

СХВАЛЕНО

Рішенням педагогічної ради
Хустської спеціальної школи
I-III ступенів Закарпатської
обласної ради
(від 03.05.2022 року,
протокол №7)

ЗАТВЕРДЖЕНО

В.о. директора Хустської
спеціальної школи I-III ступенів
Закарпатської обласної ради
Жанна МИКИТЮК
_____ року



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВНУТРІШНЮ СИСТЕМУ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ
ЯКОСТІ ОСВІТИ
Хустської спеціальної школи I-III ступенів
Закарпатської обласної ради**

Визначення компонентів внутрішньої системи забезпечення якості освіти

1.1. Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти у Хустській спеціальній школі I-III ступенів Закарпатської обласної ради (*далі - Положення*) розроблено відповідно до вимог частини третьої статті 41 Закону України «Про освіту», Закону України «Про загальну середню освіту», Положення про спеціальну школу, Статуту закладу та інших нормативних документів.

1.2. Терміни та їх визначення, що вживаються в Положенні:

Моніторинг якості освіти - система послідовних і систематичних заходів, що здійснюються з метою виявлення та відстеження тенденцій у розвитку якості освіти в країні, на окремих територіях, у закладах освіти (інших суб'єктах освітньої діяльності), встановлення відповідності фактичних результатів освітньої діяльності її заявленим цілям, а також оцінювання ступеня, напряму і причин відхилень від цілей.

Положення - локально-правовий акт, що визначає основні правила організації, описує мету, структуру, взаємні обов'язки групи людей чи організацій, які об'єдналися для досягнення спільної мети.

Необ'єктивне оцінювання - свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання здобувачів освіти, несвоєчасні записи в класних журналах результатів оцінювання.

Обман - надання завідомо неправдивої інформації щодо власної освітньої діяльності чи організації освітнього процесу.

Освітнє середовище - сукупність умов, способів і засобів їх реалізації для навчання, виховання та розвитку здобувачів освіти з урахуванням їх потреб і можливостей.

Академічний плагіат - оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості) та/або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства;

Булінг (цькування) - різновид насильства; систематичне переслідування з образами, цькуванням, упередженим ставленням у навчальному закладі.

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.

Критерії - вимоги для визначення або оцінки людини, предмета, явища (або: ознака, на підставі якої виробляється оцінка).

Механізм - комплексний процес, спосіб організації.

Процедура - офіційно встановлений чи узвичаєний порядок здійснення, виконання або оформлення чого-небудь.

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.

Списування - виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання, зокрема під час оцінювання результатів навчання.

Стратегія - довгостроковий, послідовний, конструктивний, раціональний, підкріплений ідеологією, стійкий до невизначеності умов середовища план, який супроводжується постійним аналізом та моніторингом в процесійого реалізації та спрямований з певною метою на досягнення успіху в кінцевому результаті.

Фабрикація - вигадкування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі.

Хабарництво - надання (отримання) учасником освітнього процесу чи пропозиція щодо надання (отримання) коштів, майна, послуг, пільг чи будь-яких інших благ матеріального або нематеріального характеру з метою отримання неправомірної переваги в освітньому процесі.

1.3. Колегіальним органом управління в Хустській спеціальній школі I-III ступенів Закарпатської обласної ради, який визначає, затверджує систему, стратегію та процедури внутрішнього забезпечення якості освіти є **педагогічна рада**.

1.4. Внутрішня система забезпечення якості освіти в закладі включає наступні компоненти:

- 1) стратегія (політика) та процедури забезпечення якості освіти;
- 2) система та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- 3) оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів освіти;
- 4) оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників;
- 5) оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників закладу освіти;
- 6) забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, в тому числі для самостійної роботи учнів;
- 7) забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління закладом освіти;
- 8) створення в закладі універсального дизайну та розумного пристосування.

II. Забезпечення функціонування компонентів внутрішньої системи забезпечення якості освіти

2.1. Стратегія (політика) та процедура забезпечення якості освіти

2.1.1. Стратегія (політика) та процедура забезпечення якості освіти базується на наступних принципах:

- відповідності результатів навчання здобувачів освіти Державним стандартам загальної середньої освіти;
- партнерства у навчанні та професійній взаємодії;
- недискримінації, запобігання та протидії булінгу (цькуванню);
- академічної доброчесності під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності;
- прозорості та інформаційної відкритості діяльності закладу освіти;
- умов для безперервного професійного зростання педагогічних працівників;
- справедливого та об'єктивного оцінювання результатів навчання учнів, а також професійної діяльності педагогічних працівників;
- умов для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій учнів (у разі потреби);
- академічної свободи педагогічних працівників.

2.1.2. Стратегія (політика) та процедури забезпечення якості освіти передбачають здійснення таких процедур і заходів:

- удосконалення планування освітньої діяльності;
- підвищення якості знань здобувачів освіти з порушеннями слуху;
- посилення кадрового потенціалу закладу освіти та підвищення кваліфікації педагогічних працівників, зокрема за напрямком «дефектологія» («сурдопедагогіка»);
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу та підтримки здобувачів освіти з порушеннями слуху;
- розвиток інформаційних систем з метою підвищення ефективності управління освітнім процесом;
- забезпечення публічності інформації про діяльність закладу;
- створення системи запобігання та виявлення академічної недоброчесності в діяльності педагогічних працівників та здобувачів освіти.

2.2. Система та механізми забезпечення академічної доброчесності

Система забезпечення академічної доброчесності функціонує відповідно до статті 42 Закону України «Про освіту».

2.2.1. Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає:

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

2.2.2. Дотримання академічної доброчесності педагогічними працівниками передбачає:

- посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;

- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;

- надання достовірної інформації про методики і результати досліджень, джерела використаної інформації та власну педагогічну (науково-педагогічну, творчу) діяльність;

- контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачами освіти;

- об'єктивне оцінювання результатів навчання.

2.2.3. Порушенням академічної доброчесності в закладі вважається:

- академічний плагіат;

- фабрикація;

- списування;

- обман;

- хабарництво;

- відмова своєчасно надавати інформацію (усно або письмово) про методики, технології, прийоми, методи викладання, стан виконання програми, рівень сформованості компетентностей здобувачами освіти;

- необ'єктивне оцінювання;

- невиконання обов'язків педагогічного працівника, передбачених статтею 54 Закону України «Про освіту».

2.2.4. Заходи спрямовані на дотримання академічної доброчесності, включають:

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

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

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

- включення до планів виховної роботи заходів із формування у здобувачів освіти етичних норм, що унеможливають порушення академічної доброчесності.

2.3. Критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів освіти

Контроль і оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти з порушеннями слухового аналізатора здійснюються на суб'єкт-суб'єктних засадах, що передбачає систематичне відстеження їхнього індивідуального розвитку у процесі навчання. За цих умов контрольно-оцінювальна діяльність набуває для здобувачів освіти формуального характеру. Контроль спрямований на пошук ефективних шляхів поступу кожного здобувача освіти з порушеннями слуху у навчанні, а визначення особистих результатів здобувачів

освіти не передбачає порівняння із досягненнями інших і не підлягає статистичному обліку з боку адміністративних органів.

Упродовж навчання в початковій школі здобувачі освіти опановують способи самоконтролю, саморефлексії і самооцінювання, що сприяє вихованню відповідальності, розвитку інтересу, своєчасному виявленню прогалин у знаннях, уміннях, навичках та їх корекції.

Оцінювання результатів навчання здобувачів освіти здійснюється відповідно до:

2.3.1. Методичних рекомендацій щодо оцінювання навчальних досягнень учнів першого класу у Новій українській школі, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 20 серпня 2018 року № 924;

Оцінювання результатів навчання та особистих досягнень учнів у першому класі має формувальний характер, здійснюється вербально, на суб'єкт-суб'єктних засадах, що передбачає активне залучення учнів до самоконтролю і самооцінювання.

Здійснення формувального оцінювання орієнтує вчителя на спостереження за навчальним поступом кожного учня з порушеннями слуху. Воно розпочинається з перших днів навчання у школі і триває постійно (орієнтування в просторі, поняття про оточуюче середовище тощо).

Орієнтирами для здійснення формувального оцінювання є вимоги до обов'язкових результатів навчання та компетентностей учнів початкової школи, визначені Державним стандартом початкової освіти до першого циклу навчання (1 - 2 класи), і очікувані результати, зазначені в освітній програмі. При цьому особливості дитини можуть впливати на темп навчання, внаслідок чого вона може досягати вказаних результатів раніше або пізніше від завершення зазначеного циклу чи рівня.

Вимоги до очікуваних результатів навчання та компетентностей учнів з порушеннями слуху використовуються для:

- організації постійного спостереження за динамікою формування певних навчальних дій, що співвідносяться з очікуваними результатами, та особистим розвитком учня;

- обговорення навчального поступу з учнями та їхніми батьками або особами, які їх замінюють;

- формувального (поточного) та завершального (підсумкового) оцінювання.

Завершальне (підсумкове) оцінювання результатів навчання у першому класі має місце лише в кінці навчального року і проводиться з метою визначення освітніх завдань для реалізації індивідуального підходу до дитини в процесі подальшого навчання. Форми і види перевірок для проведення завершального оцінювання учитель обирає самостійно з урахуванням офтальмологічних та інших нозологій учнів класу.

Формувальному оцінюванню підлягає процес навчання учня, зорієнтований на досягнення визначеного очікуваного результату. Метою такого оцінювання є формування у дитини впевненості в собі, в своїх можливостях; відзначення будь-якого успіху; акцентування уваги на сильних сторонах, а не на помилках; діагностування досягнення на кожному з етапів навчання; адаптування освітнього

процесу до здатностей дитини; виявлення проблем і вчасне запобігання їх нашаруванню; стимулювання бажання вчитися та прагнути максимально можливих результатів; запобігання побоюванням помилитися.

2.3.2. Методичних рекомендацій щодо оцінювання навчальних досягнень учнів другого класу у Новій українській школі, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 27 серпня 2019 року № 1154;

Навчальні досягнення учнів других класів підлягають формувальному і підсумковому (тематичному та завершальному) оцінюванню. Оцінювання результатів навчання учнів у других класах здійснюється вербально.

Формувальне оцінювання, метою якого є відстеження особистісного розвитку учнів, процесу опанування ними навчального досвіду як основи компетентності, забезпечення індивідуальної траєкторії розвитку особистості, є невід'ємним складником освітнього процесу та здійснюється постійно.

Формувальне оцінювання передбачає організацію учителем діяльності учнів щодо усвідомлення ними цілей та очікуваних результатів навчання, способів їх досягнення та визначення подальших навчальних дій щодо покращення досягнень за результатами зворотного зв'язку.

Об'єктами формувального оцінювання є процес навчання учнів, а також результат навчальної діяльності на певному етапі навчання.

Провідна роль у формувальному оцінюванні належить критеріям, за якими воно здійснюється. Критерії оцінювання визначаються вчителем (із поступовим залученням до цього процесу учнів) відповідно до кожного виду роботи та виду діяльності учнів. Орієнтирами для визначення критеріїв формувального оцінювання є вимоги до обов'язкових результатів навчання та компетентностей учнів початкової школи, визначені Державним стандартом початкової освіти до першого циклу навчання (1 - 2 класи), і очікувані результати, зазначені в освітній програмі закладу загальної середньої освіти.

Індивідуальні особливості дитини з порушеннями слуху можуть впливати на її темп здобуття освіти, внаслідок чого вона може досягати визначених для певного етапу навчання очікуваних результатів раніше або пізніше, тому календарно-тематичне планування освітнього процесу має бути гнучким і динамічним, зорієнтованим на сприяння поступу учнів за індивідуальною траєкторією навчання та розвитку.

Формувальне оцінювання здійснюється шляхом:

- педагогічного спостереження учителя за навчальною та іншими видами діяльності учнів;
- аналізу учнівських портфоліо, попередніх навчальних досягнень учнів, результатів їхніх діагностичних робіт;
- самооцінювання та взаємооцінювання результатів діяльності учнів;
- оцінювання особистісного розвитку та соціалізації учнів їхніми батьками;
- застосування прийомів отримання зворотного зв'язку щодо сприйняття та розуміння учнями навчального матеріалу («Світлофор», «Мікрофон», «Вихідних квиток» тощо).

У другому класі МОН України рекомендує дотримуватись алгоритму діяльності вчителя під час організації формувального оцінювання та використовувати інструментарій формувального оцінювання, яке запропоноване у Методичних рекомендаціях щодо орієнтовних вимог до оцінювання навчальних досягнень учнів першого класу, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 20.08.2018 № 924.

2.3.3. Методичних рекомендацій щодо оцінювання результатів навчання учнів третіх і четвертих класів Нової української школи, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 16 вересня 2020 року № 1146;

Для учнів третіх та четвертих класів застосовується формувальне та підсумкове (тематичне, семестрове та річне оцінювання).

Важливу роль у формувальному та підсумковому оцінюванні відіграють критерії, за якими воно здійснюється. Критерії оцінювання визначаються вчителем (із поступовим залученням до цього процесу учнів) відповідно до кожного виду роботи та виду діяльності учнів з орієнтуванням на вимоги до обов'язкових результатів навчання та компетентностей учнів початкової школи, визначених Державним стандартом початкової освіти до другого циклу навчання (3-4 класи), й очікуваних результатів, зазначених в освітній програмі закладу загальної середньої освіти (модельних навчальних програмах).

Об'єктами формувального оцінювання є як процес навчання учнів, зорієнтований на досягнення визначеного очікуваного результату, так і результат їх навчальної діяльності на певному етапі навчання.

Формувальне оцінювання здійснюється шляхом:

- педагогічного спостереження учителя за навчальною та іншими видами діяльності учнів;
- аналізу портфоліо учнівських робіт, попередніх навчальних досягнень учнів, результатів їхніх діагностичних робіт;
- самооцінювання та взаємооцінювання результатів діяльності учнів;
- оцінювання особистісного розвитку та соціалізації учнів їхніми батьками;
- застосування прийомів отримання зворотного зв'язку щодо сприйняття та розуміння учнями навчального матеріалу.

2.3.4. Критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти, затверджених наказом МОН України від 13.04.2011 року № 329 та Орієнтовних вимог оцінювання навчальних досягнень учнів із базових дисциплін у системі загальної середньої освіти, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 21 серпня 2013 р. №1222.

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

Поточний контроль здійснюється шляхом виконання різних видів завдань, передбачених навчальною програмою, у тому числі для самостійної та індивідуальної роботи здобувачів освіти протягом семестру. Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних та лабораторних занять,

а також за результатами перевірки контрольних, самостійних робіт, індивідуальних завдань тощо.

Форми проведення видів контролю, їх кількість визначається навчальною програмою.

Тематична оцінка у 5-12-х класах виставляється з урахуванням усіх видів освітньої діяльності, що підлягали оцінюванню протягом вивчення теми. При цьому проведення окремої тематичної атестації при здійсненні відповідного оцінювання не передбачається.

Окрім зазначених вище форм контролю в закладі здійснюються наступні організаційні заходи щодо забезпечення якості освітнього процесу:

- проведення вимірювань знань учнів із базових предметів (Табл. 1, 2) протягом навчального року (підсумкові контрольні роботи, тестування);

Таблиця 1.

Результати адміністративних (підсумкових) контрольних робіт
Дата: _____. Клас _____. Навчальний предмет _____.

№ з/п	Список учнів	Рівень навчальних досягнень				П.І.Б. учителя
		Високий	Достатній	Середній	Початковий	
Якість знань: _____%						

Таблиця 2.

Аналіз результатів адміністративних (підсумкових) контрольних робіт
_____ за _____ семестр 20____-20____ н.р.

Клас	Кількість учнів за списком	Писали роботу	Рівень навчальних досягнень				Якість знань, %	П.І.Б. учителя
			Високий	Достатній	Середній	Початковий		

- аналіз і порівняння рівня навчальних досягнень за результатами тематичних атестацій і семестрового оцінювання (Табл. 3);

Таблиця 3.

Моніторинг навчальних досягнень учнів з _____

(навчальний предмет)

Клас	I семестр, %	Результати адмін. контр. робіт за I семестр, %	II семестр, %	Результати адмін. контр. робіт за II семестр, %	Тенденція змін, %	
					I сем.	II сем.

- збір, аналіз та узагальнення інформації про фактори, які впливають на успішність навчання;

- інтерпретацію результатів вимірювань і дослідження причин відмінностей навчальних досягнень різних категорій учнів;

- розробка рекомендацій щодо організації корегувальної діяльності учнів для досягнення певного рівня компетентностей.

Результати моніторингових досліджень узагальнюються аналітичним наказом, при необхідності розглядаються на засіданнях педрад, науково-методичної ради, методичних об'єднань, батьківських зборах.

Письмові домашні завдання у перших-четвертих класах не є обов'язковими. Домашні завдання у 5-12 класах задаються з урахуванням особливостей психофізичного розвитку учнів (вихованців) та педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог. Зміст, обсяг і форма виконання домашніх завдань визначаються вчителем.

Державна підсумкова атестація в 4 та 10 та 12 класах проводиться відповідно до Порядку проведення державної підсумкової атестації, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 07 грудня 2018 року № 1369, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 02 січня 2019 року за № 8/32979 та наказів Міністерства освіти і науки України щодо проведення ДПА в поточному навчальному році.

За заявою батьків та наказу директора школи відповідно до пункту 3 розділу IV Порядку проведення державної підсумкової атестації здобувачі освіти з порушеннями слуху можуть бути звільнені від ДПА.

2.3.5. Корекційно-розвиткова робота із здобувачами освіти з порушеннями слуху (глухих дітей та дітей зі зниженим слухом).

З метою корекції первинних і вторинних порушень розвитку, створення та забезпечення рівних можливостей для отримання доступної, якісної та ефективної освіти, повноцінного психофізичного та особистісного розвитку, соціалізації та інтеграції дітей з порушеннями слуху через розвиток порушених фізичних та психічних функцій засобами корекційно-компенсаторного впливу в закладі проводяться корекційно-розвиткові заняття, які проводяться в кабінеті психолога, або в інших кабінетах, в яких є відповідне обладнання та спеціальні дидактичні матеріали.

Для дітей з порушеннями слуху особлива увага приділяється визначенню оптимальних можливостей практичного використання слухових функцій кожним учнем, особливостей слухового сприймання наочно-дидактичного матеріалу шляхом проведення спеціальних занять з розвитку слухо-зоро-тактильного сприймання мовлення та формування вимови, дозування слухового та фізичного навантажень, використання індивідуальних слухових апаратів та спеціальних комп'ютерних програм для розвитку слуху та вимови.

Корекційно-розвиткові заняття проводяться у другій половині дня педагогічними працівниками, які мають відповідну дефектологічну освіту.

Основними завданнями корекційно-розвиткової роботи є:

1. Подолання вторинних порушень пізнавальної, орієнтувальної діяльності, мовлення, фізичного розвитку.

2. Компенсація та корекція порушень розвитку шляхом психолого-педагогічних (мовних, ігрових, музичних та ін.), лікувальних (масажу, лікувальної фізкультури, плавання, психотерапії та ін.), методик з максимальним використанням засобів індивідуальної корекції.

3. Надання допомоги для засвоєння системи знань, умінь і навичок в обсязі, визначеному Державним стандартом освіти, повноцінного розвитку особистості дитини, її пізнавальних і творчих здібностей.

4. Адаптація навчально-розвивального середовища до пізнавальних можливостей дітей з порушеннями слуху для опанування ключових життєвих компетентностей.

5. Розвиток слухового, мовленнєвого, дотикового, зорового, кінестетичного сприймання ознак та властивостей оточуючого світу.

6. Формування уявлень про предмети, які наповнюють оточуючий простір.

7. Орієнтування у замкненому та вільному просторі.

8. Розвиток особистісної, емоційно-вольової сфери та комунікативних навичок.

9. Накопичення необхідного досвіду самостійної життєдіяльності.

Основні напрями корекційно-розвиткової роботи в закладі:

- розвиток слухового сприймання та формування вимови;
- корекція розвитку;
- соціально-побутове орієнтування;
- лікувальна фізкультура;

- ритміка.

2.4. Критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників

Внутрішня система забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності повинна передбачати підвищення якості професійної підготовки фахівців відповідно до очікувань суспільства.

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

Процедура призначення на посаду педагогічних працівників регулюється чинним законодавством.

Основними критеріями оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників є:

- стан забезпечення кадрами відповідно фахової освіти;
- освітній рівень педагогічних працівників;
- результати атестації;
- систематичність підвищення кваліфікації;
- наявність педагогічних звань, почесних нагород;
- наявність авторських програм, посібників, методичних рекомендацій, статей тощо;
- участь в експериментальній та проектній діяльності;
- результати освітньої діяльності;
- оптимальність розподілу педагогічного навантаження;
- показник плинності кадрів.

З метою вдосконалення професійної підготовки шляхом поглиблення, розширення й оновлення професійних компетентностей педагогів в роботі з дітьми з особливими освітніми потребами організовуються курси підвищення кваліфікації педагогічних працівників в освітній галузі «Дефектологія» (сурдопедагогіка).

Щорічне підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладів загальної середньої освіти здійснюється відповідно до Закону України "Про освіту".

Щорічний план-графік проходження курсів підвищення кваліфікації педагогічних працівників схвалюється педагогічною радою та затверджується керівником закладу.

Показником ефективності та результативності діяльності педагогічних працівників є результати атестації.

2.5. Критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників

Формою контролю за діяльністю адміністрації школи є атестація.

Ефективність управлінської діяльності керівника під час атестації визначається за критеріями:

- саморозвиток та самовдосконалення керівника у сфері управлінської діяльності;
- стратегічне планування базується на положеннях концепції розвитку

закладу, висновках аналізу та самоаналізу результатів діяльності;

- річне планування формується на стратегічних засадах розвитку закладу;
- здійснення аналізу і оцінки ефективності реалізації планів, проектів;
- забезпечення професійного розвитку вчителів, методичного супроводу

молодих спеціалістів;

- поширення позитивної інформації про заклад;
- створення повноцінних умов функціонування закладу (безпечні та гігієнічні);
- застосування ІКТ-технологій у освітньому процесі;
- забезпечення якості освіти через взаємодію всіх учасників освітнього

процесу;

- позитивна оцінка компетентності керівника з боку працівників, батьків, учнів.

Ділові та особистісні якості адміністрації визначаються за наступними критеріями:

- цілеспрямованість та саморозвиток;
- компетентність;
- динамічність та самокритичність;
- управлінська етика;
- прогностичність та аналітичність;
- креативність, здатність до інноваційного пошуку;
- здатність приймати своєчасне рішення та брати на себе відповідальність за

результат діяльності.

2.6. Забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, в тому числі для самостійної роботи учнів

Одним із основних елементів забезпечення якості освітнього процесу є наявність відповідних ресурсів (кадрових, матеріально-технічних, навчально-методичних та інформаційних) та ефективність їх застосування.

Навчальні програми, за якими здійснюється освітній процес здобувачів спеціальної загальної середньої освіти, забезпечують можливість досягнення компетентностей.

Освітній процес здійснюється у 23 навчальних кабінетах та 12 класних кімнатах, за загальноосвітніми програмами (НУШ у 1-5), 11-12 класах та спеціальними навчальними програмами у 6-10 класах з усіх освітніх предметів, курсів за вибором, факультативів. Також функціонують 3 майстерні, спортивний та актові зали, зал ЛФК, басейн тощо.

Забезпеченість освітнього процесу навчальною літературою повинна становити 100 %.

2.7. Забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління закладом освіти

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

Для оптимізації процесів пошуку, передачі й обміну інформацією в закладі

функціонує локальна комп'ютерна мережа. Для обміну інформацією з якості освітнього процесу використовується відео-, аудіо- і магнітні носії інформації, розмножувальна техніка.

Заклад має доступ до баз даних у режимі on-line шляхом використання електронної пошти.

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

- статистична інформація форм ЗНЗ-1, 83-РВК;
- інформаційна база про якість освітнього процесу на рівні різних класів;
- інформаційна база про результати державної підсумкової атестації (за потребою).

Для забезпечення більш широких і різноманітних зв'язків закладу із зовнішнім середовищем, у тому числі доступу до різних баз даних, джерел інформації підключено швидкісний інтернет. Є зона Wi-Fi-підключення, якою охоплено весь навчальний корпус.

Для забезпечення створення єдиного інформаційного поля у Хустській спеціальній школі I-III ступенів Закарпатської обласної ради функціонує офіційний сайт закладу.

2.8. Універсальний дизайн та розумне пристосування

Принципи універсального дизайну та розумного пристосування:

2.8.1. Принцип «Рівність та доступність використання»

Рівноправне використання: веб-сайт закладу освіти розроблений так, що інформація на ньому доступна для осіб з порушеннями слуху.

2.8.2. Принцип «Гнучкість використання»

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

2.8.3. Принцип «Простота та інтуїтивність використання»

Просте та зручне використання: навчальні матеріали прості та чіткі у використанні незалежно від навичок та досвіду здобувачів освіти; лабораторне обладнання та обладнання в майстернях із чіткими та інтуїтивно зрозумілими елементами управління для дітей з порушеннями слуху.

2.8.4. Принцип «Доступно викладена інформація»

Сприйняття інформації, використовуючи сенсорні можливості користувачів: урахування різного впливу шкільного середовища на «сенсорний досвід» дитини; використання кольору, світла, звуків, текстури; легкий доступ до інформаційно-комунікативних технологій.

2.8.5. Принцип «Терпимість до помилок»

Припустимість помилок: здобувачі освіти повинні мати в достатку часу, щоб надати відповідь на питання; використання навчального програмного забезпечення, яке має вказівки/застереження, коли здобувач освіти робить неправильний вибір.

2.8.6. Принцип «Наявність необхідного розміру і простору»

Дизайн має враховувати наявність необхідного розміру і простору при підході, під'їзді та різноманітних маніпуляціях, з огляду на антропометричні характеристики, стан зору та мобільність користувача. Необхідно використовувати в роботі пологий вхід до будівлі для людей з обмеженими можливостями.

III. Самооцінювання

3.1. Збір та аналіз інформації

3.1.1. Перелік питань для самооцінювання

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. Наявність необхідних для освітнього процесу та виконання освітньої програми приміщень відповідно до наповнюваності.

Яких приміщень не вистачає? Як планується вирішити/вирішувати це питання? Наскільки раціонально використовуються наявні приміщення? Які управлінські рішення приймаються для оптимізації наповнюваності та раціонального використання приміщень? Наскільки вони результативні? Чи можливе переобладнання приміщень?

3. 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?

4. Архітектурна доступність приміщень та території.

Чи забезпечена архітектурна доступність закладу освіти? Чи відбувається адаптація приміщень та території відповідно до принципів універсального дизайну? Що потрібно зробити у цьому напрямі керівництву закладу освіти?

5. Матеріально-технічне забезпечення.

Які заходи щодо створення належних умов діяльності закладу, у тому числі покращення матеріально-технічної бази, вживаються у закладі освіти?

6. Заходи з охорони праці та безпеки життєдіяльності.

Чи насправді проводяться у закладі освіти навчання та інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності і надання домедичної допомоги? Чи розроблені та виконуються працівниками правила дій у разі нещасного випадку чи раптового погіршення стану здоров'я учасників освітнього процесу?

7. Функціонування бібліотеки.

Як бібліотека використовується в освітньому процесі? Чи залучені ресурси бібліотеки для формування інформаційно-комунікативної, соціальної та культурної компетентностей учасників освітнього процесу?

8. Використання мережі Інтернет.

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

9. Організація харчування.

Наскільки задоволені учасники освітнього процесу організацією харчування в закладі освіти, у тому числі - умовами та графіком харчування, асортиментом та якістю страв? Чи сприяє заклад освіти формуванню культури здорового харчування? Що робиться у закладі освіти для покращення умов, асортименту страв та якості харчування?

10. Попередження та протидія булінгу (цькуванню).

- Як реалізується політика попередження та протидії булінгу (цькування) у закладі освіти? Чи реалізуються заходи з протидії дискримінації?
- Чи залучались до роботи з запобігання та протидії булінгу працівники правоохоронних органів, інші фахівці?
- Наскільки ефективною у закладі освіти є політика запобігання та протидії булінгу (дискримінації)?
- Наскільки успішно вдається реагувати на випадки булінгу у закладі освіти?
- Яка інформаційно-просвітницька робота з батьками проводиться щодо протидії булінгу (цькування), насилля, кібербезпеки? Наскільки вона є дієвою?
- Які види і форми навчання педагогічних працівників використовуються закладом освіти для оволодіння ними методиками діагностики і раннього виявлення булінгу (цькування), ознак насилля у дитячому колективі?
- Чи здійснюється аналіз причин відсутності здобувачів освіти на навчальних заняттях? Які заходи вживаються за результатами аналізу?
- Яка частка здобувачів освіти, в тому числі тих, які опинилися в складних життєвих обставинах отримують психолого-соціальну підтримку у закладі освіти?

11. Правила поведінки у закладі освіти.

Чи розроблені у закладі освіти правила поведінки? У якому документі вони зафіксовані? Хто залучався до їх розроблення? Чи оприлюднені вони іде саме? Чи поінформовані учасники освітнього процесу про них? У який спосіб відбувається інформування? Наскільки наявні правила сприяють

формуванню позитивної мотивації у поведінці учасників освітнього процесу?

12. Адаптація новоприбулих учнів та педагогів.

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

13. Стратегія розвитку закладу освіти.

Як здійснювалося розроблення стратегії розвитку? Хто долучався до розроблення? Яким чином враховувалися пропозиції учасників освітнього процесу? Що було визначальним для формулювання цілей та визначення компонентів стратегії?

14. 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?

15. Річний план роботи.

Яким чином річний план роботи закладу реалізує стратегію розвитку? Чи здійснюється аналіз виконання річного плану? Чи відображені (і яким чином) у річному плані результати самооцінювання, чи заплановані заходи щодо вдосконалення освітньої діяльності?

16. 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?

17. Внутрішня система забезпечення якості освітньої діяльності.

- Чи існує у закладі внутрішня система забезпечення якості освіти?
- Хто залучався до її розроблення?
- З якою періодичністю відбувається самооцінювання освітньої діяльності та хто залучається до його здійснення?
- Які інструменти вивчення якості освітньої діяльності використовуються у закладі освіти (наприклад, спостереження за проведенням навчальних занять, анкетування тощо)?
- Як враховуються результати самооцінювання для коригування стратегічного та поточного планування діяльності закладу?

18. 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?

19. Мотивування педагогічних працівників.

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

20. Професійний розвиток педагогів.

Які умови створює заклад для безперервного професійного розвитку педагогів: підвищення кваліфікації, чергової та позачергової атестації, добровільної сертифікації педагогічних працівників, участі у конференціях, оприлюднення розроблених педагогами освітніх ресурсів тощо? Наскільки вони є достатніми і дієвими?

21. Співпраця між педагогами.

Яким чином у закладі освіти налагоджена співпраця між педагогами? Які форми співпраці між педагогами є найбільш ефективними та найчастіше використовуються в освітньому процесі? Що заважає ефективній співпраці педагогів у закладі?

22. Громадське самоврядування.

Чи створені в закладі органи громадського самоврядування? Як вони впливають на діяльність закладу? Наскільки ефективно співпрацює керівництво закладу освіти з органами громадського самоврядування у прийнятті рішень щодо вдосконалення освітнього процесу?

23. Комунікація з учасниками освітнього процесу.

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

24. Реагування на звернення учасників освітнього процесу.

Наскільки керівництву закладу освіти вдається вживати ефективних заходів реагування на звернення учасників освітнього процесу?

25. Режим роботи закладу.

Які основні підходи застосовуються у закладі освіти при складанні розпорядку дня та розкладу навчальних занять?

26. Навчання дітей з особливими освітніми потребами.

- Як організоване навчання дітей з ООП?
- Чи є у закладі належне кадрове забезпечення?
- Чи залучаються (і в якій мірі) батьки дітей з ООП до питань організації освітнього процесу?
- Наскільки дієвою є корекційна спрямованість освітнього процесу?
- Чи розглядаються у закладі освіти питання методики роботи з дітьми з ООП, організації ефективної співпраці між педагогами щодо навчання та розвитку дітей з ООП?
- Наскільки заклад освіти забезпечений необхідним дидактичним

обладнанням для навчання дітей з ООП?

- Як забезпечується психолого-педагогічний супровід дітей з ООП? Яких заходів необхідно вживати для його покращення?
- Як заклад співпрацює з інклюзивно-ресурсним центром щодо організації освітнього процесу та підтримки дітей з ООП?

27. Оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти.

Як здобувачі освіти дізнаються про критерії, правила і процедури, за якими оцінюють їх навчальні досягнення? Як впроваджуються у закладі освіти засади формульованого оцінювання? Чи використовуються в закладі методики самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти? Якщо ні, то які чинники цьому заважають? Як у закладі освіти здійснюється моніторинг навчальних досягнень здобувачів освіти, їх динаміки та як результати моніторингу використовуються для підвищення якості освіти у закладі?

28. Інтеграція освітнього процесу у зовнішній культурно-освітній простір.

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

29. 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?

3.1.2. Анкета для педагогічних працівників

Анкета для педагогічних працівників

Шановні колеги!

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

Ваша участь у дослідженні є дуже значимою та важливою.

Опитування має анонімний характер і отримані дані будуть використані лише в узагальненому вигляді.

Відповідаючи на кожне питання, вибирайте один варіант відповіді (якщо у формулюванні питання не вказано інше). Жодне запитання анкети не повинно лишатися без Вашої відповіді.

Дякуємо за участь!

Дата анкетування _____.

обладнанням для навчання дітей з ООП?

- Як забезпечується психолого-педагогічний супровід дітей з ООП? Яких заходів необхідно вживати для його покращення?
- Як заклад співпрацює з інклюзивно-ресурсним центром щодо організації освітнього процесу та підтримки дітей з ООП?

27. Оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти.

Як здобувачі освіти дізнаються про критерії, правила і процедури, заякими оцінюють їх навчальні досягнення? Як впроваджуються у закладі освіти засади формульовального оцінювання? Чи використовуються в закладі методики самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти? Якщо ні, то які чинники цьому заважають? Як у закладі освіти здійснюється моніторинг навчальних досягнень здобувачів освіти, їх динаміки та як результати моніторингу використовуються для підвищення якості освіти у закладі?

28. Інтеграція освітнього процесу у зовнішній культурно-освітній простір.

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

29. 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?

3.1.2. Анкета для педагогічних працівників

Анкета для педагогічних працівників

Шановні колеги!

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

Ваша участь у дослідженні є дуже значимою та важливою.

Опитування має анонімний характер і отримані дані будуть використані лише в узагальненому вигляді.

Відповідаючи на кожне питання, вибирайте один варіант відповіді (якщо у формулюванні питання не вказано інше). Жодне запитання анкети не повинно лишатися без Вашої відповіді.

Дякуємо за участь!

Дата анкетування_____.

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;
 - ☐ корекційна спрямованість 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 ЗППО;
 - ☐ конференції;
 - ☐ методичні семінари;
 - ☐ тренінги, майстер-класи;
 - ☐ вебінари;
 - ☐ он-лайн курси;
 - ☐ самоосвіта;
 - ☐ інше (вказіть, які саме) _____
-
-

3. У закладі освіти створені умови для постійного підвищення кваліфікації педагогів, їх чергової та позачергової атестації, добровільної сертифікації тощо?

- ☐ так;
- ☐ переважно так;
- ☐ переважно ні;
- ☐ ні.

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

- ☐ опір з боку керівництва;
- ☐ відсутність матеріального заохочення з боку керівництва;
- ☐ недостатня матеріально-технічна база;

- Ї погані умови праці;
 - Ї жодних перешкод;
 - Ї інше (вказіть, що саме) _____
-

5. Які джерела/ресурси Ви використовуєте при розробленні календарно-тематичного планування? (можна обрати кілька варіантів відповідей)

- Ї зразки, що пропонуються фаховими виданнями;
 - Ї розробки з інтернет-сайтів і блогів, які стосуються викладання конкретного предмету;
 - Ї рекомендації Міністерства освіти і науки України;
 - Ї досвід, запозичений у колег;
 - Ї спільна робота з колегами;
 - Ї власний досвід;
 - Ї 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)

- Ї поточне;
 - Ї формувальне;
 - Ї самооцінювання учнями;
 - Ї взаємне оцінювання учнів;
 - Ї підсумкове;
 - Ї інше (вказіть, яке саме) _____
-
-

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

- Ї розробляю власні, в тому числі спільно з дітьми;
- Ї адаптую критерії МОН до умов роботи закладу;
- Ї використовую виключно рекомендації МОН;
- Ї вважаю, що критерії мені не потрібні.

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

- Ї інформую здобувачів освіти про критерії оцінювання на початку навчального року;
 - Ї розміщую критерії оцінювання на веб-сайті або інтерактивній платформі закладу освіти;
 - Ї інформую здобувачів освіти про критерії оцінювання перед вивченням кожної теми;
 - Ї пояснюю здобувачам освіти індивідуально;
 - Ї не інформую здобувачів освіти;
 - Ї інше (вказіть, як саме) _____
-
-

10. Чи спостерігаєте Ви особистіший 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)

- Ї знайомлю здобувачів освіти з основами авторського права;
 - Ї проводжу бесіди щодо дотримання академічної доброчесності;
 - Ї на уроках даю такі завдання, які унеможливають списування;
 - Ї використовую методичні розробки для формування основ академічної доброчесності;
 - Ї вважаю це зайвим;
 - Ї 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? (можна обрати кілька варіантів відповідей)

- Ї публікації на сайті закладу та/або засновника;
- Ї у блогах;
- Ї у професійних спільнотах соціальних мереж;

- ☐ 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 освітнім середовищем та умовами праці у закладі?

- ☐ цілком задоволений/на;
- ☐ переважно задоволений/на;
- ☐ переважно незадоволений/на;
- ☐ незадоволений/на.

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

- ☐ так;
- ☐ переважно так;
- ☐ переважно ні;
- ☐ ні.

17. Психологічний клімат закладу освіти сприяє співпраці педагогів?

- ☐ так, у закладі створені всі умови для співпраці;
- ☐ в цілому так, але співпраця, переважно, є ситуативною;
- ☐ в цілому ні, співпраця з колегами практично відсутня;
- ☐ психологічний клімат закладу не сприяє співпраці.

18. Наскільки Ви погоджуєтесь із твердженнями:

Перелік тверджень	Так	Переважно так	Переважно ні	Ні
Керівництво відкрите для спілкування				
Керівництво та педагогічні працівники співпрацюють і забезпечують зворотній зв'язок щодо їхньої праці				
Керівництво враховує пропозиції, надані				

педагогічними працівниками щодо підвищення якості освітнього процесу				
Педагогічні працівники можуть без побоювань висловлювати власну думку, навіть якщо вона не співпадає з позицією керівництва				
Розбіжності, які виникли між педагогічними працівниками та керівництвом школи, вирішуються конструктивно				
У закладі освіти застосовуються заходи, що допомагають педагогічним працівникам адаптуватись до змін умов праці				
Права педагогічних працівників дотримуються у закладі				
Керівництво підтримує ініціативи педагогічних працівників щодо розвитку закладу і місцевої громади				

19. У закладі освіти розроблені правила поведінки та учасники освітнього процесу дотримуються їх?

- ☐ правила поведінки у закладі освіти розроблені, учасники освітнього процесу ознайомлені з ними та дотримуються їх;
- ☐ правила поведінки у закладі освіти розроблені, учасники освітнього процесу ознайомлені з ними, але не завжди дотримуються їх;
- ☐ правила поведінки у закладі освіти розроблені, але учасники освітнього процесу не ознайомлені з ними;
- ☐ у закладі освіти відсутні правила поведінки.

20. Яка Ваша роль у запобіганні проявам дискримінації в закладі освіти?

21. У закладі освіти реагують на Ваші звернення про випадки булінгу?

- ☐ так, завжди;
- ☐ переважно так;
- ☐ переважно ні;
- ☐ ні, ніколи;
- ☐ таких випадків не було.

22. У закладі освіти проводиться навчання, просвітницька робота за участі відповідних служб/органів/організацій для учасників освітнього процесу з метою виявлення ознак булінгу (цькування) та запобігання його прояву?

- ☐ так, регулярно проводяться з усіма учасниками освітнього процесу;
- ☐ так, проводяться регулярно, але тільки для учнів;
- ☐ так, проводяться, але не більше 1-2 разів на рік;
- ☐ у закладі освіти не проводяться подібні інформаційні заходи.

23. Зазначте в розробленні яких документів Ви брали участь: (можна обрати кілька варіантів відповідей)

- ☐ стратегія розвитку закладу освіти;
- ☐ процедури внутрішньої системи забезпечення якості освіти закладу;
- ☐ річний план роботи закладу;
- ☐ освітня програма закладу;
- ☐ положення про академічну доброчесність;
- ☐ антибулінгова програма;
- ☐ правила внутрішнього розпорядку;
- ☐ в розробленні жодного документу участі не брав/брала;
- ☐ інше (вказіть, що саме) _____

24. Оцініть діяльність педагогічної ради закладу освіти

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

25. 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;

Ї вперше чую про такі заходи.

26. У закладі освіти розроблений алгоритм дій у разі нещасного випадку із учасниками освітнього процесу? Ви дотримуетесь його?

- Ї алгоритм дій розроблений, усі педагогічні працівники дотримуються його у разі нещасного випадку;
- Ї алгоритм дій розроблений, але я з ним не ознайомлений/ознайомена;
- Ї алгоритм дій розроблений, але я ним не користуюся, навіть за потреби;
- Ї не володію інформацією.

27. У закладі освіти проводиться інформаційні, освітні заходи, спрямовані на формування негативного ставлення до корупції?

- Ї так, проводяться з усіма учасниками освітнього процесу;
- Ї так, проводяться, але тільки для здобувачів освіти;
- Ї можуть проводитися лише за бажанням учасників освітнього процесу;
- Ї у закладі не проводяться подібні заходи.

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

Поставте, будь ласка, собі це запитання _____

і надайте на нього відповідь _____

Дякуємо за відповіді!

3.1.3. 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 _____.

1. У якому настрої ваша дитина, як правило, йде до школи:

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

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

- ☐ дитина ніколи не проти;
 - ☐ упереджене ставлення з боку вчителя (вчителів);
 - ☐ взаємини з однокласниками;
 - ☐ взаємини з іншими учнями школи;
 - ☐ упереджене ставлення з боку з адміністрації школи;
 - ☐ інше (вказіть, що саме):
- _____
- _____

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

- ☐ так;
- ☐ переважно так;
- ☐ іноді;

Ї ні, ніколи.

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

Ї так;

Ї переважно так;

Ї іноді;

Ї ні, ніколи.

5. Учителі справедливо оцінюють навчальні досягнення Вашої дитини?

Ї так, завжди;

Ї переважно так;

Ї іноді;

Ї ні, ніколи.

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

Ї так, завжди;

Ї переважно;

Ї іноді;

Ї ні, ніколи.

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

Ї так, завжди;

Ї переважно так;

Ї іноді;

Ї ні, ніколи.

8. Ви задоволені в цілому організацією освітнього процесу в школі?

Ї так, задоволений/задоволена;

Ї переважно задоволений/задоволена;

Ї переважно не задоволений/не задоволена;

Ї не задоволений/не задоволена;

Ї якщо не задоволені, вкажіть, чим саме:

9. На чию допомогу Ви найчастіше розраховуєте в школі у розв'язанні проблемних ситуацій з дитиною (можливо обрати кілька варіантів відповідей)?

Ї директора;

Ї заступника дир.;

Ї вихователя;

- Ї класного керівника;
- Ї шкільного психолога;
- Ї інших батьків;
- Ї інше.

10. Як Ви оціните освітнє середовище за 4-бальною шкалою (1 - дуже погано, 4 - відмінно)

Перелік тверджень:	1	2	3	4
Облаштування території				
Дизайн приміщень				
Чистота та облаштування навчальних кабінетів				
Чистота та облаштування туалетних кімнат				
Чистота та облаштування їдальні				
Чистота та облаштування спортивної зали				
Температурний режим у закладі освіти				

11. Ваша дитина харчується у закладі освіти?

- Ї так, завжди;
- Ї переважно так;
- Ї іноді;
- Ї ні, ніколи.

12. Якщо Ваша дитина харчується у школі, то наскільки Ви задоволені харчуванням?

- Ї повністю задоволений/задоволена;
- Ї переважно задоволений/задоволена;
- Ї переважно незадоволений/незадоволена;
- Ї повністю незадоволений/незадоволена.

13. Якщо Ви незадоволені організацією харчування у школі, то вкажіть, що саме є причиною (можливо обрати кілька варіантів відповідей):

- Ї меню;
- Ї режим харчування (короткотривалі перерви, що не дають можливості для прийому їжі);
- Ї інше (вказіть, будь ласка, що саме).

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

Перелік тверджень	Постійно	Часто	Іноді	Ніколи
Попередження та зниження				

рівня дискримінації				
Попередження та зниження рівня насилля				
Безпечне використання мережі Інтернет				
Попередження кібербулінгу				

15. Якщо Ви звертались з приводу випадків булінгу, якою була реакція закладу:

- ☐ проблема вирішувалась конструктивно і подібних випадків більше не траплялося;
 - ☐ проблема вирішувалась конструктивно;
 - ☐ реакція на звернення була формальною;
 - ☐ звернення не розглянуте;
 - ☐ я не звертався/зверталася;
 - ☐ інше (вказіть, будь ласка, що саме:
-
-

16. Чи ознайомлені Ви з правилами поведінки, що прийняті у закладі та дотримуетесь їх?

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

17. Ви отримуєте інформацію про діяльність закладу освіти (можливо обрати кілька варіантів відповідей):

- ☐ під час батьківських зборів;
- ☐ від класного керівника;
- ☐ із спільнот в соціальних мережах;
- ☐ із сайту закладу;
- ☐ інтерактивна платформа;
- ☐ важко отримати інформацію.

18. Чи порушуються Ваші права учасника освітнього процесу?

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

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

- ☐ так, завжди;

- Ї частково враховує;
- Ї переважно не враховує;
- Ї не враховує.

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

- Ї О так, звернення розглядалися вчасно, заходами реагування цілком задоволений/задоволена;
- Ї О так, звернення розглядалися вчасно, заходами реагування переважно задоволений/задоволена;
- Ї О так, звернення розглядалися вчасно, заходами реагування не задоволений/задоволена;
- Ї О ні, звернення не розглядалися вчасно, заходи реагування не вживалися;
- Ї О 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!

3.2. Обговорення та оприлюднення результатів самооцінювання

Результати самооцінювання включені до річного звіту про діяльність закладу освіти, який оприлюднюється на офіційному сайті закладу.