



Донецька обласна державна адміністрація
Департамент освіти і науки
Донецький обласний інститут
післядипломної педагогічної освіти

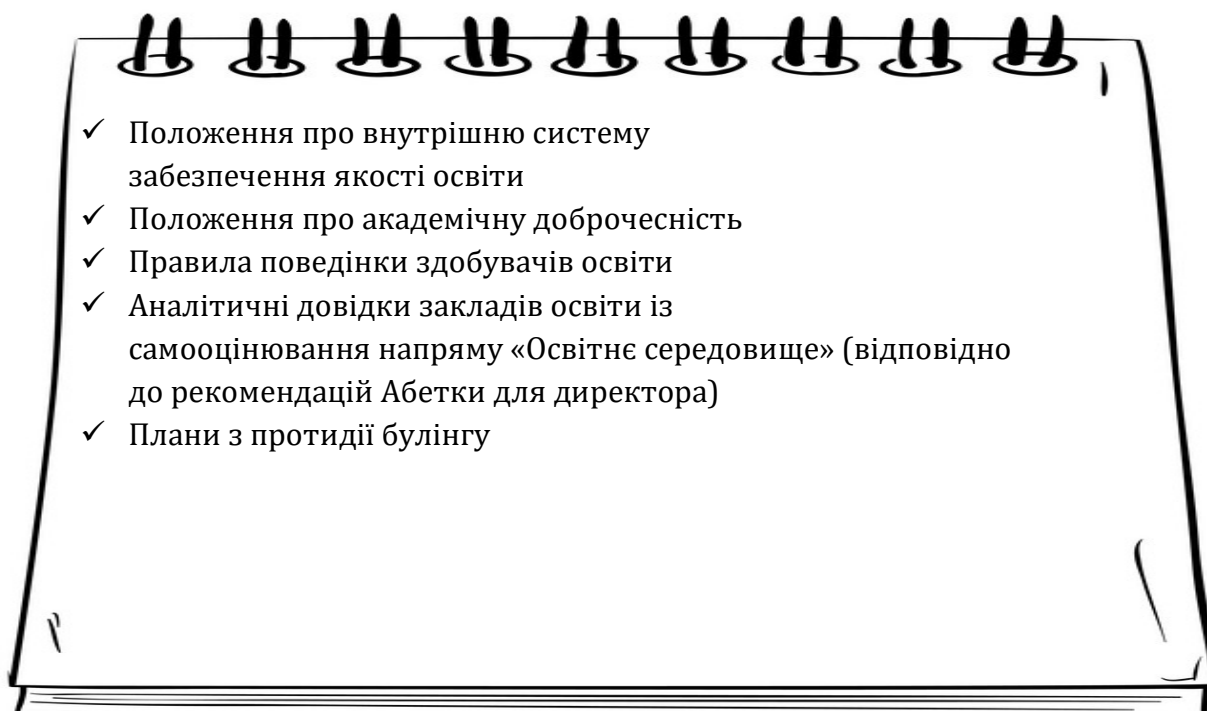


МЕТОДИЧНИЙ ПУТІВНИК КЕРІВНИКА НОВОЇ УКРАЇНСЬКОЇ ШКОЛИ

Донецька обласна державна адміністрація
Департамент освіти і науки
Донецький обласний інститут післядипломної педагогічної освіти

МЕТОДИЧНИЙ ПУТІВНИК КЕРІВНИКА НОВОЇ УКРАЇНСЬКОЇ ШКОЛИ

*Збірник методичних матеріалів
на допомогу директору та заступнику директора
закладу загальної середньої освіти*



*Рекомендовано до друку Вченою радою
Донецького обласного інституту післядипломної педагогічної освіти
(протокол № 4 від 05.11. 2021 р.)*

Загальна редакція:

Щербиніна Г.О.,

методистка відділу менеджменту освіти та педагогічних інновацій Донецького обласного інституту післядипломної педагогічної освіти.

Рецензенти:

Абизов В.Є.,

завідувач кафедри управління та адміністрування Донецького обласного інституту післядипломної педагогічної освіти.

Правдивцев П.А.,

старший викладач кафедри управління та адміністрування Донецького обласного інституту післядипломної педагогічної освіти, кандидат економічних наук.

М 54 **Методичний путівник керівника Нової української школи:** збірник методичних матеріалів на допомогу директору та заступнику директора закладу загальної середньої освіти / За заг. ред. Г. О. Щербиніної. – Краматорськ: Відділ інформаційно-видавничої діяльності, 2021. – 68 с.

Методичний путівник керівника Нової української школи: збірник методичних матеріалів на допомогу директору та заступнику директора закладу загальної середньої освіти укладено за результатами роботи Обласної управлінської майстерні «Менеджмент Нової української школи», яку було організовано відділом менеджменту освіти та педагогічних інновацій Донецького ОблППО у 2020 році.

У посібнику подано орієнтовну структуру Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти, Положення про академічну доброчесність, Правила поведінки здобувачів освіти, Плани з протидії булінгу, аналітичні довідки за напрямом «Освітнє середовище», що були укладені учасниками майстерні з урахуванням рекомендацій чинного законодавства та Абетки для директора.

Запропоновані матеріали стануть у пригоді фахівцям Центрів професійного розвитку педагогічних працівників, керівникам закладів загальної середньої освіти, педагогічним працівникам – усім, хто зацікавлений у розбудові ефективного освітнього менеджменту.

ЗМІСТ

ВСТУП	4
РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО УКЛАДАННЯ ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВНУТРІШНЮ СИСТЕМУ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ	
Пояснювальна записка	5
Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти Селидівської загальноосвітньої школи І–ІІІ ступенів № 2	
Селидівської міської ради Донецької області	7
Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти Лиманського закладу загальної середньої освіти № 3 «гімназія – початкова школа»	
Лиманської міської ради Донецької області (проект)	18
РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО УКЛАДАННЯ ПОЛОЖЕННЯ ПРО АКАДЕМІЧНУ ДОБРОЧЕСНІСТЬ	
Пояснювальна записка	21
Положення про академічну доброчесність учасників освітнього процесу Новодонецької загальноосвітньої школи І–ІІІ ступенів № 16	
Добропільської міської ради Донецької області	23
Положення про академічну доброчесність учасників освітнього процесу Селидівської загальноосвітньої гімназії	
Селидівської міської ради Донецької області	28
РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО УКЛАДАННЯ ПРАВИЛ ПОВЕДІНКИ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ	
Пояснювальна записка	32
Положення про правила поведінки здобувачів освіти Білозерської загальноосвітньої школи І–ІІІ ступенів № 18	
Добропільської міської ради Донецької області	33
Положення про правила поведінки здобувачів освіти Лиманської загальноосвітньої школи І–ІІІ ступенів № 5	
Лиманської міської ради Донецької області	36
АНАЛІТИЧНІ ДОВІДКИ ЗАКЛАДІВ ОСВІТИ ІЗ САМООЦІНЮВАННЯ НАПРЯМУ «ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ» (відповідно до рекомендацій Абетки для директора)	
Пояснювальна записка	38
Аналітична довідка про результати самооцінювання стану освітнього середовища Селидівської загальноосвітньої школи І–ІІІ ступенів № 2	
Селидівської міської ради Донецької області	39
Аналітична довідка самооцінювання напрямку «Освітнє середовище» Лиманської ЗОШ І–ІІІ ступенів № 3	
Лиманської міської ради Донецької області	47
Аналітична довідка щодо оцінки забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці Петрівського ЗЗСО І–ІІІ ступенів	
Олександрівської селищної ради Донецької області	52
МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО УКЛАДАННЯ ПЛАНУ З ПРОТИДІЇ БУЛІНГУ	
Пояснювальна записка	56
План заходів ЗЗСО І–ІІІ ступенів № 17 ВЦА м. Торезька, спрямованих на запобігання та протидію булінгу у 2019-2020 рр.	58
План заходів щодо запобігання та протидії булінгу в Сіверському закладі загальної середньої освіти І–ІІІ ступенів № 2 Сіверської міської ради	
Бахмутського району Донецької області (проект)	61
План заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (кібербулінгу) у 2020–2021 навчальному році Миколаївського ЗЗСО І–ІІІ ступенів № 2 Миколаївської міської ради	
Слов'янського району Донецької області	64

ВСТУП

*Ефективний менеджмент починається там,
де керівник постійно і напружено вчиться.*

Закони України «Про освіту» та «Про повну загальну середню освіту» висувають принципово нові вимоги до керівників закладів освіти, основна з яких – розбудова ефективної внутрішньої системи забезпечення якості освіти, що дасть можливість як керівництву, так і всім учасникам освітнього процесу бачити поступ, динаміку покращення результатів освітньої діяльності за різними напрямками. У п. 4 статті 38 Закону України «Про повну загальну середню освіту» зазначено, що керівник закладу освіти зобов'язаний «затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в закладі загальної середньої освіти, забезпечити її створення та функціонування», однак виникає логічне питання: як побудувати дієву внутрішню систему забезпечення якості освіти? З чого почати? Що слід передбачити при розробці локального положення? Абетка для директора пропонує чотири основні напрями, за якими може здійснюватися самооцінювання освітнього закладу: освітнє середовище, система оцінювання здобувачів освіти, педагогічна діяльність педагогічних працівників та управлінські процеси¹. Більш детальний варіант цих напрямів ми можемо побачити в ч. 3 статті 41 Закону України «Про освіту», де сказано, що система забезпечення якості в закладах освіти (внутрішня система забезпечення якості освіти) може включати: стратегію (політику) та процедури забезпечення якості освіти; систему та механізми забезпечення академічної доброчесності; оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів освіти; оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної (науково-педагогічної) діяльності педагогічних та науково-педагогічних працівників; оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників закладу освіти; забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, в тому числі для самостійної роботи здобувачів освіти; забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління закладом освіти; створення в закладі освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування; інші процедури та заходи, що визначаються спеціальними законами або документами закладу освіти.

Отже, як бачимо, поле для діяльності доволі широке. Автономія, надана закладам загальної середньої освіти, збільшує ступінь свободи керівників, але від цього зростає і рівень їхньої відповідальності. Тому всі внутрішні процеси, що відбуваються у школі/ліцеї/гімназії відтепер контролюються не ззовні – органами управління освітою, а самим закладом освіти за допомогою Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти, яке має на меті не лише підвищення якості освіти, а й якості освітньої діяльності в цілому: «Якість освітнього процесу (діяльності) є невід'ємною складовою якості освіти, яка залежить від якості освітнього середовища, включає якісні і кількісні характеристики освітнього процесу, якість професійної компетентності викладачів, якість організаційно-управлінської компетентності»². Саме тому пріоритетним завданням сучасної освітньої установи має стати не лише підвищення якості освіти як такої, а й покращення організації освітнього процесу – усього, що впливає на навчання та викладання, дисципліну в учнівському та педагогічному колективах, взаємини між школою та батьківською спільнотою.

Входячи з вищевикладеного, відділ менеджменту освіти та педагогічних інновацій поставив за мету висвітлювати саме ті теми, які б сприяли покращенню в закладах освіти організації освітньої діяльності, допомагали керівникам у визначенні правильних шляхів розвитку, полегшували їх участь в укладанні необхідної документації. У посібнику читачам запропоновано розробки учасників-керівників ЗЗСО Обласної управлінської майстерні «Менеджмент Нової української школи», що уклалися за підсумками відповідних тематичних занять: Положення про академічну доброчесність, Правила поведінки здобувачів освіти, Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти, Плани з протидії булінгу в закладах освіти, аналітичні довідки за напрямом «Освітнє середовище», укладені з урахуванням рекомендацій Абетки для директора та вимог чинного законодавства у сфері освіти.

Сподіваємося, що надані матеріали стануть у пригоді фахівцям Центрів професійного розвитку педагогічних працівників, керівникам закладів загальної середньої освіти, педагогічним працівникам – усім, хто зацікавлений у розбудові ефективного освітнього менеджменту.

РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО УКЛАДАННЯ ПОЛОЖЕННЯ

¹ Абетка для директора: рекомендації до побудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладі загальної середньої освіти / Бобровський М. В., Горбачов С. І., Заплотинська О. О. – Київ, Державна служба якості освіти, 2020. – С. 1 розділу 1.

² Бутова Н.О. Сутність і структура поняття «якість освітнього процесу» у філософській та психолого-педагогічній літературі [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://cutt.ly/ThvaMht>

ПРО ВНУТРІШНЮ СИСТЕМУ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

Пояснювальна записка

Найпершим кроком до розбудови ефективної внутрішньої системи забезпечення якості освіти має стати розробка та затвердження Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти (далі – Положення). У ч. 4 ст. 38 Закону України «Про повну загальну середню освіту» сказано, що «керівник закладу загальної середньої освіти зобов'язаний затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в закладі загальної середньої освіти, забезпечити її створення та функціонування».

Згідно з ч. 3 ст. 41 Закону України «Про освіту» самооцінювання закладу освіти може здійснюватися за такими напрямками:

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

В Абетці для директора ми можемо побачити більш стислий варіант вищезгаданих компонентів:

1. Освітнє середовище закладу освіти
2. Система оцінювання здобувачів освіти
3. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти
4. Управлінські процеси закладу освіти³

Критерії оцінювання освітніх та управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти за вищезгаданими напрямками запропоновано в Порядку проведення інституційного аудиту, затвердженого наказом МОН України від 09.01.2019 №17. Однак разом із тим, Закон України «Про освіту» не забороняє освітнім закладам привносити інші напрями, які, на погляд керівництва, потребують окремої уваги: «Система забезпечення якості в закладах освіти (внутрішня система забезпечення якості освіти) може включати інші процедури та заходи, що визначаються спеціальними законами або документами закладу освіти»⁴.

Для того, щоб початок роботи над створенням внутрішньої системи забезпечення якості освіти мав позитивний результат, був системним та цілеспрямованим, ми рекомендуємо керівникам дотримуватися такого алгоритму дій:

1. За рік до початку функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та за рік до планового інституційного аудиту провести комплексне вивчення й оцінювання освітньої діяльності та управлінських процесів закладу, передбачивши це в річному плані⁵:
 - 1.1. Видати наказ про створення робочої групи, яка здійснюватиме комплексне оцінювання закладу освіти за напрямками (див. абзац 2 цього розділу). У преамбулі наказу «Про створення робочої групи зі здійснення комплексного оцінювання закладу освіти»⁶ рекомендуємо посилалися на такі нормативно-правові документи: Закон України «Про освіту» (розділ V), Закон України «Про повну загальну середню освіту» (стаття 42), Порядок проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти, затвердженого наказом МОН України від 09.01.2019 року № 17, наказ МОН України від 30.11.2020 № 1480 «Про затвердження Методичних рекомендацій з питань формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладах загальної середньої освіти».

³ Більш детальний опис напрямів – у ч. 3 статті 41 Закону України «Про освіту».

⁴ Ч. 3 ст. 41 Закону України «Про освіту».

⁵ Абетка для директора: рекомендації до побудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладі загальної середньої освіти / Бобровський М. В., Горбачов С. І., Заплотинська О. О. – Київ, Державна служба якості освіти, 2020. – С. 9 розділу 1.

⁶ Назва наказу є орієнтовною.

До складу робочої групи доцільно включати не лише керівника закладу освіти та його заступників, інших педагогічних працівників, а й учнів, батьків, інших законних представників учнів, експертів у сфері загальної середньої освіти та управління, представників місцевої громади тощо⁷.

- 1.2. Робочій групі розробити критерії оцінювання напрямів з урахуванням документів, що перелічені в п. 1.1. цього розділу.
- 1.3. Оприлюднити на педагогічній раді критерії, розроблені робочою групою, затвердити їх (або взяти на доопрацювання), видати наказ по освітньому закладу.
- 1.4. Розпочати власне сам процес оцінювання закладу освіти за визначеними напрямами (див. абзац 2 цього розділу) шляхом проведення інтерв'ювання, анкетування, опитування учасників освітнього процесу, відвідування уроків тощо.
- 1.5. Аналіз отриманих результатів, укладання аналітичної довідки, у висновках якої мають бути висвітлені слабкі та сильні сторони кожного напрямку.
- 1.6. Обговорення отриманих результатів на педраді, які мають стати підґрунтям для укладання Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти.
2. Після проведеного комплексного аналізу внутрішньої системи забезпечення якості освіти слід розробити проєкт Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти, винести його на обговорення педагогічної ради за участю учнів та їх батьків (осіб, що їх замінюють) і в разі необхідності доопрацювати.
3. Затвердити Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти, довести до відома всіх учасників освітнього процесу.
4. Розмістити Положення на веб-сайті освітнього закладу.
5. Керівнику звітувати (у червні або серпні місяці) за результатами самооцінювання освітнього закладу.

У межах роботи Обласної управлінської майстерні «Менеджмент Нової української школи» учасникам-керівникам ЗЗСО було запропоновано скласти проєкти Положень про внутрішню систему забезпечення якості освіти. Деякі з них ми пропонуємо читачам для ознайомлення.

⁷ Наказ МОН України від 30.11.2020 № 1480 «Про затвердження Методичних рекомендацій з питань формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладах загальної середньої освіти».

ПОЛОЖЕННЯ
про внутрішню систему забезпечення якості освіти
Селидівської загальноосвітньої школи І–ІІІ ступенів № 2
Селидівської міської ради Донецької області⁸

Зміст

1. Загальні положення (мета, контекст, завдання)
2. Стратегія, політики і процедури, які використовуються під час вивчення освітньої діяльності закладу освіти.
3. Напрями вивчення якості освітньої діяльності закладу освіти:
 - освітнє середовище закладу освіти;
 - система оцінювання здобувачів освіти;
 - педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти;
 - управлінські процеси закладу освіти.

I. Загальні положення

Внутрішня система забезпечення якості освітньої діяльності та якості загальної середньої освіти (далі – внутрішня система забезпечення якості) інтегрована в загальну систему управління якістю освіти Селидівської загальноосвітньої школи І–ІІІ ступенів № 2 Селидівської міської ради Донецької області (Далі: Заклад освіти). Вона має гарантувати якість освітньої діяльності Закладу освіти і забезпечувати стабільне виконання нею вимог чинного законодавства, державних та галузевих стандартів освіти.

Документ розроблено відповідно до вимог частини третьої статті 41 Закону України «Про освіту», Закону України «Про загальну середню освіту», наказу Міністерства освіти і науки України від 09.01.2019 № 17 «Порядок проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти».

II. Стратегія, політики і процедури

При розбудові внутрішньої системи забезпечення якості спиралися на принципи:

- дитиноцентризм: головним суб'єктом, на якого спрямована освітня діяльність школи, є дитина;
- автономія закладу освіти, яка передбачає самостійність у виборі форм і методів навчання, визначення стратегії і напрямів розвитку закладу освіти, які відповідають нормативно – правовим документам, Державним стандартам загальної середньої освіти;
- цілісність системи управління якістю: усі компоненти діяльності закладу освіти взаємопов'язані, це створює взаємозалежність між ними;
- 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;
- вплив зовнішніх чинників: система освітньої діяльності у закладі освіти не є замкнутою, на неї безпосередньо впливають зовнішні чинники – засновник, місцева громада, освітня політика держави;
- гнучкість і адаптивність: система освітньої діяльності змінюється під впливом сучасних тенденцій розвитку суспільства.

При визначенні компонентів (вимог) внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти заклад застосував підхід, запропонований Міністерством освіти і науки України для оцінювання якості освітньої діяльності та управлінських процесів у закладі освіти, де відокремлено чотири напрями:

- Освітнє середовище
- Система оцінювання освітньої діяльності здобувачів освіти
- Система педагогічної діяльності
- Система управлінської діяльності

Основні політики і процедури вивчення якості освітньої діяльності в закладі освіти такі:

- система внутрішніх та зовнішніх моніторингів якості освітньої діяльності та якості освіти;
- самооцінювання якості освітньої діяльності та якості освіти;

⁸ Документ надано Корчагіною Оксаною Валеріївною, директоркою Селидівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів №2 Селидівської міської ради Донецької області.

- система оцінювання навчальних досягнень учнів;
- професійне зростання керівних та педагогічних працівників;
- забезпечення публічності інформації про діяльність закладу освіти, що обов'язково має бути оприлюднена відповідно до статті 30 Закону України «Про освіту»;
- забезпечення академічної доброчесності у діяльності педагогічних працівників і здобувачів освіти;
- запобігання та протидія боулінгу (цькуванню).

Кожен напрям діяльності навчального закладу містить відповідні компоненти (вимоги), які визначають якісне функціонування напряму та системи в цілому. Мірилом для оцінювання виконання вимоги є критерій. Для точного й надійного вимірювання критерію вибраний відповідний індикатор. Індикатори – кількісно-якісні, тобто для одних критеріїв встановлюється кількісна шкала, а інші вимірюються описово.

Для вивчення якості освітньої діяльності у закладі використовуються такі методи збору інформації:

- анкетування учасників освітнього процесу (педагогів, здобувачів освіти, батьків);
- інтерв'ю (з педагогічними працівниками, представниками учнівського самоврядування);
- фокус-групи (з батьками, учнями, представниками учнівського самоврядування, педагогами);
- вивчення документації;
- моніторинг;
- спостереження за освітнім середовищем.

За результатами вивчення внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти заклад обрав комбінований підхід до само оцінювання, тобто поєднання кількісного й описового.

Узагальнення результатів вивчення, як правило, здійснюється в кінці навчального року. Заклад освіти визначає свій рівень освітньої діяльності: високий, достатній, рівень, що вимагає покращення, низький.

Напрямок оцінювання 1. Освітнє середовище закладу освіти

Вимога/правило: 1.1.Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці.

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

Індикатор: 1.1.1.1. Частка учасників освітнього процесу, яким комфортно та безпечно перебувати в закладі освіти.

Індикатор: 1.1.1.2. Частка здобувачів освіти та педагогів, яким подобається, як організований простір закладу.

Метод отримання інформації	Джерело отримання інформації
Спостереження за освітнім середовищем	Висновок за результатами спостереження
Анкетування здобувачів освіти, педагогів, батьків	Аналіз анкет здобувачів освіти, педагогів, батьків

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

Індикатор: 1.1.2.1. Наявність у закладі всіх функціональних груп приміщень, що передбачені будівельними та санітарними нормами.

Індикатор: 1.1.2.2. Наявність навчального обладнання для виконання освітньої програми закладу та необхідного обладнання для реалізації освітньої програми.

Метод отримання інформації	Джерело отримання інформації
Спостереження за освітнім середовищем	Висновок за результатами спостереження
Вивчення документації: технічного паспорта закладу, освітньої програми	Висновок за результатами вивчення

Критерій оцінювання: 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: 1.1.3.1. Частка здобувачів освіти та працівники закладу освіти обізнані з вимогами охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правилами поведінки в умовах надзвичайних ситуацій

Метод отримання інформації	Джерело отримання інформації
Анкетування здобувачів освіти, педагогів	Аналіз анкет

Вивчення документації: журнали реєстрації інструктажів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності, журналу реєстрації осіб, потерпілих від нещасних випадків	Висновок за результатами вивчення
---	-----------------------------------

Критерій оцінювання: 1.1.4. Працівники обізнані з правилами поведінки в разі нещасного випадку зі здобувачами освіти та працівниками закладу освіти чи раптового погіршення їх стану здоров'я і вживають необхідних заходів у таких ситуаціях.

Індикатор: 1.1.4.1. Частка працівників, обізнаних з правилами поведінки в разі нещасного випадку зі здобувачами освіти та працівниками закладу освіти чи раптового погіршення їх стану здоров'я

Метод отримання інформації	Джерело отримання інформації
Анкетування педагогів, батьків	Аналіз анкет

Критерій оцінювання: 1.1.5. У закладі освіти створюються умови для харчування здобувачів освіти і працівників

Індикатор: 1.1.5.1. Якість умов для харчування здобувачів освіти і працівників освітнього закладу

Метод отримання інформації	Джерело отримання інформації
Анкетування здобувачів освіти, педагогів, батьків	Аналіз анкет
Спостереження за освітнім середовищем	Висновок за результатами спостереження

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

Індикатор: 1.1.6.1. Рівень безпечності користування мережею Інтернет учасниками освітнього процесу в закладі освіти

Метод отримання інформації	Джерело отримання інформації
Анкетування здобувачів освіти, педагогів, батьків	Аналіз анкет
Спостереження (моніторинг веб-сайту, інших інформаційних ресурсів закладу)	Висновок за результатами спостереження

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

Індикатор: 1.1.7.1. Частка учасників освітнього процесу, що відчують допомогу та підтримку під час адаптації до нових умов

Індикатор: 1.1.7.2. Частка педагогічних працівників, що адаптуються до нових умов (при зміні освітньої програми, введенні нового законодавства в силу тощо)

Метод отримання інформації	Джерело отримання інформації
Анкетування здобувачів освіти, педагогів, батьків	Аналіз анкет
Вивчення документації (протоколи педагогічної ради)	Висновок за результатами спостереження
Інтерв'ю з психологом	Аналіз інтерв'ю

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

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

Індикатор: 1.2.1.1. Рівень сформованості в закладі антибулінгової політики

Метод отримання інформації	Джерело отримання інформації
Анкетування здобувачів освіти, педагогів, батьків	Аналіз анкет
Спостереження за освітнім середовищем	Висновок за результатами спостереження
Інтерв'ю з психологом, соціальним педагогом	Аналіз інтерв'ю

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

Індикатор: 1.2.2.1. Частка учасників освітнього процесу, які ознайомлені з правилами поведінки

Метод отримання інформації	Джерело отримання інформації
Анкетування здобувачів освіти, педагогів, батьків	Аналіз анкет
Спостереження за освітнім середовищем	Висновок за результатами спостереження

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

Індикатор: 1.2.3.1. Дієвість наявного в закладі порядку реагування на звернення про випадки булінгу та дискримінації

Метод отримання інформації	Джерело отримання інформації
Анкетування здобувачів освіти, педагогів, батьків	Аналіз анкет

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

Критерій оцінювання: 1.3.1. Приміщення та територія закладу освіти облаштовуються з урахуванням принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування

Індикатор: 1.3.1.1. Наявність у закладі освіти плану дій для поліпшення доступності приміщення та території для користування всіма учасниками освітнього процесу

Метод отримання інформації	Джерело отримання інформації
Анкетування здобувачів освіти, педагогів, батьків	Аналіз анкет
Спостереження за освітнім середовищем	Висновок за результатами спостереження

Критерій оцінювання: 1.3.2. У закладі освіти застосовуються методики та технології роботи з дітьми з особливими освітніми потребами

Індикатор: 1.3.2.1. Використання педагогами форм і методів роботи у процесі проведення навчальних занять у класах, де є діти з ООП

Індикатор: 1.3.2.2. Забезпеченість закладу освіти необхідним навчальним обладнанням та кадровим персоналом для роботи з дітьми з ООП

Метод отримання інформації	Джерело отримання інформації
Опитування (анкетування педагогічних працівників, бесіди з вчителями та батьками)	Аналіз анкет, бесід
Спостереження (за проведенням навчальних занять, за освітнім середовищем)	Висновок за результатами спостереження
Вивчення документації (аналіз ресурсного забезпечення роботи з дітьми з ООП	Висновок за результатами вивчення

Критерій оцінювання: 1.3.3. Заклад освіти взаємодіє з батьками дітей з особливими освітніми потребами, фахівцями інклюзивно-ресурсного центру, залучає їх до необхідної підтримки дітей під час здобуття освіти.

Індикатор: 1.3.3.1. Ефективність роботи команди психолого-педагогічного супроводу. Чи досягаються поставлені завдання.

Метод отримання інформації	Джерело отримання інформації
Опитування (анкетування педагогічних працівників,	Аналіз анкет, бесід
Спостереження (за проведенням навчальних занять, за освітнім середовищем)	Висновок за результатами спостереження
Інтерв'ю з батьками	Аналіз інтерв'ю

Критерій оцінювання: 1.3.4. Освітнє середовище мотивує здобувачів освіти до оволодіння ключовими компетентностями та наскрізними уміньми, ведення здорового способу життя

Індикатор: 1.3.4.1. Частка здобувачів освіти, яка вважає, що освітнє середовище мотивує до оволодіння ключовими компетентностями та наскрізними уміньми, ведення здорового способу життя

Метод отримання інформації	Джерело отримання інформації
Опитування (анкетування здобувачів освіти, педагогічних працівників, батьків)	Аналіз анкет
Спостереження за освітнім середовищем	Висновок за результатами спостереження
Вивчення документації: стратегія розвитку річний план роботи	Висновок за результатами вивчення

Критерій оцінювання: 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. Частка вчителів та здобувачів освіти, яка отримує достатню підтримку від бібліотеки для реалізації завдань освітнього процесу

Метод отримання інформації	Джерело отримання інформації
Опитування (анкетування здобувачів освіти, педагогічних працівників)	Аналіз анкет
Спостереження за освітнім середовищем	Висновок за результатами спостереження
Вивчення документації: стратегія розвитку річний план роботи	Висновок за результатами вивчення

Напрямок оцінювання: 2. Система оцінювання здобувачів освіти

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

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

Індикатор: 2.1.1.1. Частка учнів, яка проінформована про критерії оцінювання навчальних досягнень

Метод отримання інформації	Джерело отримання інформації
Опитування (анкетування здобувачів освіти, педагогічних працівників)	Аналіз анкет
Спостереження за проведенням навчальних занять	Висновок за результатами спостереження
Вивчення документації: оприлюднені критерії оцінювання	Висновок за результатами вивчення

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

Індикатор: 2.1.2.1. Чи спрямована система оцінювання навчальних досягнень учнів на перевірку рівня оволодіння учнями ключовими компетентностями

Метод отримання інформації	Джерело отримання інформації
Спостереження за проведенням навчальних занять	Висновок за результатами спостереження
Вивчення документації: оприлюднені критерії оцінювання	Висновок за результатами вивчення

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

Індикатор: 2.1.3.1. Частка здобувачів освіти, яка вважає оцінювання результатів навчання справедливим й об'єктивним

Метод отримання інформації	Джерело отримання інформації
Опитування (анкетування здобувачів освіти, батьків)	Аналіз анкет

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

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

Індикатор 2.2.1.1. Яка освітня мета проведення моніторингових досліджень?

Індикатор 2.2.1.2. Чи підготовлені аналітичні матеріали за результатами дослідження

Метод отримання інформації	Джерело отримання інформації
Вивчення документації: аналітичні звіти, статистичний аналіз, протоколи засідань педагогічної ради	Висновок за результатами вивчення

Критерій 2.2.2. У закладі освіти впроваджується система формувального оцінювання

Індикатор 2.2.2.1. Частка вчителів, яка використовує формувальне оцінювання в своїй роботі

Індикатор 2.2.2.2. Які форми роботи використовуються вчителями для впровадження формувального оцінювання в освітньому процесі

Метод отримання інформації	Джерело отримання інформації
Спостереження за проведенням навчальних занять	Висновок за результатами вивчення

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

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

Індикатор 2.3.1.1. Чи використовують вчителі компетентнісний підхід у викладацькій роботі?

Індикатор 2.3.1.2. Чи проводиться в закладі освіти системна профорієнтаційна робота?

Метод отримання інформації	Джерело отримання інформації
Вивчення документації: аналітичні звіти, статистичний аналіз, протоколи засідань педагогічної ради	Висновок за результатами вивчення
Спостереження за проведенням навчальних занять	Висновок за результатами спостереження
Опитування	Анкетування учнів

Критерій 2.3.2. Заклад освіти забезпечує самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти

Індикатор 2.3.2.1. Яка частка вчителів закладу освіти застосовує самооцінювання та взаємооцінювання учнів?

Індикатор 2.3.2.2. Чи надають учителі допомогу учням у процесі самооцінювання навчальної діяльності учнів?

Метод отримання інформації	Джерело отримання інформації
Спостереження за проведенням навчальних занять	Висновок за результатами спостереження
Опитування	Анкетування педагогічних працівників, учнів

Напрямок оцінювання: 3. Оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників.

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

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

Індикатор 3.1.1.1: чи забезпечує календарно-тематичне планування досягнення очікуваних результатів навчання, що передбачені для даного віку учнів. Державним стандартом загальної середньої освіти?

Метод отримання інформації	Джерело отримання інформації
Вивчення документації: календарно-тематичні плани	Висновок за результатами вивчення

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

Індикатор 3.1.2.1: частка вчителів, яка застосовує освітні технології, спрямовані на формування ключових компетентностей і наскрізних умінь здобувачів освіти.

Метод отримання інформації	Джерело отримання інформації
Спостереження за навчальним заняттям	Висновок за результатами спостереження
Вивчення документації: календарно-тематичні плани, результати контрольних робіт	Висновок за результатами вивчення

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

Індикатор 3.1.3.1: чи розробляються індивідуальні навчальні плани для дітей, які цього потребують?

Індикатор 3.1.3.2: чи наявна співпраця при розробленні індивідуальної освітньої траєкторії між учителями, практичним психологом, батьками?

Метод отримання інформації	Джерело отримання інформації
Вивчення документації: індивідуальні навчальні плани	Висновок за результатами вивчення
Анкетування вчителів	Аналіз анкет

Критерій 3.1.4. Педагогічні працівники створюють та або використовують освітні ресурси (електронні презентації, відеоматеріали, медичні розробки, веб-сайти, блоги тощо).

Індикатор 3.1.4.1: частка вчителів, яка має оприлюднені публікації, методичні розробки, матеріали до навчальних занять.

Метод отримання інформації	Джерело отримання інформації
Вивчення документації: ознайомлення зі створеними освітніми ресурсами	Висновок за результатами вивчення

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

Індикатор 3.1.5.1: чи простежується наскрізний процес виховання під час проведення навчальних занять?

Метод отримання інформації	Джерело отримання інформації
Спостереження за навчальним заняттям	Висновок за результатами спостереження

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

Індикатор 3.1.6.1: частка вчителів, яка володіє навичками впевненого користувача у використанні комп'ютерних технологій, офісних програм.

Індикатор 3.1.6.2: чи вдосконалюють учителі свої навички з використання ІКТ?

Метод отримання інформації	Джерело отримання інформації
Вивчення документації: електронні освітні ресурси, протоколи засідань педагогічної ради	Висновок за результатами вивчення
Спостереження за навчальним заняттям	Висновок за результатами спостереження

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

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

Індикатор 3.2.1.1: чи простежується в закладі освіти зростання якісно-кваліфікаційного рівня педагогічних працівників?

Метод отримання інформації	Джерело отримання інформації
Вивчення документації (портфоліо педагогічного працівника, протоколи засідань педагогічної ради, накази керівника з основної діяльності, річний план роботи закладу освіти, свідоцтва і сертифікати про підвищення кваліфікації)	Висновок за результатами вивчення
Спостереження за навчальним заняттям	Висновок за результатами спостереження

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

Індикатор 3.2.2.1: частка учителів, яка бере участь в інноваційній, дослідно-експериментальній, проєктній роботі.

Метод отримання інформації	Джерело отримання інформації
Вивчення документації (свідоцтва та сертифікати освітніх експертів, які зберігаються в особових справах педагогічних працівників, звіти про етапи проходження дослідно-експериментальної роботи (якщо така є), публікації педагогічних працівників)	Висновок за результатами вивчення

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

Критерій 3.3.1. Педагогічні працівники дають на засадах педагогіки партнерства.

Індикатор 3.3.1.1: чи простежуються під час освітнього процесу можливості розвитку учнів та їх самореалізація?

Метод отримання інформації	Джерело отримання інформації
Анкетування здобувачів освіти	Аналіз анкет
Спостереження за навчальним заняттям	Висновок за результатами спостереження

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

Індикатор 3.3.2.1: чи використовується для комунікування інтерактивна інтернет-платформа чи інші онлайн-ресурси?

Індикатор 3.3.2.2: який відсоток батьків позитивно оцінюють результати комунікування з педагогічними працівниками?

Метод отримання інформації	Джерело отримання інформації
Анкетування батьків педагогічних працівників	Аналіз анкет

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

Індикатор 3.3.3.1: форми, у яких відбувається співпраця між педагогічними працівниками у закладі освіти.

Метод отримання інформації	Джерело отримання інформації
Анкетування педагогічних працівників	Аналіз анкет

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

Критерій 3.4.1. Педагогічні працівники під час проведення педагогічних та наукової (творчої) діяльності дотримуються академічної доброчесності.

Індикатор 3.4.1.1: частка педагогічних працівників, яка дотримується норм академічної доброчесності в освітній діяльності.

Метод отримання інформації	Джерело отримання інформації
Спостереження за навчальним заняттям	Висновок за результатами спостереження
Анкетування педагогічних працівників	Аналіз анкет

Критерій 3.4.2. Педагогічні працівники сприяють дотриманню академічної доброчесності здобувачами освіти.

Індикатор 3.4.2.1: частка здобувачів освіти, яка поінформована про норми академічної доброчесності та їх важливість.

Метод отримання інформації	Джерело отримання інформації
Спостереження за навчальним заняттям	Висновок за результатами спостереження
Анкетування педагогічних працівників, учнів	Аналіз анкет

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

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

Індикатор 4.1.1.1: чи наявна і оприлюднена стратегія розвитку закладу освіти?

Індикатор 4.1.1.2: чи ознайомлені працівники закладу зі стратегією розвитку? Чи обізнані стосовно мети діяльності та шляхів розвитку закладу освіти?

Метод отримання інформації	Джерело отримання 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)	Висновок за результати вивчення

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

Індикатор 4.1.3.1: чи охоплюють процедури оцінювання якості освітньої діяльності всі сфери, напрями внутрішньої системи забезпечення якісної освітньої діяльності та якості освіти?

Метод отримання інформації	Джерело отримання інформації
Вивчення документації (документ про внутрішню систему забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти, протоколи засідань педагогічної ради, річний звіт про діяльність закладу)	Висновок за результатами вивчення

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

Індикатор 4.1.4.1: наскільки матеріально-технічний стан закладу освіти відповідає поставленій меті діяльності, яка визначена у стратегії розвитку закладу освіти та його освітній програмі.

Індикатор 4.1.4.2: наскільки повно та своєчасно заклад освіти розміщує на своїх відкритих електронних ресурсах кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих коштів, товарів, робіт і послуг?

Метод отримання інформації	Джерело отримання 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,	Висновок за результатами вивчення

офіційні листи, звернення, інвентарна книга)	
Спостереження за освітнім середовищем	Висновок за результатами спостереження
Анкетування учнів, батьків, педагогічних працівників	Аналіз анкет

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

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

Індикатор 4.2.1.1: Як учасники освітнього процесу оцінюють, дії керівництва, спрямовані на формування відносин довіри та конструктивної співпраці?

Метод отримання інформації	Джерело отримання інформації
Вивчення документації (журнал реєстрації звернень, громадян, накази керівника з питань основної діяльності, накази керівника з кадрових питань)	Висновок за результатами вивчення
Анкетування батьків, учнів, педагогічних працівників, інтерв'ю з практичним психологом, соціальним педагогом	Аналіз анкет

Критерій 4.2.2. Заклад освіти оприлюднює інформацію про свою діяльність на відкритих загальнодоступних ресурсах.

Індикатор 4.2.2.1: чи відповідає структура та зміст інформації на відкритих загальнодоступних ресурсах вимогам статті 30 Закону України «Про освіту»?

Метод отримання інформації	Джерело отримання інформації
Моніторинг сайту закладу освіти	Висновок за результатами моніторингу
Анкетування учнів, батьків	Аналіз анкет

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.

Індикатор 4.3.1.1: чи повністю укомплектований штат педагогічними працівниками відповідної кваліфікації?

Метод отримання інформації	Джерело отримання інформації
Вивчення документації (освітня програма, штатний розпис, статичні звіти)	Висновок за результатами вивчення

Критерій 4.3.2. Керівництво закладу освіти мотивує педагогічних працівників до підвищення якості освітньої діяльності, саморозвитку, здійснення інноваційної освітньої діяльності.

Індикатор 4.3.2.1: яка частка працівників закладу вважає справедливими принципи та практику застосування матеріального та морального заохочення?

Метод отримання інформації	Джерело отримання інформації
Вивчення документації (штатний розпис, накази керівника з кадрових питань)	Висновок за результатами вивчення
Анкетування педагогічних та інших працівників	Аналіз анкет

Критерій 4.3.3. Керівництво закладу освіти сприяє підвищенню кваліфікації педагогічних працівників.

Індикатор 4.3.3.1: частка педагогічних працівників, яка задоволена можливостями професійного розвитку у закладі.

Індикатор 4.3.3.2: чи інформує керівництво педагогічних працівників про сучасні форми і методи професійного самовдосконалення.

Метод отримання інформації	Джерело отримання інформації
Анкетування педагогічних працівників	Аналіз анкет
Вивчення документації (протоколи засідань методичних комісій, педагогічної ради)	Висновок за результатами вивчення

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

Критерій 4.4.1. У закладі освіти створюються умови для реалізації прав і обов'язків учасників

освітнього процесу.

Індикатор 4.4.1.1: які внутрішні документи школи визначають права та обов'язки учасників освітнього процесу?

Індикатор 4.4.1.2: частка учасників освітнього процесу, яка обізнана зі своїми правами та обов'язками.

Метод отримання інформації	Джерело отримання інформації
Анкетування педагогічних працівників, батьків	Аналіз анкет

Критерій 4.4.2. Управлінські рішення приймаються з урахуванням пропозицій учасників освітнього процесу.

Індикатор 4.4.2.1: які процедури отримання пропозицій від учасників освітнього процесу та ухвалення рішень за їх розглядом застосовуються у закладі освіти?

Метод отримання інформації	Джерело отримання інформації
Вивчення документації: протоколи нарад, педагогічної ради	Висновок за результатами вивчення
Анкетування батьків, здобувачів освіти, педагогів	Аналіз анкет

Критерій 4.4.3. Керівництво закладу освіти створює умови для розвитку громадського самоврядування

Індикатор 4.4.3.1: як налагоджена комунікація між керівництвом закладу та органами громадського самоврядування?

Індикатор 4.4.3.2: до розроблення яких важливих політик/процедур були залучені учасники освітнього процесу?

Метод отримання інформації	Джерело отримання інформації
Вивчення документації (Статут закладу освіти, Положення про піклувальну раду та раду закладу освіти, орган громадського самоврядування, Правила поведінки здобувачів освіти)	Висновок за результатами вивчення
Анкетування батьків, здобувачів освіти, педагогів	Аналіз анкет

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

Індикатор 4.4.4.1: як керівництво закладу заохочує учасників освітнього процесу до участі у заходах місцевої громади?

Метод отримання інформації	Джерело отримання інформації
Вивчення документації (протоколи засідань педагогічної ради, звернення учасника освітнього процесу, накази керівника з основної діяльності, річний план роботи закладу, річний про діяльність закладу)	Висновок за результатами вивчення
Анкетування батьків, здобувачів освіти, педагогів	Аналіз анкет

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

Індикатор 4.4.5.1: яка частка учасників освітнього процесу вважає режим роботи закладу комфортним?

Метод отримання інформації	Джерело отримання інформації
Вивчення документації (режим роботи закладу, Статут закладу, освітня програма закладу, розклад занять)	Висновок за результатами навчання
Анкетування батьків, здобувачів освіти, педагогів	Аналіз анкет

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

Індикатор 4.4.6.1: чи практикується у закладі освіти розроблення індивідуальної освітньої траєкторії учня?

Метод отримання інформації	Джерело отримання інформації
Вивчення документації (індивідуальні навчальні	Висновок за результатами вивчення

плани (у разі наявності); протоколи засідань педагогічної ради; протоколи засідань методичних об'єднань (методичної ради); журнал реєстрації звернень громадян)	
---	--

Вимога/правило 4.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності.

Критерій 4.5.1. Заклад освіти впроваджує політику академічної доброчесності.

Індикатор 4.5.1.1: частка педагогічних працівників та здобувачів освіти, яка ознайомена з Положенням про академічну доброчесність.

Індикатор 4.5.1.2: наскільки справедливим вважають учні оцінювання їх навчальних досягнень?

Метод отримання інформації	Джерело отримання 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)).	Висновок за результатами вивчення
Анкетування здобувачів освіти, педагогів, батьків	Аналіз анкет
Спостереження за освітнім середовищем, за навчальним заняттям	Висновок за результатами спостереження

Критерій 4.5.2. Керівництво закладу освіти сприяє формуванню в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції.

Індикатор 4.5.2.1: які інформаційні та просвітницькі заходи поводить заклад освіти для формування негативного ставлення до корупції?

Метод отримання інформації	Джерело отримання інформації
Вивчення документації: річний план	Висновок за результатами вивчення
Анкетування здобувачів освіти, педагогів	Аналіз анкет

ПОЛОЖЕННЯ
про внутрішню систему забезпечення якості освіти
Лиманського закладу загальної середньої освіти № 3
«гімназія – початкова школа»
Лиманської міської ради Донецької області (проект)⁹

I. Загальні положення

У цьому розділі буде висвітлено нормативну базу, на підставі якої укладено Положення, а саме:

- 1.1. Закон України «Про освіту» (розділ V).
- 1.2. Закон України «Про повну загальну середню освіту» (стаття 42).
- 1.3. Порядок проведення інституційного аудиту, затверджений наказом МОН України від 09.01.2019 № 17.
- 1.4. Абетка для директора.
- 1.5. Статут закладу освіти.

Перелічуватимуться основні терміни, що вживаються в Положенні, та їх визначення: положення, стратегія, процедура, механізм, академічна доброчесність, вимога, критерії, індикатор, правило, моніторинг якості освіти, універсальний дизайн.

II. Стратегія та процедури забезпечення якості освіти

У цьому розділі визначатимуться:

- 2.1. Принципи, на яких базується стратегія та процедури забезпечення якості освіти.
- 2.2. Напрями внутрішньої системи забезпечення якості освіти Лиманського закладу загальної середньої освіти № 3 «гімназія – початкова школа» Лиманської міської ради Донецької області.
- 2.3. Перелік процедур і заходів, що буде спрямовано на забезпечення внутрішньої системи забезпечення якості освіти.
- 2.4. Мета та завдання внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

III. Система та механізм забезпечення академічної доброчесності

- 3.1. Перелік основних засад дотримання академічної доброчесності педагогічними працівниками.
- 3.2. Перелік основних засад дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти.
- 3.3. Види порушень академічної доброчесності (академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація, списування, обман, хабарництво, необ'єктивне оцінювання, допомога чи перешкоди під час оцінювання, вплив на працівника).
- 3.4. Відповідальність за порушення академічної доброчесності для педагогічних працівників та здобувачів освіти.
- 3.5. Створення комісії та процедура розслідування порушення академічної доброчесності.
- 3.6. Права особи, щодо якої порушено питання про академічну відповідальність.

Система та механізми забезпечення академічної доброчесності деталізовано визначаються Положенням про академічну доброчесність, схваленим педагогічною радою (є додатком до Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти).

IV. Критерії, правила і процедури оцінювання
навчальних досягнень здобувачів освіти

У цьому розділі визначаються підходи до оцінювання результатів освітньої діяльності здобувачів освіти, процедури їх оприлюднення.

- 4.1. Нормативна база (чинні Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів, методичні рекомендації щодо формування оцінювання учнів тощо).
- 4.2. Методи збору інформації щодо об'єктивності оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти (з урахуванням Порядку проведення інституційного аудиту, затвердженого наказом

⁹ Проект документа надано Яровою Аліною Володимирівною, директоркою Лиманського закладу загальної середньої освіти №3 «гімназія – початкова школа» Лиманської міської ради Донецької області.

МОН України від 09.01.2019 № 17).

- 4.3. Функції оцінювання.
- 4.4. Види оцінювання.
- 4.5. Особливості формування оцінювання.
- 4.6. Чотири рівні оцінювання: початковий, середній, достатній, високий.

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

Цей розділ міститиме вимоги, критерії та індикатори, за якими здійснюватиметься оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників (відповідно до Порядку проведення інституційного аудиту, затвердженого наказом МОН України від 09.01.2019 № 17), зокрема висвітлюватиме:

- 5.1. Методи збору інформації (з урахуванням Порядку проведення інституційного аудиту, затвердженого наказом МОН України від 09.01.2019 № 17).
- 5.2. Вимоги до педагогічних працівників (відповідно до статті 54 Закону України «Про освіту» та статті 22 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).
- 5.3. Організація підвищення кваліфікації педагогічних працівників: нормативне підґрунтя (Закони України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Порядок підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників), обсяг, форми та види підвищення кваліфікації, порядок складання і затвердження щорічного плану.
- 5.4. Атестація та сертифікація як показник ефективності педагогічної діяльності, нормативна база.

VI. Критерії, правила і процедури оцінювання управлінських процесів закладу освіти

У цьому розділі висвітлюватимуться вимоги, критерії, індикатори, за якими заклад освіти здійснюватиме самооцінювання напряму «Управлінські процеси закладу освіти» (відповідно до Порядку проведення інституційного аудиту, затвердженого наказом МОН України від 09.01.2019 № 17), зокрема висвітлюватиметься:

- 6.1. Методи збору інформації щодо ефективності управлінської діяльності (з урахуванням Порядку проведення інституційного аудиту, затвердженого наказом МОН України від 09.01.2019 № 17).
- 6.2. Фахові компетентності керівника: прогнозування, відкритість, організація колективу, застосування ІКТ, професійне зростання, стимулювання працівників, співпраця з громадськістю, залучення додаткових ресурсів, створення позитивного іміджу закладу тощо.
- 6.3. Етапи управління, що забезпечують функціонування системи управління якістю освіти: планування, організація, контроль, коригування.
- 6.4. Додаткові критерії ефективності управлінської діяльності: документообіг закладу освіти, забезпечення належної якості освіти: результати ДПА та ЗНО, забезпечення стимулювання працівників, оцінка керівника учасниками освітнього процесу та громадськістю.

VII. Інформаційні системи для ефективного управління закладом

У цьому розділі визначатимуться напрями впровадження інформаційно-комунікаційних технологій в закладі освіти. В управлінській діяльності ІКТ використовується для систематизації роботи закладу на всіх рівнях, запровадження системи електронного документообігу.

В освітньому процесі передбачається використання електронних засобів навчання, тестових програмних засобів, організація освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання.

Ресурси, що використовуються: «Курс: школа» (ICYO), використання сервісів Google (G Suite for Education), офіційний сайт школи, група у «Фейсбуці».

Надається перелік інформації, що підлягає оприлюдненню на офіційному сайті згідно зі ст. 30 Закону України «Про освіту».

VIII. Критерії, правила і процедури оцінювання освітнього середовища

У цьому розділі висвітлюватимуться вимоги, критерії, індикатори, за якими заклад освіти здійснюватиме самооцінювання напряму «Освітнє середовище закладу освіти» (відповідно до Порядку проведення інституційного аудиту, затвердженого наказом МОН України від 09.01.2019

№ 17), зокрема додаватиметься:

8.1. Методи збору інформації щодо безпечності та комфортності умов навчання та праці (з урахуванням Порядку проведення інституційного аудиту, затвердженого наказом МОН України від 09.01.2019 №17).

8.2. Правила поведінки здобувачів освіти.

8.3. Витяг з річного плану, що передбачає впровадження антибулінгової політики.

IX. Створення в закладі інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування

1. Принципи універсального дизайну (рівність і доступність, гнучкість, зручність, урахування усіх сенсорних можливостей, припустимість помилок, розмір і простір, моніторинг якості освіти дітей з ООП).
2. Складові корекційно-розвивального середовища (здійснення корекційного впливу; умови для адаптації учнів з ООП, їхнього повноцінного розвитку).

X. Вивчення та самооцінювання якості освіти

У цьому розділі визначаються етапи проведення самооцінювання, виконавці на всіх рівнях (керівництво, педагогічна рада, голови ШПНМК, окремі педагогічні працівники, практичний психолог) та їх обов'язки як учасників самооцінювання.

XI. Заключні положення

Передбачається механізм внесення змін і доповнень до Положення.

РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО УКЛАДАННЯ ПОЛОЖЕННЯ ПРО АКАДЕМІЧНУ ДОБРОЧЕСНІСТЬ

Пояснювальна записка

Закони України «Про освіту» та «Про повну загальну середню освіту» запропонували нове поняття, яке до недавнього часу не використовувалося в освітній термінології – це *академічна доброчесність*. Говорячи про загальну середню освіту, напевно, найбільш розповсюдженим порушенням академічної доброчесності можна вважати списування, яке, якщо повністю викоренити не вдається, звести до мінімуму шляхом правильно організованої роз'яснювальної роботи можна.

В Абетці для директора подається приклад високого рівня оцінювання вимоги 3.4. «Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності», де читаємо: *«Педагогічні працівники організовують свою роботу на засадах академічної доброчесності, спонукають учнів до самостійної роботи, заохочують до висловлювання власних думок, уникають завдань, побудованих лише на відтворенні знань. Педагогічні працівники інформують учнів про основні принципи академічної доброчесності і дотримання цих норм. 100% педагогічних працівників закладу освіти дотримуються принципів академічної доброчесності; 100% учнів отримують інформацію від педагогічних працівників про принципи академічної доброчесності; 100% вчителів не використовують завдання на відтворення знань»¹⁰*. Отже, як бачимо, високий рівень дотримання академічної доброчесності передбачає обізнаність усіх учасників освітнього процесу у цьому питанні.

У п. 7 ст. 42 Закону України «Про освіту» зазначено, що *«види академічної відповідальності (у тому числі додаткові та/або деталізовані) учасників освітнього процесу за конкретні порушення академічної доброчесності визначаються спеціальними законами та/або внутрішніми положеннями закладу освіти, що мають бути затверджені (погоджені) основним колегіальним органом управління закладу освіти та погоджені з відповідними органами самоврядування здобувачів освіти в частині їхньої відповідальності»*. А отже, доцільно, якщо Положення про академічну доброчесність не тільки узгоджуватиметься з учнями, а й розроблятиметься разом із ними. Такий підхід є цілком виправданим, адже давно відома істина: успіх досягатиметься лише за тієї умови, якщо всі члени організації будуть задіяні у прийнятті управлінських рішень. І учні у цьому не є виключенням.

По затвердженню локального Положення про академічну доброчесність доцільно ще раз розглянути його на засіданнях шкільних методичних об'єднань (комісій), де вчителі-предметники можуть обговорити особливості впровадження його принципів у межах своїх навчальних предметів.

Учителі-словесники можуть провести навчання серед колег щодо правильного укладання списку літератури (використаних джерел) при написанні статей, тез, доповідей, посилань у межах тексту тощо. Учителі інформатики (або учителі-словесники) можуть навчити користуватися науковими сайтами, зокрема Національною бібліотекою імені Вернадського, науковою електронною бібліотекою періодичних видань НАН України.

З боку педагогів має проводитися роз'яснювальна робота серед учнів щодо неприпустимості списування, написання авторських, а не скачаних з інтернету рефератів/проєктів/творів/досліджень тощо. Здобувачі освіти також мають привчатися користуватися лише перевіреними сайтами, де та чи інша інформація має авторитетного автора. Учитель безпосередньо на уроці може порекомендувати здобувачам освіти перевірені сайти.

Виконання завдань творчого характеру (наприклад, підготовка презентації про життєвий шлях і творчий доробок письменника) не повинно зводитися до копіювання вже готових в інтернеті – учень має розробити власний інтелектуальний продукт, переосмисливши його та пропустивши «через себе». Звичайно, користуватися матеріалами з інтернету можна і варто, однак вони не повинні превалювати над особистим внеском учня під час виконання того чи іншого завдання.

Стаття 43 Закону України «Про повну загальну середню освіту» доволі детально регламентує види академічної відповідальності для учнів та педагогічних працівників, форми обману тощо, однак за закладом освіти залишається конкретизація дій щодо розслідування таких випадків, які мають бути чітко прописані в локальному документі – Положенні про академічну доброчесність, яке може бути складовою Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти¹¹.

¹⁰ Абетка для директора: рекомендації до побудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладі загальної середньої освіти / Бобровський М. В., Горбачов С. І., Заплотинська О. О. – Київ, Державна служба якості освіти, 2020. – С. 11 розділу 1.

¹¹ У ст. 42 Закону України «Про освіту» зазначено, що «види академічної відповідальності (у тому числі додаткові та/або деталізовані) учасників освітнього процесу за конкретні порушення академічної доброчесності

Найбільш поширеними помилками при укладанні Положення про академічну доброчесність є дублювання тексту документа з інтернету, без урахування специфіки роботи закладу освіти; змішування правил поведінки здобувачів освіти та правила внутрішнього трудового розпорядку з нормами академічної доброчесності; наявність формулювань, що суперечать чинному законодавству; повторюваність пунктів; вживання неправильної термінології тощо. Усі перелічені недоліки є свідченням розповсюдженості тенденції – неякісного укладання документів у закладі освіти. Чи варто говорити про те, що будь-яке Положення, розроблене освітньою установою, слугує фундаментом для злагодженої, ефективної роботи, дає можливість унормувати робочі стосунки й мінімізувати можливі ризики. Однак трапляються випадки, коли Положення, укладене нашвидкуруч, без аналізу чинного законодавства, стає причиною трудових спорів і конфліктів.

Увазі читачів ми пропонуємо Положення про академічну доброчесність учасників Обласної управлінської майстерні «Менеджмент Нової української школи», однак наголошуємо: заклад освіти має розробити своє положення, що не має суперечити чинному законодавству.

визначаються спеціальними законами та/або *внутрішніми положеннями закладу освіти*», а в ст. 43 Закону України «Про повну загальну середню освіту» сказано, що «рішення про академічну відповідальність учнів приймає педагогічний працівник, який виявив порушення академічної доброчесності, або педагогічна рада закладу освіти відповідно до *положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти*». Тож ми вбачаємо за доцільне стверджувати, що право визначення виду локального документа щодо академічної доброчесності має залишатися за закладом освіти.

ПОЛОЖЕННЯ
про академічну доброчесність
учасників освітнього процесу
Новодонецької загальноосвітньої школи І–ІІІ ступенів № 16
Добропільської міської ради Донецької області¹²

Розділ І
ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про академічну доброчесність учасників освітнього процесу Новодонецької загальноосвітньої школи І–ІІІ ступенів № 16 (далі – Положення) – це внутрішній документ, що є невід’ємною складовою забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти у закладі загальної середньої освіти.

1.2. Положення розроблене на основі нормативно-правових документів: Конституції України, законів України «Про освіту» (ст. 42), «Про повну загальну середню освіту» (ст. 43), «Про авторське право і суміжні права», критерій 3.4.1., 3.4.2 Абетки для директора «Внутрішня система забезпечення якості освіти», статуту закладу та інших нормативно-правових актів чинного законодавства України у сфері загальної середньої освіти.

1.3. Система та механізми забезпечення академічної доброчесності в закладі формуються відповідно до даного Положення.

1.4. У цьому Положенні терміни вживаються у такому значенні:

- ✓ особа – фізична особа;
- ✓ автор – фізична особа, яка своєю творчою працею створила продукти діяльності;
- ✓ авторське право є інструментом власності, права і ключовою галуззю права інтелектуальної власності;
- ✓ суміжні права – тип прав на інтелектуальну власність, спрямованих забезпечити охорону інтересів фізичних та юридичних осіб, що сприяють створенню продуктів діяльності, які після створення стають доступними для широкого загалу;
- ✓ 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;
- ✓ 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;
- ✓ самоплагіат – оприлюднення (частково або повністю) власних раніше опублікованих наукових результатів як нових наукових результатів;
- ✓ фабрикація – вигадкування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі або наукових дослідженнях;
- ✓ фальсифікація – свідомо зміна чи модифікація вже наявних даних, що стосуються освітнього процесу чи наукових досліджень;
- ✓ списування – виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання, зокрема під час оцінювання результатів навчання;
- ✓ обман – надання завідома неправдивої інформації щодо власної освітньої (наукової, творчої) діяльності чи організації освітнього процесу; формами обману є, зокрема, академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація та списування;
- ✓ 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;
- ✓ необ’єктивне оцінювання – свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання здобувачів освіти.

Розділ ІІ

¹² Документ надано Калініч Іриною Олександрівною, заступницею директора з НВР Новодонецької загальноосвітньої школи І–ІІІ ступенів №16 Добропільської міської ради Донецької області.

МЕТА Й ЗАВДАННЯ

2.1. Мета: створення єдиної внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності з дотримання учасниками освітнього процесу академічної доброчесності та забезпечення якості освіти в Новодонецькій загальноосвітній школі I-III ступенів № 16.

2.2. Завдання:

2.2.1. забезпечити керівництву, Комісії та іншим педагогічним працівникам закладу дотримання принципів та норм академічної доброчесності під час організації освітнього процесу;

2.2.2. дотримуватися етичних принципів та визначених Положенням правил, якими мають керуватися педагогічні працівники та учні під час навчання, викладання та провадження творчої діяльності, з метою забезпечення довіри до результатів навчання або творчих досягнень;

2.2.3. формувати у здобувачів освіти такі цінності як чесність, довіра, справедливість, взаємоповага, відповідальність;

2.2.4. застосовувати відповідні заходи щодо академічної відповідальності до педагогічних працівників, стосовно яких встановлено факт порушення академічної доброчесності;

2.2.5. застосовувати різні види академічної відповідальності до здобувачів освіти за порушення академічної доброчесності.

Розділ III РІЗНОВИДИ ПОРУШЕНЬ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

3.1. Порушеннями академічної доброчесності учасниками освітнього процесу вважати академічний плагіат, самоплагіат, фабрикацію, фальсифікацію, списування, хабарництво, необ'єктивне оцінювання, різні форми обману, а саме:

3.1.1. необ'єктивне оцінювання компетентностей педагогічних працівників під час атестації атестаційною комісією I рівня;

3.1.2. надання педагогічними працівниками та іншими особами допомоги здобувачам освіти під час проходження ними підсумкового оцінювання (тематичного, семестрового та річного), державної підсумкової атестації в 4, 9 класах;

3.1.3. проходження процедури оцінювання результатів навчання замість інших осіб;

3.1.4. використання здобувачем освіти під час контрольних видів діяльності непередбачених допоміжних матеріалів та технічних засобів.

Розділ IV ВИДИ АКАДЕМІЧНОЇ ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ

4.1. За порушення академічної доброчесності педагогічні працівники та здобувачі освіти мають нести академічну відповідальність. Педагогічний працівник, стосовно якого встановлено факт порушення академічної доброчесності:

4.1.1. не може бути залучений до проведення процедур та заходів забезпечення й підвищення якості освіти, всеукраїнських учнівських олімпіад, турнірів, предметних, творчих конкурсів та різних видів змагань;

4.1.2. не може бути допущений до позачергової атестації, що має на меті підвищення кваліфікаційної категорії або присвоєння педагогічного звання;

4.1.3. може отримати відмову в присвоєнні кваліфікаційної категорії або педагогічного звання, бути позбавлений присвоєного педагогічного звання;

4.1.4. не може отримувати будь-які види заохочення (премії, інші заохочувальні виплати, нагороди тощо) протягом одного року;

4.1.5. можливе вирішення питання про притягнення педагогічного працівника до дисциплінарної відповідальності;

4.1.6. за дії (бездіяльність), що цим Положенням визнані порушеннями академічної доброчесності, може бути притягнутий до інших видів відповідальності з підстав та в порядку, визначених цим Положенням та чинним законодавством України.

4.2. Стосовно здобувача освіти за порушення академічної доброчесності може бути прийняте одне із запропонованих рішень:

4.2.1. зауваження;

4.2.2. повторне проходження контрольного виду діяльності (самостійна робота, практична робота, контрольна робота тощо), підсумкового оцінювання (тематичне, семестрове, річне);

4.2.3. повторне проходження державної підсумкової атестації для здобувачів освіти 4, 9 класів;

4.2.4. повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми;

4.2.5. позбавлення отриманих із порушеннями академічної доброчесності призових місць на учнівських змаганнях, турнірах, всеукраїнських учнівських олімпіадах, конкурсах тощо.

4.3. Види академічної відповідальності, застосовані до здобувачів освіти та педагогічних працівників, повинні відповідати скоєним порушенням. За одне порушення може бути прийняте лише одне рішення про притягнення до академічної відповідальності.

4.4. Відповідальність за дотримання педагогічними працівниками та здобувачами освіти авторського права при написанні конкурсних робіт несе автор конкурсної роботи згідно з чинним Положенням та законодавством України.

4.5. Рішення про притягнення до академічної відповідальності може бути оскаржене у порядку, визначеному положенням про внутрішню систему забезпечення якості освіти Новодонецької загальноосвітньої школи I-III ступенів № 16.

Розділ V

ПОРЯДОК ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТА ОПРИЛЮДНЕННЯ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Проект Положення обговорюється та затверджується більшістю голосів на засіданні педагогічної ради закладу загальної середньої освіти.

5.2. Положення набирає чинності з моменту затвердження рішенням педагогічної ради та оприлюднюється на офіційному веб-сайті закладу.

5.3. Дія Положення поширюється на всіх учасників освітнього процесу в даному закладі.

Розділ VI

ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ТА НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ НА ЗАСАДАХ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

6.1. Педагогічні працівники закладу загальної середньої освіти мають:

6.1.1. неухильно дотримуватися принципів і норм академічної доброчесності та власним прикладом показувати важливість дотримання академічної доброчесності в освітній діяльності;

6.1.2. дотримуватися норм законодавства України про авторське право й суміжні права;

6.1.3. сприяти дотриманню академічної доброчесності здобувачами освіти;

6.1.4. інформувати здобувачів освіти про необхідність дотримання принципів академічної доброчесності завжди: під час проведення навчальних занять в очному/дистанційному форматах, виконанні самостійних письмових робіт, участі в позаурочних заходах, при виконанні домашніх завдань тощо;

6.1.5. інформувати батьків про необхідність дотримання здобувачами освіти принципів та норм академічної доброчесності при виконанні письмових домашніх завдань;

6.1.6. доводити до здобувачів освіти чіткі критерії оцінювання;

6.1.7. в умовах карантину під час дистанційного навчання надавати пріоритет оцінюванню результатів навчальної діяльності в синхронному режимі, що дозволяє забезпечити більш об'єктивне оцінювання;

6.1.8. в умовах карантину під час дистанційного навчання для оцінювання в асинхронному режимі (для зменшення ризиків необ'єктивності оцінювання) дотримуватися ряду певних обмежень: налаштовувати опцію проходження тестових завдань лише один раз, встановлювати строки виконання завдань, самостійних, лабораторних, практичних, контрольних робіт;

6.1.9. спрямовувати зміст завдань під час проведення навчальних занять в очному/дистанційному форматах на творчу та аналітичну роботу здобувачів освіти, на розвиток критичного мислення;

6.1.10. практикувати в освітньому процесі написання тематичних творчих есе замість рефератів із

скомпільованою інформацією з інших джерел;

6.1.11. у разі використання інформаційних джерел навчати здобувачів освіти робити необхідні посилання та вказувати автора.

6.1.12. забезпечувати:

6.1.12.1. об'єктивне оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти під час очного/дистанційного навчання відповідно до чинних критеріїв;

6.1.12.2. контроль за дотриманням здобувачами освіти академічної доброчесності;

6.1.12.3. відсутність протекціонізму та шахрайства при проведенні всеукраїнських учнівських олімпіад, конкурсів, турнірів, змагань тощо;

6.1.12.4. дотримання норм законодавства України про авторське право і суміжні права;

6.1.12.5. дотримання правил посилання на джерела інформації у разі використання чужих ідей, розробок, тверджень, відомостей;

6.1.12.6. чесність в інноваційній та дослідно-експериментальній роботі;

6.1.12.7. надання достовірної інформації про методики результатів досліджень, джерела використаної інформації та власну педагогічну діяльність;

6.1.12.8. організацію та проведення просвітницької роботи серед здобувачів освіти та їх батьків щодо дотримання академічної доброчесності.

6.2. Здобувачі освіти закладу загальної середньої освіти мають:

6.2.1. усвідомлювати важливість дотримання норм академічної доброчесності;

6.2.2. нести персональну відповідальність за порушення академічної доброчесності в освітній діяльності;

6.2.3. дотримуватися норм законодавства України про авторське право і суміжні права.

Розділ VII

ПОРЯДОК ВИЯВЛЕННЯ ТА ВСТАНОВЛЕННЯ ФАКТІВ ПОРУШЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ УЧАСНИКАМИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

7.1. З метою виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності учасниками освітнього процесу в закладі створюється Комісія для розгляду питань, пов'язаних із порушенням академічної доброчесності в закладі (далі – Комісія), до складу якої входять представники педагогічного колективу, голова профспілкового комітету.

7.2. Персональний склад Комісії обирається на засіданні педагогічної ради і затверджується наказом по закладу на початку навчального року.

7.3. Комісія діє відповідно до контексту Положення та чинного законодавства України:

7.3.1. виявляє та встановлює факти порушення академічної доброчесності учасниками освітнього процесу в закладі освіти, використовуючи технічні й програмні засоби;

7.3.2. розглядає заяви, що надходять від осіб, щодо порушення академічної доброчесності учасниками освітнього процесу в закладі освіти;

7.3.3. розглядає питання порушення академічної доброчесності педагогічними працівниками та здобувачами освіти;

7.3.4. доводить результати розгляду заяв щодо порушення академічної доброчесності учасниками освітнього процесу до відома дирекції закладу для подальшого реагування;

7.3.5. приймає рішення про встановлення факту порушення педагогічним працівником академічної доброчесності та визначення виду академічної відповідальності за участю педагогічного працівника або його законного представника;

7.3.6. проводить роз'яснювальну роботу серед учасників освітнього процесу щодо попередження порушення принципів та норм академічної доброчесності учасниками освітнього процесу.

7.4. У разі виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності учасниками освітнього процесу, організовується засідання Комісії, заповнюється протокол та виноситься колегіальне рішення щодо притягнення особи до академічної відповідальності.

7.5. Комісія звітує про свою роботу на засіданні педагогічної ради в грудні та травні відповідного навчального року.

7.6. Керівництво закладу загальної середньої освіти зобов'язане:

7.6.1. систематично здійснювати моніторинг стану дотримання норм академічної доброчесності в закладі різними методами збору інформації: спостереження (за проведенням навчальних занять; поточним, тематичним, семестровим та річним оцінюванням навчальних досягнень учнів), опитування (анкетування педагогічних працівників, здобувачів освіти, батьків), вивчення шкільної документації (класні журнали, робочі та контрольні зошити, щоденники здобувачів освіти), перевірка публікацій педагогічних працівників, продуктів творчої діяльності учнів на унікальність через онлайн-сервіси перевірки тексту на плагіат;

7.6.2. отриману в результаті моніторингу інформацію використовувати під час самооцінювання якості освітньої діяльності та якості освіти у закладі освіти;

7.6.3. у разі подання педагогічними працівниками авторських розробок на Конкурси педагогічної майстерності різних рівнів здійснювати перевірку тексту роботи автора на унікальність через безкоштовні онлайн-сервіси.

7.6.4. приділяти академічній доброчесності важливу увагу в структурі методичної роботи закладу освіти, у роботі шкільних методичних об'єднань.

7.7. Педагогічні працівники закладу загальної середньої освіти зобов'язані:

7.7.1. у разі виявлення порушення академічної доброчесності під час перевірки письмової роботи учня приймати рішення про академічну відповідальність здобувача освіти відповідно до даного Положення;

7.7.2. з метою виявлення академічного плагіату в роботах учнів здійснювати перевірку тексту роботи на унікальність через безкоштовні онлайн-сервіси;

7.7.3. у разі виявлення фактів порушення академічної доброчесності здобувачами освіти під час виконання письмових видів робіт в очному форматі здійснювати повторне оцінювання;

7.7.4. у разі виявлення фактів порушення академічної доброчесності здобувачами освіти під час виконання письмових видів робіт в дистанційному форматі проводять усне або письмове опитування з використанням відео інструментів Skype, Zoom та ін.

7.8. Рішення про позбавлення учня призових місць на учнівських змаганнях, турнірах, всеукраїнських учнівських олімпіадах, конкурсах, отриманих із порушеннями академічної доброчесності, приймає особа (група осіб), яка їх надала (присвоїла) у порядку, визначеному законодавством.

Розділ VIII

ПРАВА ОСОБИ, ЩОДО ЯКОЇ ПОРУШЕНО ПИТАННЯ ПРО ПОРУШЕННЯ НЕЮ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

8.1. Кожна особа, стосовно якої порушено питання про недотримання нею академічної доброчесності, має право:

8.1.1. ознайомитися з усіма матеріалами перевірки щодо встановлення факту порушення академічної доброчесності, подати до них зауваження;

8.1.2. особисто або через представника надати усні та письмові пояснення або відмовитися від надання будь-яких пояснень, брати участь у дослідженні доказів порушення академічної доброчесності;

8.1.3. знати про дату, час і місце та бути присутньою під час розгляду питання про встановлення факту порушення академічної доброчесності та притягнення її до академічної відповідальності;

8.1.4. оскаржити рішення про притягнення до академічної відповідальності.

ПОЛОЖЕННЯ

про академічну доброчесність учасників освітнього процесу Селидівської загальноосвітньої гімназії Селидівської міської ради Донецької області¹³

**РОЗДІЛ I
ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Положення про академічну доброчесність в Селидівській загальноосвітній гімназії (далі – Положення) закріплює норми та правила етичної поведінки, професійного спілкування між педагогічними працівниками Селидівської загальноосвітньої гімназії та здобувачами освіти.

1.2. Це Положення розроблено на основі Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про авторське право і суміжні права», «Про видавничу справу», «Про запобігання корупції», Цивільного Кодексу України, Статуту освітнього закладу, Правил внутрішнього трудового розпорядку, Колективного договору та інших нормативно-правових актів чинного законодавства України та локальних нормативних актів гімназії.

1.3. Мета Положення:

- дотримання високих професійних стандартів в усіх сферах діяльності гімназії;
- підтримка особливих взаємин між педагогічними працівниками та здобувачами освіти;
- протидія порушенням академічної доброчесності.

1.4. Педагогічні працівники зобов'язуються виконувати норми цього Положення, усвідомлюють важливість формування сприятливого академічного середовища для організації освітнього процесу, розвитку інтелектуального, особистісного потенціалу, підвищення престижу закладу, несуть відповідальність за неналежне виконання функціональних обов'язків.

1.5. Дія Положення поширюється на всіх учасників освітнього процесу закладу.

**РОЗДІЛ II
ПОНЯТТЯ ТА ПРИНЦИПИ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ**

2.1. Академічна доброчесність – це сукупність етичних принципів та визначених законом правил, яких мають дотримуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження творчої діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання й творчих досягнень.

2.2. Особа, яка причетна до розповсюдження неправдивої інформації, що принижує честь і гідність людини, або може завдати іншої серйозної шкоди закладу, має зробити все можливе, щоб спростувати викривлену інформацію, зменшити обсяг завданої шкоди.

2.3. Неприйнятним для всіх членів гімназійної спільноти є:

- навмисне перешкоджання навчальній та трудовій діяльності членів спільноти;
- будь-яка діяльність, що пов'язана з обманом, нечесністю;
- підробка та використання офіційних документів;
- перевищення повноважень, що передбачені посадовими інструкціями.

**РОЗДІЛ III
ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ
УЧАСНИКАМИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

3.1. Дотримання академічної доброчесності педагогічними працівниками передбачає:

- запобігання корупції, хабарництву;
- посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- надання правдивої інформації про методики і результати власної навчальної (творчої, наукової) діяльності;
- інформування учнів і батьківської спільноти щодо дотримання правил академічної доброчесності;
- контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачами освіти;
- об'єктивне й неупереджене оцінювання результатів навчання;
- надання якісних освітніх послуг з використанням у практичній професійній діяльності інноваційних здобутків у галузі освіти;
- дотримання норм законодавства про авторське право.

¹³ Документ надано Куцевою Аллою Анатоліївною, директоркою Селидівської загальноосвітньої гімназії Селидівської міської ради Донецької області.

3.2. Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає:

- самостійне виконання домашніх та урочних навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю без використання зовнішніх джерел інформації;
- посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- дотримання норм про авторські права;
- сприяння підвищенню престижу закладу власними досягненнями у навчанні, творчості, спорті.

3.3. Порухенням академічної доброчесності вважається:

- 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;
- самоплагіат – оприлюднення (частково або повністю) власних раніше опублікованих наукових результатів як нових наукових результатів;
- фабрикація – вигадкування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі або наукових дослідженнях;
- фальсифікація – свідомо зміна чи модифікація вже наявних даних, що стосуються освітнього процесу чи наукових досліджень;
- списування – виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання, зокрема під час оцінювання результатів навчання;
- обман – надання завідомо неправдивої інформації щодо власної освітньої (наукової, творчої) діяльності чи організації освітнього процесу; формами обману є, зокрема, академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація та списування;
- 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;
- необ'єктивне оцінювання – свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання здобувачів освіти;
- надання здобувачам освіти під час проходження ними оцінювання результатів навчання допомоги чи створення перешкод, не передбачених умовами та/або процедурами проходження такого оцінювання;
- вплив у будь-якій формі (прохання, умовляння, вказівка, погроза, примушування тощо) на педагогічного (науково-педагогічного) працівника з метою здійснення ним необ'єктивного оцінювання результатів навчання.

3.4. Формами обману вважається:

- 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;
- необ'єктивне оцінювання результатів навчання.

РОЗДІЛ IV ВИДИ ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ ЗА ПОРУШЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

4.1. Види академічної відповідальності за конкретне порушення академічної доброчесності визначають спеціальні закони та дане Положення.

4.2. Академічна відповідальність педагогічних працівників гімназії за порушення академічної доброчесності:

- при необ'єктивному оцінюванні результатів навчання здобувачів освіти педагогічному працівнику рекомендується опрацювати критерії оцінювання знань; факти систематичних порушень враховуються при встановленні кваліфікаційної категорії, присвоєнні педагогічного звання;
- педагогічні працівники, щодо яких встановлено факт порушення академічної доброчесності, не можуть бути залучені до проведення процедур та заходів забезпечення і підвищення якості освіти, учнівських олімпіад та інших змагань;
- підставою для відмови у присвоєнні або позбавленні раніше присвоєного педагогічного звання та недопущення до позачергової атестації може слугувати спотворене представлення у методичних

розробках, публікаціях чужих ідей, використання інтернет-джерел без посилань, фальсифікація наукових досліджень, неправдива інформація про власну педагогічну діяльність;

- підставою для притягнення до відповідальності судом першої інстанції є надання освітніх послуг за певну незаконну винагороду матеріального чи нематеріального характеру залежно від розміру, об'єму;
- позбавлення можливості отримувати будь-які види заохочення (премії, інші заохочувальні виплати, нагороди тощо) протягом одного року.

4.3. Академічна відповідальності здобувачів освіти за порушення академічної доброчесності:

- зауваження;
- повторне проходження будь-якого оцінювання (контрольної роботи, іспиту, ДПА тощо);
- робота учасника I етапу (шкільного) Всеукраїнської учнівської олімпіади, конкурсу анулюється, не оцінюється, а в разі повторного випадку списування на олімпіаді чи конкурсі учень не допускається до участі в інших олімпіадах, конкурсах;
- позбавлення отриманих із порушеннями академічної доброчесності призових місць на учнівських змаганнях, турнірах.

РОЗДІЛ V

ЗАХОДИ З ПОПЕРЕДЖЕННЯ, ВИЯВЛЕННЯ ТА ВСТАНОВЛЕННЯ ФАКТІВ ПОРУШЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

5.1. При прийомі на роботу працівник ознайомлюється з цим Положенням під розписку.

5.2. Положення доводиться до відома здобувачів освіти класними керівниками на виховних годинах та батьківської громадськості на батьківських зборах, оприлюднюється на веб-сайті гімназії.

5.3. Заступник директора гімназії, що відповідає за організацію методичної роботи в закладі забезпечує:

- шляхом практикумів, консультацій та інших індивідуальних та колективних форм навчання з педагогічними працівниками створення, оформлення ними методичних розробок для публікацій, робіт на конкурси різного рівня з метою попередження порушень академічної доброчесності;
- рецензування робіт на конкурси, на присвоєння педагогічного звання та рекомендує вчителям сервіси безкоштовної перевірки робіт на анти плагіат;
- аналіз обізнаності здобувачів освіти та їх батьків (або осіб, що їх замінюють) з питань академічної доброчесності.

5.4. Педагогічні працівники у процесі своєї педагогічної діяльності дотримуються умов цього Положення, проводять роз'яснювальну роботу з учнями щодо неприпустимості порушення академічної доброчесності (списування).

5.5. Рішення про встановлення факту порушення педагогічним працівником академічної доброчесності та визначення виду академічної відповідальності приймає педагогічна рада за участю працівника або його законного представника.

5.6. Рішення про академічну відповідальність учнів приймає педагогічний працівник, який виявив порушення академічної доброчесності, або педагогічна рада закладу освіти відповідно до законодавства України та цього Положення.

5.7. Рішення про позбавлення учня призових місць на учнівських змаганнях, турнірах, олімпіадах, конкурсах, отриманих із порушеннями академічної доброчесності, приймає орган (посадова особа), який їх надав (присвоїв) у порядку, визначеному законодавством.

5.8. Види академічної відповідальності, що можуть бути застосовані до учнів та педагогічних працівників, повинні бути співмірними із вчиненими порушеннями. За одне порушення може бути застосовано лише один із видів академічної відповідальності.

5.9. Рішення про притягнення до академічної відповідальності може бути оскаржене у порядку, визначеному положенням про внутрішню систему забезпечення якості освіти гімназії.

РОЗДІЛ VI

КОМІСІЯ З ПИТАНЬ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

6.1. Комісія з питань академічної доброчесності (далі – Комісія) – це незалежний орган, що діє в закладі з метою забезпечення дотримання учасниками освітнього процесу норм цього Положення.

6.2. До складу Комісії входять представники ради гімназії, учнівського самоврядування та педагогічного колективу.

Склад і кількість членів комісії затверджується рішенням педагогічної ради.

Термін повноваження Комісії – 1 навчальний рік.

6.3. Будь-який учасник освітнього процесу може звернутися до Комісії із заявою про порушення норм цього Положення, внесення пропозицій або доповнень. Анонімні заяви чи заяви викладені в некоректній формі, Комісією не розглядаються.

6.4. Комісія звітує про свою роботу раз на рік – у червні місяці.

6.5. Повноваження Комісії:

- розглядати заяви щодо порушення норм цього Положення та готувати відповідні висновки;
- ознайомлювати здобувачів освіти, їх батьків (або осіб, що їх замінюють) і педагогічних працівників із цим Положенням;
- проводити інформаційну роботу з популяризації принципів академічної доброчесності;
- надавати рекомендації та консультації щодо способів і шляхів більш ефективного дотримання норм цього Положення.

РОЗДІЛ VII

ПРАВА ОСОБИ, ЩОДО ЯКОЇ ПОРУШЕНО ПИТАННЯ ПРО НЕДОТРИМАННЯ НЕЮ НОРМ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

7.1. Кожна особа, стосовно якої порушено питання про порушення нею академічної доброчесності, має такі права:

- ознайомлюватися з усіма матеріалами перевірки щодо встановлення факту порушення академічної доброчесності, подавати до них зауваження;
- особисто або через представника надавати усні та письмові пояснення або відмовитися від надання будь-яких пояснень, брати участь у дослідженні доказів порушення академічної доброчесності;
- знати про дату, час і місце та бути присутньою під час розгляду питання про встановлення факту порушення академічної доброчесності та притягнення її до академічної відповідальності;
- оскаржити рішення про притягнення до академічної відповідальності до органу, уповноваженого розглядати апеляції, або до суду.

РОЗДІЛ VIII

ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Учасники освітнього процесу мають знати Положення про академічну доброчесність. Незнання або нерозуміння норм цього Положення не є виправданням порушень академічної доброчесності.

Гімназія забезпечує публічний доступ до тексту Положення через власний офіційний веб-сайт.

8.2. Прийняття принципів і норм Положення засвідчується підписами членів педагогічного колективу. Здобувачі освіти ознайомлюються в обов'язковому порядку.

8.3. Положення про академічну доброчесність Селидівської загальноосвітньої гімназії Селидівської міської ради затверджується педагогічною радою закладу та вводиться в дію наказом директора.

8.4. Зміни та доповнення до Положення можуть бути внесені будь-яким учасником освітнього процесу за поданням до педагогічної ради школи.

РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО УКЛАДАННЯ ПРАВИЛ ПОВЕДІНКИ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

Пояснювальна записка

Вагомим показником ефективності внутрішньої системи забезпечення якості освіти є те, наскільки добре обізнані учні та їх батьки (або особи, що їх замінюють) з правилами поведінки у закладі освіти. Здавалося б, хто не знає про норми моралі та етикету, які щодня прищеплюються дітям і споконвіку повторюють в усіх закладах освіти? Однак слід пам'ятати, що вибудовуючи демократичні стосунки з учнівством сьогодні, ми маємо «узаконити» їх у вигляді певного документа, який слугуватиме підставою для заохочення або покарання за дотримання чи недотримання його. Укладання такого документа із самими учнями, затвердження його на загальношкільних зборах та доведення до відома всіх учасників освітнього процесу створюватиме атмосферу довіри, відкритості й прозорості. Учні не сумніватимуться в об'єктивності вчителів, а зауваження педагогів, на думку самих учнів, не здаватимуться безпідставними.

Дотримання правил поведінки здобувачами освіти є складовою безпечного освітнього середовища. В Абетці для директора (критерій 1.2.2. розділу 3) зазначається, що «правила поведінки мають бути побудовані на позитивному сприйнятті і, за можливості, не містити заборон чи опису покарань»¹⁴. Однак під час роботи Обласної управлінської майстерні «Менеджмент Нової української школи» було виявлено низку типових помилок при укладанні Правил поведінки здобувачів освіти, серед яких виділяємо такі: занадто великий обсяг документа; численний перелік нормативної бази; превалювання формулювань з часткою «не» та слова «забороняється»: *«забороняється виходити з класу без дозволу вчителя», «виносити їжу з їдальні не можна», «не дозволяється говорити вголос, викрикувати на уроці», «на уроці забороняється використання мобільних телефонів»* і под. З наведених прикладів ми можемо побачити й те, що іноді самі формулювання правил поведінки є некоректними: на підставі чого не можна виносити їжу з їдальні? Чи завжди на уроці не можна говорити вголос? Тоді як відповідати, якщо викликав учитель? Чому забороняється використовувати на уроці мобільні телефони, якщо вони можуть слугувати допоміжним інструментом при опануванні навчального матеріалу тощо?

Отже, враховуючи вищевикладене, при укладанні Правил поведінки здобувачів освіти (або Положення про поведінку здобувачів освіти) ми рекомендуємо дотримуватися таких порад:

- мінімізувати перелік нормативної бази в преамбулі документа: учень – не вчитель, йому важко сприймати довгі назви наказів та листів міністерств, постанов Кабінету міністрів України тощо;
- текст документа складати з мінімальним використанням слів з часткою «не» та «забороняється»;
- формулювати речення так, щоб вони сприймалися легко й швидко запам'ятовувалися;
- до розробки самих Правил залучити самих учнів: спочатку розробити правила поведінки для учнів у класних колективах, обговорити та узагальнити їх з органами учнівського самоврядування, розглянути на засіданні Ради закладу, погодити рішенням педагогічної ради, затвердити наказом по школі. Правила поведінки для учнів повинні бути оприлюднені на сайті закладу освіти, доведені до відома всіх учасників освітнього процесу.
- здійснювати моніторинг дієвості правил поведінки для учнів у ході опитувань всіх учасників освітнього процесу, обговорювати та вносити необхідні корективи. У Правилах поведінки для здобувачів освіти необхідно передбачити загальні правила поведінки учнів, правила поведінки під час освітнього процесу, на перервах і після закінчення навчальних занять, поза межами закладу освіти. Доцільно розробити вимоги до зовнішнього вигляду учнів, обов'язки чергових тощо.

Пропонуємо увазі читачів деякі правила поведінки здобувачів освіти, підготовлені учасниками Обласної управлінської майстерні «Менеджмент у Новій українській школі».

¹⁴ Абетка для директора: рекомендації до побудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладі загальної середньої освіти / Бобровський М. В., Горбачов С. І., Заплотинська О. О. – Київ, Державна служба якості освіти, 2020. – С. 26.

ПОЛОЖЕННЯ про правила поведінки здобувачів освіти Білозерської загальноосвітньої школи I–III ступенів № 18 Добропільської міської ради Донецької області¹⁵

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Положення про правила поведінки здобувачів освіти Білозерської загальноосвітньої школи I–III ступенів № 18 Добропільської міської ради Донецької області спрямовано на закріплення правил та норм етичної поведінки між усіма здобувачами освіти.
- 1.2. Правовими документами щодо розробки Положення є:
 - Конституція України;
 - Закон України «Про освіту»;
 - Закон України «Про повну загальну середню освіту»;
 - Абетка для директора (Розділ 1,3);
 - Статут закладу освіти.
- 1.3. **Мета:** впровадження єдиних правил поведінки для здобувачів освіти для створення безпечного й психологічно комфортного освітнього середовища.
- 1.4. **Предмет регулювання:**
 - 1.4.1. Положення регулює правила поведінки здобувача освіти, яких він дотримується під час перебування в закладі освіти.
 - 1.4.2. Положення сприяє створенню для навчання таких умов, за яких учень зможе отримати знання, виробити навички та сформулювати свої життєві цінності.
- 1.5. **Сфера регулювання:**
 - 1.5.1. Основні вимоги Положення поширюються на всіх здобувачів освіти освітнього закладу.
 - 1.5.2. Керівництво школи, педагогічний колектив та батьки учнів сприяють дотриманню Положення про правила поведінки здобувачів освіти.
 - 1.5.3. Керівництво закладу освіти несе відповідальність за забезпечення дотримання правил поведінки для учнів.
 - 1.5.4. У разі порушення норм поведінки педагоги школи повинні допомогти здобувачам освіти усвідомити неправильність їхніх дій та сприяти залученню їх до ситуацій, в яких учні зможуть знайти варіанти з позитивними результатами.
- 1.6. **Основні поняття:** здобувач освіти, діти з ООП, булінг, толерантна поведінка, безпека життєдіяльності.

II. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

- 2.1. Відповідно до ст.53 Закону України «Про освіту» **здобувачі освіти мають право на:**
 - 2.1.1. Навчання упродовж життя та академічну мобільність.
 - 2.1.2. Індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, закладів освіти і запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання.
 - 2.1.3. Якісні освітні послуги.
 - 2.1.4. Справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання.
 - 2.1.5. Відзначення успіхів у своїй діяльності.
 - 2.1.6. Безпечні та нешкідливі умови навчання.
 - 2.1.7. Повагу людської гідності.
 - 2.1.8. Захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти.
 - 2.1.9. Доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі.
 - 2.1.10. Інші необхідні умови для здобуття освіти. У тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.
- 2.2. Відповідно до ст.53 Закону України «Про освіту» **здобувачі освіти зобов'язані:**
 - 2.2.1. Виконувати вимоги освітньої програми для досягнення результатів, передбачених

¹⁵ Документ надано Резнік Оксаною Миколаївною, заступницею директора з НВР Білозерської загальноосвітньої школи I–III ступенів №18 Добропільської міської ради Донецької області.

- Державним стандартом освіти.
- 2.2.2. Поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, враховуючи індивідуальні можливості дітей з особливими освітніми потребами.
- 2.2.3. Відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих та довкілля.
- 2.2.4. Повідомляти керівництво освітнього закладу, педагогічних працівників про факти булінгу серед здобувачів освіти.

2.3. Загальні правила поведінки здобувачів освіти

- 2.3.1. Учні приходять до школи за 15 хвилин до початку навчальних занять, за першим дзвоником готують навчальне приладдя, необхідне для певного уроку.
- 2.3.2. Територія закладу освіти – не місце для використання вибухонебезпечних предметів, алкогольних напоїв та тютюнових виробів.
- 2.3.3. Залишати освітній заклад в урочний час можна лише після попередження класного керівника.
- 2.3.4. Пропуски з поважної причини (до 3-х календарних днів) підтверджуються заявою від батьків (осіб, що їх замінюють) із зазначенням причини. У разі відсутності учня більше 3-х днів батьки (особи, що їх замінюють) повинні надати медичну довідку.
- 2.3.5. Кожен здобувач освіти повинен свідомо виконувати правила безпеки життєдіяльності як під час навчальних занять в кабінетах фізики, хімії, інформатики, біології, спортивному залі, майстернях, так і під час перерв.

2.4. Правила поведінки здобувачів освіти під час навчальних занять

- 2.4.1. За першим дзвоником учні повинні бути готовими до уроку, вітати стоячи вчителя.
- 2.4.2. Учні дотримуються толерантної поведінки під час уроку.
- 2.4.3. Можна залишити кабінет під час уроку, повідомивши про це вчителя.
- 2.4.4. За потреби учень має право поставити питання вчителю, яке стосується певного навчального матеріалу.
- 2.4.5. Під час групової роботи учень має право висловлювати та відстоювати власну точку зору, дотримуючись правил роботи в групі.
- 2.4.6. До спортивної зали учні зобов'язані заходити у спортивній формі та спортивному взутті. Звільнені від занять учні також перебувають під час уроку у спортивному залі.
- 2.4.7. До майстерень учні повинні заходити у спеціальному одязі (фартух, халат тощо), спеціальний одяг використовується також і під час лабораторних робіт в кабінеті хімії.
- 2.4.8. Здійснення зворотнього зв'язку із батьками відбувається через щоденник, який учень надає учителю для виставлення оцінки результативності роботи на уроці.

2.5. Правила поведінки здобувачів освіти під час перерви

- 2.5.1. Під час перерви учень має підготуватися до наступного заняття, привівши до ладу своє робоче місце.
- 2.5.2. За потреби учні можуть перебувати в класній кімнаті під час перерви.
- 2.5.3. Під час перерви учень повинен дотримуватися етичних норм.
- 2.5.4. Учні зобов'язані дотримуватися правил безпеки життєдіяльності (коридорами треба пересуватися спокійно, не чіпляючи інших та не завдаючи школи майну закладу). У разі їх порушення повідомити про це чергового вчителя.

2.6. Правила поведінки здобувачів освіти в їдальні

- 2.6.1. Учні відвідують їдальню за графіком відповідно до Статуту школи: 1-2 класи – після першого уроку, 3-4, 5-6 – після другого уроку, 7-11 – після третього уроку.
- 2.6.2. За потреби учні можуть приходити до їдальні за придбанням буфетної продукції, дотримуючись толерантного ставлення один до одного та до працівників їдальні.
- 2.6.3. Учні відвідують їдальню без верхнього одягу.
- 2.6.4. Під час обіду учні дотримуються правил етикету, прибирають стіл після вживання їжі.
- 2.6.5. Чергові в їдальні допомагають порціонно накривати стіл перед початком перерви протягом часу, відведеного на харчування.
- 2.6.6. Усі здобувачі освіти дбайливо ставляться до майна в їдальні.

2.7. Правила поведінки здобувачів освіти в інформаційно-бібліотечному центрі

- 2.7.1. Здобувачі освіти мають право відвідувати інформаційно-бібліотечний центр під час перерв та в позаурочний час.
- 2.7.2. Можна користуватися персональними комп'ютерами із дотриманням правил безпеки життєдіяльності.

- 2.7.3. Під час відвідування інформаційно-бібліотечного центру треба дотримуватися тиші, не заважаючи тим, хто на даний момент працює в читальному залі або за комп'ютером.
- 2.7.4. Здобувачі освіти обирають та виносять із інформаційно-бібліотечного центру літературу лише з дозволу бібліотекаря.
- 2.7.5. Учні повинні дбайливо ставитися до друкованих видань, у разі пошкодження книги повідомити бібліотекаря.
- 2.7.6. Повертати літературні видання потрібно у встановлені бібліотекарем терміни.
- 2.7.7. Втрачений літературний екземпляр замінюється рівноцінним виданням і здається до бібліотеки (підручники повинні бути ідентичними).

2.8. Правила поведінки здобувачів освіти під час екскурсій та навчально-виробничої практики

- 2.8.1. Здобувачі освіти мають право перебувати на екскурсії під наглядом класного керівника (особи, що його замінює) з дотриманням усіх належних санітарних норм.
- 2.8.2. Учні повинні дотримуватися інструктажів із правил безпеки життєдіяльності, проведених класним керівником (особою, що його замінює).
- 2.8.3. У разі погіршення самопочуття під час екскурсії негайно повідомити класного керівника і не залишати самовільно екскурсійну групу.
- 2.8.4. Здобувачі освіти, окрім 9 та 11 класів, проходять навчально-виробничу практику із дотриманням інструктажів, проведених класним керівником (особою, що його замінює).

2.9. Правила поведінки чергових

2.9.2. Чергові по класу повинні:

- виконувати обов'язки чергового відповідно до графіка чергування, складеного класним керівником або старостою класу;
- приступати до чергування перед першим уроком, підготувавши класну кімнату: зволожити ганчірки, перевірити наявність крейди тощо;
- за потреби під час перерви чергові можуть допомагати вчителю підготувати клас до уроку: розвісити карти, роздати зошити тощо;
- по завершенню уроків чергові зобов'язані прибирати класну кімнату і здати чергування наступному за графіком учневі.

2.9.3. Чергові по їдальні повинні:

- виконувати обов'язки чергового протягом трьох обідніх перерв;
- допомагати працівникам їдальні розставляти та прибирати тарілки, слідкувати за порядком під час обідньої перерви;
- дбайливо ставитися до майна їдальні, дотримуватися правил безпеки життєдіяльності.

2.9.4. Чергові по школі повинні:

- заступати на чергування о 7:30 відповідно до графіка, складеного класним керівником або старостою класу;
- слідкувати за дотриманням тиші під час проведення нульових уроків;
- знаходитися на своєму посту чергування під час перерв, унеможливаючи порушення дисципліни іншими учасниками освітнього процесу;
- повідомляти про порушення правил безпечної поведінки під час перерв чергового вчителя або керівництво закладу освіти.

ІІІ. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ПРАВИЛ ПОВЕДІНКИ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

- 3.1. Правила поведінки, прописані в Положенні, розповсюджуються на всіх здобувачів освіти і є обов'язковими до виконання.
- 3.2. У разі порушення правил, прописаних у Положенні, учні притягуються до відповідальності, за якої можуть бути вжиті такі заходи:
 - усне зауваження;
 - інформування батьків щодо порушення норм поведінки через записи у щоденник або під час індивідуальної телефонної розмови;
 - виклик учня (за потреби з батьками) на засідання Ради профілактики, яке проводиться за узгодженим графіком;
 - відшкодування нанесеної матеріальної шкоди відбувається батьками здобувача освіти.

ПОЛОЖЕННЯ**про правила поведінки здобувачів освіти Лиманської загальноосвітньої школи
I–III ступенів № 5 Лиманської міської ради Донецької області¹⁶****I. Загальні положення правил поведінки здобувачів освіти**

- 1.1. Правила поведінки здобувачів освіти Лиманської загальноосвітньої школи I–III ступенів № 5 Лиманської міської ради Донецької області базуються на чинному законодавстві України: п. 3 ст. 53., п. 3, 4 ст. 42. Закону України «Про освіту», Закону України «Про повну загальну середню освіту», рекомендацій щодо побудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладі загальної середньої освіти, поданих в Абетці для директора (напрямок 1, критерій 1.2.2).
- 1.2. Учні приходять до школи за 10-15 хвилин до початку занять, займають своє робоче місце, готують усе необхідне навчальне приладдя до уроку.
- 1.3. У школі учні поважають честь і гідність людей, які знаходяться поруч, спілкуються ввічливо, піклуються про молодших школярів.
- 1.4. Цькування, бійки, залякування, лихослів'я та знущання над людиною є неприпустимими формами поведінки у школі та за її межами.
- 1.5. Учні бережуть майно школи, дбають про чистоту та порядок на території школи.
- 1.6. Учні входять до класу і виходять із класу за дзвоником.
- 1.7. Йти зі школи та її території в урочний час можна лише з дозволу вчителів або медичної сестри (попередньо узгодивши з батьками).
- 1.8. Здобувачі освіти, які знайшли втрачені або забуті, на їхню думку, речі, повинні здати черговому або класному керівнику.
- 1.9. Учні дотримуються правил безпеки життєдіяльності.
- 1.10. Учні старанно виконують домашнє завдання.
- 1.11. Школа – територія, на якій не місце будь-яким видам зброї, зокрема ножам, вибуховим, вогнебезпечним речовинам, алкогольним напоям, цигаркам, наркотикам, токсичним речовинам.
- 1.12. Користуватися гаджетами під час проведення уроків учні можуть тільки з дозволу вчителя.
- 1.13. Учасники освітнього процесу мають дотримуватися академічної доброчесності, що передбачає:
 - самостійне виконання навчальних завдань, поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для учнів з ООП ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей);
 - посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень;
 - дотримання норм законодавства про авторське право та суміжні права;
 - надання достовірної інформації про результати власної діяльності.

II. Правила поведінки для учнів під час уроку

- 2.1. Коли вчитель входить до класу, учні встають, вітаючи його. Так само учні вітають будь-якого дорослого, який увійшов до класу під час занять, окрім уроків інформатики, коли учні працюють за комп'ютером, та уроків фізичної культури.
- 2.2. Під час уроку не можна шуміти, відволікатися самому й відволікати інших товаришів від занять розмовами, іграми й іншими справами, що не стосуються уроку.
- 2.3. Якщо під час занять учню необхідно вийти з класу, то він повинен попросити дозволу у вчителя, піднявши руку.
- 2.4. Якщо учень хоче поставити питання вчителю або відповісти на питання, він піднімає руку.
- 2.5. Під час уроку учень має право ставити питання вчителю, якщо не зрозумів матеріал під час пояснення.
- 2.6. Учень має право в коректній формі відстоювати свій погляд і свої переконання.

III. Правила поведінки для учнів під час перерви

- 3.1. Учні підтримують чистоту і порядок на своєму робочому місці та готуються до наступного уроку.
- 3.2. Під час перерви учні можуть вільно переміщатися по школі, окрім тих місць, де не можна знаходитися в цілях безпеки (горище, підвал, кухня, фізична і хімічна лабораторії, майстерня, спортзал).
- 3.3. Час перерви – особистий час кожного здобувача освіти. Він може його проводити на власний

¹⁶ Документ надано Шепіловою Іриною Василівною, директоркою Лиманської загальноосвітньої школи I–III ступенів № 5 Лиманської міської ради Донецької області.

розсуд, проте, не повинен заважати іншим. На перерві учні відпочивають від уроку, тому поведуть себе спокійно. Не бігають по сходах та поверхах, адже так можна травмуватись чи травмувати інших.

- 3.4. На перерві здобувачі освіти можуть звернутися до свого класного керівника, чергового вчителя, керівництва школи за допомогою, якщо проти них здійснюються протиправні дії.

IV. Правила поведінки учнів у їдальні

- 4.1. Під час перебування в їдальні учням слід дотримуватися етикету.
- 4.2. Учні повинні шанобливо ставитися до працівників їдальні.
- 4.3. Розмовляти під час їжі треба не голосно, щоб не турбувати тих, хто їсть по сусідству.
- 4.4. Учні дбайливо ставляться до майна шкільної їдальні.
- 4.5. Забороняється приходити в їдальню у верхньому одязі.

V. Правила поведінки для учнів у бібліотеці

- 5.1. Слід дотримуватися тиші.
- 5.2. Олівці, ручки, лінійки використовувати в бібліотеці за призначенням.
- 5.3. Під час знаходження в бібліотеці не вживайте їжу.
- 5.4. Дотримуйтесь культури спілкування у бібліотеці, при роботі в читальній залі, з документами, матеріалами.
- 5.5. Дбайливо ставтесь до друкованих видань (не рвати, не м'яти і не робити поміток).
- 5.6. Повертати літературу у встановлені терміни.
- 5.7. Не виносити книги з бібліотеки без відмітки в читацькому формулярі.

VI. Рекомендації щодо зовнішнього вигляду учнів

- 6.1. У школу учні повинні приходити в охайному одязі, призначеному для занять.
- 6.2. Одяг повинен відповідати віку, виражати повагу хазяїна до самого себе та навколишніх людей.
- 6.3. Рекомендується не застосовувати зайву косметику й не носити багато прикрас на заняттях.
- 6.4. Спортивний одяг призначений для уроків фізичної культури, на інших уроках він недоречний.
- 6.5. Перебування в школі у верхньому одязі, без особливих на те причин, не дозволяється.

VII. Обов'язки чергового по класу

- 7.1. Чергові призначаються відповідно до графіка чергування по класу.
- 7.2. Під час перерви черговий учень (учні) провітрюють клас, допомагають вчителю розвісити наочний матеріал для наступного уроку (у разі потреби), роздають зошити на прохання вчителя.
- 7.3. Наприкінці робочого дня чергові учні готують клас для наступного робочого дня.

VIII. Учні мають право:

- 8.1. На вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять.
- 8.2. На користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною та лікувально-оздоровчою базою навчального закладу.
- 8.3. Справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання.
- 8.4. Відзначення успіхів у своїй діяльності.
- 8.5. На доступ до інформації з усіх галузей знань.
- 8.6. Брати участь у різних видах науково-практичної діяльності: конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо.
- 8.7. Брати участь у роботі органів громадського самоврядування навчального закладу.
- 8.8. Брати участь в обговоренні й вносити пропозиції щодо організації освітнього процесу, організації дозвілля.
- 8.9. Брати участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо.
- 8.10. На захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, що порушують права або принижують їх честь, гідність.
- 8.11. На безпечні та нешкідливі умови навчання, виховання та праці.
- 8.12. На відпочинок під час перерв, у неділю, святкові та канікулярні дні.

АНАЛІТИЧНІ ДОВІДКИ ЗАКЛАДІВ ОСВІТИ ІЗ САМООЦІНЮВАННЯ НАПРЯМУ «ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ» (відповідно до рекомендацій Абетки для директора)

Пояснювальна записка

Складовою якістю освітнього процесу є створення сприятливих комфортних умов для навчання та праці. Відповідно до ч. 3 ст. 38 Закону України «Про повну загальну середню освіту» одним із обов'язків керівника ЗЗСО є організація фінансово-господарської діяльності закладу загальної середньої освіти в межах затвердженого кошторису, створення безпечного освітнього середовища, забезпечення дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог техніки безпеки.

Порядок проведення інституційного аудиту ЗЗСО¹⁷ пропонує чіткі критерії та індикатори щодо оцінювання напрямку «Освітнє середовище закладу освіти», однак виникає логічне питання: як правильно оцінити цей напрям, які інструменти потрібно для цього використати? Спираючись на рекомендації Абетки для директора, учасникам-керівникам Обласної управлінської майстерні «Менеджмент у Новій українській школі» було запропоновано форму спостереження за освітнім середовищем (табл. 1), анкети для здобувачів освіти, їх батьків (або осіб, що їх замінюють) та педагогів із відповідними питаннями (табл. 2) та таблицю аналізу рівня вимоги 1.1. «Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці» (табл. 3), які вони мали опрацювати у своїх освітніх закладах і за отриманими результатами укласти аналітичні довідки.

Слід зазначити, що типовою помилкою під час виконання зазначеного завдання є те, що деякі керівники пишуть довідки виключно на підставі форми спостереження, не проводячи паралельно опитувань з учасниками освітнього процесу. Таке «самооцінювання» є неприйнятним та неправильним, оскільки воно не дає в результаті тієї об'єктивної картини, заради якої, власне, і створюється внутрішня система забезпечення якості освіти. Тут ми маємо зрозуміти, що опитування здійснюються не для «галочки», а для отримання *максимально об'єктивної думки всіх* учасників освітнього процесу, яка допоможе керівникові визначити *реальний дієвий план* щодо покращення того чи іншого напрямку у школі. Лише за умови якісного використання наданого інструментарію директор зможе зрозуміти, *що* треба змінити і *в якому напрямку* треба рухатися далі.

Принциповою умовою при написанні аналітичної довідки є виокремлення *сильних* та *слабких сторін* оцінюваного напрямку.

Пропонуємо читачам декілька робіт – аналітичних довідок учасників Обласної управлінської майстерні «Менеджмент у Новій українській школі».

Таблиця 1.

Форма спостереження за освітнім середовищем	
---	---

Таблиця 2.

QR-код з опитувальниками щодо оцінювання освітнього середовища закладу освіти

1) Анкета для батьків 2) Анкета для учнів 3) Анкета для педагогічних працівників	
--	---

Таблиця 3.

Аналіз рівня вимоги 1.1. «Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці»	
---	---

¹⁷ Порядок проведення інституційного аудиту ЗЗСО, затверджений наказом МОН України від 09 січня 2019 р. №17

*Корчагіна Оксана Валеріївна,
директорка Селидівської ЗОШ І–ІІІ ступенів № 2
Селидівської міської ради Донецької області*

АНАЛІТИЧНА ДОВІДКА
про результати самооцінювання стану освітнього середовища Селидівської загальноосвітньої
школи І–ІІІ ступенів № 2
Селидівської міської ради Донецької області

Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації	Інструментарій, що буде використано для оцінювання	Результати оцінювання			
				В	Д	В П	Н
1	2	3	4				
Напрямок оцінювання 1. Освітнє середовище закладу освіти							
Вимога 1.1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці							
1.1.1. Приміщення і територія закладу освіти є безпечними та комфортними для навчання та праці	1.1.1.1. Облаштування території закладу та розташування приміщень є безпечним	1.1.1.1. Спостереження (освітнє середовище). Опитування.	Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1-8 п. 1.1.1.1)			+	
	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 (освітнє середовище). Опитування (анкетування батьків, здобувачів освіти)	1. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1-7 п. 1.1.1.2). 2. Анкета для батьків (п. 10). 3. Анкета для учня/учениці (п. 5)		+		
	1.1.1.3. У закладі освіти забезпечується раціональне використання приміщень і комплектування класів (з урахуванням чисельності здобувачів освіти, їх особливих освітніх потреб, площі приміщень)	1.1.1.3. Вивчення документації Спостереження (освітнє середовище). Опитування (інтерв'ю з керівником)	Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1-3 п. 1.1.1.3).		+		
	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 (освітнє середовище). Опитування (опитувальний аркуш керівника)	Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1-2 п. 1.1.1.4).		+		

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 (освітнє середовище). Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю з керівником)	Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1 п. 1.1.2.1).		+		
	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 (освітнє середовище). Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю з керівником)	Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1 п. 1.1.2.2).			+	
1.1.3. Здобувачі освіти та працівники закладу освіти обізнані з вимогами охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правилами поведінки в умовах надзвичайних ситуацій і дотримуються їх	1.1.3.1. У закладі освіти проводяться навчання/інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій	1.1.3.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю з керівником, анкетування здобувачів освіти, педагогічних працівників)	1. Анкета для учня/учениці (п. 7). 2. Анкета для педагогічних працівників (п. 26)			+	
	1.1.3.2. Учасники освітнього процесу дотримуються вимог щодо охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки	1.1.3.2. Спостереження (освітнє середовище, навчальне заняття)	Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1, 2 п. 1.1.3.2).		+		
1.1.4. Працівники обізнані з правилами поведінки в разі нещасного випадку зі здобувачами освіти та працівниками закладу освіти чи раптового погіршення їх стану здоров'я і вживають необхідних заходів у таких	1.1.4.1. У закладі освіти проводяться навчання/інструктажі педагогічних працівників з питань надання домедичної допомоги, реагування на випадки травмування або погіршення самопочуття здобувачів освіти та працівників під час освітнього процесу	1.1.4.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, анкетування педагогічних працівників)	1. Анкета для педагогічних працівників (п. 26)			+	
	1.1.4.2. У разі нещасного випадку педагогічні	1.1.4.2. Вивчення документації.	1. Перелік питань для інтерв'ю з керівником	+			

ситуаціях	працівники та керівництво закладу діють у встановленому законодавством порядку	Опитування (інтерв'ю з керівником, анкетування педагогічних працівників	(п. 4). 2. Анкета для педагогічних працівників (п. 27)				
1.1.5. У закладі освіти створюються умови для харчування здобувачів освіти і працівників	1.1.5.1. Організація харчування у закладі освіти сприяє формуванню культури здорового харчування у здобувачів освіти	1.1.5.1. Вивчення документації. Спостереження (освітнє середовище)	Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1-4 п. 1.1.5.1)			+	
	1.1.5.2. Частка учасників освітнього процесу, які задоволені умовами харчування	1.1.5.2. Опитування (інтерв'ю з керівником, анкетування батьків, здобувачів освіти, педагогічних працівників)	1. Анкета для батьків (п. п. 11, 12). 2. Анкета для учня/учениці (п. 6). 3. Анкета для педагогічних працівників (п. 19)				+
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 (освітнє середовище). Опитування (інтерв'ю з керівником)	Форма спостереження за освітнім середовищем (запитання 1, 2 п. 1.1.6.1).		+		
	1.1.6.2. Учасники освітнього процесу поінформовані закладом освіти щодо безпечного використання мережі Інтернет	1.1.6.2. Опитування (анкетування здобувачів освіти, батьків)	1. Анкета для учня/учениці (п. 20). 2. Анкета для батьків (питання 3, 4 п. 14)			+	
1.1.7. У закладі освіти застосовуються підходи для адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу, професійної адаптації працівників	1.1.7.1. У закладі освіти налагоджено систему роботи з адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу	1.1.7.1. Опитування (опитувальний аркуш керівника, інтерв'ю із заступником керівника, практичним психологом / соціальним педагогом), анкетування батьків)	Анкета для батьків (п. 3)		+		
	1.1.7.2. Заклад освіти сприяє адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності	1.1.7.2. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, практичним психологом/соціальним педагогом, анкетування педагогічних працівників)				+	
У цілому за вимогою 1.1:				1	8	6	1

Адміністрацією Селидівської ЗОШ №2 у період 15–21 жовтня 2020 здійснено самооцінку забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці. Проведення моніторингу мало на меті

самооцінку стану освітнього середовища закладу освіти, виявлення сильних та слабких сторін щодо виконання вимоги 1.1. Було проведено спостереження за освітнім середовищем та анкетування педагогічних працівників, здобувачів освіти, батьків. В анкетуванні взяли участь: 33 педагоги, 80 здобувачів освіти 9–11 класів, 335 батьків.

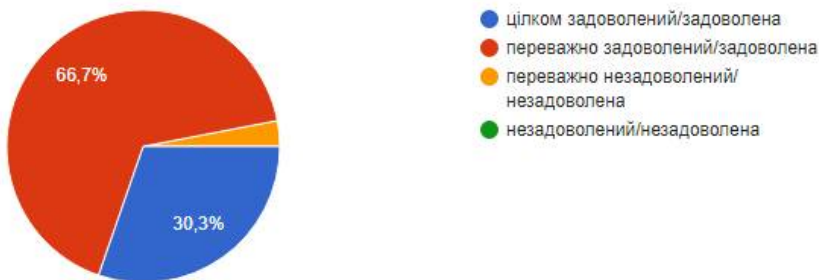
У ході спостереження за освітнім середовищем з'ясовано:

- загалом у закладі освіти створено безпечні умови навчання та праці.

Спостереження показало, що територія щоденно прибирається, дотримується належний повітряно-тепловий режим та освітлення, здійснюється вологе прибирання всіх приміщень у відповідності до санітарних вимог. У кабінетах наявна бутильована вода, доступна кип'ячена вода в їдальні.

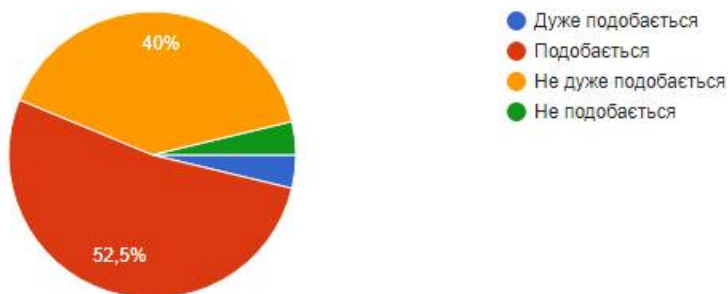
15. Ви задоволені освітнім середовищем та умовами праці у закладі?

33 ответа



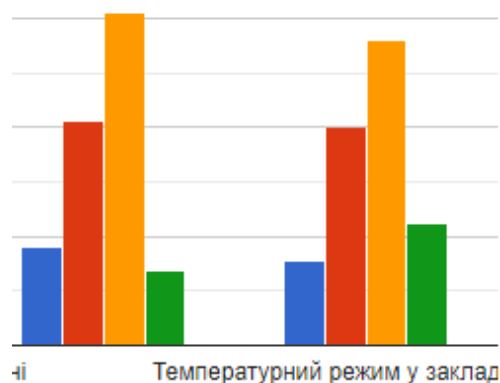
1. Вам подобається перебувати у школі?

80 ответов



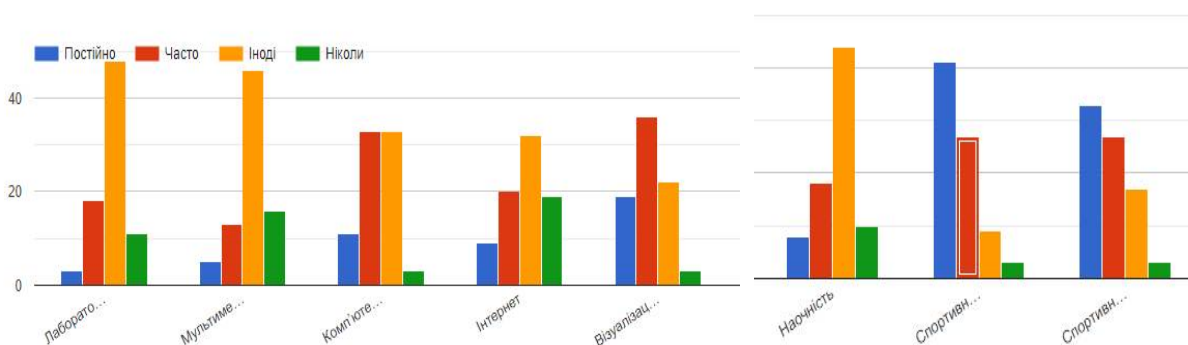
10. Як Ви оціните освітнє середовище за 4-бальною шкалою





У закладі освіти забезпечується раціональне використання приміщень, необхідних для реалізації освітньої програми та забезпечення освітнього процесу. Функціонують 3 кабінети природничо-математичного циклу – фізики, хімії-біології (оснащений мультимедійним комплексом), географії, 2 – математики (один обладнаний проектором), 2 – інформатики (обладнані 12+1 комп'ютерами, один з яких оснащений мультимедійним комплексом), 3 – англійської мови, 2 – української мови (один обладнаний телевізором), 1 – зарубіжної літератури (обладнаний телевізором), 12 – початкових класів (9 обладнано відповідно до вимог НУШ, 3 – телевізорами та комп'ютерами).

8. Чи використовується під час навчання та позаурочних заходів:

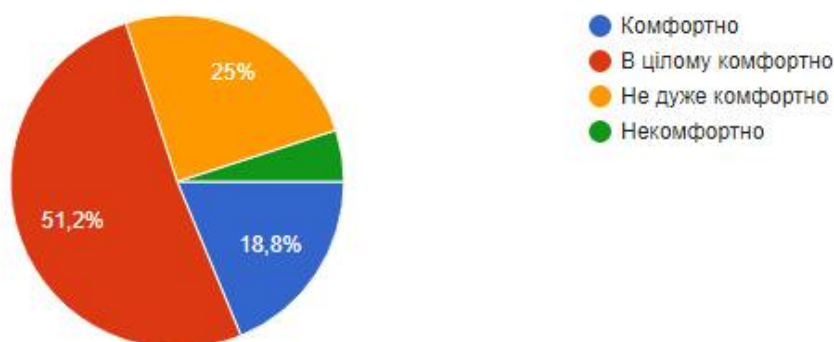


У закладі освіти навчається 705 здобувачів освіти у 27 класах (проектна потужність – 785);

- на поверхах в рекреаціях облаштовано місця відпочинку для здобувачів освіти;

2. Вам комфортно у школі (гімназії, ліцеї)?

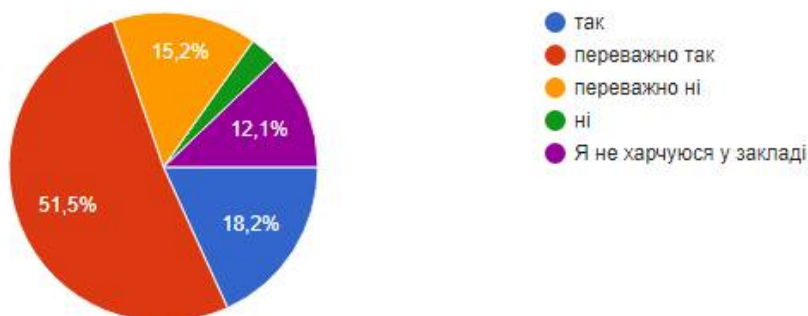
80 ответов



- організація харчування у ЗО сприяє формуванню культури здорового харчування здобувачів освіти. Приміщення їдальні, столи, стільці, місця для видачі готових страв чисті та регулярно миються;

19. Вас задовольняють умови організації харчування у закладі?

33 ответа



- заклад архітектурно доступний для організації навчання дітей з особливими освітніми потребами (облаштовано пандус);
- з учнями та працівниками проводяться інструктажі та навчання щодо алгоритму дій у разі виникнення надзвичайних ситуацій (що підтверджують результати анкетування 81 % учнів та 99% педагогічних працівників):

26. У закладі освіти проводяться навчання/інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій, інструктажі з домедичної допомоги?

33 ответа



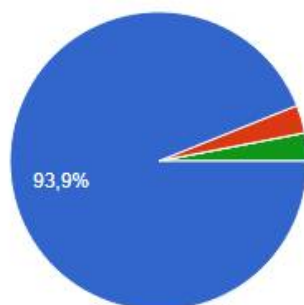
7. Інформують Вас учителі, керівництво школи щодо правил хорони праці, техніки безпеки під час занять, пожежної безпеки, правил поведінки під час надзвичайних ситуацій?

80 ответов



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

33 ответа



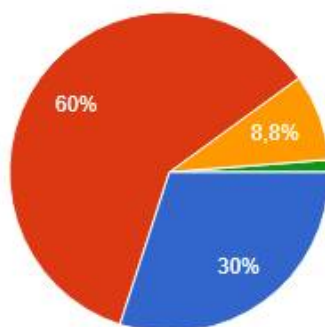
- Алгоритм дій розроблений, усі педагогічні працівники дотримуються його у разі нещасного випадку
- Алгоритм дій розроблений, але Ви з ним не ознайомлений/на
- Алгоритм дій розроблений, але я ним не користуюся, навіть за потреби
- Не володію інформацією

У закладі проводиться робота з адаптації здобувачів освіти до освітнього процесу. Переважна кількість опитаних батьків (63 %) засвідчили, що в їхніх дітей не виникало проблем з адаптацією у школі.

У ЗО не зафіксовано заходів прояву булінгу, проводяться заходи щодо його запобігання:

9. Чи відчуваєте Ви у безпеці, перебуваючи в школі?

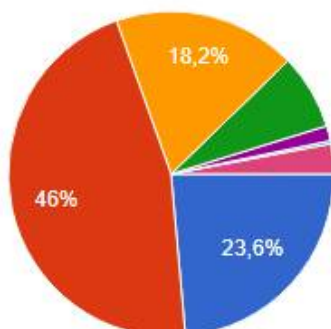
80 ответов



- Так, мені безпечно
- Здебільшого, так
- Здебільшого, ні
- Я не відчуваю в безпеці

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

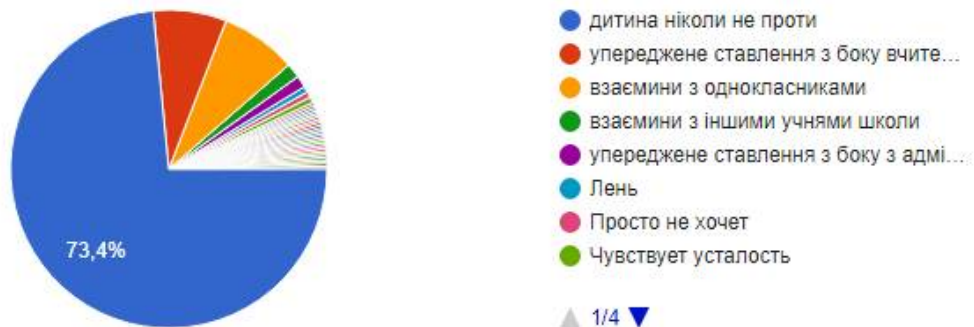
335 ответов



- 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?

335 ответов



Аналіз проведеного анкетування учасників освітнього процесу засвідчив, що в закладі освіти в основному створено безпечні та комфортні умови навчання та праці. 56% опитаних учнів подобається перебувати в школі. 69 % батьків зазначають, що дитина охоче, з радістю йде до школи.

Проте існують **потреби в удосконаленні освітнього середовища**, а саме:

- провести капітальний ремонт будівлі (заклад введено в дію у 1965 році і до теперішнього часу не було здійснено жодного капітального ремонту);
- встановити огорожі навколо закладу освіти, унеможливити несанкціонований заїзд транспортних засобів на територію закладу;
- облаштувати спортивні та ігрові майданчики відповідно до вікових потреб учнів;
- покращити зовнішнє освітлення, оскільки на території школи воно часткове;
- облаштувати простір бібліотеки для проведення інтегрованих уроків, інформаційно-просвітницьких заходів, неформального спілкування здобувачів освіти;
- забезпечити необхідними засобами навчання, обладнанням кабінети природничо-математичного циклу відповідно до вимог Типового переліку навчання та обладнання навчального і загального призначення для кабінетів природничо-математичних предметів загальноосвітніх навчальних закладів;
- забезпечити необхідними засобами навчання та обладнанням кабінети англійської мови та навчальні майстерні;
- оснащати комп'ютери ліцензованим програмним забезпеченням та технічними засобами й інструментами контролю за безпечним користуванням мережею інтернет.

З метою удосконалення освітнього середовища закладу освіти необхідно:

1. Проаналізувати на засіданні педагогічної ради результати самооцінювання стану освітнього середовища (жовтень 2020).

2. Звернутися з клопотанням до засновника – Селидівської міської ради – для вирішенні питання фінансування щодо:

- проведення капітального ремонту споруд школи;
- встановлення огорожі навколо закладу освіти,
- облаштування спортивних та ігрових майданчиків відповідно до вікових потреб дітей;
- покращення зовнішнього освітлення;
- облаштування простору бібліотеки;
- забезпечення необхідними засобами навчання, обладнанням кабінетів природничо-математичного циклу, англійської мови та навчальних майстерень;
- оснащення комп'ютерів ліцензованим програмним забезпеченням та технічними засобами й інструментами контролю за безпечним користуванням мережею інтернет.

*Ярова Аліна Володимирівна,
директорка Лиманської ЗОШ І–ІІІ ступенів № 3
Лиманської міської ради Донецької області*

АНАЛІТИЧНА ДОВІДКА
самооцінювання напрямку «Освітнє середовище»
Лиманської ЗОШ І–ІІІ ступенів № 3
Лиманської міської ради Донецької області

Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації	Інструментарій, що буде використано для оцінювання	Результати оцінювання			
1	2	3	4	В	Д	В П	Н
Напрямок оцінювання 1. Освітнє середовище закладу освіти							
Вимога 1.1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці							
1.1.1. Приміщення і територія закладу освіти є безпечними та комфортними для навчання та праці	1.1.1.1. Облаштування території закладу та розташування приміщень є безпечним	1.1.1.1. Спостереження (освітнє середовище). Опитування.	Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1-8 п.1.1.1.1)		+		
	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 (освітнє середовище). Опитування (анкетування батьків, здобувачів освіти).	1. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1-7 п.1.1.1.2). 2. Анкета для батьків (п.10). 3. Анкета для учня/учениці (п.5).		+		
	1.1.1.3. У закладі освіти забезпечується раціональне використання приміщень і комплектування класів (з урахуванням чисельності здобувачів освіти, їх особливих освітніх потреб, площі приміщень)	1.1.1.3. Вивчення документації. Спостереження (освітнє середовище). Опитування (інтерв'ю з керівником).	Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1-3 п.1.1.1.3)		+		
	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 (освітнє середовище). Опитування (опитувальний аркуш керівника).	Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1-2 п.1.1.1.4).			+	
1.1.2. Заклад освіти забезпечений навчальними та іншими	1.1.2.1. У закладі освіти є приміщення, необхідні для реалізації освітньої програми та	1.1.2.1. Спостереження (освітнє середовище). Вивчення	Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1 п.1.1.2.1).		+		

приміщеннями з відповідним обладнанням, що необхідні для реалізації освітньої програми	забезпечення освітнього процесу.	документації. Опитування (інтерв'ю з керівником).				
	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 (освітнє середовище). Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю з керівником).	Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1 п.1.1.2.2.).			+
1.1.3. Здобувачі освіти та працівники закладу освіти обізнані з вимогами охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил 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 (інтерв'ю з керівником, анкетування здобувачів освіти, педагогічних працівників)	1. Анкета для учня/учениці (п.7). 2. Анкета для педагогічних працівників (п.26).	+		
	1.1.3.2. Учасники освітнього процесу дотримуються вимог щодо охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки	1.1.3.2. Спостереження освітнє середовище, навчальне заняття).	Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1, 2 п.1.1.3.2.).		+	
1.1.4. Працівники обізнані з правилами поведінки в разі нещасного випадку зі здобувачами освіти та працівниками закладу освіти чи раптового погіршення їх стану здоров'я і вживають необхідних заходів у таких ситуаціях.	1.1.4.1. У закладі освіти проводяться навчання/інструктажі педагогічних працівників з питань надання домедичної допомоги, реагування на випадки травмування або погіршення самопочуття здобувачів освіти та працівників під час освітнього процесу	1.1.4.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, анкетування педагогічних працівників)	Анкета для педагогічних працівників (п.26).	+		
	1.1.4.2. У разі нещасного випадку педагогічні працівники та керівництво закладу діють у встановленому законодавством	1.1.4.2. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю з керівником, анкетування педагогічних	1. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п.4). 2. Анкета для педагогічних працівників (п.27).	+		

	порядку	працівників)				
1.1.5. У закладі освіти створюються умови для харчування здобувачів освіти і працівників	1.1.5.1. Організація харчування у закладі освіти сприяє формуванню культури здорового харчування у здобувачів освіти	1.1.5.1. Вивчення документації. спостереження (освітнє середовище).	Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1-4 п.1.1.5.1.).		+	
	1.1.5.2. Частка учасників освітнього процесу, які задоволені умовами харчування	1.1.5.2. Опитування (інтерв'ю з керівником, анкетування батьків, здобувачів освіти, педагогічних працівників)	1. Анкета для батьків (п.п. 11, 12). 2. Анкета для учня/учениці (п.6). 3. Анкета для педагогічних працівників (п.19).		+	
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 (освітнє середовище). Опитування (інтерв'ю з керівником).	Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1,2 п.1.1.6.1.).			+
	1.1.6.2. Учасники освітнього процесу поінформовані закладом освіти щодо безпечного використання мережі Інтернет.	1.1.6.2. Опитування (анкетування здобувачів освіти, батьків)	1. Анкета для учня/учениці (п.20). 2. Анкета для батьків (питання 3, 4 п.14).		+	
1.1.7. У закладі освіти застосовуються підходи для адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу, професійної адаптації працівників	1.1.7.1. У закладі освіти налагоджено систему роботи з адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу	1.1.7.1. Опитування (опитувальний аркуш керівника, інтерв'ю із заступником керівника, практичним психологом/соціальним педагогом, анкетування батьків)	Анкета для батьків (п.3)		+	
	1.1.7.2. Заклад освіти сприяє адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності	1.1.7.2. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, практичним психологом/соціальним педагогом, анкетування педагогічних працівників)			+	
			У цілому за вимогою 1.1.	3	10	3 0

Оцінюючи освітнє середовище закладу, насамперед слід зазначити, що Лиманська загальноосвітня школа І–ІІІ ступенів № 3 Лиманської міської ради Донецької області складається з двох будівель – 1937 року та 1976 року. Не зважаючи на великий вік та зношеність будівлі, адміністрація разом із колективом, батьківською громадськістю постійно працює над удосконаленням освітнього середовища, його частковою модернізацією. Але багато проблемних питань може бути вирішеними лише за умови капітального ремонту будівель.

Спостереження та освітнім середовищем закладу та вибіркоче анкетування педагогічних працівників, учнів 9-11 класів та батьків дозволило зробити висновок про достатній рівень забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці в школі, з урахуванням того, що окремі показники потребують покращення або взагалі не виконуються.

Територія школи огорожена, достатньо озеленена, підтримується в чистоті; наявні спортивні майданчики та футбольне поле зі штучним покриттям. Усі приміщення школи використовуються раціонально, відсутні цокольні та підвальні приміщення. Дотримуються санітарно-гігієнічні вимоги завдяки встановленому режиму прибирання. Миючими, дезінфікуючими засобами заклад забезпечується централізовано за бюджетні кошти. Наявний контроль за провітрюванням приміщень. Сестрою медичною проводиться гігієнічне навчання працівників та здобувачів освіти. Питний режим забезпечується (фонтанчик, кулери в окремих класних кімнатах). Заклад має власну котельню, що працює на газовому паливі.

Проектна потужність закладу 510 здобувачів освіти, кількість учнів не перевищує цього показника. Але відчутна нестача приміщень належного розміру для окремих класів.

У всіх класних кімнатах нові шкільні меблі. Кабінет фізики оснащений сучасним обладнанням: демонстраційні столи, інтерактивну дошку, БФП, приладдя для дослідів. Обладнано класи НУШ: зонування приміщення, одномісні меблі, комп'ютерна техніка, 2 телевізори, наочний та дидактичний матеріали, Лего-цеглинки та набори конструкторів «Лего» для класу тощо. У грудні 2019 р. завершено ремонт спортивного залу.

Дотримуються вимоги ОП, БЖ, ПБ, правил поведінки. Розподілені повноваження з ОП між посадовими особами, обов'язковим є регулярне проведення всіх видів інструктажів. Належна увага приділяється профілактиці травматизму.

У шкільній їдальні впроваджується система НАССР, приділяється увага формуванню культури здорового харчування. Буфетна продукція відсутня.

У 2020 році школа підключена до високошвидкісного інтернету, працює Wi-Fi. На уроках інформатики діти навчаються безпечному користуванню інтернетом. Офіційний веб-сайт та сторінка у Фейсбуці постійно контролюється на предмет розміщення несанкціонованої інформації.

Достатньо уваги приділяється вихованню в усіх учасників освітнього процесу усвідомлення необхідності дотримуватися встановлених Правил та етичних норм. Працює кабінет практичного психолога. Упроваджуються щорічно в 5-10 класах курси за вибором психологічного спрямування. Ведеться профілактична робота щодо протидії булінгу (інформування, висвітлення матеріалів на сайті тощо).

Спільними зусиллями всіх учасників освітнього процесу намагаємося змінювати шкільний простір, щоб він мотивував до навчання. У 2018 році оформлено панелі на сходах (назви кольорів трьома мовами, що викладаються в школі – англійська, німецька, французька). У серпні 2019 року ініціативною групою старшокласників та вчителів втілений проєкт «На кожному кроці – нові відкриття!» та облаштовано інтерактивний коридор для молодших школярів: виготовлено модель Сонячної системи під стелею; оформлена карта світу на стіні; розвішені годинники для демонстрації часових поясів; нанесені розмітки лабіринту на підлозі; оформлено схему кругообігу води в природі в зоні дверей; створено центр творчості (крейдяна плівка); оформлений центр «Допомагатор» (використана пробкова дошка).

Проблемними є такі показники, що **потребують вирішення**:

- облаштування території спортивного майданчику (огорожа, доріжки, освітлення, відеоспостереження);
- для початкової школи відсутні окремі санвузли, не обладнаний майданчик;
- на території внутрішнього подвір'я необхідно відновити покриття, встановити освітлення, облаштувати місця для відпочинку;
- потребують модернізації шкільні туалети, водопровід;
- нестача приміщень: відсутнє належне приміщення для учительської, методичного кабінету, бібліотеки; немає гардеробу, актового залу, кабінету для учнівського самоврядування, ресурсної кімнати;

- для облаштування місць відпочинку в коридорах потрібні меблі, матеріали для оздоблення, пуфи та крісла-груші тощо;
- не відповідають сучасним вимогам освітніх програм предметні кабінети, майстерня (меблі, мультимедійна та комп'ютерна техніка, обладнання, інвентар, стенди, наочно-дидактичний матеріал тощо); додатковою проблемою є те, що всі кімнати зайняті класами, окрім кабінету інформатики;
- відсутнє ліцензійне антивірусне забезпечення;
- важливо модернізувати обладнання та простір в обідній залі: естетичне оформлення, зміна дизайну інтер'єру, зонування, заміна меблів.

Отже, створення комфортного та безпечного освітнього середовища не є одномоментною дією – це постійний процес, що вимагає спільної діяльності всіх учасників освітнього процесу, постійного вдосконалення та модернізації.

*Синяк Людмила Сергіївна,
заступник директора з НВР
Петрівського ЗЗСО І–ІІІ ступенів
Олександрівської селищної ради Донецької області*

**АНАЛІТИЧНА ДОВІДКА
щодо оцінки забезпечення комфортних і безпечних умов навчання
та праці Петрівського ЗЗСО І–ІІІ ступенів
Олександрівської селищної ради Донецької області**

Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації	Інструментарій, що буде використано для оцінювання	Результати оцінювання			
1	2	3	4	В	Д	В П	Н
Напря́м оцінювання 1. Освітнє середовище закладу освіти							
Вимога 1.1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці							
1.1.1. Приміщення і територія закладу освіти є безпечними та комфортними для навчання та праці	1.1.1.5. Облаштування території закладу та розташування приміщень є безпечним	1.1.1.2. Спостереження (освітнє середовище). Опитування.	Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1-8 п. 1.1.1.1)		+		
	1.1.1.6. У закладі освіти забезпечується комфортний повітряно-тепловий режим, належне освітлення, прибирання приміщень, облаштування та утримання туалетів, дотримання питного режиму	1.1.1.2. Спостереження (освітнє середовище). Опитування (анкетування батьків, здобувачів освіти)	1. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1-7 п. 1.1.1.2). 2. Анкета для батьків (п. 10). 3. Анкета для учня/учениці (п. 5)		+	+	
	1.1.1.7. У закладі освіти забезпечується раціональне використання приміщень і комплектування класів (з урахуванням чисельності здобувачів освіти, їх особливих освітніх потреб, площі приміщень)	1.1.1.3. Вивчення документації Спостереження (освітнє середовище). Опитування (інтерв'ю з керівником)	Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1-3 п. 1.1.1.3).	+			
	1.1.1.8. У закладі освіти є робочі (персональні робочі) місця для педагогічних працівників та облаштовані місця відпочинку для учасників освітнього процесу	1.1.1.4. Спостереження (освітнє середовище). Опитування (опитувальний аркуш керівника)	Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1-2 п. 1.1.1.4).			+	

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 (освітнє середовище). Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю з керівником)	Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1 п. 1.1.2.1).			+	
	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 (освітнє середовище). Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю з керівником)	Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1 п. 1.1.2.2).			+	
1.1.3. Здобувачі освіти та працівники закладу освіти обізнані з вимогами охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правилами поведінки в умовах надзвичайних ситуацій і дотримуються їх	1.1.3.1. У закладі освіти проводяться навчання/інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій	1.1.3.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю з керівником, анкетування здобувачів освіти, педагогічних працівників)	1. Анкета для учня/учениці (п. 7). 2. Анкета для педагогічних працівників (п. 26)		+	+	
	1.1.3.2. Учасники освітнього процесу дотримуються вимог щодо охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки	1.1.3.2. Спостереження (освітнє середовище, навчальне заняття)	Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1, 2 п. 1.1.3.2).			+	
1.1.4. Працівники обізнані з правилами поведінки в разі нещасного випадку зі здобувачами освіти та працівниками закладу освіти чи раптового погіршення їх стану здоров'я і вживають необхідних заходів у таких	1.1.4.1. У закладі освіти проводяться навчання/інструктажі педагогічних працівників з питань надання домедичної допомоги, реагування на випадки травмування або погіршення самопочуття здобувачів освіти та працівників під час освітнього процесу	1.1.4.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, анкетування педагогічних працівників)	1. Анкета для педагогічних працівників (п. 26)		+		
	1.1.4.2. У разі нещасного випадку педагогічні	1.1.4.2. Вивчення документації.	1. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 4).		+		

ситуаціях	працівники та керівництво закладу діють у встановленому законодавством порядку	Опитування (інтерв'ю з керівником, анкетування педагогічних працівників	2. Анкета для педагогічних працівників (п. 27)		+		
1.1.5. У закладі освіти створюються умови для харчування здобувачів освіти і працівників	1.1.5.1. Організація харчування у закладі освіти сприяє формуванню культури здорового харчування у здобувачів освіти	1.1.5.1. Вивчення документації. Спостереження (освітнє середовище)	Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1-4 п. 1.1.5.1)		+		
	1.1.5.2. Частка учасників освітнього процесу, які задоволені умовами харчування	1.1.5.2. Опитування (інтерв'ю з керівником, анкетування батьків, здобувачів освіти, педагогічних працівників)	1. Анкета для батьків (п. п. 11, 12). 2. Анкета для учня/учениці (п. 6). 3. Анкета для педагогічних працівників (п. 19)		+	+	+
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 (освітнє середовище). Опитування (інтерв'ю з керівником)	Форма спостереження за освітнім середовищем (запитання 1, 2 п. 1.1.6.1).			+	
	1.1.6.2. Учасники освітнього процесу поінформовані закладом освіти щодо безпечного використання мережі Інтернет	1.1.6.2. Опитування (анкетування здобувачів освіти, батьків)	1. Анкета для учня/учениці (п. 20). 2. Анкета для батьків (питання 3, 4 п. 14)		+	+	
1.1.7. У закладі освіти застосовуються підходи для адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу, професійної адаптації працівників	1.1.7.1. У закладі освіти налагоджено систему роботи з адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу	1.1.7.1. Опитування (опитувальний аркуш керівника, інтерв'ю із заступником керівника, практичним психологом / соціальним педагогом), анкетування батьків)	Анкета для батьків (п. 3)		+		
	1.1.7.2. Заклад освіти сприяє адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності	1.1.7.2. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, практичним психологом/соціальним педагогом, анкетування педагогічних працівників)				+	
У цілому за вимогою 1.1:				1	17	5	0

Для здійснення оцінки забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці (вимога 1.1.) Петрівського ЗЗСО І–ІІ ступенів Олександрівської селищної ради Донецької області було використано форму спостереження за освітнім середовищем, проведено анкетування, до якого було залучено 14 педагогів, 45 учнів, 40 батьків. При проведенні аналізу було виявлено таке:

- на **високому рівні** – забезпечується раціональне використання приміщень і комплектування класів (12 кабінетів, 11 класів);
- на **достатньому рівні** – у закладі забезпечується комфортний повітряно-тепловий режим (не нижче +18С⁰), прибирання приміщень (щоденне вологе прибирання); проводяться інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки (у школі є необхідна документація щодо організації роботи з охорони праці, забезпечення безпеки життєдіяльності, складена система протипожежних заходів, 1–2 рази на рік проводяться тренування щодо евакуації, щорічно проводяться первинні інструктажі з охорони праці та протипожежної безпеки, за планом роботи школи проводяться навчання працівників з питань охорони праці. У наявності всі необхідні журнали з реєстрації всіх видів інструктажів із питань охорони праці працівників та учнів, відпрацьовано програму вступного інструктажу з охорони праці для працівників та учнів), навчання/інструктажі педпрацівників з питань надання домедичної допомоги; у разі нещасного випадку працівники та керівництво закладу діють у встановленому законодавством порядку; організація харчування (приміщення для харчування відповідає санітарним та гігієнічним нормам, харчовий блок забезпечено необхідним обладнанням, кадровий склад характеризується високим рівнем професійної кваліфікації, допущений до роботи медичною комісією. Асортимент продукції, що пропонується, включає гарячі страви і буфетну продукцію. Якість страв, їх калорійність відповідають нормам, встановлення торгових націнок підвищує вартість страв. Учасники задоволені умовами харчування); учасники інформуються закладом щодо безпечного використання мережі інтернет; налагоджено роботу з адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу.

Проте є показники, які **вимагають покращення**. Це стосується робочих місць для педагогічних працівників та облаштованих місць відпочинку для учасників освітнього процесу (на 18 педагогів невелика вчительська кімната, у якій не у всіх є персональне робоче місце); не всі навчальні кабінети обладнано засобами навчання відповідно до вимог законодавства та освітньої програми (оснащення кабінетів підтримується у належному стані за рахунок учителів, батьків та спонсорської допомоги. Шкільні меблі не всіх кабінетів відповідають санітарно-гігієнічним нормам. Завідувачі кабінетів працюють у напрямі збереження та поповнення навчально-методичної бази кабінетів. Недостатня комп'ютерна забезпеченість школи не дає уможливити широке застосування інформаційних технологій в освітній процес), потребують ремонту туалетні кімнати, дах закладу, підлога на першому поверсі тощо.

Показників **низького рівня** не виявлено.

Отже, проаналізувавши всі дані, було з'ясовано, що забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці (вимога 1.1.) Петрівського ЗЗСО І–ІІІ ступенів в цілому відповідає **достатньому рівню**.

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО УКЛАДАННЯ ПЛАНУ З ПРОТИДІЇ БУЛІНГУ

Пояснювальна записка

Організація безпечного освітнього середовища передбачає не тільки дотримання в закладі освіти санітарних норм, а й відсутність у педагогічному та учнівському колективах будь-яких проявів дискримінації та булінгу (кібербулінгу): комфортні психологічні умови – запорука ефективної роботи та якісного навчання. В Абетці для директора наголошується: «Такий важливий аспект освітньої діяльності, як запобігання будь-яким проявам дискримінації і булінгу (цькування) в закладі, потребує чіткого планування та дій. Комплекс заходів із запобігання, профілактики та попередження булінгу складає антибулінгову політику закладу. Політика запобігання булінгу у закладі освіти має бути комплексною і охоплювати всіх учасників освітнього процесу»¹⁸.

Враховуючи сучасні тенденції розвитку дітей та молоді, переоцінити роль антибулінгової політики в освітньому закладі неможливо, адже «занурення» у віртуальний світ призводить до асоціальності підлітків, унеможливлення розвитку комунікативних навичок, які так необхідні при живому спілкуванні. Прояв жорстокості в дитячому віці накладає відбиток на все життя, причому як для жертви, так і для кривдника. Для того, щоб викоренити явище цькування серед підлітків, виховних годин замало – на це має бути спрямовано роботу *всього колективу та батьківської спільноти* зокрема. Відомо, що реалізовані в закладах освіти України проекти зі створення безпечного й комфортного середовища (наприклад «Безпечна і дружна до дитини школа», «Створення безнасильного середовища», «Створення системи служб порозуміння для впровадження медіації за принципом «рівний-рівному» та вирішення конфліктів мирним шляхом у закладах освіти Донецької та Луганської областей» тощо), дають реально позитивні результати. Ключовою відмінністю цих проектів є те, що об'єктами впливу є не лише учні, а й вчителі, обслуговуючий персонал школи та батьки: з усіма категоріями проводиться навчання (тренінги, семінари, форуми), роз'яснювальна робота та діагностика. У деяких закладах освіти навіть вносяться зміни до посадових інструкцій осіб, що відповідають за антибулінгову політику.

Система протидії насильства та булінгу в закладі може включати такі заходи:

1. Моніторинг ситуації та аналізу соціально-психологічного клімату в закладі, оцінка рівня підготовки педагогів щодо їх професійної компетентності зі створення безпечних умов, оцінка наявних матеріальних ресурсів, ресурсів освітнього процесу.
2. Розробка антибулінгової політики, імплементація нормативно-правової бази, організація психосоціальної підтримки.
3. Інформаційно-просвітницька діяльність: підготовка педагогічних працівників, інформування та навчання учнів, батьків, персоналу, залучення громади та удосконалення системи участі учнівського самоврядування у створенні безпечного освітнього простору.
4. Внесення до локальних документів заходів з попередження насильства та булінгу:
 - ✓ Видання наказу про створення комісії з розгляду випадків булінгу, про призначення відповідальної особи.
 - ✓ Внесення доповнень до Статуту закладу, що закладає юридичну основу для вжиття заходів з недопущення насильства та реагування на випадки його проявів в освітньому процесі, до Правил внутрішнього трудового розпорядку.
 - ✓ Внесення доповнень до посадових інструкцій класних керівників, учителів-предметників, психолога, соціального педагога, медичної сестри, обслуговуючого персоналу щодо їх дій у разі виявлення випадків насильства/булінгу в закладі відповідно до нормативно-правових документів: Закону України «Про освіту», Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)», Постанови КМУ від 03.10.2018 №800 «Деякі питання соціального захисту дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах, у тому числі таких, що можуть загрожувати їх життю та здоров'ю», листа МОН України від 29.01.2019 р. №1/11-881 «Рекомендації для закладів освіти щодо застосувань норм Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)» від 18 грудня 2018 року №2657-VIII».
 - ✓ Внесення до річного плану розділу з протидії насильству та булінгу (кібербулінгу); оформлення

¹⁸ Абетка для директора: рекомендації до побудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладі загальної середньої освіти / Бобровський М. В., Горбачов С. І., Заплотинська О. О. – Київ, Державна служба якості освіти, 2020. – С. 22 розділу 3.

Журналу реєстрації заяв про випадки булінгу (цькування), Журналу реєстрації рішень комісії з розгляду випадків булінгу (цькування); видання наказу про створення комісії з огляду приміщень і території закладу з метою виявлення потенційно небезпечних місць.

- ✓ Укладання плану скоординованих дій закладу освіти з працівниками Служби у справах дітей (ССД), відділу поліції щодо профілактики та попередження правопорушень, злочинності, безпритульності, бродяжництва, насильства, жорстокого поводження, суїцидальної поведінки, шкідливих звичок серед дітей та учнівської молоді, формуванню здорового способу життя серед учнів.
 - ✓ Внесення виховної роботи з означеної проблем у виховні плани класних керівників, шкільного самоврядування тощо.
5. Укладення угод про співпрацю з представниками ювенальної поліції – з питань профілактики правопорушень, проявів жорстокості та насильства, із медичним закладом – з питань профілактики різних захворювань та збереження здоров'я учасників освітнього процесу, зі службою у справах дітей та молоді міста/району/ОТГ, з громадськими організаціями, які опікуються дітьми (якщо такі є).
 6. Проходження навчальних тренінгових занять педагогами, учнями закладу, обслуговуючим персоналом, батьківською громадськістю. Паралельно із переліченим – моніторинг: діагностика, навчання, анкетування, опитування учнів, педагогів, батьків, обслуговуючого персоналу щодо проявів дискримінації та булінгу (кібербулінгу).
 7. Видання пам'яток для дітей, їх батьків, учителів, обслуговуючого персоналу щодо реагування на прояви булінгу; підготовка класними колективами стіннівок, постерів, роздаткового матеріалу, буклетів тощо; створення ініціативних груп, шкільних Служб порозуміння тощо.
 8. Редагування (у разі необхідності) плану дій подальшої реалізації антибулінгової політики.

У межах Обласної управлінської майстерні «Менеджмент у Новій українській школі» (семінар «Діяльність керівників щодо організації ефективного та безпечного освітнього середовища») учасникам було запропоновано розробити плани з протидії булінгу, які б були спрямовані на всіх учасників освітнього процесу та в яких би простежувалась цілеспрямована, системна роботи з вирішення означеної проблеми.

Увазі читачів пропонуємо декілька варіантів робіт.

ПЛАН ЗАХОДІВ
ЗЗСО І–ІІІ ступенів № 17 ВЦА м. Торецька,
спрямованих на запобігання та протидію булінгу у 2019-2020 рр.¹⁹

№ з/п	Завдання та заходи	Термін виконання	Відповідальний
Нормативно-правове та інформаційне забезпечення			
1	Опрацювання законодавчих документів: 1) Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)» від 18 грудня 2018 р. № 2657-VIII». 2) Закону України «Деякі питання реагування на випадки булінгу (цькування) та застосування заходів виховного впливу в закладах освіти» від 28.12.2019 року №1646. 3) Листа МОН України від 29.01.2019 року № 1/11-881 «Рекомендації для закладів освіти щодо застосувань норм Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)» від 18 грудня 2018 року №2657-VIII»	січень 2019 лютий 2019 січень 2020	директор закладу, працівники закладу
2	Опрацювання навчально-методичного посібника «Запобігання та протидія проявам насильства: діяльність закладів освіти»	січень 2019	директор закладу, працівники закладу
3	Підготовка наказу «Про запобігання булінгу у закладі»	лютий 2019	директор закладу
4	Підготовка наказу «Про організацію роботи щодо порядку реагування на випадки булінгу та застосування профілактичного впливу в закладі»	січень 2020	директор закладу
5	Аналіз звернень, що надходять до практичного психолога, керівника закладу та чинників, які найчастіше провокують булінг (цькування) у закладі	лютий 2019	керівництво закладу
6	Ознайомлення всіх учасників освітнього процесу з антибулінговою політикою та її складовою – Планом заходів із протидії булінгу	лютий 2019, лютий 2020	директор закладу
7	Розповсюдження методичних та систематизованих інформаційних матеріалів щодо профілактики булінгу: • брошура з нормативними документами з профілактики булінгу в освітньому середовищі для педагогів; • рекомендації для педагогів з вивчення учнівського колективу та розпізнавання ознак насильства різних видів щодо дітей.	лютий-березень 2019	практичний психолог, соціальний педагог
8	Розміщення на веб-сайті, стенді закладу: • правил поведінки здобувачів освіти; • плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу; • процедури подання учасниками освітнього процесу заяв про випадки булінгу в закладі освіти; • порядку реагування на доведені випадки булінгу у закладі та відповідальність осіб, причетних до булінгу; • алгоритм дій для педагогів, інших працівників закладу та адміністрації у випадку виявлення	лютий 2019 лютий 2020	соціальний педагог

¹⁹ Документ надано Пилипенко Любов'ю Вікторівною, директоркою ЗЗСО І–ІІІ ступенів №17 ВЦА м. Торецька.

	фактів булінгу.		
9	Оформлення тематичного стенду	березень	психолог
10	Підготовка тематичних буклетів	березень	соціальний педагог
11	Виступ на загальношкільних батьківських зборах з протидії булінгу в учнівському колективі. Створення комісії з розгляду випадків булінгу.	березень	директор, практичний психолог
Робота з вчителями та іншими працівниками закладу освіти			
12	Наради з різними категоріями працівників з питань профілактики булінгу: • педагогічний персонал; • навчально-допоміжний та обслуговуючий персонал.	січень	директор закладу
13	Проведення для вчителів закладу тренінгів «Керування емоціями», «Профілактика булінгу в шкільному середовищі», семінару щодо створення безпечного емоційно-психологічного середовища в закладі (розвиток вміння співпрацювати, навичок ненасильницької комунікації тощо)	зимові, весняні, осінні канікули	практичний психолог, чеська неурядова організація «Людина в біді», польська міжнародна організація
14	Інструктивні наради з питань профілактики булінгу з навчально-допоміжним та обслуговуючим персоналом	березень	директор закладу
15	Співбесіда з класними керівниками за результатами діагностики класного колективу щодо проявів булінгу	березень, травень, жовтень, грудень	заступник директора з ВР
16	Консультування класних керівників психологом, соціальним педагогом з проблемних ситуацій.	протягом року	психолог, соціальний педагог
17	Створення безпечного освітнього середовища через посилення чергування вчителів, працівників школи та постійне спостереження за поведінкою учнів під час перерв.	протягом року	заступник директора, завгосп
Робота з учнями			
18	Проведення тренінгів для старшокласників з розвитку навичок спілкування та мирного вирішення конфліктів	протягом року	практичний психолог, чеська неурядова організація «Людина в біді», польська міжнародна організація
19	Обговорення та прийняття правил поведінки в класах, оформлення правил у вигляді наочного стенду	січень	класні керівники, старости класів (8-11 класи)
20	Імітаційна гра для молодших школярів (1-4-й класи) «Якщо тебе ображають»	лютий	класні керівники
21	Імітаційна гра для учнів середніх і старших класів «Розкажи про насильство»	квітень	учнівське самоврядування, класні керівники
22	Проведення конкурсу плакатів проти насильства «Психологічне та фізичне насильство у школі. Хто має відповідати за законом?»	травень, листопад	учнівське самоврядування, заступник директора з ВР
23	Організація шкільної служби медіації	березень-квітень	практичний психолог
Робота з батьками			
24	Підготовка пам'ятки для батьків про порядок реагування та способи повідомлення про випадки булінгу щодо дітей, заходи захисту та надання допомоги дітям	лютий	соціальний педагог
25	Проведення тематичних класних батьківських зборів «Булінг у закладі: чому діти цькують дітей і що з цим робити»	квітень, жовтень	класні керівники
26	Проведення консультацій психолога з питань взаємин батьків з дітьми	протягом року	практичний психолог

Моніторинг освітнього середовища закладу освіти			
27	Анонімне анкетування учнів 5-11 класів про випадки булінгу у закладі	травень, грудень	практичний психолог
28	Проведення моніторингу психологічного клімату в шкільному колективі	квітень жовтень	практичний психолог
29	Проведення моніторингу стану профілактичної роботи з булінгу	березень листопад	заступник директора з ВР
30	Анкетування батьків про безпеку в закладі освіти	квітень листопад	класні керівники
31	Аналіз інформації за протоколами комісії з розгляду випадків булінгу в закладі освіти	щомісяця	заступник директора з ВР
32	Підготовка звіту про виконання плану заходів із запобігання та протидії булінгу	травень грудень	заступник директора з ВР

ПЛАН ЗАХОДІВ
щодо запобігання та протидії булінгу в Сіверському закладі загальної середньої освіти
I–III ступенів № 2 Сіверської міської ради Бахмутського району
Донецької області (проект)²⁰

№ з/п	Назва заходу	Цільова аудиторія	Термін виконання	Відповідальний
Підготовчий етап				
1	Ознайомлення із законодавчою базою з питання протидії булінгу в школі	Педагоги	Вересень	Директор закладу
2	Створення наказів: «Про створення складу комісії з розгляду випадків булінгу», «Про призначення відповідальної особи за здійснення контролю щодо виконання плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу в закладі освіти», «Про порядок дій персоналу при зіткненні з випадками булінгу в закладі освіти»	Члени комісії	Вересень	Директор закладу
3	Затвердження Положення порядку роботи комісії з розгляду випадків булінгу	Члени комісії	Вересень	Директор закладу
4	Моніторинг динаміки змін поведінкових особливостей учнів, розгляд заяв про випадки булінгу та скарг про відмову в реагуванні на випадки булінгу за відповідними заявами	Здобувачі освіти	Протягом року	Заступник директора з ВР, класні керівники 1-11 класів
5	Нарада з теми «Реагування працівниками закладу на випадки булінгу (цькування) та застосування заходів виховного впливу в закладі освіти»	Педагоги	Вересень	Заступник директора з ВР
6	Засідання МО класних керівників. Практикум «Відпрацювання алгоритму реагування на випадки булінгу»	Класні керівники 1-11 класів	Вересень	Керівник МО класних керівників
7	Створення бази інструментарію для діагностування рівня напруги, тривожності в класних колективах	Педагоги	Жовтень	Заступник директора з ВР, психолог, класні керівники 1-11 класів
8	Створення методичної скарбнички з теми протидії булінгу в бібліотеці закладу	Педагоги, здобувачі освіти	Жовтень-листопад	Бібліотекар закладу, психолог
9	Вивчення світових практик щодо протидії булінгу	Педагоги	Жовтень-листопад	Педагогічний колектив
Діагностичний етап				
1	Діагностування рівня напруги, тривожності в учнівських колективах: - спостереження за міжособистісною поведінкою здобувачів освіти; - опитування (анкетування) учасників освітнього процесу; - психологічні діагностики	Здобувачі освіти 1-11 класів	Протягом року	Психолог, класні керівники 1-11 класів

²⁰ Проект документа розроблено Череповською Людмилою Іванівною, директоркою Сіверського закладу загальної середньої освіти I-III ступенів №2 Сіверської міської ради Бахмутського району Донецької області.

	мікроклімату, згуртованості класних колективів та емоційних станів здобувачів освіти; - соціальне дослідження наявності референтних груп та відторгнених у колективах; - визначення рівня тривоги та депресії учнів			
Профілактичні заходи				
1	Створення інформаційного стенду «Стоп булінг»	Здобувачі освіти, батьки, педагоги	Вересень-жовтень	Заступник директора з ВР
2	Розробка пам'яток для батьків та учнів	Здобувачі освіти, батьки	Жовтень	Заступник директора з ВР
3	Складання порад «Як допомогти дітям упоратися з булінгом»	Батьки здобувачів освіти	Жовтень-листопад	Заступник директора з ВР
5	Контроль стану попередження випадків булінгу	Нарада при директорі	Протягом року	Директор закладу, відповідальна особа
6	Організація відеоспостереження за місцями загального користування (відповідно до законодавства)		Протягом року	Директор закладу
7	Організація безпечного користування мережею інтернет під час освітнього процесу	Здобувачі освіти	Протягом року	Учитель інформатики
8	Контроль за використанням засобів електронних комунікацій здобувачами освіти під час освітнього процесу	Здобувачі освіти	Протягом року	Класні керівники, педагогічні працівники
Формування навичок дружніх стосунків здобувачів освіти				
1	Проведення ранкових зустрічей з метою формування навичок дружніх стосунків	1-4	Протягом року	Класні керівники 1-4 класів
2	Створення морально безпечного освітнього простору, формування позитивного мікроклімату та толерантної міжособистісної взаємодії в ході годин спілкування, тренінгових занять	1-11	Протягом року	Класні керівники 1-11 класів
3	Робота відеозалу. Перегляд кінострічок відповідної спрямованості	5-11	Протягом року	Класні керівники 1-11 класів, уч. інформатики
4	Засідання дискусійного клубу старшокласників «Як довіряти й бути вдячним»	9-11	Листопад-березень	Керівник гуртка «Підліток і закон»
5	Відпрацювання теми особистої гідності в ході вивчення літературних творів, на уроках літератури, історії	1-11	За програмою	Учителі літератури, історії
6	Проведення заходів у межах місячника посиленої правової освіти «Стоп булінг»	1-11	Грудень, лютий	Класні керівники, учитель правознавства
7	Рольова гра «Розвиток здатності	5-11	Жовтень,	Класні керівники

	визначати, формулювати та аргументовано відстоювати власну позицію, поважаючи відмінні від власних думки, якщо вони не порушують прав та гідності інших осіб»		Квітень	5-11 класів
8	Проект «Зупиніться! Моя історія про булінг і кібербулінг»	5-8	Лютий-квітень	Педагог-організатор
9	Проведення заходів, що спрямовані на розуміння та сприйняття принципів рівності та недискримінації, поваги до гідності людини, толерантності, соціальної справедливості, доброчесності, уміння втілювати їх у власні моделі поведінки	1-11 класи	Протягом року	Заступник директора з ВР, класні керівники 1-11 класів
10	Тренінг із розвитку здатності попереджувати та розв'язувати конфлікти ненасильницьким шляхом	1-11 класи	Грудень, травень	Психолог, класні керівники 1-11 класів
Робота з батьками				
1	Тематичні батьківські збори «Протидія цькуванню в учнівському колективі»	1-11	Жовтень-квітень	Класні керівники, психолог
2	Обговорення питання протидії булінгу на батьківському всеобучі	Батьки здобувачів освіти	Листопад, травень	Заступник директора з ВР, класні керівники
3	Поради батькам щодо зменшення ризиків булінгу та кібербулінгу для своєї дитини	1-11	Жовтень	Заступник директора з ВР
4	Тренінг «Як навчити дітей безпеці в інтернеті»	2-11 класи	Квітень, жовтень	Учитель інформатики, психолог
5	Проведення консультацій психолога з питань взаємин батьків з дітьми.	Батьки здобувачів освіти	Протягом року	Психолог
6	Інформаційна робота на сайті школи	Батьки здобувачів освіти	Протягом року	Заступник директора з ВР, учитель інформатики
Заходи виховного впливу на сторони булінгу				
1	Розробка та реалізація програми реабілітації для жертви булінгу із залученням батьків, або осіб що їх замінюють	Потерпілі	У разі наявності випадків булінгу	Комісія з розгляду випадків булінгу
2	Розробка та реалізація корекційної програми для булера із залученням батьків, або осіб що їх замінюють	Булери	У разі наявності випадків булінгу	Комісія з розгляду випадків булінгу, психолог
3	Проведення заходів, спрямованих на відновлення та нормалізацію відносин між сторонами булінгу	Сторони булінгу	У разі наявності випадків булінгу	Класні керівники, психолог закладу
4	Аналіз звернень до вчителів, психолога та керівництва щодо проявів булінгу	Відповідальна особа за здійснення контролю	Грудень-травень	Директор закладу, психолог, комісія з розгляду випадків булінгу

**ПЛАН ЗАХОДІВ,
спрямованих на запобігання та протидію булінгу (кібербулінгу)
у 2020–2021 навчальному році
Миколаївського ЗЗСО І-ІІІ ступенів № 2
Миколаївської міської ради Слов'янського району
Донецької області²¹**

Нормативно-правове та інформаційне забезпечення попередження насильства та булінгу			
1	Підготовка наказу «Про запобігання булінгу (цькуванню у школі)»	Останній тиждень серпня	Директор
2	Підготовка наказу «Про порядок дій персоналу при зіткненні з випадками булінгу (цькуванню) в школі»	Перший тиждень вересня	Уповноважена особа з питань запобігання та протидії булінгу (кібербулінгу)
3	Нарада з різними категоріями працівників з питань профілактики булінгу (цькування): • педагогічний персонал • допоміжний персонал • технічний персонал	Вересень	Уповноважена особа з питань запобігання та протидії булінгу (кібербулінгу)
4	Обговорення та прийняття правил поведінки в класах, оформлення правил поведінки у вигляді наочного стенду	Вересень	Класні керівники (8-11 класів) Практичний психолог
5	Організація механізмів звернення та встановлення інформаційних скриньок для повідомлень про випадки булінгу (цькування)	Вересень	Практичний психолог Педагог-організатор Класні керівники
6	Створення розділу про профілактику булінгу (кібербулінгу) і розміщення нормативних документів на сайті школи	Вересень	Уповноважена особа з питань запобігання та протидії булінгу (кібербулінгу) Практичний психолог
7	Підготовка брошури з нормативними документами з профілактики булінгу (кібербулінгу) в школі для педагогів	Жовтень	Уповноважена особа з питань запобігання та протидії булінгу (кібербулінгу) Практичний психолог
8	Підготовка методичних рекомендацій для педагогів: • з вивчення учнівського колективу • з розпізнавання ознак насильства різних видів щодо дітей	Жовтень	Уповноважена особа з питань запобігання та протидії булінгу (кібербулінгу) Практичний психолог
9	Оформлення тематичного стенду	Жовтень	Уповноважена особа з питань запобігання та протидії булінгу (цькування) Практичний психолог
10	Підготовка тематичних буклетів за участю членів гуртка «Психолог і Я»	Жовтень	Уповноважена особа з питань запобігання та протидії булінгу (кібербулінгу) Практичний психолог Члени гуртка «Психолог і Я»

²¹ Документ надано Куліш Ліліє Володимирівною, директоркою Миколаївського ЗЗСО І-ІІІ ступенів № 2 Миколаївської міської ради Слов'янського району Донецької області.

11	Перевірка інформаційної доступності правил поведінки та нормативних документів з профілактики булінгу (кібербулінгу)	Листопад	Уповноважена особа з питань запобігання та протидії булінгу (кібербулінгу)
12	Інформаційна акція для старшокласників	Грудень	Уповноважена особа з питань запобігання та протидії булінгу (кібербулінгу) Практичний психолог
13	Виступ на загальношкільних батьківських зборах з профілактики булінгу (кібербулінгу) в учнівському колективі	Лютий	Директор Уповноважена особа з питань запобігання та протидії булінгу (кібербулінгу) Практичний психолог
Робота з вчителями та іншими працівниками школи			
14	Проведення навчальних семінарів для вчителів щодо запобігання булінгу (кібербулінгу) та заходів реагування	Осінні канікули	Уповноважена особа з питань запобігання та протидії булінгу (кібербулінгу) Практичний психолог
15	Інструктивні наради з питань профілактики булінгу (кібербулінгу) з допоміжним та технічним персоналом	Листопад	Директор Уповноважена особа з питань запобігання та протидії булінгу (кібербулінгу)
16	Тренінг для вчителів щодо запобігання булінгу (кібербулінгу) у школі	Зимові канікули	Практичний психолог
17	Співбесіда з класними керівниками за результатами діагностики класного колективу	За результатами кожної чверті	Уповноважена особа з питань запобігання та протидії булінгу (кібербулінгу) Практичний психолог
18	Консультації класних керівників практичним психологом з проблемних ситуацій	Протягом року	Практичний психолог
Робота з учнями			
19	Проведення тренінгів для старшокласників з розвитку навичок спілкування та мирного вирішення конфліктів	Протягом року	Практичний психолог
20	Тиждень толерантності	Листопад	Практичний психолог Члени гуртка «Психолог і Я»
21	День відкритих дверей у практичного психолога	Листопад	Практичний психолог
22	Конкурс плакатів проти насильства	Березень	ЗДВР Практичний психолог
23	Акція «16 днів без насильства»	Листопад	Практичний психолог Члени гуртка «Психолог і Я»
24	Відбір та навчання помічників медіатора	Зимові канікули	Медіатор
Робота з батьками			
25	Тематичні загальношкільні батьківські збори	Жовтень	Директор ЗДВР Практичний психолог
26	Підготовка пам'ятки для батьків про порядок	Жовтень	Уповноважена особа з

	реагування та способи повідомлення про випадки булінгу (кібербулінгу) щодо дітей, заходи захисту та надання допомоги дітям		питань запобігання та протидії булінгу (кібербулінгу) Практичний психолог Члени гуртка «Психолог і Я»
27	Відкриття сімейного клубу «7Я»	Листопад	ЗДВР Практичний психолог Педагог-організатор
28	Тематичні батьківські збори в класах	Грудень	Класні керівники
29	Проведення консультацій практичного психолога з питань взаємин батьків з дітьми	Протягом року	Практичний психолог
30	Консультування батьків щодо захисту прав і інтересів дітей	1 раз на місяць	ЗДВР Практичний психолог
Моніторинг освітнього середовища школи			
31	Самооцінка закладу освіти за показниками безпеки, комфортності, інклюзивності	2 рази на рік	Адміністрація школи, колектив школи
32	Анонімне анкетування учнів 4-11-х класів про випадки булінгу (кібербулінгу) у школі	Жовтень	Практичний психолог
33	Анкетування батьків про безпеку в школі	Жовтень	Практичний психолог
34	Діагностика стосунків в школі	Грудень	Практичний психолог
35	Аналіз інформації за протоколами комісії з розгляду випадків булінгу (кібербулінгу) в школі	Щомісяця	Уповноважена особа з питань запобігання та протидії булінгу (кібербулінгу)
36	Підготовка звіту про виконання заходів плану запобігання та протидії булінгу (кібербулінгу)	Травень-червень	Уповноважена особа з питань запобігання та протидії булінгу (кібербулінгу)

ДЛЯ НОТАТОК

ДЛЯ НОТАТОК

[illegible]