися педагогічними працівниками:

- календарно-тематичні плани;
- плани-конспекти, розробки, сценарії проведення навчальних занять;
- додаткові інформаційні матеріали для проведення навчальних занять;
- тести, контрольні та моніторингові роботи;
- практичні та проектні завдання для роботи учнів;
- завдання для самостійного опрацювання;
- навчальні програми;
- електронні освітні ресурси для технології дистанційного навчання;
- критерії оцінювання навчальних досягнень учнів при проведенні різних видів робіт;
- інші інформаційні ресурси.



Нагадуємо, що такий інформаційний ресурс, як поурочний план не є обов'язковим для розроблення, створюється вчителем за будь-якою зручною для нього формою. Вивчення та ознайомлення з поурочними планами вчителя можливе лише за його згодою.

Педагогічні працівники, розробляючи та використовуючи освітні ресурси, можуть поступово формувати власне освітнє портфоліо. Матеріали портфоліо 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 можуть 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 ними освітніх ресурсів. Ця інформація може використовуватись під час атестації вчителів, визначенні заходів їх морального та матеріального заохочення. Портфоліо із зібраним власним освітнім продуктом є своєрідним капіталом, який є показником професійного зростання та підвищення кваліфікації вчителя.

Портфоліо

Портфоліо – це сукупність матеріалів, які були розроблені та зібрані вчителем. Це інструмент, який демонструє компетентність учителя в певній сфері, а також виступає одним із засобів оцінювання його професійних досягнень.

Потрібно пам'ятати, що портфоліо – це зібрання основних досягнень вчителя у різному вигляді: електронних освітніх ресурсів, дидактичних матеріалів, публікацій, розробок навчально-методичних комплексів тощо.

► Що оцінюємо

- Чи розробляють вчителі публікації, методичні розробки, матеріали до навчальних занять?
- Чи використовують розроблені освітні ресурси у процесі проведення навчальних занять, зокрема із застосуванням технології дистанційного та змішаного навчання?
- Чи формує вчитель власне педагогічне портфоліо?
- Чи відбувається обмін досвідом між вчителями у закладі освіти?

► Методи збору інформації

- Вивчення документації (ознайомлення зі створеними освітніми ресурсами).

► Джерела

Досвід професійного саморозвитку педагогічного працівника на основі інформаційно-комунікативних технологій та потенційних 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=FILA=&2_S21STR=Tvo_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.

Educational technology and mobile learning – [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://www.educatorstechnology.com/>

Критерій 3.1.5. Педагогічні працівники сприяють формуванню суспільних цінностей в учнів у процесі їхнього навчання, виховання та розвитку

Одним із 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 у післяурочний час, ніколи не стане дієвим та ефективним засобом розвитку особистості учня. Якісний виховний процес має ґрунтуватися насамперед на особистому прикладі учителя та використанні виховної складової змісту навчальних предметів і курсів. Ефективність виховного процесу неможлива без атмосфери довіри, доброзичливості, взаємної підтримки.

Важливим аспектом виховання є розвиток загальнолюдських цінностей (соціальної емпатії, толерантності, інклюзивної культури тощо). Виховання неможливе без розвитку навичок співпраці та командної роботи.

Основну інформацію про рівень виховного процесу і його наскрізності ми можемо отримати шляхом спостереження за навчальними заняттями. Формування суспільних цінностей відбувається як у самому процесі викладання, так і у змісті навчального предмета чи курсу.

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

- Повага гідності, прав і свобод людини.
- Морально-етичне виховання.
- 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 та екологічного способу життя.
- Статеве виховання та виховання гендерної рівності та інші аспекти.

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



Наприклад, у 8-му класі на географії у розділі III «Природні умови і ресурси України» під час вивчення теми 2 «Клімат і кліматичні ресурси» відбувається формування здорового способу життя та відповідального ставлення до власного здоров'я. Під час вивчення 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 узагальнена інформація, яка виноситься на засідання педагогічної ради. У рішенні педагогічної ради окреслюються шляхи вдосконалення наскрізного виховного процесу в закладі освіти.

► Що оцінюємо

- Чи простежується наскрізний процес виховання під час проведення навчальних занять?
- Чи поєднують вчителі виховний процес із формуванням ключових компетентностей та наскрізних умінь учнів?

► Методи 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.

Education and social values [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://www.yaaka.cc/unit/education-and-social-values/>

Критерій 3.1.6. Педагогічні працівники використовують інформаційно-комунікаційні (цифрові) 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) тощо.



Запровадження ІКТ в освітній галузі перейде від одноразових проєктів до системного процесу, що охоплює всі види діяльності. ІКТ суттєво розширять 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 низку важливих завдань:

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

Інформаційно-комунікаційні технології дозволяють впроваджувати нові освітні технології, зокрема змішане навчання, вебінари, веб-квести тощо.

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 електронного **програмного забезпечення**, яке відповідає змісту навчальних програм з цих дисциплін.

Розвиток інформаційно-комунікаційної компетентності педагогів може бути забезпечений через такі форми навчально-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 межах роботи творчих груп із впровадження ІКТ;
- дослідно-експериментальна робота з проблем впровадження ІКТ в освітній процес.

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

► Що оцінюємо

- Чи володіють педагогічні працівники навичками використання комп'ютерних технологій в освітньому процесі?
- 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) / 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.

Communication teacher-student-computer [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://files.eric.ed.gov/fulltext/ED494153.pdf>

Модель якісної школи за вимогою 3.1:

Вчителі самостійно розробляють календарно-тематичні плани відповідно до Державних стандартів загальної середньої освіти, навчальної програми (зокрема розробленої на основі модельної), освітньої програми закладу. Вчителі під час розроблення календарно-тематичного плану враховують особливості класів, їх профільність, спеціалізацію тощо. За підсумками навчального року вчителі самостійно або спільно з колегами аналізують результативність календарно-тематичного планування, вносять необхідні корективи. У змісті календарно-тематичного планування визначено організаційні форми проведення навчальних занять, види робіт, спрямовані на оволодіння учнями ключовими компетентностями. Учителі самостійно визначають обсяг годин на вивчення навчальної теми, можуть змінювати послідовність вивчення тем у календарно-тематичному плані.

Вчителі використовують види, форми і методи роботи, спрямовані на оволодіння учнями ключовими компетентностями. Використовуються інші організаційні форми роботи, крім класно-урочної. З-поміж навчальних завдань, які пропонуються учням, переважають творчі, проблемні, пошукові, дослідницькі, спрямовані на застосування знань у практичній діяльності. У змісті домашніх завдань переважають завдання творчого, прикладного, проблемного і пошукового спрямування.

Вчителі надають підтримку учням, які потребують індивідуальної освітньої траєкторії. Разом з учнем, батьками вони розробляють індивідуальний

план (індивідуальний графік), індивідуальну програму розвитку діяльності для учнів, у якому передбачено консультування, індивідуальну підтримку учнів, визначення часових меж опанування навчального матеріалу, терміни та вимоги до оцінювання. Під час реалізації індивідуальної освітньої траєкторії відстежується індивідуальний прогрес дитини. Для реалізації індивідуальної освітньої траєкторії використовуються також технології дистанційного і змішаного навчання. Відбувається відстеження результативності такої роботи.

Вчителі розробляють або використовують інформаційні освітні ресурси під час проведення навчальних занять або обов'язкових видів роботи для учнів. З розроблених освітніх ресурсів учителі формують власне освітнє портфоліо. Вчителі розробляють або використовують електронні освітні ресурси з метою запровадження технологій дистанційного і змішаного навчання. Розроблені інформаційні ресурси розміщуються на сайті закладу освіти, власних професійних блогах, сайтах професійних спільнот, фахових виданнях.

Вчителі формують суспільні цінності через зміст навчального матеріалу предметів (курсів). Під час проведення навчальних занять в учнів виховується почуття патріотизму, поваги до державної мови, законів України. Відбувається розвиток в учнів загальнолюдських цінностей, навичок співпраці та командної роботи. Особистим прикладом виховується в учнів толерантне ставлення та взаємоповага.

Вчителі володіють навичками використання комп'ютерних технологій в освітньому процесі, використовують у своїй роботі інформаційно-комунікаційні технології, які сприяють оволодінню учнями ключовими компетентностями. Під час проведення навчальних занять використовуються медіаресурси, можливості Інтернет-мережі.

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 особами з особливими освітніми потребами

Професійне зростання, підвищення кваліфікації вчителя – це безперервний процес. Причому цей процес не обмежується якоюсь однією формою. Це участь педагогічних працівників у різноманітних тренінгах, конференціях, семінарах, вебінарах, онлайн-курсах тощо.



Загальний обсяг підвищення кваліфікації педагогічного або науково-педагогічного працівника закладу загальної середньої, професійної (професійно-технічної) освіти не може бути менше ніж 150 годин на п'ять років.

Педагогічні і науково-педагогічні працівники можуть підвищувати кваліфікацію за різними формами, видами.

Формами підвищення кваліфікації є інституційна (очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна, мережева), дуальна, на робочому місці, на виробництві тощо. Форми підвищення кваліфікації можуть поєднуватись.

(пункт 15 постанови Кабінету Міністрів України «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників» № 800 від 21.08.2019 року).

Важливими напрямками підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладів загальної середньої освіти є вивчення таких тем: психолого-фізіологічні особливості учнів певного віку, основи андрагогіки, створення безпечного та інклюзивного освітнього середовища, особливості (специфіка) інклюзивного навчання, забезпечення додаткової підтримки в освітньому процесі дітей з особливими освітніми потребами.

Процес професійного зростання вчителя не обмежується лише формами підвищення кваліфікації за межами закладу. Це має бути безперервний системний процес у закладі освіти: обмін досвідом, розроблення системи навчально-методичних комплексів, публікації в друкованих та електронних джерелах, самоосвіта.

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



Мотивуючою для вчителя є сертифікація, 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.

► 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>

Ways to continuing professional development [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://www.teachingenglish.org.uk/article/ways-continuing-professional-development>

Іван Юрійчук. Як створити зразкове е-портфоліо: 4 підказки [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://edirshkoly.m CFR.ua/740989>

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.

Педагоги можуть брати участь у освітніх проєктах, які реалізуються закладом освіти, а також іншими установами та організаціями. Наприклад, компанія ДТЕК реалізує в школах України освітній проєкт «Енергоефективні школи: нова генерація». Проєкт спрямований на виховання екологічних цінностей і відповідального ставлення до споживання енергоресурсів, а також формування навичок раціонального використання енергії. Кожен заклад загальної середньої освіти може подати заявку на участь у проєкті. Зміст проєкту сприяє оволодінню учнями ключовими компетентностями з фізики, хімії, математики, географії.

Ще одним важливим інноваційним проєктом для педагогів є, наприклад, впровадження в освітній процес курсу за вибором «Фінансова грамотність». Цей курс дозволяє розвивати оволодіння учнями, зокрема, підприємницькою, математичною, інформаційною та іншими компетентностями.

Інноваційна робота може бути реалізована через дослідно-експериментальну роботу в закладі освіти, яка здійснюється на різних рівнях: регіональному, всеукраїнському, міжнародному. Метою дослідно-експери-

ментальної 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 (окремої адміністративно-територіальної одиниці);
- всеукраїнському рівні;
- міжнародному рівні.

(пункт 7 наказу Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Положення про порядок здійснення інноваційної освітньої діяльності» № 522 від 07.11.2000 року)

Успішна участь педагога в інноваційній діяльності є показником його високого рівня кваліфікації та має враховуватися під час атестації педагогічного працівника. Важливо, щоб впровадження результатів інноваційної роботи простежувалось в освітньому процесі закладу освіти. Результати інноваційної роботи вчитель може використовувати в освітньому процесі школи, для обміну досвідом з колегами, публікацій тощо.

Показником професійного рівня педагогів є їхня участь у експертній роботі та освітніх проєктах. Вчителі можуть залучатися як освітні експерти до участі у проведенні інституційного аудиту (після проходження відповідного навчання), експертизи навчальних програм і підручників, підготовки та експертизи тестових завдань ЗНО, супервізії тощо.

► Що оцінюємо

- Чи беруть участь педагогічні працівники в інноваційній, дослідно-експериментальній діяльності?
- 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 до участі в інституційних аудитах, експертизи і розроблення тестових завдань ЗНО?

► Методи 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.: ІТЗН 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.

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/>

Модель якісної школи за вимогою 3.2:

Педагогічні працівники постійно підвищують свій професійний рівень, використовуючи різноманітні форми підвищення кваліфікації, передачі педагогічного досвіду, а також самоосвіту. Цікавляться новими тенденціями у розвитку освіти, отримані навички і компетентності застосовують у викладацькій діяльності. Систематично аналізують і оцінюють свою роботу з метою вдосконалення власної педагогічної майстерності. Вдосконалюють свої знання та навички взаємодії з дітьми з особливими освітніми по-

требами. Керівництвом здійснюється аналіз професійного розвитку педагогічних працівників.

Педагогічні працівники беруть участь в освітніх проєктах, інноваційній і дослідно-експериментальній роботі, впроваджують нові форми і методи роботи в педагогічній діяльності, залучаються до експертної освітньої роботи.

Вимога/правило 3.3. Налагодження співпраці з учнями, 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 минулих часів система навчання ґрунтується на ієрархічній структурі: керівництво вчителя – підлеглість учня. Така система навчання може обмежувати розвиток учня рамками учительських настанов, змістом навчальної програми, підручника.

Для забезпечення необхідного розвитку дитини необхідно будувати освітній процес на засадах педагогіки партнерства між усіма учасниками освітнього процесу. Педагогіка партнерства передбачає роль учня як рівноправного учасника освітнього процесу, відповідального за результати свого навчання. Чому педагогіка партнерства важлива:

- по-перше, вона сприяє створенню атмосфери, в якій найкраще розкривається потенціал кожного учня, формується його ініціативність і креативність;
- по-друге, партнерство підвищує рівень довіри між вчителем і учнем, що, зрештою, допомагає учню працювати з максимальною ефективністю;

- по-третє, такий формат стосунків найкраще готує учнів до ролі активного громадянина у відкритому світі;
- по-четверте, в умовах педагогіки партнерства найпродуктивніше відбувається розвиток розуміння суспільних цінностей та м'яких навичок.



Основні принципи педагогіки партнерства:

- повага до особистості;
- доброзичливість і позитивне ставлення;
- довіра у відносинах;
- діалог – взаємодія – взаємоповага;
- розподілене лідерство (проактивність, право вибору та відповідальність за нього, горизонтальність зв'язків);
- принципи соціального партнерства (рівність сторін, добровільність прийняття зобов'язань, обов'язковість виконання домовленостей) (Концепція «Нова українська школа»)

Важливим напрямом, який реалізує педагогіку партнерства у закладі освіти, є особистісно орієнтований підхід до навчання. Він 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 самотійно вчитися.

Особистісно орієнтований підхід у навчанні 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, індивідуальних та психофізичних особливостей дитини, її життєвого досвіду;
- забезпечення морально-психологічного комфорту дитини.

Забезпечення особистісно орієнтованого підходу в 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 завдань. Насамперед це:

- забезпечення можливості учню вільно висловлювати свою думку;
- розвиток в учнів умінь аргументовано конструювати свою відповідь;
- забезпечення партнерських стосунків між вчителем і дитиною.

Можливий алгоритм впровадження особистісно орієнтованого підходу в навчанні:

1. інформування учнів про очікувані результати навчання та перелік завдань під час вивчення кожної теми;
2. розроблення диференційованих завдань для роботи з учнями;
3. розроблення завдань, на які неможливо знайти готову відповідь у підручниках та інших інформаційних джерелах;
4. удосконалення критеріїв оцінювання, які мотивують учнів до самостійної роботи, висловлювання своєї аргументованої думки, власного бачення.

Впровадження особистісно орієнтованого навчання є складним процесом, який варто розподілити на декілька етапів. Розпочати варто із обговорення даного питання 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. Далі слід вивчити успішні практики впровадження особистісно орієнтованого підходу. Наступним етапом є впровадження у роботу з учнями закладу. Важливо на цьому етапі заохочувати вчителів до рефлексії та обміну думками.

Впровадження особистісно орієнтованого навчання може бути визначено науково-методичною проблемою, над якою працює заклад 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»).

► Що оцінюємо

- Чи простежуються під час освітнього процесу можливості розвитку учнів та їхня самореалізація?
- Чи забезпечується в ході освітнього процесу психологічний комфорт дитини?
- Чи реалізується у закладі освіти персоніфікований підхід у роботі з учнями?
- Чи застосовуються диференційовані завдання?
- Які організаційні заходи із впровадження особистісно орієнтованого навчання здійснюються в закладі освіти?

► 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. Концептуальні засади реформування середньої школи [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://www.kmu.gov.ua/storage/app/media/reforms/ukrainska-shkola-compressed.pdf>

Нова українська школа: poradnik dla vchytela / 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.

Ольга Барабаш. Педагогіка партнерства – сучасний тип взаємодії між учасниками освітнього процесу // «Учитель початкової школи», 2018, № 8. – с. 3–9.

Андреас Шлейхер. Найкращий клас у світі: як створити освітню систему 21-го століття / Переклала з англ. Ганна Лелів. – Львів: Літопис, 2018. – 296 с.

Микола Скиба. Краще разом. Що таке педагогіка партнерства і навіщо вона в НУШ [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://nus.org.ua/articles/pedagogika-partnerstva-shho-tse-take-ta-yak-zrozumity-chy-vona-ye-u-shkoli/>

Критерій 3.3.2. Педагогічні працівники співпрацюють з батьками учнів з питань організації освітнього процесу, забезпечують постійний зворотний зв'язок

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.

Дбаючи про ефективну взаємодію з батьками, учитель повинен враховувати важливість наступних 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. Оцінити рівень комунікації педагогічних працівників з батьками можливо шляхом проведення анкетування педагогів та батьків.

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. Крім того, все більш поширеним стає проведення батьківських зборів онлайн за допомогою інтерактивних Інтернет-платформ.

Дуже позитивно зарекомендували себе комбіновані форми спілкування батьків зі школою, коли вчитель пропонує час для спілкування, а батьки через веб-форму реєструються на зустріч, водночас маючи можливість поставити запитання вчителю.

Забезпечити якість освіти неможливо без партнерства, постійної комунікації школи та батьків. Адже від рівня такої комунікації багато у чому залежить навчальний поступ дитини, індивідуальна освітня траєкторія, адаптація до освітнього процесу. Важливою для батьків є інформація про критерії оцінювання навчальних досягнень учнів.

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?
- Через які канали найчастіше відбувається комунікація з батьками?
- Чи використовуються для комунікування різні канали зв'язку, інтерактивна Інтернет-платформа чи інші онлайн-ресурси?
- Чи є позитивний результат комунікування педагогічних працівників із батьками?
- Яка частка батьків позитивно оцінює результати комунікування?

► Методи збору інформації

- Опитування (анкетування батьків, педагогічних працівників).

► Джерела

Нова українська школа: poradnik dla vchytelja / 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.

47 Examples of Feedback for Teachers from Parents (2020) [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://helpfulprofessor.com/feedback-from-parents/>

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, які можна запропонувати для налагодження командної роботи у закладі освіти:

- проведення тренінгу з питань налагодження командної роботи, розгляд цього питання на нарадах при директорів;

- опитування педагогічних працівників з метою виявлення потреб в комунікації, чи наявних проблем або перешкод;
- проблемні або творчі групи з реалізації проєктної, дослідно-експериментальної роботи, планування освітньої діяльності тощо.

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



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

Важливим є інститут наставництва в закладі освіти. Наставництво не обов'язково передбачає опіку більш досвідченого працівника над молодим 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, не обов'язково закріплювати наставництво наказами або рішеннями педагогічної ради.

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.

Наставництво є невід'ємною частиною педагогічної інтернатури, визначеної Законом України «Про повну загальну середню освіту». Педагогічна інтернатура використовується для адаптації педагогічного керівника протягом першого року роботи. Організовується інтернатура відповідно до наказу керівника закладу освіти.



Педагогічна інтернатура має передбачати заходи, що забезпечать здобуття та/або вдосконалення професійних компетентностей і педагогічної майстерності протягом першого року професійної діяльності педагогічного працівника, зокрема:

- супровід та підтримка у педагогічній діяльності з боку досвідченого педагогічного працівника (педагога-наставника);
- різні форми професійного розвитку (відвідування навчальних занять, опрацювання відповідної літератури тощо) (частина 2 статті 23 Закону України «Про повну загальну середню освіту»)

Одним із чинників вдосконалення освітнього процесу є спостереження учителями навчальних занять, які проводять колеги. Таким чином зростає професійна майстерність усіх зацікавлених педагогів. Найпростіше організувати взаємовідвідування в межах 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 поділитися своїм досвідом і запросити інших вчителів до обміну думками. Це ефективний спосіб комунікації, особливо коли бракує спілкування.

Активна командна робота педагогічного працівника в закладі освіти може бути відзначена під час проведення атестації (чергової або позачергової) для присвоєння 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 педагогів).

► Джерела

Допоміжні матеріали для викладання і навчання [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://www.living-democracy.com.ua/>

Наставництво як стратегія покращення якості викладання в умовах Нової української школи: методичні рекомендації / Укл. О. О. Мілейко. – Миколаїв : ОІП-ПО, 2019. – 32 с.

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/>

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>

Модель якісної школи за вимогою 3.3:

Педагоги ведуть із учнями та їхніми батьками постійний конструктивний діалог. Вчасно і кваліфіковано реагують на соціальні, емоційні, когнітивні та фізичні потреби учнів. Прислухаються до учнів та проявляють доброзичливість, інтерес і повагу до кожного учня. Своєю власною поведінкою моделюють та підтримують просоціальну поведінку. Педагоги сприяють розвитку демократичних цінностей та громадянських компетентностей учнів, залучаючи їх до прийняття рішень щодо питань, які їх безпосередньо стосуються. Педагоги спонукають учнів висловлювати власну думку,

а використовуючи особистісно орієнтований підхід у навчанні, підтримують розвиток відповідальності, самостійності та самоконтролю учнів.

Педагоги знаходяться в постійній комунікації з батьками учнів. Комунікація здійснюється у різних формах. Вчителі намагаються отримати зворотний зв'язок від батьків з метою забезпечення постійного прогресу учнів в оволодінні ключовими компетентностями.

Між педагогами сформовані та підтримуються партнерські взаємини. Вони постійно співпрацюють, діляться знаннями, використовують взаємовідвідування навчальних занять з метою покращення якості викладання. Проблеми, які виникають, систематично вирішуються, командна співпраця є ефективною. В закладі освіти діє інститут наставництва.

Вимога/правило 3.4. Організація педагогічної діяльності та навчання учнів 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 принципів академічної доброчесності та власним прикладом демонструвати важливість дотримання норм академічної доброчесності у педагогічній діяльності (посилання на

джерела, які використовуються в роботі, справедливе оцінювання навчальних досягнень учнів, підбір завдань, які відповідають віковим можливостям учнів).

2. Інформувати учнів про необхідність дотримання академічної доброчесності. Це має відбуватись наскрізно: під час проведення навчальних занять, у позаурочних заходах, за допомогою наочної інформації (наприклад, наголошувати на дотриманні таких якостей, як старанність, самостійність у навчанні, відповідальність за свої рішення, чесність здобуття оцінок тощо).
3. Інформувати батьків про необхідність дотримання академічної доброчесності (скажімо, придбання дітям збірників готових домашніх завдань, виконання за дітей домашніх завдань, практичних робіт є безпосереднім порушенням принципів академічної доброчесності).
4. Спрямувати зміст завдань під час проведення навчальних занять на творчу та аналітичну роботу учнів, ставити проблемні питання, на які немає готової відповіді в підручнику чи інших джерелах.
5. Виконання дослідницьких і творчих завдань, проєктів.
6. Не обмежуватись використанням стандартизованих завдань з підручника. Розробляти такі завдання, які спонукають учнів критично мислити.
7. Практикувати в освітньому процесі написання тематичних творчих есе замість рефератів зі скопійованою інформацією з інших джерел.
8. Застосовувати компетентнісний підхід у навчанні. Звести до мінімуму завдання на перевірку знань. Використовувати відкриті питання, щоб перевірити рівень володіння навичками, а не знаннями.

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

- виховання в учнів необхідності дотримуватись принципів академічної доброчесності власним прикладом;
- неупередженість під час оцінювання результатів навчання учнів (на підставі чітких критеріїв);
- відсутність протекціонізму та шахрайства під час проведення 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 і 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 педагогів; 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.

Проект сприяння академічній доброчесності в Україні [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://saiup.org.ua/>

Академічна доброчесність. Онлайн-курс для вчителів старших класів [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://courses.ed-era.com/courses/course-v1:AmericanCouncils+Acln101+Acln2019/about?fbclid=IwAR3aXblheimtWH0QGZUq0k09hBilmjPP4vHV7fpO-ZJ8tgzpOTiV0CUf-dc>

Сценарії уроків та презентації «Академічна доброчесність в школі» [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://saiup.org.ua/resursy/stsenariyi-urokiv-ta-prezentatsiyi-akademichna-dobrochesnist/>

Методичні вказівки для вчителів та зошит «Виховуємо академічну доброчесність в школі» [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://saiup.org.ua/resursy/metodychni-vkazivky-dlya-vchyteliv-vyhovuyemo-akademichnu-dobrochesnist-v-shkoli/>

Критерій 3.4.2. Педагогічні працівники сприяють дотриманню академічної доброчесності учнями

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. Учням потрібно наголошувати, що доброчесність – це один із чинників, який забезпечує розвиток суспільства.

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:
- здійснювати просвітницьку роботу щодо важливості дотримання норм академічної доброчесності;
- вчити учнів під час використання інформаційних джерел робити необхідні посилання та вказувати автора;
- розробляти завдання, які унеможливають списування;
- оприлюднювати чіткі критерії оцінювання навчальних досягнень;
- 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. Певко; 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

Надія Швадчак. Академічна доброчесність – як її пояснити учням і створити систему в школі – [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://nus.org.ua/articles/akademichna-dobrochesnist-yak-yiyi-poyasnyty-uchnyam-i-stvoryty-systemu-v-shkoli/>

Зрозуміло про академічну доброчесність. Інфографіка для школярів – [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://saiup.org.ua/resursy/zrozumilo-pro-akademichnu-dobrochesnist-infografika-dlya-shkolyariv/>

Чи я плагіював. Шкала плагіату – [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://saiup.org.ua/resursy/chy-ya-plagiyuvav-shkala-plagiatu/>

Модель якісної школи за вимогою 3.4:

Педагогічні працівники здійснюють свою діяльність з дотриманням принципів академічної доброчесності й формують в учнів такі важливі цінно-

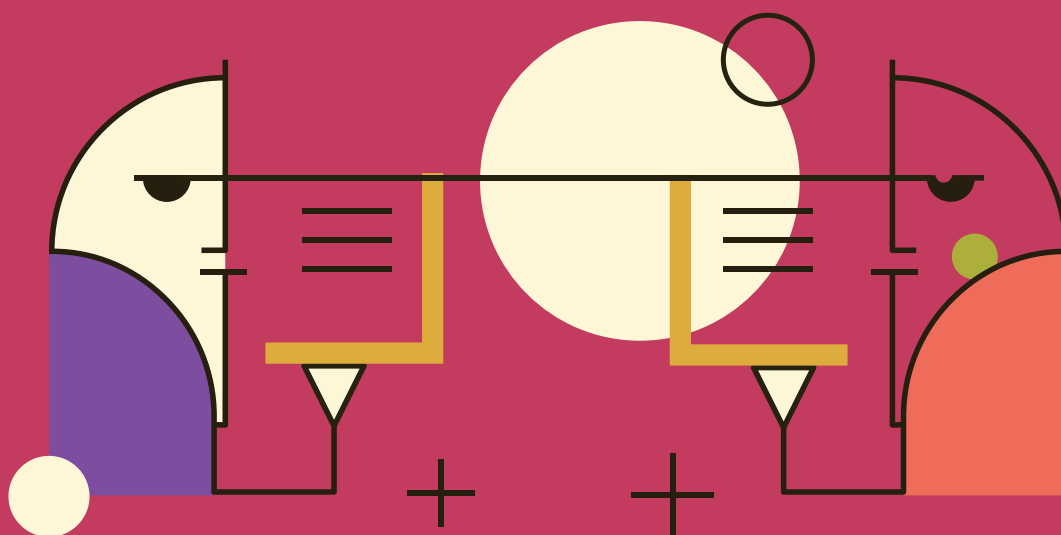
сті, як чесність, довіра, справедливість, взаємоповага, відповідальність за результати своєї роботи. Спрямовують зміст завдань під час проведення навчальних занять на творчу та аналітичну роботу учнів. Пропонують завдання, які відповідають віковим особливостям, реальним навчальним можливостям учнів, унеможливають списування, спрямовані на розвиток критичного мислення. Ставлять проблемні питання, відповіді на які відсутні в підручнику чи в інших джерелах й потребують самостійної роботи учня. Педагогічні працівники неупереджено оцінюють результати навчання учнів на основі зрозумілих і чітких критеріїв оцінювання результатів навчання. Проводять системну просвітницьку роботу з-поміж учнів про необхідність дотримання принципів академічної доброчесності (повага до авторства, самостійне виконання домашніх завдань, проєктів тощо).

РОЗДІЛ 3.

Напрями самооцінювання якості освітньої діяльності

НАПРЯМ 4.

Управлінські процеси



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 20

Вимога/Правило 4.3

Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників 29

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 44

Вимога/Правило 4.5

Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності 66

РОЗДІЛ 3.

Напрями самооцінювання якості освітньої діяльності

Напрямок 4.

Управлінські процеси закладу освіти

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

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

Якісна діяльність закладу неможлива без розуміння напрямів та шляхів його розвитку, які мають бути сформульовані у стратегії розвитку.

Стратегія розвитку визначає місію, візію та цілі діяльності закладу освіти, умови, які необхідні для їхнього досягнення, пріоритети та кроки, які керівництво та педагоги планують здійснити для досягнення визначених цілей відповідно до принципів освіти та підготовки учнів до майбутнього життя.

Під час розроблення стратегії розвитку важливо враховувати засади державної політики у галузі освіти, чинне законодавство, що регулює діяльність закладу освіти. Також потрібно враховувати внутрішні документи закладу, зокрема положення статуту (або зміни, які плануються внести до нього).

Очевидно, що стратегія як документ не повинна бути дуже розлогою і побудованою на загальних твердженнях. Стратегія розвитку має бути чіткою і стосуватися саме конкретного закладу освіти, його освітньої діяльності. Зайвими є у стратегії розвитку розділи на кшталт «Загальні положення» або «Філософські засади». Чим лаконічніші формулювання стратегії, тим зрозумілішою вона є. Тоді вона справді стане робочим документом, на основі якого буде організовуватись освітня діяльність.

Що має бути у стратегії розвитку (зміст, структура)

Існує чимало способів планування (зокрема – стратегічного), але всі вони так чи інакше мають відповідати на такі орієнтовні питання, 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. В чому полягає наша місія?** Місія дає відповідь на питання, чому заклад існує, яка мета його діяльності та для кого здійснюється освітня діяльність?
- 3. Яка наша візія?** Формулювання візії дає відповідь на питання, які цілі ми хочемо реалізувати у середньостроковій перспективі? На якому рівні ми хочемо бути? Чого прагнемо?
- 4. Які ми зараз?** Це – оцінка поточного стану справ. Сюди можна вписати умови, в яких працює заклад зараз, його характеристики, основні показники, які визначають його поточне становище (наприклад, розташування, контингент учнів, мережа класів, кількість учнів, площа кабінетів, наявне обладнання, опис освітньої програми, забезпечення педагогічними кадрами тощо). Позиція засновника: може статися так, що місцева влада (або засновник приватного закладу) бачить ваш заклад за кілька років якимось інакше, ніж ви збираєтесь планувати. Аналіз демографічної ситуації в районі обслуговування: збільшення або зменшення у перспективі контингенту дітей, які підуть до школи, потребуватиме управлінських рішень з переформатування освітнього процесу, матеріальної бази.
- 5. Які цілі нашої діяльності?** Якою має бути наша школа за кілька років? Чого саме ми хочемо досягти? За якими напрямками?

Що ми хочемо змінити? Наприклад:

- зміст освітньої діяльності: розроблення освітньої програми, яка би враховувала профільність навчання, побажання учнів та їхніх батьків, впровадження цікавих курсів за вибором тощо;
- розвиток матеріальної бази закладу: забезпечити дотримання вимог універсального дизайну, відкрити ще один комп'ютерний клас, реконструювати стадіон, обладнати радіовузол, обладнати ресурсну кімнату, придбати корекційно-розвиткове обладнання тощо;
- професійний розвиток педагогів;
- і так – за кожним з напрямів...

6. 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.

Тобто заклад освіти на основі сформульованих місії та візії далі планує стратегічні та операційні цілі (завдання), актуалізуючи їх часовими вимірами виконання. Наприклад, це може виглядати наступним чином.

Місія: заклад забезпечує рівний доступ до освіти для всіх дітей

Візія: створення інклюзивного освітнього середовища, в якому кожна дитина зможе комфортно навчатися

Стратегічна ціль 1. Заклад готовий прийняти кожну дитину на навчання

Операційні цілі

- 1.1. Прогнозовано контингент дітей з ООП, що може очікуватися у закладі в найближчі 5 років*
- 1.2. Проведено адаптацію освітнього простору*
- 1.3. Зроблено необхідну організаційно-методичну підготовку*
- 1.3. Педагоги готові до роботи в інклюзивному класі*
- 1.4. Проведено адаптаційні заходи для учнів, їхніх батьків та педагогів*

Стратегічна ціль 2. Забезпечено якість освіти для дітей з ООП

Операційні цілі

- 2.1. Розроблено критерії та індикатори, за якими заклад здійснює самооцінювання якості інклюзивного навчання*
- 2.2. Розроблено процедури зворотного зв'язку щодо інклюзивного навчання від батьків*

2.3. Розроблено/адаптовано інструменти для самооцінювання закладу щодо аспектів інклюзії

Кожна стратегічна ціль має забезпечуватись операційними завданнями на рівні Річного плану закладу. Наприклад, *Операційна ціль 1.1. Прогнозовано контингент дітей з ООП, що може очікуватися у закладі в найближчі 5 років може бути досягнута через виконання наступних завдань.*

Завдання 1. Аналіз наявності дітей з ООП в районі обслуговування

Завдання 2. Підготовка «карти потреб» відповідно до очікуваного контингенту учнів з ООП

Операційна ціль 2. Проведено адаптацію освітнього простору

Завдання 1. Підготувати план необхідних робіт (доріжки, пологий вхід до приміщення, дверні прийоми, обладнання туалетних кімнат тощо)

Завдання 2. Підготовка необхідної документації для запиту засновнику

Завдання 3. Виконання ремонтних та будівельних робіт з адаптації простору закладу для дітей з ООП

7. 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 зі способів розроблення стратегії може бути проведення мозкового штурму для напрацювання пропозицій за певними напрямками. Для цього може бути створена робоча група за участю керівника, заступників та представників педагогічного колективу, учнів. Наступним кроком має стати напрацювання операційних цілей. Заступник з навчально-виховної роботи, наприклад, може працювати над розробленням перспективної мережі класів, визначенням потреби в педагогічних працівниках на перспективу. Заступник директора з господарської роботи (завідувач господарства) та завідувачі кабінетами допомагають у визначенні шляхів удосконалення матеріальної бази.

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



Стратегія закладу освіти має бути затверджена за-сновником, який має забезпечити фінансування її реалізації (частина 2 статті 37 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

Педагогічна рада схвалює стратегію розвитку закладу освіти (частина 3 статті 40 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

Піклувальна рада розробляє пропозиції до стратегії та перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти та аналізує стан їх виконання (частина 3 статті 41 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

Керівник закладу загальної середньої освіти зобов'язаний забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку закладу загальної середньої освіти та звітувати щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку закладу загальної середньої освіти (частина 4 статті 38 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

Чи допускається коригування стратегії розвитку?

Якщо під час моніторингу реалізації стратегії виявлено відхилення від цілей, варто з'ясувати причину та внести відповідні коригування на рівні тактичних цілей. Якщо втрачають актуальність стратегічні цілі (наприклад, через зміну напрямів державної освітньої політики), варто розпочати роботу над розробленням нової стратегії.

Заклад освіти має зважати та адаптуватись до зовнішніх впливів, які пов'язані зі зміною законодавства, змінами соціально-економічних, демографічних умов регіону. Тому не виключено, що стратегія розвитку закладу освіти потребуватиме коригування насамперед на рівні операційних ці-

лей. Розгляд необхідних коригувань можна винести на засідання педагогічної ради. Наприклад, ситуація із пандемією потребуватиме визначення або уточнення цілей: розвиток технологій дистанційного і змішаного навчання, оволодіння педагогічними працівниками комп'ютерними технологіями, удосконалення технічного забезпечення закладу для реалізації технології дистанційного навчання, спрямування підвищення кваліфікації педагогічних працівників на оволодіння технологіями дистанційного та змішаного навчання.

Стратегію розвитку рекомендується оприлюднювати на сайті закладу освіти (сайті засновника) для публічного ознайомлення зацікавленими особами.

► Що оцінюємо

- Чи наявна і оприлюднена стратегія розвитку закладу освіти?
- Хто був залучений до розроблення стратегії розвитку?
- Чи ознайомлені працівники закладу зі 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 визначено стратегією розвитку?
- Чи відбувалось коригування стратегії розвитку у зв'язку зі зміною умов діяльності закладу освіти?

► Методи 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). – Режим доступу: <http://www.ua.undp.org/content/ukraine/uk/home/library/entrepreneurship-support/management-bmos-kmbs-scherbyna.html>

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

School strategy: A guide to meeting strategic goals and challenges in schools – [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://resourced.prometheanworld.com/school-strategy/>

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

Стратегію розвитку заклад реалізує через систему планування. Основою такої системи є річний план. Він є основним робочим документом для організації повсякденної діяльності закладу освіти впродовж навчального року.

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.

Розроблення річного плану

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

Утім, 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 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 в перспективі розвитку закладу.

Можна розробити річний план за напрямками внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти. Доцільність такого підходу полягає у врахуванні в річному плані всіх аспектів освітньої діяльності, розміщенні в річному плані етапів самооцінювання освітньої діяльності.

Наприклад, структура річного плану може бути такою:

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

Або реалізувати власний підхід до створення річного плану.

За будь-якої структури до плану доцільно включити такі колонки:

- відповідальний/ні за реалізацію даного питання;
- строки виконання;
- форма узагальнення за результатами виконання (наказ, графік, розклад, аналітична записка, навчальний план тощо);
- відмітка про виконання.

Роботу над річним планом доцільно починати з аналізу виконання плану попереднього навчального року. Доцільно вивчити, що із плану виконано, що залишилося без реалізації, які незаплановані завдання довелося виконувати. 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 були, але вони не виконали поставлені завдання? Чи, можливо, завдання були прописані некоректно? Можливо не отримали фінансування, на яке розраховували? Завадили форс-мажорні (непередбачувані) обставини? Загалом має бути чітке розуміння не тільки причин невиконання, але й способів корекції.

Далі узгоджуємо цілі року, протягом якого здійснюємо планування. Наприклад, якщо відповідні операційні цілі визначено у стратегії розвитку на поточний навчальний рік, ці завдання можна ставити у річний план.



Педагогічна рада схвалює річний план роботи (частина 3 статті 40 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

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 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?

► Методи 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>

School development planning. An introduction for second level schools [Електронний ресурс] – Режим доступу: http://www.sdpi.ie/blue_book/SDPI_Book.pdf

School improvement Planning [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://www.edu.gov.on.ca/eng/document/reports/sihande.pdf>

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

Управління процесами закладу освіти 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 та оцінювання функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти (самооцінювання) через створення та застосування системи моніторингу, інструментів, процедур

вивчення якості освітньої діяльності – критично значима умова успішної роботи закладу освіти.

Основною метою самооцінювання є визначення сильних і слабких сторін функціонування системи. Самооцінювання може допомогти закладу освіти визначити пріоритетність рішень, спланувати і запровадити необхідні заходи для поліпшення якості освітньої діяльності.

Для забезпечення системного підходу самооцінювання рекомендується проводити на основі розробленого положення про внутрішню систему забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти. Положення містить правила, які визначають якість компонентів (напрямів) освітньої діяльності, критерії оцінювання, там визначено методiku та інструментарій вивчення і оцінювання, джерела отримання інформації.

З чого потрібно розпочинати процес самооцінювання? Очевидно, з визначення відповідальних осіб, які будуть узагальнювати його результати. Найбільше підходить для цієї роботи кандидатура заступника директора з навчально-виховної роботи. Але відповідальна особа не досягне всю роботу самостійно. Тому можна створити робочу групу, кожен член якої буде реалізовувати різні напрями збору інформації. Так, наприклад, психолог може бути відповідальним за анкетування учасників освітнього процесу. До моніторингу навчальних досягнень учнів можна залучити керівників методичних об'єднань. Моніторинг освітнього середовища в частині матеріально-технічної бази здійснюється з допомогою завгоспа (заступника директора з адміністративно-господарських питань). Варто все ж пам'ятати, що створювати занадто велику робочу групу не потрібно, адже за результатами самооцінювання можемо отримати конфіденційну інформацію, яка потребуватиме індивідуальної роботи керівника, а не публічного розголосу.

Можливі підходи до самооцінювання

Результати самооцінювання можуть вибудовуватися за різними моделями: числовою (кваліметричною), описовою (вербальною), змішаною (поєднання кількісної та вербальної моделей). Доцільнішою є саме змішана модель, адже не всі процеси в школі можна описати за допомогою виключно кількісного вимірювання. Чи потрібно за результатами самооцінювання визначати рівень оцінювання, передбачений Порядком проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти? Це визначає сам заклад освіти. Зробити висновки про якість освітньої діяльності та визначити напрями її поліпшення можна і без визначення рівня.

Як здійснювати щорічне самооцінювання якості освітньої діяльності закладу освіти?

Самооцінювання здійснюється за напрямками, які визначені внутрішньою системою освіти закладу. Наприклад:

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

Кожен з чотирьох напрямів освітньої діяльності можна описати за відповідними правилами, які вказують на якісні характеристики напрямку. Для того, щоб оцінити і визначити якісний рівень кожного напрямку, використовуються критерії – своєрідні мірила правил. Для кожного критерію необхідним є показник вимірювання, тобто індикатор.

Потрібно наголосити, що правила, критерії та індикатори заклад освіти обирає самостійно, виходячи з особливостей власної діяльності. За основу можна використати напрями освітньої діяльності, вимоги і критерії, визначені Порядком проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти. Але потрібно також пам'ятати, що, знову ж таки, існують відмінності між вивченням освітньої діяльності під час проведення інституційного аудиту і вивченням функціонування внутрішньої системи. Тому окремі критерії, а, можливо, і вимоги, визначені Порядком проведення інституційного аудиту, є надлишковими під час проведення самооцінювання. Натомість заклад освіти може додати власні правила, критерії та індикатори відповідно до умов і особливостей своєї роботи.

З-поміж інструментів для вивчення внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти заклад обирає ті, які дозволять отримати найбільш відповідну (релевантну) інформацію щодо питання, яке досліджується.

Наприклад, для визначення стану психологічного клімату в колективі доречно використовувати опитування учнів, вчителів та батьків тощо. А для вивчення системи оцінювання навчальних досягнень учнів ми використовуємо вивчення документації: порівняння підсумкового оцінювання випускників з їхніми ж результатами державної підсумкової атестації, внутрішніх і зовнішніх моніторингів, спостереження за проведенням навчальних занять.

Інформація, яку заклад освіти накопичує протягом року, здійснюючи різноманітні заходи з її отримання, створює великий масив даних, на основі яких можливо робити висновки про якість освітньої діяльності.

Отже, для самооцінювання рекомендовано здійснити такі кроки:

- використати/розробити до кожного із напрямів освітньої діяльності правила, критерії та індикатори для самооцінювання освітніх і управлінських процесів;
- визначити методи збору інформації для кожного з індикаторів;
- використати/розробити комплекс інструментів для отримання необхідної інформації, а саме: форми спостереження за освітнім середовищем та проведенням навчальних занять; анкети для учнів, батьків та педагогічних працівників; перелік питань для інтерв'ю з учасниками освітнього процесу;
- забезпечити систематичне вивчення і оцінювання освітньої діяльності закладу;
- підготувати висновки за результатами самооцінювання з окресленням проблем у функціонуванні внутрішньої системи;
- прийняти відповідні управлінські рішення, визначити шляхи розв'язання проблем.

Самооцінювання є досить тривалим процесом. Воно потребуватиме планування та визначення часових строків для проведення процедур самооцінювання. Визначення цих часових строків може бути за наказом керівника або проведення процедур самооцінювання можна зафіксувати в річному плані роботи. В кінці навчального року на основі отриманої інформації відповідальна особа за самооцінювання здійснює оцінювання освітньої діяльності закладу.

Орієнтовні строки проведення окремих процедур самооцінювання

Процедури/інструменти вивчення	Орієнтовні строки вивчення	Можливі залучені особи
Спостереження за освітнім середовищем	Жовтень-листопад	Завгосп (заступник керівника з АГЧ), представники батьківського та учнівського самоврядування
Моніторинг навчальних досягнень учнів	Грудень	Заступник керівника, керівники об'єднань вчителів
Опитування учасників освітнього процесу	Лютий-березень	Заступник керівника, психолог, соціальний педагог
Спостереження за проведенням навчальних занять	Жовтень-листопад, лютий	Заступник керівника, керівники об'єднань вчителів

Процедури/інструменти вивчення	Орієнтовні строки вивчення	Можливі залучені особи
Вивчення документації	Квітень	Заступник керівника, секретар, діловод
Процедура оцінювання освітньої діяльності, визначення сильних і слабких сторін, рівнів освітньої діяльності (за потреби)	Червень	Заступник керівника

Вивчення внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та оцінювання її функціонування мають стати підсумком роботи протягом навчального року і дати відповіді на важливі питання:

- 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 з аналізу стану освітньої діяльності у закладі?
- На що звернути особливу увагу під час планування роботи 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 освітню діяльність закладу освіти або звіту його керівника.

► 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 самооцінювання 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?

► **Методи збору інформації**

- Вивчення документації (положення про внутрішню систему, протоколи засідань педагогічної ради, річний звіт про діяльність закладу тощо).

► **Джерела**

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

Науменко В. Самооцінювання діяльності структурного підрозділу // В. Науменко / Стандартизація. Сертифікація. Якість, № 2, 2011. – с. 33–37.

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-iaкости-pohliad-zseredyny>

Самооцінювання школи. Інспірація серед можливих інструментів оцінювання // Інформаційний документ / – Прага, грудень, 2019 – 84 с.

Системи управління якістю. Основні положення та словник термінів. (ISO 9000:2005, IDT), ДСТУ ISO 9000:2007 // Видання офіційне / К., Держспоживстандарт України, 2008. – 29 с.

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/>

Якість організації. Настанови щодо досягнення успіху. ДСТУ ISO 9004:2018 (ISO 9004:2018, IDT) // Видання офіційне / – К.: ДП «УкрНДНЦ», 2019. – 44 с.

Критерій 4.1.4. У закладі освіти здійснюється планування та реалізація заходів для розвитку закладу освіти, його матеріально-технічної бази

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 в стратегії розвитку.



Керівник несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу освіти (частина 2 статті 25 Закону України «Про освіту»).

Засновник закладу загальної середньої освіти зобов'язаний забезпечити:

- утримання та розвиток заснованого ним закладу освіти, його матеріально-технічної бази на рівні, достатньому для виконання вимог державних стандартів, ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері загальної середньої освіти, вимог трудового законодавства, оплати праці педагогічних та інших працівників, охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки тощо (частина 3 статті 37 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).*

Норми закону не тільки покладають на керівника обов'язок дбати про стан та розвиток матеріально-технічної бази, але й звертаються 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.



Керівник закладу загальної середньої освіти зобов'язаний:

- розробляти проект кошторису та подавати його засновнику або уповноваженому ним органу на затвердження;*

- надавати щороку засновнику пропозиції щодо обсягу коштів, необхідних для підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- організовувати фінансово-господарську діяльність закладу загальної середньої освіти в межах затвердженого кошторису.

(частина 4 статті 38 Закону України «Про повну загальну середню освіту»)

Фінансово-господарська діяльність закладу загальної середньої освіти здійснюється на основі кошторису, що затверджується засновником з урахуванням пропозицій закладу загальної середньої освіти (частина 4 статті 59 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

Щоб дізнатися, що саме потрібно закладу освіти, необхідна постійна робота з вивчення потреб усіх 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 Запиту на фінансування забезпечення освітнього процесу <назва закладу> на <період фінансування>

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, актовна зала, службове приміщення, рекреація, будівля, подвір'я тощо)	Обґрунтування необхідності

Після того, як працівники закладу заповняють та здадуть ці форми (бажано – у формі електронної таблиці), керівництво закладу здійснює аналіз та узагальнення цих персональних запитів та на їх основі готує узагальнену таблицю для формування запиту до засновника.

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 повинна мати абсолютний пріоритет.

А запит щодо придбання нових шкільних меблів, якщо наявні меблі належної якості дозволяють навчатися усім учням закладу освіти, напевно, може бути виконаний пізніше.

Загалом, саме у визначенні питання пріоритетності й має проявлятися відповідальна позиція керівника та всього закладу. 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 й почекати, і є ознакою відповідального та ефективного менеджменту в галузі фінансування та матеріально-технічного забезпечення закладу.

► Що оцінюємо

- Чи відповідає матеріально-технічний стан закладу освіти поставленій меті діяльності, яка визначена в 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, листи до засновника, звернення, інвентарна книга тощо).
- Спостереження (за освітнім середовищем).
- Опитування (анкетування батьків, учнів, педагогів).

► **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 складати 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/>

Модель якісної школи за вимогою 4.1:

Школа має чітко сформульовану, зрозумілу та реалістичну стратегію розвитку. Стратегія визначає місію, візію та цілі діяльності закладу освіти, умови, необхідні для їх досягнення, пріоритети та кроки, які керівництво та педагоги планують здійснити для досягнення визначених цілей відповідно до принципів освіти та підготовки учнів до майбутнього життя. Ці пріоритети та кроки узгоджено з пріоритетними напрямками розвитку засновника. Стратегія розвитку оприлюднена, доступна для батьків та інших зацікавлених осіб. Заклад освіти обговорює стратегію із засновником, педпрацівниками, учнями та отримує зворотний зв'язок. Стратегія розвитку реалізується у відповідних часових проміжках. Заклад освіти регулярно відстежує та збирає інформацію, необхідну для свого стратегічного розвитку (наприклад, про зміни в законодавстві, розвиток освітньої політики, соціально-економічні зміни в регіоні, демографічні дані та плани територіального розвитку регіону) і відображає їх у процесі коригування стратегії розвитку.

Школа має реалістичний річний план роботи. У річному плані чітко сформульовано: цілі (короткострокові), завдання та заходи для їх виконання з

урахуванням конкретних умов діяльності. Здійснюється аналіз виконання плану за попередній навчальний рік. До його розроблення залучаються усі учасники освітнього процесу. Всі компоненти річного плану є вимірюваними. Річний план роботи схвалено педагогічною радою закладу освіти та оприлюднено.

Школа здійснює щорічне самооцінювання освітньої діяльності через вивчення і оцінювання функціонування внутрішньої системи. За результатами самооцінювання готуються висновки та визначаються напрями поліпшення якості освітньої діяльності. Результати самооцінювання висвітлюються у звіті про освітню діяльність закладу освіти або річному звіті його керівника за підсумками навчального року. Висновки, отримані за результатами самооцінювання, використовуються у плануванні роботи закладу освіти на наступний навчальний рік.

Керівництво закладу освіти постійно вивчає потреби учнів та працівників закладу, готує і доводить до відома засновника запити для задоволення потреб закладу освіти та відстежує їх реалізацію. Керівництво враховує, наскільки матеріально-технічне та фінансове забезпечення сприяє або зменшує можливості для досягнення цілей, які закладено у стратегії розвитку. Заклад освіти надає засновнику об'єктивну та актуальну інформацію щодо своїх потреб. Керівництво школи систематично оцінює стан матеріальних умов для навчання. Відповідно до стратегії розвитку та у співпраці з засновником заклад освіти підтримує такий стан матеріальних умов, який забезпечує доступ до освіти кожному учневі відповідно до його індивідуальних освітніх потреб.

Вимога/правило 4.2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм

Критерій 4.2.1. Керівник закладу освіти, його заступники сприяють створенню психологічно комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію учнів, їх батьків, педагогічних та інших працівників закладу освіти та взаємну довіру



Керівник закладу загальної середньої освіти зобов'язаний створювати в закладі загальної середньої освіти безпечне освітнє середовище (частина 4 статті 38 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

Психологічний клімат у закладі освіти є визначальним чинником створення комфортних умов для учнів та педагогічних працівників, їхньої якісної діяльності. Від того, як саме і наскільки успішно керівництво впливатиме на формування сприятливого психологічного клімату та атмосфери довіри між учасниками освітнього процесу, залежить досягнення мети діяльності закладу.

Окрім того, довіра між учасниками освітнього процесу створює сприятливі умови для конструктивного вирішення можливих конфліктів, які практично неминучі в реальному шкільному житті.

Розгляд звернень учасників освітнього процесу та інших осіб

Суттєво впливає на рівень довіри у закладі те, наскільки вчасно розглядаються звернення учасників освітнього процесу та чи вживає керівництво закладу заходи, спрямовані на вирішення проблем, про які йдеться у зверненнях.

Керівник закладу освіти має реагувати на всі звернення, які надходять від учасників освітнього процесу, відповідно до вимог Закону України «Про звернення громадян».



Під зверненнями громадян слід розуміти викладені в письмовій або усній формі пропозиції (зауваження), заяви (клопотання) і скарги (стаття 3 Закону України «Про звернення громадян»).

Звернення розглядаються і вирішуються у термін не більше одного місяця від дня їх надходження, а ті, які не потребують додаткового вивчення, – невідкладно, але не пізніше п'ятнадцяти днів від дня їх отримання. Якщо в місячний термін вирішити порушені у зверненні питання неможливо, керівник відповідного органу, підприємства, установи, організації або його заступник встановлюють необхідний термін для його розгляду, про що повідомляється особі, яка подала звернення. При цьому загальний термін вирішення питань, порушених у зверненні, не може перевищувати сорока п'яти днів (стаття 20 Закону України «Про звернення громадян»).

Важливо, щоб конфлікти не замовчувалися. Звернення мають розглядатися відкрито, об'єктивно та неупереджено із залученням зацікавлених осіб

(зокрема, сторін конфлікту) з метою пошуку спільних рішень. Рішення за результатами звернень не повинні зводитися до надання формальних відповідей.

Також бажаним є те, щоб більшість конфліктів вирішувалися на рівні закладу і лише у випадку неможливості врегулювати ситуацію звернення надходили до інших установ (засновника, Міністерства освіти і науки України, освітнього омбудсмена тощо). Для цього керівництво закладу освіти має бути відкритим для спілкування з учасниками освітнього процесу та іншими зацікавленими особами.

Директор однієї зі шкіл міста Вінниця ділиться своїм досвідом врегулювання та попередження конфліктів у закладах освіти:

«Двері до мого кабінету відчинені завжди. Але щоби пришвидшити комунікацію з батьками, я створив чат у Telegram та Viber, де є всі охочі батьки школи. Це – для того, щоби директор був ближчим, оперативно реагував на звернення. У чатах ми спілкуємося у форматі «запитання-відповідь». Батькам подобається, що не треба проходити процедуру бюрократії, а вони отримують відповідь одразу. Також часто створюємо голосування перед загальношкільними батьківськими зборами, щоби на зустрічі не витратити час на опитування.

Запорука нашого успіху – це профілактична робота. По-перше, висвітлюємо тему в шкільній газеті та на сайті, розробили блог «Абетка безпеки». По-друге, обговорюємо з класом або школою кожен випадок, аналізуємо, що потенційно могло статися з людиною і що робити, щоби цього не було. І якщо раніше я раз на пів року звітував, скільки працівників або учнів травмувалися, де це сталося і які наслідки, то тут виявилось, що чим більше про це говориш, тим менше випадків. Також якщо медик буде розповідати про хворобу, це буде якісніше, ніж про це говоритиме вчитель математики. Тож якщо в школі щось стається, ми одразу запрошуємо фахівця, аби той розповів про наслідки й небезпеку. Також до практичних тренінгів залучаємо шкільну службу розв'язання конфліктів».

(За матеріалами: Директорські лайфхаки: як старші вчителі навчаються у молодших, співпраця з батьками та лавка примирення, сайт «Нова українська школа» – Режим доступу: <https://nus.org.ua/articles/dyrektorski-lajfhaky-yak-starshi-vchyteli-navchayutu-molodshyh-pivpratsya-z-batkamy-ta-psyhologichni-tehniky/>)

Важливою умовою для створення психологічно комфортного середовища є обґрунтованість і відкритість управлінських рішень. Учасники освітнього процесу повинні мати якомога більш відкрити та повну інформацію про те, який стан справ у закладі, які проблеми виникають і як вони вирішуються. Накази, розпорядження, вказівки, рекомендації керівництва, які стосуються діяльності закладу, мають бути добре підготовлені та об-

ґрунтовані. Кожен учасник освітнього процесу має знати, чим саме визначається необхідність того чи іншого рішення і які наслідки це рішення має (більш детально про це вказано у критерії 4.4.2. «Управлінські рішення приймаються з урахуванням пропозицій учасників освітнього процесу»).

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.

Особливу увагу слід звернути на підтримку співпраці між педагогічними працівниками, які мають професійно, конструктивно і толерантно спілкуватися та взаємодіяти з колегами заради поліпшення якості 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.

► **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 забезпечено доступ учасників освітнього процесу 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, педагогів).

► 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/>

Марковська М. Директорські лайфхаки: як старші вчителі навчаються у молодших, співпраця з батьками та лавка примирення (поради директора Загальноосвітньої школи I–III ступенів № 20 Вінницької міської ради) [Електронний ресурс] / Марія Марковська – Режим доступу: <https://nus.org.ua/articles/dyrektorski-lajfhaky-yak-starshivchyteli-navchayut-u-molodshyh-pivpratsya-z-batkamy-ta-psychologichni-tehniky/>

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 організувати діяльність закладу освіти на умовах інформаційної відкритості та комунікації з учасниками освітнього процесу і громадою.

Інформаційна відкритість забезпечується наявністю в 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.

У закладі має бути створений та постійно підтримуватися офіційний вебсайт, який містить всю необхідну інформацію про діяльність закладу освіти. Крім того, бажано мати власні сторінки у соціальних мережах та мати групи у месенджерах. Інформація, що розміщується на вебсайті та у соціальних мережах, має стосуватися усіх аспектів діяльності закладу освіти.

Крім того, інформація, що подається на майданчиках для інформування, має бути актуальною та постійно оновлюватися.

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; територія обслуговування, закріплена за закладом освіти його засновником; матеріально-технічне забезпечення закладу освіти (згідно з ліцензійними умовами); умови доступності закладу освіти для навчання осіб з особливими освітніми потребами; правила прийому до закладу освіти;*
- розмір плати за навчання; перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати; мова (мови) освітнього процесу; структура та органи управління закладу освіти; кадровий склад згідно з ліцензійними умовами; наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення); ліцензований обсяг та фактична кількість осіб, які навчаються у закладі освіти;*
- освітні програми, що реалізуються в закладі освіти, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою; результати моніторингу якості освіти; річний звіт про діяльність закладу освіти; правила поведінки здобувача освіти в закладі освіти; план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню); порядок подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу (цькування); порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування);*

- 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 засновників).

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»).

Важливо пам'ятати про те, що перелік додаткової інформації, обов'язкової для оприлюднення закладами освіти, може визначатися іншими нормативними актами. Так, наприклад, згідно з пунктом 22 Порядку проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти, Висновок і Рекомендації за результатами інституційного аудиту оприлюднюються на вебсайтах (у разі їх наявності) закладу освіти і засновника не пізніше 3-х робочих днів після їх отримання. Також відповідно до пункту 17 постанови Кабінету Міністрів України «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників» від 21 серпня 2019 р. № 800 орієнтовний план підвищення кваліфікації оприлюднюється, зокрема, на веб-сайті закладу (або його засновника) щороку протягом двох робочих днів з дня його затвердження, але не пізніше 25 грудня поточного року.

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 вказано 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 собою не є виконанням вимог законодавства. Виконанням є розміщення повної та достовірної інформації з 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).



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. Яскравим прикладом є замовчування нещасних випадків у закладі.

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 недобррозичливо, то подасть інформацію про подію ви-

ключно негативно. Тому якомога скоріше, якомога детальніше інформувати громаду – в інтересах закладу освіти.

► Що оцінюємо

- Чи наявні у закладі ресурси (майданчики) для інформування (сайт, сторінки закладу в 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?

► Методи збору інформації

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

► 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>

Модель якісної школи за вимогою 4.2:

Керівництво закладу освіти сприяє створенню комфортного психологічного клімату та атмосфери довіри між учасниками освітнього процесу. Всі конфлікти в закладі освіти вирішуються конструктивно. Керівник створює умови для попередження конфліктів, а у разі їх виникнення сприяє їх вирішенню на рівні закладу.

Управлінські рішення є обґрунтованими і прозорими, учасники освітнього процесу мають можливість впливати на прийняття управлінських рішень.

У закладі освіти створено інформаційний простір для забезпечення відкритості його діяльності. Створено та постійно підтримується офіційний вебсайт, який містить всю необхідну інформацію про діяльність закладу освіти. Заклад має власні сторінки у соціальних мережах. Інформація, що розміщується на вебсайті та у соціальних мережах, стосується усіх аспектів діяльності закладу освіти.

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.



На посади педагогічних працівників приймаються особи, які мають педагогічну освіту, вищу освіту та/або професійну кваліфікацію, вільно володіють державною мовою (для громадян України) або володіють державною мовою в обсязі, достатньому для спілкування (для іноземців та осіб без громадянства), моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяють виконувати професійні обов'язки. Перелік посад педагогічних працівників встановлюється Кабінетом Міністрів України (частина 1 статті 22 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження переліку посад педагогічних та науково-педагогічних працівників» від 14.06.2000 № 963 визначає посади працівників, які відносяться до педагогічних.

Формуючи кадровий склад чи забезпечуючи його оптимізацію, керівник закладу має враховувати його специфіку, наприклад – необхідність забезпечити поглиблене вивчення окремих навчальних предметів (курсів), визначити профільну спрямованість класів або закладу освіти в цілому, забезпечити ефективний розподіл педагогів між опорним закладом та його філіями тощо.



Керівник закладу загальної середньої освіти має право призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників закладу освіти, визначати їхні посадові обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства (частина 3 статті 38 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

Основним документом під час формування штату закладу освіти є штатний розпис. Штатний розпис – це документ закладу освіти, що відображає розподіл праці між працівниками, визначає кількість працівників, місячний і річний фонди зарплати. Кількість посад у штатному розписі не може перевищувати фонд оплати праці, який виділяється освітньою субвенцією або визначається засновником (власником). Перелік посад має відповідати типовим штатним нормативам. Основна інформація штатного розпису – це назви посад та кількість штатних одиниць за цими посадами. До штатного розпису вводять також **вакантні посади**.



Штатні розписи державних і комунальних закладів загальної середньої освіти незалежно від підпорядкування і типів розробляються на основі типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти та затверджуються керівником закладу загальної середньої освіти за погодженням із засновником або уповноваженим ним органом.

Штатні розписи приватних і корпоративних закладів загальної середньої освіти затверджуються керівниками відповідних закладів освіти за погодженням з їх засновниками або уповноваженими ними органами (частина 1-3 статті 60 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

При введенні посад до штатного розпису закладу освіти слід пам'ятати, що:

- *Типовими штатами* визначено **максимальну кількість посад (штатних одиниць)**; максимальна кількість посад залежить від кількості учнів у закладі;
- у разі виробничої необхідності керівник може вводити посади (крім керівних), не передбачені *Типовими штатами* для цього закладу, **в межах фонду оплати праці**;
- заміна посад працівників може здійснюватися **лише в межах однієї категорії** (педагогічного, господарсько-обслуговуючого тощо) персоналу; **не можна у штатному розписі замінювати посади, що належать до різних категорій персоналу.**

У Типових штатних нормативах не встановлено норм визначення кількості штатних одиниць посади вчителя. Кількість посад учителів визначають, керуючись:

- кількістю годин за навчальним планом, урахувуючи інваріантну та варіативну складові (додаткові години для вивчення навчальних предметів, інтегрованих курсів, курсів за вибором),
- поділом класів на групи під час вивчення окремих предметів,
- кількістю годин, передбачених для індивідуального та групового навчання учнів,
- іншими вимогами законодавства щодо організації освітнього процесу з урахуванням норми на ставку 18 навчальних год./тиждень.

До підготовки штатного розпису варто залучити заступника керівника з навчально-виховної роботи, який розробляє навчальний план закладу освіти, завгоспа (заступника керівника з адміністративно-господарської роботи), який визначає кількість штатних одиниць технічного персоналу, бухгалтера (за наявності).

Перелік посад і кількість ставок залежать від мережі класів, кількості учнів і типових штатних нормативів, визначених Міністерством освіти і науки України. Після складання штатного розпису його затверджує засновник (власник).

Враховуючи чинне законодавство, потрібно пам'ятати про педагогічних працівників, які досягли пенсійного віку. З особами пенсійного віку керівник закладу освіти укладає строкову угоду на 1–3 роки.

Як шукати співробітників для роботи у школі

У сучасних умовах чимало закладів освіти (особливо у великих містах, де ринок праці достатньо насичений) відчувають нестачу кваліфікованих

педагогічних кадрів. Тому для їх пошуку варто застосовувати різноманітні доступні способи:

- **пошук співробітників на сайтах працевлаштування;**
- **пошук вчителів через соціальні мережі: особисті акаунти та професійні групи;**
- **пошук майбутніх колег серед випускників педагогічних ЗВО.**

Досить розповсюджений спосіб пошуку вчителів – залучення до роботи випускників педагогічних закладів вищої освіти.

Це можна робити як через налагодження контактів із закладами педагогічної освіти, так і через безпосереднє спілкування зі 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 подовженого дня, час від часу надаючи можливість працювати на замінах у якості вчителів.

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.

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 до школи вчителем іноземної мови, наприклад, спеціаліста, який має диплом перекладача (без педагогічної освіти). А потім – після підвищення кваліфікації та успішної атестації – колега може вже працювати саме як педагогічний працівник.

Також Закон України «Про повну загальну середню освіту» встановив для таких осіб певні вимоги щодо проходження педагогічної інтернатури.



Особи, які не мають досвіду педагогічної діяльності та приймаються на посаду педагогічного працівника, протягом першого року роботи повинні пройти педагогічну інтернатуру (частина 1 статті 23 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

На що звернути увагу під час спілкування з 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.

Для посад педагогічних працівників визначено, зокрема, такі вимоги кваліфікаційного рівня:

- вчитель початкових класів загальної середньої освіти – диплом фахового молодшого бакалавра (за умови продовження навчання для здобуття повної вищої освіти) (5 рівень Національної рамки кваліфікацій (далі – НРК)), диплом молодшого бакалавра (молодшого спеціаліста) (6 рівень НРК), диплом бакалавра (7 рівень НРК), диплом магістра (спеціаліста) (8 рівень НРК);
- вчитель закладу загальної середньої освіти – диплом бакалавра (7 рівень НРК), диплом магістра (спеціаліста) (8 рівень НРК).



Особливу увагу слід звернути на правильність оформлення документів про освіту, за потреби – перевірити достовірність у реєстрі документів про освіту, виданих після 2000 року: <https://info.edbo.gov.ua/edu-documents/>

Для деяких категорій педагогічних працівників надання певних видів послуг здійснюється за цивільно-правовими угодами. Мова насамперед про фахівців, які працюють із дітьми з особливими освітніми потребами (дефектологи, логопеди та інші категорії).

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 в конкретному закладі освіти. Важливим доповненням резюме може стати професійне портфоліо, яке містить основні досягнення кандидата.

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.

► Що оцінюємо

- Чи забезпечує штатний розпис закладу освіти виконання освітньої програми?
- Чи всі предмети викладаються педагогічними працівниками, які мають відповідний фах?
- Чи повністю укомплектовано штат педагогічними працівниками відповідної кваліфікації?
- Що саме робить і що може зробити керівництво закладу, щоб укомплектувати штат?
- Які ресурси пошуку кадрів задіяно? Наскільки вони ефективні?

► Методи 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

Штатний розпис закладу освіти. Покрокова інструкція [Електронний ресурс] – Режим доступу: https://www.pedrada.com.ua/article/1482-shtatniy-rozpis-zagalnoosvtnogo-navchalnogo-zakladu-pokrokovaya-nstruktsya?error=10&activityId=%7bace14394-8ec4-42fd-89f4-3a729f1bc199%7d#_=_

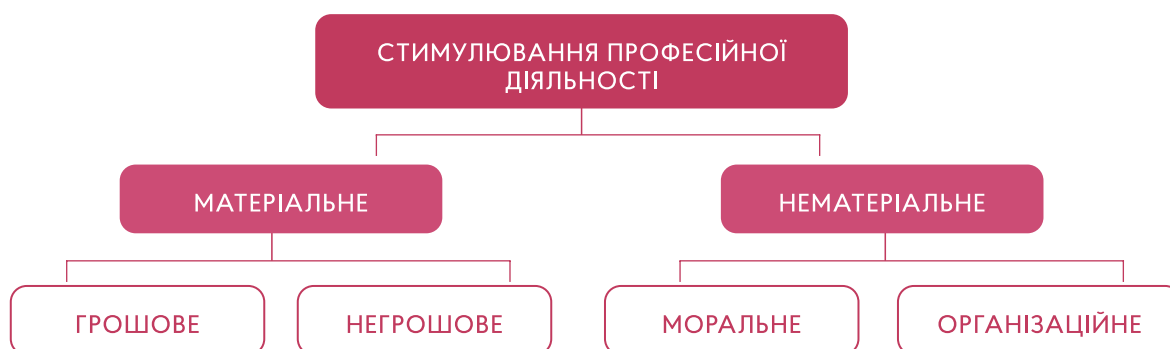
Критерій 4.3.2. Керівництво закладу освіти мотивує педагогічних працівників до підвищення якості освітньої діяльності, саморозвитку, здійснення інноваційної освітньої діяльності

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. Існує 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 зворотний 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, розміри премії та доплати працівникам можуть бути змінені рішенням керівника та за узгодженням з профспілковою організацією (у разі її існування у закладі), крім випадків, коли розмір доплат встановлено законодавством. Механізм та умови преміювання працівників зазначаються в колективному трудовому договорі або Положенні про преміювання.

Керівник закладу освіти впливає на встановлення деяких доплат і надбавок педагогічним працівникам. Усі ці доплати і надбавки узгоджуються із засновником, затверджуються наказом директора. Інформація про всі доплати та надбавки міститься в колективному договорі.

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).

Керівник закладу загальної середньої освіти має право заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності (частина 3 статті 38 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

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: району, міста, області 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 педагогів 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

Людмила Кравченко. Премія коштом спеціального фонду – а так можна? – [Електронний ресурс] – Режим доступу: https://ebudget.mcfra.gov.ua/845194?btx=4132040&utm_campaign=demo_button_id2&utm_content=art&utm_medium=refer&utm_source=www.budgetnyk.com.ua&utm_term=id2

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.



Загальний обсяг підвищення кваліфікації педагогічного або науково-педагогічного працівника закладу загальної середньої, професійної (професійно-технічної) освіти не може бути менше ніж 150 годин на п'ять років (пункт 16 постанови Кабінету Міністрів України «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників» № 800 від 21.08.2019 року).

При цьому, законодавство не визначає ні мінімальну, ні максимальну кількість годин, які педагогічний працівник має присвятити своєму професійному розвитку впродовж одного року. Це питання має вирішуватися педагогічними працівниками з урахуванням багатьох чинників, обставин і можливостей, у тому числі фінансових, обговорюватися і узгоджуватися на педагогічній раді закладу освіти тощо.

Водночас підвищувати свою кваліфікацію щорічно є обов'язком і, фактично, невід'ємною складовою педагогічної діяльності кожного педагогічного працівника закладу освіти (Лист Міністерства освіти і науки України «Щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладів загальної середньої освіти» № 1/9-141 від 04.03.2020 року).

Важливим чинником є також професійне спілкування і самовдосконалення керівних працівників, що безпосередньо впливає на якість роботи закладу.

Підтримка добровільної сертифікації педагогічних працівників



Метою сертифікації є виявлення та заохочення педагогічних працівників з високим рівнем педагогічної майстерності, які володіють методиками компетентнісного навчання і новими освітніми технологіями та сприяють їх поширенню.

Педагогічні працівники беруть участь у сертифікації виключно на добровільних засадах і можуть відмовитися від участі на будь-якому її етапі.

Сертифікація складається з трьох етапів, що відбуваються послідовно один за одним, а саме із:

- 1) незалежного тестування учасників сертифікації;*
- 2) самооцінювання учасниками сертифікації власної педагогічної майстерності;*
- 3) вивчення практичного досвіду роботи учасників сертифікації (пункт 1, 6 постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Положення про сертифікацію педагогічних працівників» № 1190 від 27.12.2018 року).*

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.



Педагогічний працівник, який пройшов сертифікацію, отримує щомісячну доплату в розмірі 20 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати) пропорційно до обсягу педагогічного навантаження протягом строку дії сертифіката (частина 5 статті 61 Закону України «Про освіту»).

Успішне проходження сертифікації зараховується як проходження атестації педагогічним працівником, а також є підставою для присвоєння йому відповідної кваліфікаційної категорії та/або педагогічного звання (частина 7 статті 49 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

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 необхідного підвищення кваліфікації у межах 150 годин на 5 років.

Наразі в Україні провідні позиції у галузі освітніх онлайн-проектів посідають освітні платформи, які пропонують освітянам велику кількість безкоштовних онлайн-курсів: Це, наприклад, 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 зі Світлоною 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. 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 в закладі освіти.

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 консилиум» тощо. Головне – щоб це було дійсно неформальне спілкування, без протоколів.

У Законі України «Про повну загальну середню освіту» передбачається надання методичної підтримки молодим педагогам, які вперше прийшли в педагогічну професію.



Особи, які не мають досвіду педагогічної діяльності та приймаються на посаду педагогічного працівника, протягом першого року роботи повинні пройти педагогічну інтернатуру. Положення про педагогічну інтернатуру затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Педагогічна інтернатура організовується відповідно до наказу керівника закладу освіти, що видається в день призначення особи на посаду педагогічного працівника.

Педагогічна інтернатура має передбачати заходи, що забезпечать здобуття та/або вдосконалення професійних компетентностей і педагогічної майстерності протягом першого року професійної діяльності педагогічного працівника, зокрема:

- супровід та підтримка у педагогічній діяльності з боку досвідченого педагогічного працівника (педагога-наставника);*
- різні форми професійного розвитку (відвідування навчальних занять, опрацювання відповідної літератури тощо).*

Виконання обов'язків педагога-наставника покладається на педагогічного працівника з досвідом педагогічної діяльності, як правило, не менше п'яти років за відповідною спеціальністю (такою самою або спорідненою предметною спеціальністю або спеціалізацією) (частина 1-3 статті 23 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

Керівник закладу освіти має провести необхідну організаційну роботу та моніторити процес наставництва. Потрібно також простежити результат співробітництва вчителя і наставника. Необов'язково це виносити на засідання наради чи педради. Це можна зробити у вигляді індивідуальних інтерв'ю або співбесід.

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: поваги до інтелектуальної праці колег, точних посилань на джерела, коректного цитування.

Велику допомогу в цій роботі може надати можливість для колег оприлюднювати власний педагогічно-методичний доробок на онлайн-ресурсах закладу освіти: сайті, сторінці 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 в 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?

- 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**

- 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/>

Про затвердження Положення про сертифікацію педагогічних працівників: Постанова Кабінету Міністрів України від 27 грудня 2018 р. № 1190 [Електронний ресурс] / Сайт Верховної Ради України. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1190-2018-n#Text>

Модель якісної школи за вимогою 4.3:

Школа у повній мірі забезпечена висококваліфікованими педагогічними та іншими працівниками. У закладі освіти штат педагогічних працівників сформовано, вакансії заповнюються вчасно, усі педагогічні працівники працюють за фахом. Керівництво закладу освіти проводить кадрову політику з урахуванням освітньої програми, наповнюваності закладу, кваліфікації педагогічних кадрів. Педагогічні працівники, які не мають педагогічної освіти, проходять педагогічну інтернатуру, підвищують кваліфікацію та вчасно проходять атестацію.

Заклад освіти застосовує та раціонально використовує засоби матеріального та морального заохочення. Керівництво закладу освіти сприяє підвищенню кваліфікації педагогічних працівників та добровільній сертифікації, сприяє постійному професійному вдосконаленню педагогів. Керівництво успішно мотивує педагогів до самоаналізу власної педагогічної діяльності.

Керівництво закладу заохочує педагогічних працівників до створення різноманітних інформаційних освітніх ресурсів та допомагає їх оприлюднювати.

Вимога/правило 4.4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, ухвалення 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 спрямовано діяльність закладу освіти, є право на освіту в безпечному та комфортному освітньому середовищі.



Ці права та пов'язані з ними обов'язки визначено 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 мають реалізувати принцип людиноцентризму, який забезпечує повагу до кожної людини, прийняття її унікальності та права на вільний вибір, зокрема:

- **статут закладу** має містити опис основних принципів освітнього процесу, визначати 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** мають визначати, як саме має відбуватися взаємодія 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 – у критерії 1.2.2. «Правила поведінки учасників освітнього процесу»;

- **посадові інструкції** мають містити опис прав та кола повноважень працівників закладу; для забезпечення якості управління закладом керівництво розробляє, затверджує та доводить до відома працівників розподіл посадових обов'язків;
- **інші документи закладу** (правила внутрішнього розпорядку, колективний договір тощо).

Документи закладу також мають враховувати права всіх учасників освітнього процесу, наприклад:

- **учнів** – право на самовираження та захист своїх інтересів, залучення до обговорення та участі в ухваленні рішень шкільного життя;
- **батьків** – право на отримання якомога більш повної та своєчасної інформації про шкільне життя своєї дитини та про життя закладу загалом; право на реальну участь в обговоренні та ухваленні рішень функціонування закладу;
- **педагогічних працівників** – право на гідну оцінку своєї праці, на професійний розвиток, обмін досвідом, підтримку своєї діяльності з боку керівництва закладу.

Принципове значення для реалізації прав і обов'язків учасників освітнього процесу має те, чи обізнані всі зацікавлені особи зі 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. Більш детально про це вказано у критерії 4.2.1. «Керівництво закладу освіти сприяє створенню психологічно комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію учнів, їхніх батьків, педагогічних та інших працівників».

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 в закладі та 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 розроблено та оприлюднено у закладі правила поведінки, які стосуються всіх учасників освітнього процесу?
- Чи всі учасники освітнього процесу долучалися до розроблення правил шкільного життя?
- Чи було враховано під час розроблення цих правил думки учнів та батьків?
- Чи обізнані учасники освітнього процесу зі своїми правами та обов'язками?

► Методи збору інформації

- Опитування (анкетування батьків, учнів, 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

Через особисте спілкування керівника з учасниками освітнього процесу

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 з 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 уміння керівника вести конструктивне спілкування.

Через вивчення думки учасників освітнього процесу

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 суттєвий вплив на ухвалення управлінських рішень, оскільки саме заступникам керівника делеговано права та відповідальність у вирішенні питань діяльності закладу за їхніми напрямками роботи.

Саме тому потрібно постійно інформувати заступників та отримувати від них зворотний зв'язок щодо стану справ у закладі. Наприклад, під час регулярних (оперативних) нарад при директорові.

Працівники

Про думки та пропозиції працівників, які безпосередньо втілюють у життя управлінські рішення керівництва, так само можна дізнатися у різні способи: через збори трудового колективу, засідання педагогічної ради, наради з певних питань, методичні семінари, неформальні обговорення, опитування тощо.

Учні

Думку учнів та їхні пропозиції можна дізнатися під час опитування (онлайн чи з використанням друкованих бланків), бесід, під час зустрічей і обговорень з учнівським самоврядуванням.

Батьки учнів

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 — послухали 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 враховано або може бути враховано 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 обґрунтовані рішення?

► Методи збору інформації

- Вивчення документації (протоколи нарад, педагогічної ради).
- Опитування (анкетування батьків, учнів, педагогів).

► Джерела

Як зробити наради більш продуктивними [Електронний ресурс] / Консалтинговий 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 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 – Закони України «Про освіту» (частина 1 статті 28) та «Про повну загальну середню освіту» (частина 3 статті 27).

Відповідно до вказаних законів, для вирішення питань організації та забезпечення освітнього процесу в закладі освіти, захисту прав та інтересів учасників освітнього процесу, організації дозвілля та оздоровлення, для участі у громадському нагляді (контролі) та в управлінні закладом 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



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 (частина 8 статті 70 Закону України «Про освіту»).

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).

Керівництво має залучати громадське самоврядування до розроблення важливих документів закладу освіти, які визначають його освітню діяльність. 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. Також громадське самоврядування можна долучати до розроблення 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.

Органи самоврядування працівників закладу освіти



Вищим органом громадського самоврядування працівників закладу освіти є загальні збори трудового колективу закладу освіти.

(стаття 29 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

Органи самоврядування здобувачів освіти



Учнівське самоврядування здійснюється учнями безпосередньо і через органи учнівського самоврядування.

(стаття 28 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

Органи батьківського самоврядування



У закладах освіти та їх структурних підрозділах може діяти батьківське самоврядування. Батьківське самоврядування здійснюється батьками учнів як безпосередньо, так і через органи батьківського самоврядування.

(стаття 30 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

► Що оцінюємо

- Які осередки чи органи громадського самоврядування діють у закладі освіти?
- Як налагоджено комунікацію між керівництвом закладу та органами громадського самоврядування?
- Чи своєчасно 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 зворотний 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, учнів, 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:

<http://www.litopys.lviv.ua/content/shkola-maybutnogo>

<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, їхньої 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 обґрунтована 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.

Важливим напрямом діяльності закладу освіти є постійна і конструктивна взаємодія з важливими партнерами на території місцевої громади – мистецькими закладами освіти, спортивними школами, інклюзивними ресурсними центрами, закладами дошкільної освіти, громадськими організаціями.

Керівництво закладу також може активно долучатися до участі у різноманітних суспільно значущих заходах поза межами закладу: фестивалях, екскурсіях, відвідуванні 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, зокрема – освітніх.

Проекти громадського бюджету

Цікава й ефективна нова форма залученості закладу освіти до життя громади – участь у проєктах партисипативного бюджету (бюджету участі, громадського бюджету).

Відбувається це таким чином:

- місцева влада закладає у бюджет певні кошти і оголошує конкурс на реалізацію 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 щодо виготовлення сходів, огорожі, пандуса, навісу, зони комфорту очікування у вхідній групі початкової школи переміг на такому конкурсі (<https://gb.kyivcity.gov.ua/projects/archive/10/show/493>).

► 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 втілено? Який їх результат?
- Які ініціативи не підтримано? 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, учнів, 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=byudzheth-uchasti-v-mistah-ukrajiny-rehionalnyj-rozriz>

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>

Критерій 4.4.5. Організація освітнього процесу враховує вікові особливості учнів, відповідає їхнім освітнім потребам

Розпорядок дня та розклад навчальних занять визначають, як саме школа організовує поточну діяльність. В основу цих документів покладено принцип дитиноцентризму, а отже, вони мають бути максимально зручними для дітей, враховувати їхні вікові особливості.

Створення розкладу є досить складним завданням 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 навчальних занять 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.

Також для встановлення режиму роботи закладу освіти має значення розташування школи, її специфіка. Наприклад, якщо у школі вчать переважно діти з навколишніх будинків (території обслуговування), то початок занять може бути раніше, ніж у тому закладі, куди приїздять діти з інших районів міста чи навколишніх сіл до опорної школи.



Початок навчального дня не повинен бути раніше 8:00 години, початок занять у другу зміну – не пізніше 14:00 години (для учнів, які здобувають освіту за вечірньою формою – не пізніше 16:00 години) (пункт 1 Розділу V Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти).

У процесі розроблення освітньої програми важливо почути думку всіх учасників освітнього процесу, і насамперед – учнів. Мова йде про визначення класів з поглибленим вивченням окремих предметів, профільним вивченням, формування варіативної частини (додаткових годин для вивчення навчальних предметів, інтегрованих курсів, курсів за вибором), навчального плану. Від цього залежить і якість освіти, і комфортність перебування дитини в школі. Під час вибору освітньої програми у початковій школі важливо вивчити думку батьків.

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).

На сучасному етапі все більш поширеними стають технології дистанційного і змішаного навчання. Для їх використання потрібна реалізація низки умов. По-перше, це володіння вчителями інформаційно-комунікаційними технологіями, по-друге, з метою ефективного комунікування між учасниками освітнього процесу потрібно створити або використовувати наявні інтерактивні Інтернет-платформи (LMS). Створити власну Інтернет-платформу досить складно, тому в мережі для закладів освіти пропонуються ресурси з наявними Інтернет-платформами, як платними, так і безкоштовними.



LMS – це платформа для електронного навчання. Ключові принципи її роботи криються в самій аббревіатурі.

Learning – навчання. За допомогою LMS ви створюєте єдину базу електронних курсів і навчальних матеріалів. Така база – справжнє джерело знань за вашою темою. Завдяки їй ви зберігаєте і нарощуєте внутрішню експертизу закладу.

Management – управління. Керувати в LMS можна курсами, а можна учнями.

На відміну від файлообмінників, LMS – це не просто сховище файлів, а добре організована система, де ви керуєте процесом.

Використання LMS (система управління навчанням) давно сприймається як необхідна підтримка освітнього процесу засобами інформаційно-комунікаційних технологій. Однією із найпопулярніших і, мабуть, найвідоміших, безперечно, є LMS Moodle, який можна використовувати у веб-браузері або через додаток для Android або iOS. Moodle – не єдина на сьогодні система. Одна з інших LMS, популярність яких зростає з кожним днем, – це Google Classroom. Це відносно нова LMS, яка була випущена у 2014 році. Її переваги включають простий інтерфейс та прості у використанні інструменти для спілкування. Це хмарний додаток, пропонує Google безкоштовно (як частина Google Apps for Education). Google Classroom є дуже популярною LMS у всьому світі й набуває все більшої популярності у школах.

► 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 використовувати 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 представниками 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. White Paper on Improving Your School's 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>

Платформи та інструменти для навчання онлайн [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://aphd.ua/platformy-ta-instrumenty-dlia-navchannia-onlain/>

Платформи та сервіси дистанційного навчання [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://regional-lyceum.zt.ua/pedahoham/platformy-ta-servisy-dystantsiino-navchannia.html>

Організація освітнього процесу в школах України в умовах карантину: аналітична записка / Л. Гриневич, Л. Ільч, Н. Морзе, В. Прошкін, І. Шемелинець, К. Линьов, Г. Рій. Київ: Київський університет імені Бориса Грінченка, 2020. – 76 с.

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

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 Закони України «Про освіту» та «Про повну загальну середню освіту» акцентують увагу на створенні індивідуальних освітніх траєкторій для кожної дитини, яка цього потребує.

Варто звернути увагу, що індивідуальна освітня траєкторія «може бути реалізована через індивідуальний навчальний план» після заяви батьків.

Заява батьків необхідна для реалізації таких форм індивідуальної освітньої траєкторії:

- організація педагогічного патронажу;
- організація екстернатної форми навчання;
- сімейна (домашня) форма навчання.



У разі здобуття освіти за екстернатною формою та формою педагогічного патронажу індивідуальний навчальний план складається в обов'язковому порядку, а у разі здобуття освіти за сімейною (домашньою) формою – за бажанням учня та/або його батьків (частина 2 статті 14 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

Після заяви батьків учня про запровадження індивідуальної освітньої траєкторії її схвалює педагогічна рада та затверджує наказом керівник закладу освіти. На підставі наказу розробляється індивідуальний навчальний план, який відповідає освітній програмі закладу освіти та Державним стандартом загальної середньої освіти. Для сімейної форми освіти, відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту», індивідуальний навчальний план може не розроблятися.

Орієнтовний алгоритм розроблення індивідуальної освітньої траєкторії

► Що оцінюємо

- Чи звертаються учні та/або їхні батьки до школи із заявами про організацію навчання за індивідуальним навчальним планом?
- 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 визначено індивідуальними навчальними планами для конкретних здобувачів освіти?

► Методи 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 «Освіторія». – Режим доступу: <https://osvitanova.com.ua/posts/1619-yak-pobuduvaty-individualnyi-plan-rozvytku-dytyny>

Модель якісної школи за вимогою 4.4:

Принцип людиноцентризму, а також дотримання прав учасників освітнього процесу закріплені в основних документах закладу освіти: статуті, освітній програмі, правилах поведінки, правилах внутрішнього розпорядку. Учасники освітнього процесу обізнані зі своїми правами та обов'язками, вважають їх справедливими та доречними. Керівництво закладу освіти вчасно реагує на порушення прав і обов'язків учасників освітнього процесу, приймає відповідні рішення та аналізує їх виконання.

Керівництво закладу освіти відкрите до діалогу з учасниками освітнього процесу, постійно сприймає та враховує їх пропозиції.

У закладі освіти спостерігається ефективна співпраця та комунікація між керівником та його заступниками, іншими працівниками. Налагоджено канали комунікації керівництва з іншими учасниками освітнього процесу.

Органи громадського самоврядування діють активно та ефективно, допомагають керівництву вирішувати проблеми школи та приймати раціональні управлінські рішення. В закладі освіти налагоджено усталені процедури розгляду керівництвом пропозицій учасників освітнього процесу.

Школа конструктивно співпрацює з місцевою громадою та засновником. Активно використовує програму співпраці з іншими важливими партнерами (наприклад, ІРЦ, закладами дошкільної освіти, мистецькими школами тощо).

Розпорядок дня та розклад навчальних занять у закладі освіти розроблено з урахуванням інтересів дитини, враховано вікові особливості учнів.

Режим роботи закладу враховує розташування та специфіку роботи закладу. У процесі розроблення освітньої програми, навчального плану, вибору спеціалізації та профільності, варіативної частини навчального плану (додаткових годин для вивчення навчальних предметів, інтегрованих курсів, курсів за вибором) враховуються інтереси та потреби учнів і батьків.

У закладі освіти використовуються різні організаційні форми освітнього процесу, які сприяють оволодінню учнями ключовими компетентностями. Відбувається активне впровадження технологій дистанційного і змішаного навчання.

У закладі освіти створена або використовується інтерактивна Інтернет-платформа для організації дистанційного і змішаного навчання. Інтернет-платформа використовується для розміщення освітніх ресурсів, комунікації між вчителями і учнями, ведення класного журналу в електронній формі.

Керівництво закладу освіти сприяє розробленню індивідуальних освітніх траєкторій для дітей, які цього потребують. Вчасно розробляються індивідуальні навчальні плани, які відповідають освітній програмі закладу. У закладі освіти забезпечується навчання та розвиток учнів за індивідуальними освітніми траєкторіями за ініціативою батьків, закладу освіти, окремих педагогічних працівників.

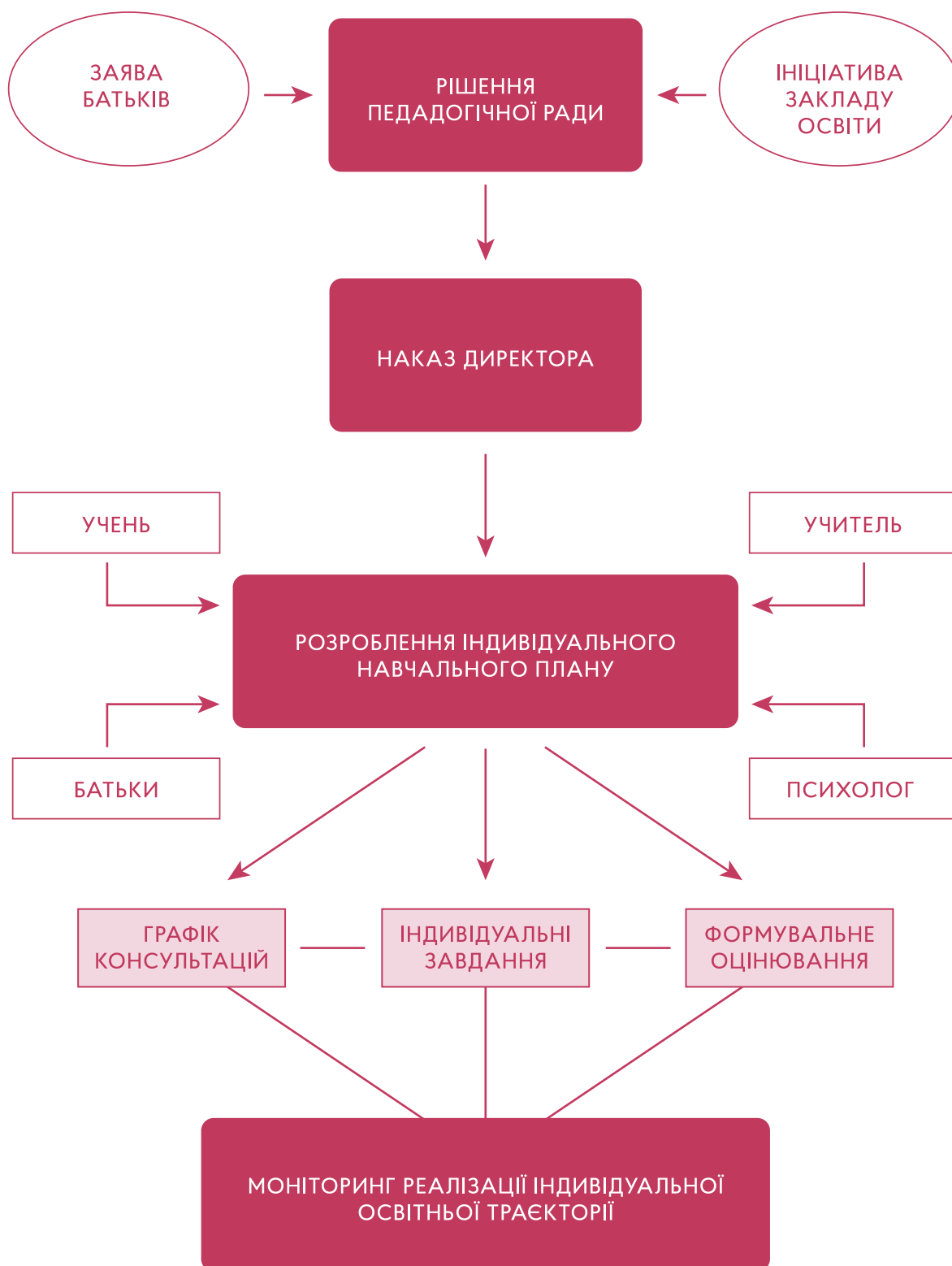
Вимога/правило 4.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності

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.

Впровадження політики 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, спрямовані на забезпечення академічної доброчесності та контроль за її дотриманням, – включатися до планування.

Так, наприклад, це можуть бути заходи, спрямовані на інформування учасників освітнього процесу про важливість дотримання принципів академічної доброчесності, а також на роз'яснення, які види порушень існують, чому важливо їх не допускати та які можливі наслідки таких порушень. Окрім цього, керівник закладу може виносити вказані питання на засідання педагогічної ради та наради. Також важливим є спонукання педагогічних працівників до проведення роз'яснювальної роботи серед учнів та їхніх батьків тощо.

Велику допомогу в 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](#)).

Розроблений цим проєктом комплект плакатів з інфографікою про академічну доброчесність можна вільно завантажити та використовувати у школі (посилання – у Джерелах до цього критерію).

Виявлення порушень академічної доброчесності та заходи протидії їм

Обов'язок керівництва закладу освіти – постійно контролювати дотримання норм академічної доброчесності та вживати необхідних заходів, 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.



Кожен учасник освітнього процесу зобов'язаний дотримуватися академічної доброчесності.

Керівник та інші педагогічні працівники закладу освіти забезпечують дотримання принципів академічної доброчесності відповідно до своєї компетенції (частина 1, 3 статті 43 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

Для розгляду питань про порушення академічної доброчесності у закладі можуть створюватися комісії, які надають керівництву закладу рекомендації щодо можливих дій.



Порушеннями академічної доброчесності у системі загальної середньої освіти є академічний плагіат, фабрикація, фальсифікація, списування, обман, хабарництво, необ'єктивне оцінювання, що визначені Законом України «Про освіту», а також такі форми обману, як:

- надання педагогічними працівниками та іншими особами допомоги учням під час проходження ними підсумкового оцінювання (семестрового та річного), державної підсумкової атестації, зовнішнього незалежного оцінювання, не передбаченої умовами та/або процедурами їх проходження;*
- використання учнем під час контрольних заходів непередбачених допоміжних матеріалів та/або технічних засобів;*
- проходження процедури оцінювання результатів навчання замість інших осіб;*
- необ'єктивне оцінювання компетентностей педагогічних працівників під час атестації чи сертифікації (частина 4 статті 43 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).*

Важливо, щоб види відповідальності, що можуть бути застосовані до учнів та педагогічних працівників, які порушили принципи академічної доброчесності, були співмірними з вчиненими порушеннями. Також слід пам'ятати, що за одне порушення може бути застосовано лише один із видів академічної відповідальності.

Розроблення та оприлюднення внутрішнього положення закладу про академічну доброчесність

Заклад освіти за власним вибором може розробити положення про академічну доброчесність або присвятити питанню академічної доброчесності окремі норми положення про внутрішню систему.

У разі, якщо заклад вирішив розробити положення про академічну доброчесність, то такий документ має стати для закладу освіти основним документом, на підставі якого здійснюється вся робота з формування та дотримання відповідних норм. До розроблення відповідних положень

варто долучити якомога більшу кількість учасників освітнього процесу. Бо якщо людина доклалася до вироблення певних правил, такі правила сприйматимуться як більш справедливі та більш прийнятні.

Внутрішнє положення закладу про академічну доброчесність може містити:

- правові та етичні принципи академічної доброчесності в закладі освіти;
- перелік можливих порушень академічної доброчесності та види академічної відповідальності;
- інформаційні заходи з 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;
- порядок оскарження рішень про притягнення до академічної відповідальності.

Ці правила мають бути відомими усім. І тому таке 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.

► **Що оцінюємо**

- Чи реалізується у закладі політика академічної доброчесності?
- Чи розроблено у закладі положення про академічну доброчесність?
- Чи ознайомлені педагогічні працівники та здобувачі освіти з цим положенням?
- Чи розроблено у закладі освіти критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти? Чи відомі вони здобувачам освіти?
- Наскільки справедливим вважають учні оцінювання їхніх навчальних досягнень?
- Що робить заклад освіти для формування та дотримання академічної доброчесності всіма учасниками освітнього процесу?
- Чи були в 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 доброчесної 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 спрямовано на формування в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції.

Велику допомогу в цій роботі може надати школі [цикл антикорупційних матеріалів](#), які розроблено студією онлайн-освіти EdEra спільно з Програмою Розвитку ООН.

Варто дуже ретельно досліджувати можливі факти недоброчесної поведінки усіх учасників освітнього процесу. Для цього у закладі має проводитися постійна просвітницька робота.

Одним із питань, які викликають бурхливі дискусії у суспільстві, є так звані «подарунки вчителям».

Нормативно-правовий акт, який визначає права та обов'язки громадян у цьому сенсі, – це Закон України «Про запобігання корупції».

У цьому Законі передбачено можливість отримання подарунків особами, які не є державними службовцями, посадовими особами місцевого самоврядування, але надають публічні послуги, якщо:

- такі подарунки відповідають загально визнаним уявленням про гостинність;
- 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».

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.

В 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 (до того ж, 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 зафіксовано 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->

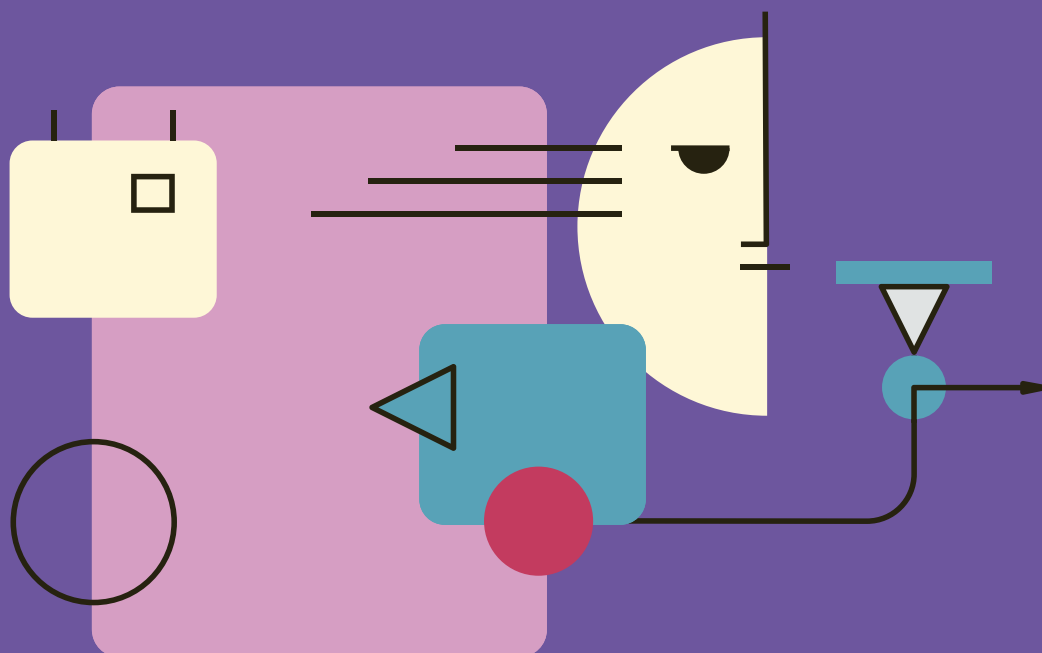
Подарунок на суму понад 1921 грн перетворить вчителя на корупціонера: правда чи міф? [Електронний ресурс] / Портал «Всеосвіта». – Режим доступу: <https://vseosvita.ua/news/podarunok-na-sumu-ponad-1921-grn-peretvorit-vcitela-na-korupcionera-pravda-ci-mif-3273.html>

Модель якісної школи за вимогою 4.5:

В закладі освіти реалізується політика академічної доброчесності. Питання дотримання принципів академічної доброчесності розглядаються на засіданнях педагогічної ради, в структурі об'єднань вчителів. Проводиться просвітницька робота з учнями та батьками. В закладі освіти розроблено та реалізується положення про академічну доброчесність або питанням академічної доброчесності присвячено окремі норми положення про внутрішню систему. До розроблення положення про академічну доброчесність залучаються усі учасники освітнього процесу.

У закладі освіти спостерігається нульова толерантність до будь-яких проявів корупції. Проводиться постійна інформаційна та просвітницька робота щодо принципів доброчесної поведінки. Вчителі під час проведення навчальних занять та у позаурочній роботі інформують учнів про неприпустимість і катастрофічні наслідки корупційних діянь.

Додатки



Додаток 1

Правила, критерії та індикатори оцінювання освітньої діяльності закладу освіти 1

Додаток 2

Модель якісної школи 16

Додаток 3

Орієнтовний перелік запитань для самоаналізу 27

Додаток 4

Анкета для педагогічних працівників 33

Додаток 5

Анкета для учнів 44

Додаток 6

Анкета для батьків 56

Додаток 7

Форма спостереження за освітнім середовищем 62

Додаток 8

Форма вивчення педагогічної діяльності 68

ДОДАТОК 1. Критерії оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти

Напрямок оцінювання	Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти та 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 здорових, безпечних і комфортних 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 оптимальне використання приміщень і комплектування класів (з урахуванням чисельності учнів, їхніх особливих освітніх потреб, площі приміщень)	1.1.1.3. Вивчення документації, спостереження, опитування
			1.1.1.4. У закладі освіти є робочі (персональні робочі) місця для педагогічних працівників та облаштовані місця відпочинку для учасників освітнього процесу	1.1.1.4. Спостереження, опитування
		1.1.2. 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 актової зал, інших кабінетів, які обладнані засобами навчання відповідно до вимог законодавства та освітньої програми	1.1.2.2. Спостереження, вивчення документації, опитування

Напрямок оцінювання	Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти	Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації
		1.1.3. Учні 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, прийнятих у закладі освіти	1.1.3.2. Спостереження
		1.1.4. Працівники обізнані з правилами поведінки в разі нещасного випадку з учнями та працівниками закладу освіти чи раптового погіршення їхнього стану здоров'я і вживають необхідних заходів у таких ситуаціях	1.1.4.1. У закладі освіти проводяться навчання/інструктажі педагогічних працівників з питань надання домедичної допомоги, реагування на випадки травмування або погіршення самопочуття учнів та працівників під час освітнього процесу	1.1.4.1. Вивчення документації, опитування
			1.1.4.2. У разі нещасного випадку педагогічні працівники та керівництво закладу освіти діють у встановленому законодавством порядку	1.1.4.2. Вивчення документації, опитування
		1.1.5. У закладі освіти створюються умови для здорового харчування учнів і працівників	1.1.5.1. Організація харчування у закладі освіти сприяє формуванню культури здорового харчування в учнів	1.1.5.1. Вивчення документації, спостереження
			1.1.5.2. Частка учасників освітнього процесу, які задоволені умовами харчування	1.1.5.2. Опитування

Напрямок оцінювання	Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти	Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації
		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 учнів 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
	1.2.1.2. У закладі освіти реалізуються заходи із запобігання проявам дискримінації			1.2.1.2. Вивчення документації, опитування
	1.2.1.3. Частина учнів 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 обізнані з ознаками булінгу, іншого насильства та запобігають 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 та/або вивчення документації

Напрямок оцінювання	Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти	Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації
		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 оприлюднено 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, дотримуються порядку реагування на їх прояви	1.2.3.1. З метою запобігання різним проявам насильства (у закладі освіти, за його межами та/або вдома) здійснюється аналіз причин відсутності учнів на заняттях та вживаються відповідні заходи	1.2.3.1. Вивчення документації, опитування
			1.2.3.2. Заклад освіти реагує на звернення про випадки булінгу	1.2.3.2. Вивчення документації, опитування
			1.2.3.3. Психологічна служба закладу освіти (практичний психолог, соціальний педагог) здійснює системну роботу з виявлення, реагування та запобігання булінгу, іншому насильству (діагностування, індивідуальна робота, тренінгові заняття тощо)	1.2.3.3. Опитування
			1.2.3.4. Частка учнів (зокрема із соціально вразливих груп), які в разі потреби отримують у закладі освіти	1.2.3.4. Опитування
			1.2.3.5. Заклад освіти у випадку виявлення фактів булінгу та іншого насильства повідомляє органи та служби у справах дітей, правоохоронні органи	1.2.3.5. Вивчення документації, опитування

Напрямок оцінювання	Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти	Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації
	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	1.3.1.1. Спостереження
			1.3.1.2. У закладі освіти приміщення (туалети, їдальня, облаштування коридорів, навчальних кабінетів тощо) і територія (доріжки, ігрові та спортивні майданчики тощо) адаптовані до використання всіма учасниками освітнього процесу	1.3.1.2. Спостереження, опитування
			1.3.1.3. У закладі освіти наявні та використовуються ресурсна кімната, дидактичні засоби для осіб з особливими освітніми потребами (у разі наявності учнів з особливими освітніми потребами)	1.3.1.3. Спостереження, опитування
		1.3.2. У закладі освіти застосовуються методики та технології роботи з учнями з особливими освітніми потребами (у разі потреби)	1.3.2.1. Заклад освіти забезпечений асистентом вчителя, практичним психологом, вчителем-дефектологом, іншими фахівцями для реалізації інклюзивного навчання	1.3.2.1. Вивчення документації, опитування
			1.3.2.2. У закладі освіти забезпечується корекційна спрямованість освітнього процесу для осіб з особливими освітніми потребами	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 осіб з особливими освітніми потребами (створення команди психолого-педагогічного супроводу, розроблення індивідуальної програми розвитку тощо)	1.3.2.4. Вивчення документації, опитування

Напрямок оцінювання	Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти	Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації
		1.3.3. Заклад освіти взаємодіє з батьками осіб з особливими освітніми потребами, фахівцями інклюзивно-ресурсного центру, залучає їх до необхідної підтримки дітей під час здобуття освіти (у разі наявності осіб з особливими освітніми потребами)	1.3.3.1. У закладі освіти індивідуальну програму розвитку розроблено за участі батьків та створено 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 учнів 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 тощо) та екологічно доцільної поведінки в учнів	1.3.4.1. Спостереження
			1.3.4.2. Простір закладу освіти, обладнання, засоби навчання сприяють формуванню в учнів ключових компетентностей та умінь, спільних для всіх компетентностей	1.3.4.2. Спостереження, опитування
		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, проєктної та іншої роботи у межах освітнього процесу, різних форм комунікації учасників освітнього процесу	1.3.5.1. Спостереження, опитування
			1.3.5.2. Ресурси бібліотеки/інформаційно-ресурсного центру використовуються для формування інформаційно-комунікаційної компетентності здобувачів освіти	1.3.5.2. Опитування

Напрямок оцінювання	Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти	Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації
2. Система оцінювання учнів	2.1. Наявність системи оцінювання результатів навчання учнів, яка забезпечує справедливе, неупереджене, об'єктивне та добросовісне оцінювання	2.1.1. Учні отримують від педагогічних працівників інформацію про критерії, правила та процедури оцінювання результатів навчання	2.1.1.1. У закладі оприлюднено критерії, правила та процедури оцінювання результатів навчання	2.1.1.1. Вивчення документації, спостереження, опитування
			2.1.1.2. Частка учнів, які в закладі освіти отримують інформацію про критерії, правила і процедури оцінювання результатів навчання	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. Учні вважають оцінювання результатів навчання справедливим і об'єктивним	2.1.3.1. Частка учнів, які вважають оцінювання результатів їхнього навчання у закладі освіти справедливим і об'єктивним
	2.2. Систематичне відстеження результатів навчання кожного учня та надання йому (за потреби) підтримки в освітньому процесі	2.2.1. У закладі освіти здійснюється аналіз результатів навчання учнів	2.2.1.1. У закладі освіти систематично проводяться відстеження результатів навчання здобувачів освіти	2.2.1.1. Вивчення документації, опитування
			2.2.1.2. За результатами відстеження здійснюється аналіз результатів навчання учнів, ухвалюються рішення щодо їх коригування	2.2.1.2. Опитування
		2.2.2. У закладі освіти впроваджується система формульованого оцінювання	2.2.2.1. Педагогічні працівники за допомогою оцінювання відстежують особистісний поступ учнів, формують у них позитивну самооцінку, відзначають досягнення, підтримують бажання навчатися, запобігають побоюванням помилитися	2.2.2.1. Спостереження, опитування

Напрямок оцінювання	Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти	Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації
	2.3. Спрямованість системи оцінювання на формування в учнів відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання	2.3.1. Заклад освіти сприяє формуванню в учнів відповідального ставлення до результатів навчання	2.3.1.1. Педагогічні працівники надають учням необхідну допомогу в навчальній діяльності	2.3.1.1. Опитування
			2.3.1.2. Частка учнів, які відповідально ставляться до процесу навчання, оволодіння освітньою програмою	2.3.1.2. Опитування, спостереження
		2.3.2. Заклад освіти забезпечує самооцінювання та взаємооцінювання учнів	2.3.2.1. Педагогічні працівники в системі оцінювання результатів навчання використовують прийоми самооцінювання та взаємооцінювання результатів навчання учнів	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 учнів	3.1.1. Педагогічні працівники планують свою діяльність, аналізують її результативність	3.1.1.1. Частка педагогічних працівників, які використовують календарно-тематичне планування, що відповідає освітній програмі закладу освіти, та корегують у разі потреби	3.1.1.1. Спостереження, опитування
			3.1.2. Педагогічні працівники застосовують освітні технології, спрямовані на формування в учнів ключових компетентностей і умінь, спільних для всіх компетентностей	3.1.2.1. Частка педагогічних працівників, які використовують освітні технології, спрямовані на оволодіння учнями ключовими компетентностями та умінями, спільними для всіх компетентностей
		3.1.3. Педагогічні працівники беруть участь у формуванні та реалізації індивідуальних освітніх траєкторій для учнів (за потреби)	3.1.3.1. Педагогічні працівники беруть участь у розробленні індивідуальних освітніх траєкторій (складають завдання, перевіряють роботи, надають консультації, проводять оцінювання навчальних досягнень тощо) та відстежують їх результативність	3.1.3.1. Опитування, вивчення документації

Напрямок оцінювання	Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти	Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації
		3.1.4. Педагогічні працівники створюють та/або використовують освітні ресурси (електронні презентації, відеоматеріали, методичні розробки, вебсайти, блоги тощо)	3.1.4.1. Частка педагогічних працівників, які створюють та використовують власні освітні ресурси, розробляють дидактичні матеріали, мають публікації професійної тематики та оприлюднені методичні розробки	3.1.4.1. Опитування, спостереження
		3.1.5. Педагогічні працівники сприяють формуванню суспільних цінностей в учнів у процесі їхнього навчання, виховання та розвитку	3.1.5.1. Учителі, які використовують зміст навчального предмета (курсу), інтегрованих змістових ліній для формування суспільних цінностей	3.1.5.1. Спостереження
		3.1.6. Педагогічні працівники використовують інформаційно-комунікаційні (цифрові) технології в освітньому процесі	3.1.6.1. Частка педагогічних працівників, які застосовують інформаційно-комунікаційні (цифрові) технології в освітньому процесі, зокрема для організації дистанційного навчання	3.1.6.1. Спостереження, опитування
	3.2. Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників	3.2.1. Педагогічні працівники забезпечують власний професійний розвиток і підвищення кваліфікації, зокрема щодо методик роботи з дітьми з особливими освітніми потребами	3.2.1.1. Частка педагогічних працівників закладу освіти, які обирають різні види, форми і напрями підвищення рівня своєї педагогічної майстерності	3.2.1.1. Вивчення документації, опитування

Напрямок оцінювання	Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти	Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації
		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 3.2.2.2. Педагогічні працівники здійснюють експертну діяльність у сфері повної загальної середньої освіти	3.2.2.1. Вивчення документації, опитування 3.2.2.2. 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 тощо)	3.3.3.1. Вивчення документації, опитування
	3.4. Організація педагогічної діяльності та навчання учнів на засадах академічної доброчесності	3.4.1. Педагогічні працівники під час провадження педагогічної та наукової (творчої) діяльності дотримуються академічної доброчесності 3.4.2. Педагогічні працівники сприяють дотриманню академічної доброчесності учнями	3.4.1.1. Педагогічні працівники діють на засадах академічної доброчесності 3.4.2.1. Частка педагогічних працівників, які інформують учнів про правила дотримання академічної доброчесності	3.4.1.1. Спостереження, опитування 3.4.2.1. Спостереження, опитування
4. Управлінські процеси закладу освіти	4.1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених 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 учнів, обсяг та джерела фінансування тощо), передбачає заходи з підвищення якості освітньої діяльності	4.1.1.1. Вивчення документації, опитування

Напрямок оцінювання	Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти	Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації
		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 роботи та стратегії розвитку закладу	4.1.2.4. Вивчення документації, опитування
		4.1.3. У закладі освіти здійснюється самооцінювання якості освітньої діяльності на основі стратегії (політики) і процедур забезпечення якості освіти	4.1.3.1. Заклад освіти розробляє та оприлюднює документ, що визначає стратегію (політику) і процедури забезпечення якості освіти	4.1.3.1. Вивчення документації, опитування
			4.1.3.2. У закладі освіти здійснюється періодичне (не рідше одного разу на рік) самооцінювання якості освітньої діяльності відповідно до розроблених або адаптованих у закладі процедур	4.1.3.2. Вивчення документації
			4.1.3.3. Учасники освітнього процесу залучаються до самооцінювання якості освітньої діяльності	4.1.3.3. Вивчення документації, опитування
		4.1.4. Керівництво закладу освіти планує та здійснює заходи щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання, території	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 тощо)	4.1.4.1. Вивчення документації, опитування

Напрямок оцінювання	Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти	Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації
	4.2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм	4.2.1. Керівництво закладу освіти сприяє створенню психологічно комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію учнів, їхніх батьків, педагогічних та інших працівників закладу освіти та взаємну довіру	4.2.1.1. Частка учасників освітнього процесу, які задоволені загальним психологічним кліматом у закладі освіти і діями керівництва щодо формування відносин довіри та конструктивної співпраці між ними	4.2.1.1. Опитування
			4.2.1.2. У закладі освіти забезпечується доступ учасників освітнього процесу, представників місцевої громади до спілкування з керівництвом (особистий прийом, звернення, використання сучасних засобів комунікації тощо)	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 тощо)	4.2.2.1. Спостереження, опитування
4.3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників	4.3.1. Керівник закладу освіти формує штат закладу, залучаючи кваліфікованих педагогічних та інших працівників відповідно до штатного розпису та освітньої програми	4.3.1.1. У закладі освіти укомплектовано кадровий склад (наявність/відсутність вакансій)	4.3.1.1. Вивчення документації, опитування	
		4.3.1.2. Частка педагогічних працівників закладу освіти, які працюють за фахом (мають відповідну освіту та/або професійну кваліфікацію)	4.3.1.2. Вивчення документації	

Напрямок оцінювання	Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти	Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації
		4.3.2. Керівництво закладу освіти 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	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, ухвалення 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 забезпечуються у закладі освіти	4.4.1.1. Опитування
		4.4.2. Управлінські рішення ухвалюються з урахуванням пропозицій учасників освітнього процесу	4.4.2.1. Частка учасників освітнього процесу, які вважають, що їхні пропозиції враховуються під час ухвалення управлінських рішень	4.4.2.1. Опитування
		4.4.3. Керівництво закладу освіти створює умови для розвитку громадського самоврядування	4.4.3.1. Керівництво сприяє участі громадського самоврядування у вирішенні питань щодо діяльності закладу освіти	4.4.3.1. Опитування

Напрямок оцінювання	Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти	Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації
		4.4.4. Керівництво закладу освіти сприяє виявленню громадської активності та ініціативи учасників освітнього процесу, їхньої участі в житті місцевої громади	4.4.4.1. Керівництво закладу підтримує освітні та громадські ініціативи учасників освітнього процесу, спрямовані на сталий розвиток закладу освіти та участь у житті місцевої громади (культурні, спортивні, екологічні проекти, заходи тощо)	4.4.4.1. Вивчення документації, опитування
		4.4.5. Організація освітнього процесу враховує вікові особливості учнів, відповідає їхнім 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. У розкладі навчальних занять забезпечено розподіл навчального навантаження з урахуванням вікових особливостей учнів	4.4.5.2. Вивчення документації, опитування
			4.4.5.3. Розклад навчальних занять у закладі освіти сформовано відповідно до освітньої програми	4.4.5.3. Вивчення документації, опитування
			4.4.5.4. Частка батьків і учнів, думка яких враховується при виборі навчальних предметів для поглибленого вивчення, визначення вибіркових (за вибором учнів) навчальних предметів (інтегрованих курсів), організації профільного навчання, навчальних програм	4.4.5.4. Опитування, вивчення документації
			4.4.5.5. Керівництвом закладу освіти запроваджуються різні форми організації освітнього процесу, зокрема з використанням технологій дистанційного навчання	4.4.5.5. Вивчення документації, опитування
			4.4.5.6. Створено та/або використовується електронна освітня платформа для комунікації між суб'єктами дистанційного навчання	4.4.5.6. Спостереження, вивчення документації

Напрямок оцінювання	Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти	Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації
		4.4.6. У закладі освіти створюються умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій учнів	4.4.6.1. Керівництво закладу освіти забезпечує розроблення та затвердження індивідуальних навчальних планів, запроваджує дистанційну та індивідуальні форми здобуття освіти (за потреби)	4.4.6.1. Вивчення документації, опитування
	4.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності	4.5.1. Заклад освіти впроваджує політику академічної доброчесності	4.5.1.1. Керівництво закладу освіти забезпечує реалізацію заходів щодо формування академічної доброчесності та протидіє фактам її порушення	4.5.1.1. Вивчення документації, опитування
4.5.1.2. Частка учнів і 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. Модель якісної школи

Модель якісної школи – це своєрідна дорожня карта, орієнтир для закладів освіти у побудові якісної освітньої діяльності. Її можна використовувати у процесі самооцінювання освітньої діяльності для визначення стану і рівня функціонування системи освітнього процесу. Водночас запропоновані орієнтири відкривають достатньо простору для використання власної креативності та автономії під час вибору індивідуальних шляхів розвитку.

Освітнє середовище

Заклад освіти забезпечує в приміщеннях та на території безпечні та комфортні умови для навчання і праці. На території закладу діти почуваються безпечно і захищено. Наявні спортивні та ігрові майданчики, безпечні для учнів. Озеленення території створює приємний естетичний фон.

Початкову школу відділено від базової та профільної. Обмежено доступ старших дітей до навчальних кабінетів, приміщень, туалетних кімнат учнів початкової школи.

У закладі освіти забезпечено комфортний повітряно-тепловий режим, належне освітлення, облаштування та утримання санітарних вузлів, дотримання питного режиму та інших аспектів забезпечення безпеки та комфорту освітнього процесу. Усі навчальні кабінети та приміщення обладнано відповідно до вимог законодавства та освітньої програми. Заклад має усі необхідні навчальні приміщення. Навчальні кабінети забезпечуються інтерактивними засобами навчання та необхідним навчальним обладнанням. Здійснюється регулярний моніторинг за станом засобів навчання та обладнання.

Учасники освітнього процесу знають та дотримуються вимог охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, знають та дотримуються правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій. Працівники проходять навчання та інструктажі. Працівники обізнані з правилами поведінки в разі нещасного випадку чи раптового погіршення стану здоров'я учасників освітнього процесу та вживають необхідних заходів у подібних ситуаціях. Систематично проводяться бесіди з учнями. Педагогічні працівники та керівництво у разі нещасного випадку діють відповідно до визначеного порядку.

У закладі освіти створено умови для харчування учнів і працівників. Умови сприяють формуванню культури здорового харчування. Шляхом опитування вивчається думка учасників освітнього процесу про рівень задоволеності умовами харчування. Керівництво здійснює моніторинг санітарно-гігієнічного стану приміщень їдальні, вивчає забезпеченість необхідним обладнанням. Здійснюється моніторинг тижневого меню та якості приготованої їжі, наявності сертифікатів якості та строків використання продуктів.

У закладі освіти створено умови для безпечного використання мережі Інтернет. В учнів формуються навички безпечного користування мережею. Використовуються комп'ютерні програми, які здійснюють фільтрування інформаційного контенту. Учні в освітньому процесі отримують інформацію щодо безпечного використання мережі. У процесі викладання предметів (курсів) відбувається розвиток умінь учнів знаходити необхідну інформацію.

У закладі освіти створено комфортні місця відпочинку для дітей. Кожен працівник має персональне робоче місце.

Адаптація учнів, педагогічних працівників відбувається швидко та безболісно. Це забезпечується за рахунок системи заходів, які сприяють швидкій адаптації учасників освітнього процесу до умов перебування в школі. З педагогічними працівниками, які приступили до виконання обов'язків, здійснюється індивідуальна робота. Адаптація молодих учителів здійснюється зокрема через використання інституту наставництва. Результати адаптаційного процесу прослідковуються практичним психологом шляхом опитування учасників освітнього процесу.

У закладі освіти реалізується антибулінгова політика, спрямована на запобігання, протидію та реагування проявам булінгу (цькування), дискримінації. Вивчається думка учнів і педагогічних працівників про безпеку та психологічну комфортність освітнього середовища. Здійснюється інформування педагогічних працівників щодо ознак булінгу, іншого насильства та запобігання йому. Відбувається систематична співпраця з представниками правоохоронних органів, іншими фахівцями з питань запобігання та протидії булінгу. Керівництво, педагогічні працівники протидіють булінгу, іншому насильству, дотримуються порядку реагування на їх прояви. Здійснюється аналіз причин відсутності учнів на заняттях та вживаються відповідні заходи. Психологічна служба у своїй діяльності тісно співпрацює з керівництвом та класними керівниками. Систематично надаються консультації учасникам освітнього процесу з проблем адаптації, булінгу, мобінгу, особистісного розвитку та інших проблем. Вивчається рівень от-

римання психолого-соціальної підтримки учнів, які цього потребують. Керівництво вчасно повідомляє органи та служби у справах дітей, правоохоронні органи про виявлені факти булінгу або іншого насильства. До політики запобігання булінгу та мобінгу активно залучаються представники учнівського самоврядування. З даної проблематики проводяться семінари, інші заходи. Забезпечується рівний доступ до навчання усім дітям, незалежно від особливостей фізичного розвитку, етнічної та релігійної приналежності. Цінується повага до прав людини та здійснюється протидія будь-яким формам дискримінації за різними ознаками. З даної проблеми проводяться бесіди з учнями, тематичні заходи, навчальні заняття. Заклад допомагає батькам виявляти ознаки того, що їхня дитина стала жертвою/ініціатором чи свідком булінгу (цькування). Для батьків проводяться інформаційно-просвітницькі заходи.

У закладі освіти розробляються та оприлюднюються правила поведінки учасників освітнього процесу, спрямовані на формування позитивної поведінкової мотивації. Зміст правил поведінки базується на балансі прав та обов'язків і не порушує етичних норм, прав та свобод людини. До вироблення правил поведінки залучаються усі учасники освітнього процесу. Вивчається дотримання учасниками освітнього процесу правил поведінки.

Заклад освіти забезпечує максимально зручне для всіх учасників освітнього процесу середовище, яке відповідає основним принципам інклюзивної освіти, рівності та поваги до прав людини. Здійснюються заходи, які сприяють облаштуванню та обладнанню навчальних приміщень з урахуванням принципів універсального дизайну або розумного пристосування. Приміщення і територія адаптовані до використання всіма учасниками освітнього процесу. Облаштування освітнього середовища школи є частиною стратегії розвитку закладу. Керівник спільно із засновником розробляють план заходів для поліпшення доступності закладу та поступово його втілюють.

У закладі освіти застосовуються освітні технології та методики, які максимально враховують особливості дітей з особливими освітніми потребами та допомагають їм безболісно інтегруватись до дитячого колективу. Наявні необхідні фахівці, які забезпечують навчання дітей з ООП. Облаштовано ресурсну кімнату. Педагогічні працівники одним із напрямів підвищення кваліфікації обирають методику роботи з дітьми з ООП. Забезпечується психологічний супровід навчання дітей з ООП. Створено команду психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами. Складено індивідуальні програми розвитку для дітей з ООП. Заклад забезпечено засобами корекції згідно з ІПР дитини.

Забезпечується системна комунікація з батьками та фахівцями інклюзивно-ресурсного центру. Для батьків проводяться регулярні консультації щодо навчання та розвитку дитини. Батьки беруть участь у засіданнях команди психолого-педагогічного супроводу.

Освітнє середовище закладу мотивує учнів до оволодіння ключовими компетентностями та наскрізними вміннями, ведення здорового способу життя. Здійснюється формування навичок здорового способу життя та екологічно доцільної поведінки учнів. У змісті викладацької діяльності простежується формування навичок здорового способу життя, інтеграція здоров'язберезувальної та екологічної компетентностей. Обладнання і засоби навчання сприяють оволодінню учнями ключовими компетентностями. Дизайн навчальних приміщень є максимально функціональним та мотивуючим до навчання. Забезпечено мобільність і динамічність освітнього середовища.

Шкільна бібліотека виконує інформаційну, навчальну та методичну функції. Діяльність бібліотеки спрямовано на розвиток інформаційної культури учнів. Шкільний бібліотекар є консультантом з пошуку інформації для педагогічних працівників і учнів. Простір бібліотеки максимально зручний для використання. Він використовується для проектної роботи, проведення інтегрованих уроків, інформаційно-просвітницьких заходів, неформального спілкування тощо.

Система оцінювання навчальних досягнень учнів

У закладі освіти розроблено систему оцінювання, що включає принципи, форми, методи, критерії, процедури та правила оцінювання. Розроблена система ґрунтується на національних критеріях та вимогах оцінювання, враховує національну шкалу оцінювання та ілюструє культуру оцінювання, сформовану закладом освіти. Принципи, критерії, процедури та правила оцінювання описано в освітній програмі.

Учителі адаптують, розробляють критерії оцінювання для різних видів діяльності. Критерії оцінювання є доступними та зрозумілими для учнів, оприлюднені в різних формах: усній, на сайті закладу, на інформаційних стендах у навчальних кабінетах та інших приміщеннях закладу. Учні залучаються до спільного розроблення критеріїв оцінювання їхньої діяльності.

Система оцінювання в закладі освіти ґрунтується на компетентнісному підході. Учителі використовують (розробляють) компетентнісні завдання для проведення оцінювання, застосовують формувальне оцінювання, що

передбачає відстеження індивідуального поступу учня, практику само- та взаємооцінювання.

Вивчається думка учнів і батьків щодо справедливості оцінювання навчальних досягнень. Здобувачі освіти та їхні батьки вважають, що оцінювання результатів їхнього навчання у закладі освіти є справедливим і об'єктивним.

Результати незалежного оцінювання, зовнішніх та внутрішніх моніторинрів корелюють із результатами підсумкового семестрового та річного оцінювання.

У закладі освіти визначено порядок проведення внутрішнього моніторингу для дослідження стану та результатів навчання здобувачів освіти та освітньої діяльності закладу освіти. Систематично проводяться моніторинги результатів навчання здобувачів освіти з усіх предметів (курсів) інваріантної частини.

Керівництво школи та педагоги регулярно з'ясовують актуальну інформацію про результати навчання кожного учня й відстежують їхній навчальний прогрес. Цю систему добре розроблено з огляду на умови школи та потреби учнів: вона дозволяє подавати об'єктивну інформацію про результати та прогрес усіх учнів.

За результатами моніторингів здійснюється аналіз результатів навчання учнів, визначаються чинники впливу на отриманий результат, ухвалюються рішення щодо їх коригування, помітний позитивний результат цих рішень (наявна позитивна динаміка в показниках розвитку учнів). Ефективність використовуваних заходів регулярно оцінюється на всіх рівнях управління освітніми процесами.

Педагоги застосовують формувальне оцінювання: систематично відстежують і відображають розвиток, процеси та результати навчання кожного учня, регулярно надають учням ефективний зворотний зв'язок щодо їхньої роботи. Для подальшого прогресу в навчанні учням пропонують види роботи, які відповідають очікуваному розвитку учнів у майбутньому. Педагоги спрямовують учнів до того, щоб вони визначали власні освітні цілі, формулювали очікування від власної роботи, у взаємозв'язку з цими цілями та очікуваннями здійснювали самооцінювання та взаємне оцінювання.

Заклад освіти сприяє формуванню у здобувачів освіти відповідального ставлення до навчання: діє учнівське самоврядування, учні займаються волонтерством. Учителі дають учням доручення, іноді делегують повноваження. Здійснюється профорієнтаційна робота. Під час навчання учні

мають можливість вибору (рівня навчальних завдань, напрямів навчальної діяльності тощо). Учні отримують необхідну підтримку та допомогу в навчальній діяльності в різних формах (консультації, індивідуальні завдання, допомога у підготовці до участі в учнівських олімпіадах, науково-дослідницькій діяльності тощо). Учні відповідально ставляться до процесу навчання, отриманих доручень, обов'язків у школі.

Педагоги використовують прийом само- та взаємооцінювання учнів, залучають їх до рефлексивної діяльності, починаючи з початкової школи. Учні володіють прийомами само- та взаємооцінювання, мають адекватну самооцінку. Учні беруть участь у розробленні критеріїв самооцінювання, учні старших класів самостійно формулюють критерії оцінювання власної діяльності.

Система педагогічної діяльності

Учителі самостійно розробляють календарно-тематичні плани відповідно до державних стандартів загальної середньої освіти, навчальних програм, освітньої програми, розробляють навчальні програми на основі модельних. Під час розроблення календарно-тематичного плану враховуються особливості окремих класів, їхня профільність, спеціалізація тощо. За підсумками навчального року вчителі самостійно або спільно з колегами аналізують результативність календарно-тематичного планування, вносять необхідні корективи. У змісті календарно-тематичного планування присутні види роботи, спрямовані на оволодіння учнями ключовими компетентностями та спільними для них вміннями. Учителі самостійно визначають обсяг годин на вивчення навчальної теми, можуть змінювати послідовність вивчення тем у календарно-тематичному плані.

Учителі використовують види, форми і методи роботи, спрямовані на оволодіння учнями ключовими компетентностями. З-поміж навчальних завдань, які пропонуються учням, переважають творчі, проблемні, пошукові, дослідницькі, спрямовані на застосування знань у практичній діяльності. Використовуються інші організаційні форми роботи, крім класно-урочної. У змісті домашніх завдань переважають завдання творчого, прикладного, проблемного і пошукового спрямування.

Учителі надають підтримку учням, які потребують індивідуальної освітньої траєкторії. Разом з учнем, батьками вони розробляють індивідуальний план (індивідуальний графік), індивідуальну програму розвитку діяльності для учнів, у якій передбачено консультування, індивідуальну підтримку учнів, визначення часових рамок опанування навчального матеріалу, терміни та вимоги до оцінювання. Для реалізації індивідуальної освітньої

траєкторії використовуються також технології дистанційного та змішаного навчання. Відбувається відстеження результативності такої роботи.

Учителі розробляють або використовують інформаційні освітні ресурси під час проведення навчальних занять або обов'язкових видів роботи для учнів. З розроблених освітніх ресурсів учителі формують власне освітнє портфоліо. Вчителі розробляють або використовують електронні освітні ресурси з метою запровадження технологій дистанційного та змішаного навчання. Розроблені інформаційні ресурси оприлюднюються на сайті закладу освіти, сайтах професійних спільнот, у власних професійних блогах, фахових виданнях тощо. Відбувається процес поширення та обміну педагогічним досвідом.

У закладі освіти відбувається формування в учнів суспільних цінностей через зміст навчального матеріалу предметів (курсів). Під час проведення навчальних занять в учнів виховується почуття патріотизму, поваги до державної мови, законів України. Відбувається розвиток загальнолюдських цінностей, навичок співпраці та командної роботи. Педагогічні працівники сприяють розвиткові демократичних цінностей та громадянських компетентностей учнів. Особистим прикладом виховується в учнів толерантне ставлення та взаємоповага між учасниками освітнього процесу.

Учителі володіють навичками використання комп'ютерних технологій в освітньому процесі, використовують у своїй роботі інформаційно-комунікаційні технології, які сприяють оволодінню учнями ключовими компетентностями. Під час проведення навчальних занять використовуються медіаресурси, можливості Інтернет-мережі.

Педагогічні працівники постійно підвищують свій професійний рівень, використовуючи різноманітні форми підвищення кваліфікації, передачі педагогічного досвіду, а також самоосвіту. Цікавляться новими тенденціями у розвитку освіти. Отримані навички та компетентності застосовують у викладацькій діяльності. Систематично аналізують і оцінюють свою роботу з метою вдосконалення власної педагогічної майстерності. Вдосконалюють свої знання та навички взаємодії з дітьми з особливими освітніми потребами. Керівництвом здійснюється аналіз професійного розвитку педагогічних працівників.

Педагогічні працівники беруть участь у освітніх проєктах, інноваційній та дослідно-експериментальній роботі, впроваджують нові форми та методи роботи в педагогічній діяльності, залучаються до експертної освітньої роботи.

Педагоги здійснюють із учнями та їхніми батьками постійний конструктивний діалог. Вчасно і кваліфіковано реагують на соціальні, емоційні, когнітивні та фізичні потреби учнів. Прислухаються до учнів та проявляють доброзичливість, інтерес та повагу до кожного учня. Своєю власною поведінкою моделюють і підтримують просоціальну поведінку, залучаючи учнів до прийняття рішень щодо питань, які їх безпосередньо стосуються. Спонукають учнів висловлювати власну думку, а використовуючи особистісно орієнтований підхід у навчанні, підтримують розвиток відповідальності, самостійності та самоконтролю учнів.

Педагоги знаходяться у постійній комунікації з батьками учнів. Комунікація здійснюється у різних формах. Вчителі намагаються отримати зворотний зв'язок від батьків з метою забезпечення постійного прогресу учнів у оволодінні ключовими компетентностями.

Педагогічні працівники формують і підтримують партнерські взаємини між собою. Постійно співпрацюють, діляться знаннями, використовують взаємовідвідування навчальних занять з метою покращення якості викладання. Проблеми, які виникають, систематично вирішуються, командна співпраця є ефективною. В закладі освіти діє інститут наставництва.

Педагогічні працівники здійснюють свою діяльність з дотриманням принципів академічної доброчесності й формують в учнів такі важливі цінності, як чесність, довіра, справедливість, взаємоповага, відповідальність за результати своєї роботи. Пропонують завдання, які унеможливають списування, спрямовані на розвиток критичного мислення. Ставлять проблемні запитання, відповіді на які відсутні в підручнику чи в інших джерелах й потребують самостійної роботи учня. Вчителі неупереджено оцінюють результати навчання учнів на основі зрозумілих і чітких критеріїв. Проводять системну просвітницьку роботу серед учнів про необхідність дотримання принципів академічної доброчесності (повага до авторства, самостійне виконання домашніх завдань, проєктів тощо).

Система управлінської діяльності

Школа має чітко сформульовану, зрозумілу та реалістичну стратегію розвитку. Стратегія визначає місію, візію та цілі діяльності закладу освіти, умови, які необхідні для їхнього досягнення, пріоритети та кроки, які керівництво та педагоги планують здійснити для досягнення визначених цілей відповідно до принципів освіти та підготовки учнів до майбутнього життя. Стратегію розвитку оприлюднено, вона доступна для батьків та інших зацікавлених осіб. Заклад освіти обговорює стратегію із засновни-

ком, педпрацівниками, учнями та отримує зворотний зв'язок. Стратегія розвитку актуалізується у відповідних часових проміжках. Заклад освіти регулярно відстежує та збирає інформацію, необхідну для свого стратегічного розвитку (зміни в законодавстві, розвиток освітньої політики, соціально-економічних умов регіону, демографічних тенденцій, плани територіального розвитку регіону тощо) і відображає їх у процесі коригування стратегії розвитку.

Школа має чіткий і реалістичний річний план роботи. Здійснюється аналіз виконання плану за попередній навчальний рік. Всі компоненти річного плану є вимірюваними. До його розроблення залучаються усі учасники освітнього процесу.

У закладі освіти здійснюється щорічне самооцінювання освітньої діяльності через вивчення та оцінювання функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти. За результатами самооцінювання визначаються напрями поліпшення якості освітньої діяльності. Результати самооцінювання висвітлюються у звіті про освітню діяльність закладу освіти або в річному звіті його керівника. Висновки, отримані за результатами самооцінювання, використовуються у плануванні роботи закладу освіти.

Керівництво закладу освіти постійно вивчає потреби учнів та працівників закладу, готує і доводить до відома засновника запити для задоволення потреб закладу освіти та відстежує їх реалізацію. Керівництво враховує, наскільки матеріально-технічне та фінансове забезпечення сприяє або зменшує можливості для досягнення цілей, закладених у стратегії розвитку. Заклад освіти надає засновнику об'єктивну та актуальну інформацію щодо своїх потреб. Керівництво школи систематично оцінює стан матеріально-технічних умов для навчання. Відповідно до стратегії розвитку та у співпраці із засновником заклад освіти підтримує такий стан матеріальних умов, який забезпечує доступ до освіти кожному учневі відповідно до його індивідуальних освітніх потреб.

Керівництво закладу освіти сприяє створенню комфортного психологічного клімату та атмосфери довіри між учасниками освітнього процесу. Всі конфлікти в закладі освіти вирішуються конструктивно. Керівник створює умови для попередження конфліктів, а у разі їх виникнення сприяє їх вирішенню на рівні закладу.

Управлінські рішення є обґрунтованими та прозорими, учасники освітнього процесу мають можливість впливати на ухвалення управлінських рішень.

У закладі освіти створено інформаційний простір для забезпечення відкритості його діяльності. Створено та постійно підтримується офіційний вебсайт, який містить всю необхідну інформацію про діяльність закладу освіти. Заклад має власні сторінки у соціальних мережах. Інформація, що розміщується на сайті та в соціальних мережах, стосується усіх аспектів діяльності закладу освіти.

Школа повною мірою забезпечена висококваліфікованими педагогічними та іншими працівниками. Штат педагогічних працівників сформовано, вакансії заповнюються вчасно, усі педагогічні працівники працюють за фахом. Керівництво закладу освіти проводить кадрову політику з урахуванням освітньої програми. Педагогічні працівники, які не мають педагогічної освіти, проходять педагогічну інтернатуру, підвищують кваліфікацію.

Заклад освіти застосовує та раціонально використовує засоби матеріального і морального заохочення. Керівництво сприяє підвищенню кваліфікації педагогічних працівників, атестації та добровільній сертифікації, сприяє постійному професійному вдосконаленню педагогів. Мотивує педагогів до самоаналізу власної педагогічної діяльності.

Керівництво закладу заохочує педагогічних працівників до розроблення різноманітних інформаційних освітніх ресурсів та допомагає їх оприлюднювати.

Принцип людиноцентризму, а також дотримання прав учасників освітнього процесу закріплені в основних документах закладу освіти: статуті, освітній програмі, правилах поведінки, правилах внутрішнього розпорядку. Учасники освітнього процесу обізнані зі своїми правами та обов'язками, вважають їх справедливими та доречними. Керівництво закладу освіти вчасно реагує на порушення прав і обов'язків учасників освітнього процесу, приймає відповідні рішення та аналізує їх виконання.

Керівництво закладу освіти відкрите до діалогу з учасниками освітнього процесу, постійно сприймає та враховує їхні пропозиції.

У закладі освіти спостерігається ефективна співпраця та комунікація між керівником та його заступниками, іншими працівниками. Налагоджено канали комунікації керівництва з іншими учасниками освітнього процесу.

Органи громадського самоврядування діють активно та ефективно, допомагають керівництву вирішувати проблеми школи та ухвалювати раціональні управлінські рішення. В закладі освіти налагоджено усталені процедури розгляду керівництвом пропозицій учасників освітнього процесу.

Школа конструктивно співпрацює з місцевою громадою та засновником. Активно використовує програму співпраці з іншими важливими партнерами (ІРЦ, закладами дошкільної освіти, мистецькими школами тощо).

Розпорядок дня та розклад занять у закладі освіти розроблено з урахуванням інтересів дитини, враховують вікові особливості учнів. Режим роботи закладу враховує розташування та специфіку роботи закладу. У процесі розроблення освітньої програми, навчального плану, вибору спеціалізації або профільності, варіативної частини навчального плану враховуються інтереси та потреби учнів і батьків.

Використовуються різні організаційні форми освітнього процесу, які сприяють оволодінню учнями ключовими компетентностями. Відбувається розвиток технологій дистанційного та змішаного навчання. У закладі освіти створена або використовується інтерактивна Інтернет-платформа для організації дистанційного і змішаного навчання. Інтернет-платформа використовується для розміщення освітніх ресурсів, комунікації між учителями та учнями, ведення класного журналу в електронній формі.

Керівництво закладу освіти сприяє розробленню індивідуальних освітніх траєкторій для дітей, які цього потребують. Вчасно розробляються індивідуальні навчальні плани, які відповідають освітній програмі закладу. В закладі освіти забезпечується навчання та розвиток учнів за індивідуальними освітніми траєкторіями за ініціативою батьків, закладу освіти, окремих педагогічних працівників.

У закладі освіти реалізується політика академічної доброчесності. Питання дотримання принципів академічної доброчесності розглядаються на засіданнях педагогічної ради, у структурі об'єднань вчителів. Проводиться просвітницька робота з учнями та батьками. Ефективно реалізується політика академічної доброчесності із залученням усіх учасників освітнього процесу.

Спостерігається нульова толерантність до будь-яких проявів корупції. Проводиться постійна інформаційна та просвітницька робота щодо принципів доброчесної поведінки. Вчителі під час проведення навчальних занять та у позаурочній роботі інформують учнів про неприпустимість і катастрофічні наслідки корупційних діянь.

ДОДАТОК 3. 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. Санітарний стан приміщень і території.** Чи немає нагромадження сміття, листя тощо на території закладу? Чи регулярно проводиться прибирання території? Чи забезпечено чистоту навчальних кабінетів, спортивної зали, коридорів та рекреацій? Чи регулярно відбувається прибирання та дезінфекція у санітарних вузлах?
- 3. Безпечний підвіз дітей до закладу (за необхідності).** Як забезпечується безпечний підвіз дітей? Чи є тут що покращити? Що для цього може зробити керівництво закладу освіти?
- 4. Наявність необхідних для освітнього процесу та виконання освітньої програми приміщень відповідно до наповнюваності.** Яких приміщень не вистачає? Як планується вирішити/вирішувати це питання? Наскільки раціонально використовуються наявні приміщення? Які управлінські рішення ухвалюються для оптимізації наповнюваності та раціонального використання приміщень? Наскільки вони результативні? Чи можливе переобладнання приміщень?
- 5. Забезпеченість обладнанням навчальних кабінетів і приміщень для виконання освітньої програми.** Наскільки наявне обладнання сприяє виконанню освітньої програми? Що потрібно зробити для забезпечення навчальних кабінетів і приміщень необхідним обладнанням? Що у даному напрямі робиться керівництвом закладу?
- 6. Архітектурна доступність приміщень і території.** Чи забезпечено архітектурну доступність закладу освіти? Чи відбувається адаптація приміщень і території відповідно до принципів універсального дизайну? Що потрібно зробити у цьому напрямі керівництву закладу освіти?
- 7. Матеріально-технічне забезпечення.** Які заходи щодо створення належних умов діяльності закладу, зокрема покращення матеріально-технічної бази, вживаються у закладі освіти?
- 8. Заходи з охорони праці та безпеки життєдіяльності.** Чи насправді проводяться у закладі освіти навчання та інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності та надання домедичної допомоги? Чи роз-

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

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

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

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

12. Попередження та протидія булінгу (цькуванню).

- Як реалізується політика попередження та протидії булінгу (цькування) у закладі освіти? Чи реалізуються заходи з протидії дискримінації?
- Чи залучались до роботи з запобігання та протидії булінгу працівники правоохоронних органів, інші фахівці?
- Наскільки ефективною у закладі освіти є політика запобігання та протидії булінгу (цькування)?
- Наскільки успішно вдається реагувати на випадки булінгу в закладі освіти?
- Яка інформаційно-просвітницька робота з батьками проводиться щодо протидії булінгу (цькуванню), насиллю, щодо кібербезпеки? Наскільки вона є дієвою?
- Які види та форми навчання педагогічних працівників 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, зокрема тих, які опинилися в складних життєвих обставинах, отримують психолого-соціальну підтримку в закладі освіти?

- 13. Правила поведінки у закладі освіти.** Чи розроблено у закладі освіти правила поведінки? У якому документі вони зафіксовані? Хто залучався до їх розроблення? Чи оприлюднені вони і де саме? Чи поінформовані учасники освітнього процесу про них? Якими способами відбувається інформування? Наскільки наявні правила сприяють формуванню позитивної мотивації у поведінці учасників освітнього процесу?
- 14. Адаптація новоприбулих учнів та педагогів.** Які заходи та методичні підходи використовуються у закладі освіти для адаптації новоприбулих здобувачів освіти? Які заходи застосовуються для адаптації учнів при переході з початкової до базової, з базової до старшої школи? Які заходи застосовуються для адаптації педагогів до професійної діяльності? Чи достатньо вони дієві?
- 15. Стратегія розвитку закладу освіти.** Як здійснювалося розроблення стратегії розвитку? Хто долучався до розроблення? Яким чином враховувалися пропозиції учасників освітнього процесу? Що було визначальним для формулювання візії, місії та цілей стратегії?
- 16. Педагогічна рада.** Яка роль педагогічної ради для забезпечення якості освітньої діяльності? Наскільки питання, що розглядаються на засіданнях педагогічної ради, є актуальними для розвитку закладу освіти? Наскільки активно педагогічні працівники беруть участь у діяльності педагогічної ради?
- 17. Річний план роботи.** Яким чином річний план роботи закладу реалізує стратегію розвитку? Чи здійснюється аналіз виконання річного плану? Чи відображено (і яким чином) в річному плані результати самооцінювання, чи заплановано заходи щодо вдосконалення освітньої діяльності?
- 18. Освітня програма.** Яка підготовча робота проводиться для розроблення освітньої програми закладу? Хто залучається до її розроблення? Які підходи до формування варіативної складової навчального плану використовуються у закладі?

19. Внутрішня система забезпечення якості освітньої діяльності.

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

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

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

22. Професійний розвиток педагогів. Які умови створює заклад для 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 та дієвими?

23. Інноваційна та експертна діяльність педагогічних працівників.

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

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

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

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

26. Комунікація з учасниками освітнього процесу.

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

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

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

29. Навчання дітей з особливими освітніми потребами.

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

- Як налагоджується співпраця між асистентом вчителя і педагогами закладу?
- Чи залучаються (і в якій мірі) батьки дітей з ООП до питань 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 особливими освітніми потребами, ефективності співпраці між педагогічними працівниками в питаннях роботи з дітьми з особливими освітніми потребами?
- Які виникають/виникали у закладі освіти проблеми щодо 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, щоб його покращити?
- Як заклад співпрацює з інклюзивно-ресурсним центром щодо організації освітнього процесу та підтримки дітей з ООП?

30. Оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти. Як здобувачі освіти дізнаються про критерії, правила і процедури, за якими оцінюють їхні навчальні досягнення? Як впроваджуються у закладі освіти засади формуального 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, їхньої динаміки та як результати моніторингу використовуються для підвищення якості освіти у закладі?

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

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

ДОДАТОК 4. 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 запитання, обирайте один варіант відповіді (якщо у формулюванні запитання не вказано інше). Жодне запитання анкети не повинно лишатися без Вашої відповіді.

Дякуємо за участь!

Заклад освіти _____

Дата анкетування _____

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

у 1...4 у 5...9 у 10...11 (12).

1. Яку тематику для професійного зростання Ви обирали упродовж 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 ІППО;
 - конференції;
 - методичні семінари;
 - тренінги, майстер-класи;
 - вебінари;
 - онлайн-курси;
 - самоосвіта;
 - інше (вказіть, які саме)
-
-
-

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

- так переважно так переважно ні ні

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

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

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

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

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

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

- поточне;
- формувальне;
- самооцінювання учнями;
- взаємне оцінювання учнів;
- підсумкове;
- інше (вказіть, яке саме)

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

- розробляю власні, зокрема спільно з дітьми;
- адаптую критерії МОН до умов роботи закладу;
- використовую виключно рекомендації МОН;
- вважаю, що критерії мені не потрібні.

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

- інформую здобувачів освіти про критерії оцінювання на початку навчального року;
- розміщую критерії оцінювання на вебсайті або інтерактивній

- платформі закладу освіти;
- інформую здобувачів освіти про критерії оцінювання перед вивченням кожної теми;
- пояснюю здобувачам освіти індивідуально;
- не інформую здобувачів освіти;
- інше (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 у соціальних мережах;
- у матеріалах та/або виступах конференцій;
- у фахових виданнях;
- на освітніх онлайн-платформах;
- не маю оприлюднених розробок;
- інше (вказіть, що саме)

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

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

15. Ви задоволені умовами праці у закладі?

- цілком задоволений/на;
- переважно задоволений/на;

переважно незадоволений/на;

незадоволений/на.

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

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

так переважно так переважно ні ні

18. Психологічний клімат закладу освіти сприяє співпраці педагогів?

- так, у закладі створено всі умови для співпраці;
- загалом так, але співпраця переважно є ситуативною;
- загалом ні, співпраця з колегами практично відсутня;
- психологічний клімат закладу не сприяє співпраці.

19. Наскільки Ви погоджуєтесь із твердженнями:

Перелік тверджень	Так	Переважно так	Переважно ні	Ні
Керівництво відкрите для спілкування				
Керівництво та педагогічні працівники співпрацюють і забезпечують зворотний зв'язок щодо їхньої праці				
Керівництво враховує пропозиції, надані педагогічними працівниками щодо підвищення якості освітнього процесу				
Педагогічні працівники можуть без побоювань висловлювати власну думку, навіть якщо вона не співпадає з позицією керівництва				
Розбіжності, які виникли між педагогічними працівниками та керівництвом школи, вирішуються конструктивно				
У закладі освіти застосовуються заходи, що допомагають педагогічним працівникам адаптуватись до змін умов праці				
Права педагогічних працівників дотримуються у закладі				
Керівництво підтримує ініціативи педагогічних працівників щодо розвитку закладу і місцевої громади				

20. Вас задовольняють умови організації харчування у закладі?

- так переважно так переважно ні ні
- я не харчуюся у закладі

21. У закладі освіти розроблено правила поведінки та учасники освітнього процесу дотримуються їх?

- правила поведінки у закладі освіти розроблено, учасники освітнього процесу ознайомлені з ними та дотримуються їх;
- правила поведінки у закладі освіти розроблено, учасники освітнього процесу ознайомлені з ними, але не завжди дотримуються їх;
- правила поведінки у закладі освіти розроблено, але учасники освітнього процесу не ознайомлені з ними;
- у закладі освіти відсутні правила поведінки.

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

- так, я отримувала/отримував декілька повідомлень;
- так, я отримувала/отримував не більше одного повідомлення;
- не отримувала/отримував жодного повідомлення;
- не цікавилась/цікавився даним питанням.

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

- так, постійно відчуваю мобінг щодо себе;
- так, випадки мобінгу траплялися декілька разів за останній рік;
- ні, такого не траплялося;
- не розумію, про що це.

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

- керівника закладу;
- заступника/заступників;
- колег;
- батьків;
- учнів.

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

- так, завжди;
- переважно так;
- переважно ні;
- ні, ніколи;
- таких випадків не було.

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

- так, регулярно проводяться із усіма учасниками освітнього процесу;
- так, проводяться регулярно, але тільки для учнів;
- так, проводяться, але не частіше ніж 1-2 рази на рік;
- у закладі освіти не проводяться подібні інформаційні заходи.

27. Зазначте, в розробленні яких документів Ви брали участь: (можна 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 документа участі не брав/брала;
- інше (вказіть, що саме)

28. Оцініть діяльність педагогічної ради закладу освіти:

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

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

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

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

- алгоритм дій розроблено, але я з ним не ознайомлений/на;
- алгоритм дій розроблено, але я ним не користуюся, навіть за потреби;
- не володію інформацією.

31. У закладі освіти проводяться інформаційні, освітні заходи, 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.

32. 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 учня/учениці

Шановний учню! / Шановна ученице!

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

Просимо заповнити анкету та відповісти на запитання про Ваш особистий досвід у школі та класі. Ця анкета є анонімною. Тобто відповіді, які Ви надасте, не побачать однокласники, батьки, учителі школи: результати анкетування ми використаємо лише в узагальненому вигляді для того, щоб покращити роботу школи.

Зверніть увагу: тут немає і не може бути «правильних» чи «неправильних» відповідей – нас цікавить Ваша особиста думка. Запитання анкети не повинні лишатися без Вашої відповіді.

Дякуємо за участь!

Заклад освіти _____

Клас _____ **Дата анкетування** _____

1. З яким настроєм Ви зазвичай ідете до школи?

- з піднесенням, з радістю;
- здебільшого охоче;
- здебільшого неохоче;
- не хочу ходити до школи.

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

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

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

3. Вас задовольняє розклад занять?

- так, цілком задовольняє;
- переважно задовольняє;
- переважно не задовольняє;
- цілком не задовольняє.

4. Якщо розклад занять не задовольняє, то чому?

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

(1 – дуже погано ... 4 – відмінно)

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

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

- так, їжа в їдальні завжди смачна і корисна;
- зазвичай їжа в їдальні смачна і корисна;
- їжа несмачна;
- не знаю, бо не харчуюсь у шкільній їдальні.

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

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

- так, регулярно, із залученням спеціальних служб (пожежна, з надзвичайних ситуацій тощо);
- так, регулярно вчителі інформують під час проведення навчальних занять;
- у поодиноких випадках;
- не інформують взагалі.

8. Чи використовується під час навчання та позаурочних заходів:

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

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

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

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

так ні

Якщо так, то від кого зазнавали психологічного насильства?
(можна обрати декілька варіантів відповідей):

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> директор | <input type="checkbox"/> заступник(и) директора |
| <input type="checkbox"/> класний керівник | <input type="checkbox"/> учителі |
| <input type="checkbox"/> однокласники | <input type="checkbox"/> інші учні школи |
| <input type="checkbox"/> технічний персонал школи | <input type="checkbox"/> батьки інших учнів |
| <input type="checkbox"/> інші особи (вказіть, будь ласка, хто саме) | |

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

так ні

Якщо так, то від кого зазнавали фізичного насильства?
(можна обрати декілька варіантів відповідей):

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> директор | <input type="checkbox"/> заступник(и) директора |
| <input type="checkbox"/> класний керівник | <input type="checkbox"/> учителі |
| <input type="checkbox"/> однокласники | <input type="checkbox"/> інші учні школи |
| <input type="checkbox"/> технічний персонал школи | <input type="checkbox"/> батьки інших учнів |
| <input type="checkbox"/> інші особи (вказіть, будь ласка, хто саме) | |

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

так ні

Якщо так, то від кого зазнавали економічного насильства? (можна обрати декілька варіантів відповідей):

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> директор | <input type="checkbox"/> заступник(и) директора |
| <input type="checkbox"/> класний керівник | <input type="checkbox"/> учителі |
| <input type="checkbox"/> однокласники | <input type="checkbox"/> інші учні школи |
| <input type="checkbox"/> технічний персонал школи | <input type="checkbox"/> батьки інших учнів |
| <input type="checkbox"/> інші особи (вказіть, будь ласка, хто саме) _____ | |

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

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> ні до кого не звертався/зверталася | <input type="checkbox"/> до директора |
| <input type="checkbox"/> до практичного психолога | <input type="checkbox"/> до заступника директора |
| <input type="checkbox"/> до класного керівника | <input type="checkbox"/> до педагогів |
| <input type="checkbox"/> до однокласників | <input type="checkbox"/> до інших осіб
(до кого саме?) |
- _____

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

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

12. Керівництво школи (гімназії, ліцею) доступне та відкрите до спілкування (коли у Вас є якась пропозиція або проблема, Ви можете прийти до директора та поспілкуватися)?

- | | |
|---------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> так | <input type="checkbox"/> переважно так |
| <input type="checkbox"/> переважно ні | <input type="checkbox"/> ні |

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

- так, звернення приймаються і розглядаються;
- так, звернення приймаються, однак лише деякі з них розглядаються;
- у школі не практикується розгляд звернень;
- мені нічого не відомо про можливість звернення до керівництва школи.

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

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

15. Чи дотримуються Ваші права у закладі освіти?

- так переважно так
- переважно ні ні

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

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

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

- ні, заходи не проводились, але я дотримуюся загальноприйнятих правил безпечного користування мережею Інтернет;
- жодних заходів не проводилося.

18. Наскільки Ви погоджуєтеся з наступними твердженнями?

	Так	Переважно так	Переважно ні	Ні
Учителі мене підтримують				
Учителі вірять у мене і мої успіхи				
Учителі мене поважають				
На моє прохання вчителі мені допомагають				

19. Ви отримуєте інформацію про критерії, правила оцінювання 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.

20. Наскільки вчителі справедливо оцінюють Ваші навчальні досягнення?

- оцінюють справедливо;
- у більшості випадків оцінюють справедливо;
- у більшості випадків оцінюють несправедливо;
- оцінюють несправедливо.

21. Наскільки доступно вчителі пояснюють і аргументують виставлення оцінок?

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

- вчителі переважно пояснюють вимоги до оцінювання, аргументують оцінку лише на моє прохання;
- вчителі дуже рідко попередньо пояснюють вимоги до оцінювання, не завжди аргументують оцінку навіть на моє прохання;
- вчителі ніколи не пояснюють вимоги до оцінювання, відмовляються обґрунтувати виставлену оцінку, навіть на моє прохання.

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

- так, постійно здебільшого так

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

	Від усіх вчителів	Від більшості вчителів	Від окремих вчителів	У поодиноких випадках
Пояснення та аргументація виставлених оцінок				
Аналіз допущених помилок				
Визначення шляхів покращення результатів навчання				
Заохочення до подальшого навчання				

24. У школі оцінюють Ваші результати навчання з метою:

- відстеження Вашого індивідуального прогресу у навчанні;
- визначення рівня Ваших знань, умінь і навичок;
- для відтворення матеріалу підручника;
- мені не відомо, з якою метою;
- оцінка використовується як інструмент покарання.

25. Від кого (чого) залежать Ваші результати навчання?

(можна обрати декілька варіантів відповідей)

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

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

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

27. Вкажіть твердження, з яким Ви найбільше погоджуєтесь:

- я відповідально ставлюсь до навчання, усвідомлюю його важливість для подальшого життя, моя школа цю відповідальність розвиває;
- я відповідально ставлюсь до навчання, усвідомлюю його важливість для подальшого життя, але школа цю відповідальність не розвиває;
- освітній процес у моїй школі не сприяє відповідальному ставленню до навчання, відповідально ставлюся до вивчення деяких предметів;
- вважаю, що школа не готує випускника до життя, тому у мене відповідальність за результати навчання відсутня.

28. Чи проводяться з Вами бесіди про важливість дотримання академічної доброчесності: неприпустимість списування та плагіату, необхідність вказувати джерела інформації, які використовуються тощо?

(можна обрати декілька варіантів відповідей)

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

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

- для самопідготовки, консультацій, 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.

30. Оберіть питання, у вирішенні яких Ви брали участь?

(можна обрати декілька варіантів відповідей)

- оформлення та дизайн навчальних кабінетів та інших приміщень;
 - визначення профілю навчання;
 - визначення курсів за вибором і факультативів;
 - режим роботи школи;
 - тематика гуртків;
 - дозвілля;
 - моя думка не враховувалась щодо жодного із варіантів;
 - інше *(вказіть, що саме)*
-
-

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

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

32. Найчастіше участь у вищезазначених заходах Ви брали:

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

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

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

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

- від класного керівника;
- з інформаційних стендів у школі;

- з сайту школи;
- зі спільноти в соціальних мережах;
- з інтерактивної Інтернет-платформи;
- важко отримати інформацію;
- мене це не цікавить;
- інформацію отримую лише з власної ініціативи;
- інформація недоступна для мене.

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

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

Якого запитання або запитань не вистачає у цій анкеті?

Поставте, будь ласка, собі це запитання ...

...і надайте на нього відповідь

ДЯКУЄМО ЗА ВІДПОВІДІ!

ДОДАТОК 6. Анкета для батьків

Шановні батьки!

Наш заклад освіти проводить дослідження, щоб оцінити якість освітніх і 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 інше). Будемо щиро вдячні за відповіді на всі запитання анкети.

Дякуємо за участь!

Заклад освіти

Дата анкетування _____

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

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

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> піднесеному, з радістю | <input type="checkbox"/> здебільшого охоче |
| <input type="checkbox"/> не проявляє особливих емоцій | <input type="checkbox"/> здебільшого неохоче |
| <input type="checkbox"/> пригніченому | <input type="checkbox"/> відмовляється йти до школи |
| <input type="checkbox"/> складно сказати | |

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

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

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

- | | |
|--------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> так | <input type="checkbox"/> переважно так |
| <input type="checkbox"/> іноді | <input type="checkbox"/> ні, ніколи |

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

- | | |
|--------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> так | <input type="checkbox"/> переважно так |
| <input type="checkbox"/> іноді | <input type="checkbox"/> ні, ніколи |

5. Учителі справедливо оцінюють навчальні досягнення Вашої дитини?

- | | |
|--------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> так, завжди | <input type="checkbox"/> переважно так |
| <input type="checkbox"/> іноді | <input type="checkbox"/> ні, ніколи |

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

- | | |
|--------------------------------------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> так, завжди | <input type="checkbox"/> переважно |
| <input type="checkbox"/> іноді | <input type="checkbox"/> ні, ніколи |

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

- | | |
|--------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> так, завжди | <input type="checkbox"/> переважно так |
| <input type="checkbox"/> іноді | <input type="checkbox"/> ні, ніколи |

8. Ви задоволені загалом організацією освітнього процесу в школі?

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

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

(можна обрати кілька варіантів відповідей)

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> директора | <input type="checkbox"/> заступника директора |
| <input type="checkbox"/> класного керівника | <input type="checkbox"/> шкільного психолога |
| <input type="checkbox"/> соціального педагога | <input type="checkbox"/> педагогів |
| <input type="checkbox"/> інших батьків | <input type="checkbox"/> органів управління освітою |

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

(1 – дуже погано ... 4 – відмінно)?

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

11. Ваша дитина харчується у закладі освіти?

- | | |
|--------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> так, завжди | <input type="checkbox"/> переважно так |
| <input type="checkbox"/> іноді | <input type="checkbox"/> ні, ніколи |

12. Якщо Ваша дитина харчується у школі, то наскільки Ви задоволені харчуванням?

- повністю задоволений/задоволена;
- переважно задоволений/задоволена;
- переважно незадоволений/незадоволена;
- повністю незадоволений/незадоволена.

13. Якщо Ви незадоволені організацією харчування у школі, то вкажіть, що саме є причиною (можна обрати кілька варіантів відповідей):

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

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

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

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

- проблема вирішувалась конструктивно і подібних випадків більше не траплялося;
- проблема вирішувалась конструктивно;
- реакція на звернення була формальною;
- звернення не розглянуто;
- я не звертався/зверталася;
- інше (вказіть, будь ласка, що саме)

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

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

17. Ви отримуєте інформацію про діяльність закладу освіти

(можна обрати кілька варіантів відповідей):

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

18. Чи порушуються Ваші права учасника освітнього процесу?

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

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

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> так, завжди | <input type="checkbox"/> частково враховує |
| <input type="checkbox"/> переважно не враховує | <input type="checkbox"/> не враховує |

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

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

- так, звернення розглядалися вчасно, заходами реагування переважно задоволений/а;
- так, звернення розглядалися вчасно, заходами реагування незадоволений/а;
- ні, звернення не розглядалися вчасно, заходи реагування не вживалися;
- я не звертався/не зверталася до керівництва зі зверненням.

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

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

ДЯКУЄМО ЗА ВІДПОВІДІ!

ДОДАТОК 6.

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 і праці				
Індикатор 1.1.1.1. Облаштування території закладу та розташування приміщень є безпечним				
№ з/п	Перелік тверджень	Так	Ні	Примітка (відповідає частково/ потребує покращення)
1	Наявність (справність) огорожі/паркану			
2	Недоступність території для несанкціонованого заїзду транспортних засобів			
3	Недоступність приміщення для несанкціонованого доступу сторонніх осіб			
4	Обладнано майданчики для здобувачів освіти початкової школи			
5	Облаштовано майданчики для заняття спортом та фізичної активності			
6	Територія безпечна для фізичної активності здобувачів освіти: <ul style="list-style-type: none">• справність обладнання• відсутність пошкоджень покриття майданчиків• відсутність ям• відсутність нависання гілок, сухостійних дерев			
7	Територія чиста, охайна, відсутнє нагромадження сміття, будівельних матеріалів, опалого листя			
8	Навчальні приміщення, роздягальні, санітарні вузли для здобувачів освіти початкової школи є непрохідними та недоступними для користування здобувачами освіти інших вікових груп			
9	Навчальні приміщення закладу освіти не розміщено в цокольних та підвальних поверхах			
10	У приміщенні закладу освіти забезпечено: <ul style="list-style-type: none">• безпечне неслизьке покриття з рельєфним маркуванням на ганку будівлі закладу освіти, огороження і зручні поручні вздовж сходів та забезпечувати умови доступності будівлі• контрастне, рельєфне маркування на стінах та підлозі• контрастні маркування ділянки поручня, які відповідають першій та останній сходинці маршру• маркування контрастними рельєфними лініями пішохідних зон у приміщенні закладу освіти• візуалізацію призначення приміщень• вказівники• відсутність захаращення коридорів, рекреацій, міжсходових клітин			

Індикатор 1.1.1.2. У закладі освіти забезпечується комфортний повітряно-тепловий режим, належне освітлення, прибирання приміщень, облаштування та утримання туалетів, дотримання питного режиму				
1	Повітряно-тепловий режим навчальних приміщень відповідає санітарним вимогам			
2	Виконуються вимоги до режиму освітлення усіх приміщень і території			
3	Забезпечено питний режим (кип'ячена вода, фасована вода в індивідуальному посуді, вода з установок із дозованим розливом негазованої фасованої питної води), централізоване постачання якісної питної води (питні фонтанчики)/доступність кип'яченої води (<i>підкреслити наявне</i>)			
4	Здійснюється щоденне вологе прибирання усіх приміщень відповідно до санітарних вимог			
5.1	Приміщення їдальні, столи, стільці, місця для видачі готових страв чисті та регулярно миються			
5.2	Наявні рукомийники, вода, мило, рушники (паперові/електричні)			
6	Облаштовано туалетні кімнати для хлопців та дівчат, працівників закладу			
7.1	Туалетні кімнати забезпечено усім необхідним (закриті кабінки, відповідна кількість унітазів)			
7.2	Наявні рукомийники, вода, мило, туалетний папір, рушники (паперові/електричні)			
Індикатор 1.1.1.3. У закладі освіти забезпечується використання приміщень і комплектування мережі класів (з урахуванням чисельності здобувачів освіти, їхніх особливих освітніх потреб, площі приміщень)				
1	Кількість здобувачів освіти не перевищує 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 облаштовано місця відпочинку для учасників освітнього процесу				
1	Кожен учитель закладу освіти має робоче (персональне робоче) місце			
2	Облаштовано місця для відпочинку у вестибюлі, коридорах			
Критерій 1.1.2. Заклад освіти забезпечено навчальними та іншими приміщеннями з відповідним 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) <i>(підкреслити наявне)</i>			
	інші кабінети <i>(додати з урахуванням спеціалізації, поглибленого вивчення предметів)</i>			
	кабінети початкових класів			
	STEM-лабораторії			
2	Навчальні приміщення закладу освіти забезпечені доступом до мережі Інтернет, який дає можливість використовувати електронні освітні платформи, можливості мережі під час підготовки та проведення занять			
Критерій 1.1.3. Здобувачі освіти та працівники закладу освіти обізнані з вимогами охорони праці, 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			
	правил поведінки			
2.2	У закладі та на його території не порушуються правила заборони куріння, вживання алкогольних напоїв			
Критерій 1.1.5. У закладі освіти створено умови для здорового харчування				
Індикатор 1.1.5.1. Організація харчування у закладі освіти сприяє формуванню культури здорового харчування в учнів				
1	Сервірування столів (наявність ложок, виделок, ножів, пірижкової тарілки, серветок)			
2	Доступність для учасників освітнього процесу щоденного та перспективного меню			
	В асортименті буфетів відсутні: вироби з кремом, морозиво, харчові концентрати; м'ясні продукти промислового та кулінарного виробництва; рибні продукти промислового та кулінарного виробництва; продукти (зокрема снеки) з підвищеним вмістом солі та/або цукрів та/або синтетичних барвників та ароматизаторів (крім ваніліну, етилваніліну та ванільного екстракту), підсолоджувачів, підсилювачів смаку та аромату, консервантів; продукти з вмістом транс-жирів; непастеризоване молоко та молочні продукти, що виготовлені з непастеризованого молока;			

	непастеризовані соки; рибні, м'ясні, плодоовочеві та інші консерви промислового виробництва, крім пастеризованих соків промислового виробництва без додавання цукрів та підсолоджувачів; газовані напої, зокрема солодкі газовані напої та енергетичні напої; кава та кавові напої; гриби; продукція домашнього виробництва			
4	У закладі освіти організуються умови для забезпечення харчування учнів з особливими дієтичними потребами, зокрема з непереносимістю глютену та лактози			
5	Дотримано санітарно-гігієнічні умови на всіх етапах реалізації буфетної продукції			
Критерій 1.1.6. У закладі освіти створено умови для безпечного використання мережі Інтернет, в учасників освітнього процесу формуються навички безпечної поведінки в Інтернеті				
Індикатор 1.1.6.1. У закладі освіти застосовуються технічні засоби та інші інструменти контролю за безпечним користуванням мережею Інтернет				
1	Наявні обмеження доступу до сайтів з небажаним змістом			
2	У закладі використовується антивірусне програмне забезпечення			

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

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

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

Критерій 1.3.1. Приміщення та територія закладу освіти облаштовується з урахуванням принципів універсального дизайну та розумного пристосування				
Індикатор 1.3.1.1. У закладі освіти забезпечується архітектурна доступність території та будівлі для осіб з особливими освітніми потребами				
1	Забезпечено можливість безперешкодного руху територією закладу (прохід без порогів, сходів та достатньо широкий для можливості проїзду візком, з рівним неушкодженим покриттям)			

2	Забезпечено безбар'єрний доступ до будівлі, приміщень закладу освіти: <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 особливими потребами 			
Індикатор 1.3.1.2. У закладі освіти приміщення (туалети, їдальня, облаштування коридорів, навчальних кабінетів) і територія (доріжки, ігрові, спортивні майданчики) адаптовані до використання всіма учасниками освітнього процесу				
1	Туалетні кімнати пристосовані для потреб учасників освітнього процесу: <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				
1	У закладі освіти наявна та використовується ресурсна кімната			
2	Оснащення ресурсної кімнати відповідає освітнім, віковим запитам дітей з особливими освітніми потребами з урахуванням індивідуальних програм розвитку, індивідуальних програм для реабілітації дітей-інвалідів			
3	Кабінети вчителя-дефектолога, практичного психолога, навчальні кабінети оснащено дидактичними засобами для роботи з дітьми з особливими освітніми потребами			
Критерій 1.3.4. Освітнє середовище мотивує здобувачів освіти до оволодіння ключовими 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	Наявні у закладі освіти обладнання та засоби навчання використовуються у навчально-пізнавальній діяльності здобувачів освіти			
Критерій 1.3.5. У закладі освіти створено простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної 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, проєктної та іншої роботи у межах освітнього процесу, різних форм комунікації учасників освітнього процесу				
1	Приміщення та облаштування бібліотеки використовуються для проведення навчальних занять, культурно-освітніх заходів			
2	Здобувачі освіти відвідують бібліотеку під час перерв та після уроків, працюють над індивідуальними та груповими завданнями			

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)				
1	Заклад має власний сайт або використовує сайт засновника			
2	Інформація, що розміщується на інформаційному стенді, на сайті закладу/сайті засновника, містить:			
2.1	Інформацію відповідно до статті 30 Закону України «Про освіту», що вчасно оновлюється			
2.2	Правила поведінки у закладі освіти			
2.3	Актуальну інформацію про діяльність і заплановані заходи закладу освіти			

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

І. Спостереження за проведенням навчального заняття

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

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

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

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

2. Робота учнів під час проведення навчального заняття

N° з/п	Перелік тверджень	НЗ 1	НЗ 2	НЗ 3	НЗ 4	НЗ 5	НЗ 6	НЗ 7	НЗ 8	НЗ 9	НЗ 10	НЗ 11	НЗ 12
1	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 була пасивною під час проведення навчального заняття (переважало монологічне мовлення вчителя/вчительки над діалогічним мовленням педагога з учнями)												
4	Усі учні були пасивними під час проведення заняття, не залучались до роботи (домінувало монологічне мовлення вчителя/вчительки)												

3. Оцінювання результатів навчання учнів під час проведення навчального заняття

N° з/п	Діяльність учителя/вчительки	НЗ 1	НЗ 2	НЗ 3	НЗ 4	НЗ 5	НЗ 6	НЗ 7	НЗ 8	НЗ 9	НЗ 10	НЗ 11	НЗ 12
1	Оцінює результати навчання учнів відповідно до розроблених критеріїв												
2	Оприлюднює критерії оцінювання результатів навчання												
3	Надає учням час на обдумування відповіді												
4	Супроводжує відповідь учня уточнювальними запитаннями												
5	Забезпечує зворотний зв'язок щодо якості виконання/виконаного завдання												
6	Спрямовує оцінювання результатів навчання на індивідуальний поступ учня												
7	Використовує прийоми самооцінювання і взаємооцінювання учнів												
8	Відзначає досягнення учнів, підтримує в них бажання навчатися												
9	Дає учням можливість вибору рівня навчальних завдань і напрямів навчальної діяльності												
10	Добирає домашнє завдання, спрямоване на оволодіння ключовими компетентностями, озвучує критерії його оцінювання												

4. Спрямованість навчального заняття на формування суспільних цінностей

N° з/п	Діяльність учителя/учительки	НЗ 1	НЗ 2	НЗ 3	НЗ 4	НЗ 5	НЗ 6	НЗ 7	НЗ 8	НЗ 9	НЗ 10	НЗ 11	НЗ 12
1	Спрямовує зміст навчального матеріалу на виховання в учнів патріотизму, поваги до державної мови, культури, законів												
2	Розвиває в учнів загальнолюдські цінності (соціальну емпатію, толерантність, інклюзивну культуру тощо)												
3	Розвиває в учнів навички співпраці та культуру командної роботи												
4	Дотримується гігієни навчання (вправи для збереження зору, постави, пальчикова гімнастика, проведення фізкультхвилинки тощо)												

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

N° з/п	Діяльність учителя/учительки	НЗ 1	НЗ 2	НЗ 3	НЗ 4	НЗ 5	НЗ 6	НЗ 7	НЗ 8	НЗ 9	НЗ 10	НЗ 11	НЗ 12
1	Використовує інформаційно-комунікаційні технології, що сприяють формуванню в учнів ключових компетентностей												
2	Використовує електронні освітні ресурси												
3	Використовує медіаресурси з навчальною метою												
4	Використовує мережу Інтернет для пошуку навчальної інформації, виконання онлайн-завдань тощо												
5	Використовує обладнання та засоби навчання для активізації навчально-пізнавальної діяльності учнів												

6. Комунікація з учнями

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

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

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

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

N° з/п	Перелік тверджень	НЗ 1	НЗ 2	НЗ 3	НЗ 4	НЗ 5	НЗ 6	НЗ 7	НЗ 8	НЗ 9	НЗ 10	НЗ 11	НЗ 12
1	Зміст завдань, які пропонуються учням, спрямовано на оволодіння ключовими компетентностями												
2	Завдання для учнів містять критерії оцінювання результатів їхнього навчання, що спрямовані на оволодіння учнями ключовими компетентностями												
3	Вчитель/вчителька використовує освітні ресурси:												
3.1	Розробки навчальних занять												
3.2	Презентації												
3.3	Тести												
3.4	Завдання для самостійного опрацювання учнями												
3.5	Завдання для підсумкового оцінювання результатів навчання учнів												
4.	Завдання, які пропонуються вчителем/вчителькою, сприяють формуванню суспільних цінностей												
5.	Під час використання освітніх ресурсів вчитель/вчителька дотримується принципів академічної доброчесності												
6.	Пропонує батькам дітей з особливими освітніми потребами покрокові інструкції для виконання запропонованих завдань/вправ												

III. Перелік тверджень для самоаналізу вчителем/вчителькою власної професійної діяльності (форма заповнюється вчителем/вчителькою власноруч)

Просимо відповідати на запитання, які стосуються Вашої педагогічної діяльності. Відповіді використовуватимуться в узагальненому вигляді та допоможуть надати педагогам і керівництву закладу освіти рекомендації задля поліпшення освітньої діяльності

№ з/п	Перелік запитань	Відповіді вчителя/вчительки
Планування роботи		
1	На якому рівні Ви здійснюєте планування викладацької діяльності? <ul style="list-style-type: none"> • розробляю навчальну програму з предмета (курсу) • розробляю календарно-тематичний план (далі – КТП) на основі навчальної програми • використовую готові КТП • не здійснюю планування 	
2	Чи аналізуєте Ви ефективність КТП, його виконання та результати планування наприкінці навчального року?	Так Ні <i>(необхідне підкреслити)</i>
3	Якщо так, то як це впливає на Вашу роботу надалі?	
4	Якщо ні, то чому?	
5	Чи відчуваєте Ви втручання керівництва закладу освіти у процес розроблення КТП?	Так Ні <i>(необхідне підкреслити)</i>
6	Якщо так, то у чому це проявляється?	
Використання освітніх ресурсів, інформаційно-комунікаційних технологій (далі – ІКТ), медіаресурсів у освітній діяльності		
7	Чи використовуєте Ви ІКТ у процесі підготовки до проведення навчальних занять, розроблення завдань, створення освітніх ресурсів?	Так Ні <i>(необхідне підкреслити)</i>
8	Якщо так, то в який спосіб? Наведіть приклади	
9	Якщо ні, то з яких причин?	
10	Чи використовуєте Ви ІКТ під час проведення навчальних занять?	Так Ні <i>(необхідне підкреслити)</i>
11	Якщо так, то які саме технології Ви використовуєте?	
12	Якщо ні, то чим це обумовлено?	

№ з/п	Перелік запитань	Відповіді вчителя/вчительки
13	Чи використовуєте Ви ІКТ для зворотного зв'язку з учнями?	
14	Якщо так, то в який спосіб? Наведіть приклади	
15	Якщо ні, то з яких причин?	
16	Чи використовуєте Ви медіаресурси в освітньому процесі?	Так Ні <i>(необхідне підкреслити)</i>
17	Якщо так, то яким чином?	
18	Якщо ні, то чим це обумовлено?	
19	Чи розробляєте Ви власні освітні ресурси?	Так Ні <i>(необхідне підкреслити)</i>
20	Якщо так, то які саме? Електронні чи паперові?	
21	Якщо ні, то чому?	
22	Чи оприлюднено Ваші власні електронні освітні ресурси?	Так Ні <i>(необхідне підкреслити)</i>
23	Якщо так, то де оприлюднено? Чи можете Ви дати посилання на Ваші публікації?	
24	Якщо Ви маєте розроблені власні освітні ресурси і їх не оприлюднено, то з якої причини?	
25	Чи здійснюєте Ви інноваційну освітню діяльність у закладі освіти?	Так Ні <i>(необхідне підкреслити)</i>
26	Якщо Ви займаєтесь впровадженням освітніх технологій, то яких саме?	
27	Якщо Ви берете участь у дослідно-експериментальній роботі, то за якою темою?	
28	Якщо Ви реалізуєте освітні проекти, то які саме?	
29	Якщо Ви не берете участі в інноваційній роботі, то що цьому заважає?	

№ з/п	Перелік запитань	Відповіді вчителя/вчительки
Застосування системи оцінювання результатів навчання учнів у практичній діяльності		
30	Чи розробляєте Ви критерії оцінювання результатів навчання учнів під час проведення обов'язкових видів робіт?	Так Ні <i>(необхідне підкреслити)</i>
31	У який спосіб Ви ознайомлюєте учнів із критеріями оцінювання їхніх результатів навчання?	
32	Чи застосовуєте Ви формувальне оцінювання під час проведення навчальних занять?	Так Ні <i>(необхідне підкреслити)</i>
33	Якщо так, то які аспекти формувального оцінювання використовуються найчастіше?	
34	Якщо ні, то з яких причин?	
35	Чи забезпечуєте Ви зворотний зв'язок щодо навчальних досягнень учня?	Так Ні <i>(необхідне підкреслити)</i>
36	Якщо так, то у який спосіб?	
37	Якщо ні, то чому?	
Консультавання, підтримка учнів, індивідуальний підхід (під час використання технологій дистанційного навчання)		
38	Чи використовуєте Ви індивідуальне або групове консультування учнів під час використання технологій дистанційного навчання?	Так Ні <i>(необхідне підкреслити)</i>
39	Якщо так, то у який спосіб? • через інтерактивну Інтернет-платформу • через месенджери	
40	Чи визначено час, розроблено графік такого консультування або спілкування?	Так Ні <i>(необхідне підкреслити)</i>
41	Якщо ні, то чому?	
42	Чи маєте Ви змогу простежувати індивідуальну освітню траєкторію учнів під час використання технологій дистанційного навчання?	
43	Якщо ні, то чому?	
44	Якщо так, то у який спосіб Вам вдається простежувати індивідуальну освітню траєкторію окремих учнів?	