

ЗМІСТ

ВСТУП

1. ОКРЕДЕННЯ КОНТЕКСТУ

2. СФЕРА ДІЇ

3. ЦІЛІ

4. ПРИНЦИПИ

ОСВІТНЯ ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

Наприм. 1. Освітнє середовище закладу освіти.

1.1. Освітнє середовище закладу є безпечною, комфортним та негайним до навчання і педагогічної якості.

1.2. Освітнє середовище відповідає нормам насилиства та



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор

ЗАКЛАДУ

САНАТОРНА

ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

КОМУНАЛЬНОГО

«ХАРКІВСЬКА

ШКОЛА

№1»

О.КАРАСИК

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ВНУТРІШНЮ СИСТЕМУ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ У КОМУНАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ «ХАРКІВСЬКА САНАТОРНА ШКОЛА №1» ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

2.1. Педагогічні працівники спрямовують свою діяльність на 10
оздоблення учнів (вихованців) ізничовими компетентностями
через використання сучасних технологій в освітньому процесі.

2.2. Гідагогічні працівники закладу планують свою роботу та 11
здійснюють результати своєї діяльності.

2.3. Забезпечення підвищення рівня професійної майстерності педагогічних працівників.

2.4. Діяльність педагогічних працівників здійснюється з 12
учнами (вихованцями), вчителями та

Наприм. 3. Система оцінювання результатів освітньої діяльності

3.1. Заклад освіти використовує систему оцінювання як інструмент спостереження та

СХВАЛЕНО

на засіданні педагогічної ради
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«ХАРКІВСЬКА САНАТОРНА
ШКОЛА №1» ХАРКІВСЬКОЇ
ОБЛАСНОЇ РАДИ

3.2. У закладі освіти наявна відкрита, прозора і зрозуміла

система оцінювання начальних досягнень.

3.3. Система оцінювання у закладі спрямована на 13
здійснення якості за результати власної освітньої діяльності, якості

засад та критеріїв рівня якості освіти.

Наприм. 4. Українські пропеси закладу освіти.

4.1. Діяльність закладу здійснюється через систему стратегічного та

потребу, виконання, моніторингу реалізації планів для
ефективного забезпечення якості освіти.

4.2. Освітня діяльність здійснюється на засадах людино- та

дитячо-ювенальному відповідно до вимог законодавства та стратегічних

цілей освіти та місії школи.

4.3. Елементами якості закладу освіти здійснює раціональний добір кадрів,

забезпечення низьких умови праці м. Харків

якості для професійного

ЗМІСТ

ВСТУП	4
1. ОКРЕСЛЕННЯ КОНТЕКСТУ	4
2. СФЕРА ДІЙ	5
3. ЦЛІ	5
4. ПРИНЦИПИ	5
ОСВІТНЯ ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ	7
Напрям 1. Освітнє середовище закладу освіти.	7
1.1. Освітнє середовище закладу є безпечним, комфортним та мотивуючим до навчання і педагогічної діяльності.	7
1.2. Освітнє середовище, вільне від будь-яких форм насильства та дискримінації.	8
1.3. У закладі освіти створено інклюзивне середовище, спрямоване на розвиток кожної дитини.	9
Напрям 2. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти.	10
2.1. Педагогічні працівники спрямовують свою діяльність на оволодіння учнями (вихованцями) ключовими компетентностями через використання сучасних технологій в освітньому процесі.	10
2.2. Педагогічні працівники закладу планують свою роботу та прогнозують результат своєї діяльності.	11
2.3. Забезпечення підвищення рівня професійної компетентності та майстерності педагогічних працівників.	11
2.4. Діяльність педагогічних працівників ґрунтується на партнерстві між учнями (вихованцями), вчителями (вихователями) і батьками.	13
Напрям 3. Система оцінювання результатів навчання учнів.	14
3.1. Заклад освіти використовує систему оцінювання навчальної діяльності як інструмент спостереження за навчальним поступом учня та індикатор рівня якості освіти.	14
3.2. У закладі освіти наявна відкрита, прозора і зрозуміла для учнів система оцінювання навчальних досягнень.	15
3.3. Система оцінювання у закладі спрямована на формування в учнів відповідальності за результати власної освітньої діяльності, здатності до самооцінки.	15
Напрям 4. Управлінські процеси закладу освіти.	16
4.1. Діяльність закладу здійснюється через систему стратегічного та поточного планування, моніторингу реалізації планів для ефективного забезпечення якості освіти.	16
4.2. Освітня діяльність здійснюється на засадах людино- та дитиноцентризму відповідно до вимог законодавства та стратегічних цілей санаторної школи.	17
4.3. Адміністрація закладу освіти здійснює раціональний добір кadrів, забезпечує належні умови праці та можливості для професійного	19

розвитку працівників.	
4.4. У закладі освіти створена та підтримується атмосфера довіри, інформаційної прозорості, конструктивної співпраці між учасниками освітнього процесу.	20
4.5. Політика забезпечення академічної доброчесності затверджена, оприлюднена та є частиною системи управління.	21
4.6. Адміністрація закладу освіти для ефективного управління забезпечує збір, зберігання, обробку, аналіз і використання інформації.	21
Напрям 5. Особливості освітнього лікувально-реабілітаційного процесу в закладі освіти.	22
5.1. Організація лікувально-профілактичної та реабілітаційної роботи в закладі освіти.	22
УЗАГАЛЬНЕННЯ РЕЗУЛЬТАТИВ ВИВЧЕННЯ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ ТА ВИЗНАЧЕННЯ РІВНЯ ЇЇ ЯКОСТІ	23
Узагальнена таблиця критеріїв, індикаторів та інструментарію для оцінювання якості освітньої діяльності у КОМУНАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ «ХАРКІВСЬКА САНАТОРНА ШКОЛА №1» ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ	25
ДОДАТКИ	54
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	89

ВСТУП

1. ОКРЕСЛЕННЯ КОНТЕКСТУ

Серед головних пріоритетів сучасної освіти є збереження й зміцнення фізичного, психічного і морального здоров'я учнівської молоді, формування у дітей свідомого і відповідального ставлення до свого здоров'я, дотримання принципів здорового способу життя, забезпечення всебічного гармонійного розвитку людини як найважливіших умов формування освіченої, творчої, культурної та духовної особистості, громадянина України.

Освітня діяльність у КОМУНАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ «ХАРКІВСЬКА САНАТОРНА ШКОЛА №1» ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ (далі – КЗ «ХСШ №1» ХОР) здійснюється в правовому полі, що ґрунтуються на Конституції України, законах України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту», Положенні про дошкільний навчальний заклад, Положенні про санаторну школу, статуті закладу освіти та інших нормативних документах.

Створення умов, необхідних для формування здорової, конкурентоспроможної особистості випускника, сприяння розвитку і творчому саморозвитку його природного потенціалу – головне завдання діяльності КЗ «ХСШ №1» ХОР.

Модернізація освіти потребує підвищення ефективності управління закладом, нових підходів та методів роботи з педагогічними кадрами з метою підвищення рівня їхньої загальної й професійної культури, зорієнтованості освітнього процесу на становлення особистості, здатної продуктивно мислити, розв'язувати життєві проблеми та постійного та послідовного підвищення якості освіти.

Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» передбачене створення та функціонування системи забезпечення якості освіти, складовою якої є система забезпечення якості в КЗ «ХСШ №1» ХОР.

Відповідно до частини третьої статті 41 Закону України «Про освіту» внутрішня система забезпечення якості може включати:

- стратегію (політику) та процедури забезпечення якості освіти;
- систему та механізми забезпечення академічної добросердечності;
- 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.

З метою визначення шляхів розвитку закладу розроблено «Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти» (далі – Положення), що сприятиме кращому розумінню якості освіти серед усіх зацікавлених сторін та допоможе закладу у розбудові власної системи забезпечення якості освіти та проведенні самоаналізу й самооцінювання діяльності.

Положення складене з урахуванням соціальної, культурної ситуації в Україні та сучасних завдань реформування освіти і спрямоване на формування інтелектуального і культурного потенціалу, забезпечення умов для самовдосконалення особистості та її творчих здібностей, збереження здоров'я дітей, створення необхідних умов для соціальної адаптації дітей з інвалідністю. Положення націлене на гуманізацію освіти, що полягає в утвердженні людини як найвищої соціальної цінності, найповнішому розкритті її здібностей та задоволенні різноманітних освітніх потреб, забезпечені пріоритетності загальнолюдських цінностей, гармонії стосунків людини і навколоїшнього середовища; на гуманітаризацію освіти, що покликана формувати цілісну картину світу, духовність, культуру особистості; нероздільність навчання і виховання, що полягає в їх органічному поєднанні, підпорядкованні змісту освітнього процесу, формуванню цілісної та розвиненої системи.

2. СФЕРА ДІЇ

Положення охоплює ключові аспекти основних заходів, спрямованих на налагодження та постійне вдосконалення процесів у закладі освіти для забезпечення нею якості освітньої діяльності та якості освіти.

Це певні орієнтири для успішного розвитку КЗ «ХСШ №1» ХОР задля забезпечення високої якості освіти у поєднанні з тривалим лікуванням, оздоровленням та відновленням здоров'я учнів (вихованців).

3. ЦІЛІ

Положення розроблено для реалізації таких цілей:

- формування спільногота кращого розуміння якості освіти та освітньої діяльності закладу освіти;
- створення можливостей для забезпечення і постійного підвищення якості повної загальної середньої освіти та освітньої діяльності разом з лікувально-профілактичною та реабілітаційною роботою;
- отримання об'єктивної інформації щодо якості освітньої діяльності закладу;
- побудова основи для самоаналізу, самооцінювання та зовнішнього оцінювання закладу.

5. ПРИНЦИПИ

Положення ґрунтуються на таких принципах забезпечення якості в системі повної загальної середньої освіти:

1. **Врахування освітніх потреб і очікувань** (орієнтація, насамперед, на потреби та очікування учнів (дитиноцентризм), а також врахування очікувань інших учасників освітнього процесу та зацікавлених сторін, суспільства).
2. **Органічна єдність заходів щодо забезпечення якості освіти з освітнім процесом** (не передбачає створення додаткових видів діяльності для будь-кого з учасників освітнього процесу; система забезпечення якості освіти має бути природною і невід'ємною складовою діяльності санаторної школи).

3. Відповіальність та взаємозалежність (основну відповіальність за якість освіти несе заклад. Цю відповіальність поділяють також усі залучені сторони. Функціонування і розвиток санаторної школи визначається співвідношенням і характером зовнішніх і внутрішніх дій, спрямованих на забезпечення якості освіти та вдосконалення освітньої діяльності. Взаємозв'язок усіх внутрішніх чинників і складових діяльності закладу (цілі, людські та матеріальні ресурси тощо), добровільність прийняття зобов'язань та обов'язковість виконання домовленостей).

4. Відкритість і прозорість (відкритий доступ до інформації про процеси, що відбуваються у закладі, якість його освітньої діяльності та якість освіти).

5. Довіра (позитивні взаємини між усіма зацікавленими (залученими) сторонами, впевненість у порядності й доброзичливості одне одного).

6. Підтримка культури якості (налаштування усіх процесів для спільногодосягнення мети щодо забезпечення високої якості освіти, формування відповідно зорієнтованої системи цінностей та принципів).

ОСВІТНЯ ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

Напрям 1. Освітнє середовище закладу освіти.

1.1. Освітнє середовище закладу є безпечним, комфортним та мотивуючим до навчання і педагогічної діяльності

Зміст діяльності:

КЗ «ХСШ №1» ХОР дбає про забезпечення нешкідливих умов для здійснення освітнього процесу у відповідності до санітарних вимог та інших нормативних актів, що стосуються облаштування та утримання території, будівель та приміщень закладу.

Санаторна школа дотримується вимог безпеки життедіяльності в освітньому процесі, формує здоров'язбережувальні компетентності та дбає про те, щоб учні (вихованці) та педагогічні працівники були обізнані з правилами поведінки в умовах надзвичайних ситуацій та впевнено їх виконували.

У співпраці із засновником заклад вдосконалює облаштування освітнього простору, забезпечуючи максимальну придатність освітнього процесу та середовища для усіх осіб та здійснюючи у кожному конкретному випадку, залежно від індивідуальних потреб учнів, необхідні модифікації дизайну середовища, програм, навчальних матеріалів тощо.

Заклад докладає зусиль, щоб інтер'єр приміщень був комфортним, безпечним, функціональним, сучасним, мотивуючим до навчання, пізнавальної та педагогічної діяльностей.

Для забезпечення ефективного освітнього процесу заклад освіти використовує спеціальне навчальне обладнання та відповідно обладнані навчальні приміщення. Матеріально-технічне та навчально-методичне санаторної школи має відповідати її профілю.

Важливою складовою інформаційного простору закладу є бібліотека, яка може використовуватися як інформаційний центр із створенням осередків для індивідуальної групової роботи, читання, проектної роботи, консультацій тощо. Освітнє середовище санаторної школи мотивує учнів до здорового та екологічного способу життя.

У закладі створюються умови для здорового харчування, фізичного виховання та позаурочної діяльності, самостійної роботи дітей, хворих на цукровий діабет. Здоров'язбережувальна компетентність має бути однією із наскрізних під час вивчення шкільних навчальних предметів та курсів.

КЗ «ХСШ №1» ХОР має дбати про наявність доступного та безпечного під'єднання до мережі Інтернет, формування в учасників освітнього процесу медіаграмотності, вміння розпізнавати можливі ризики в інформаційному просторі.

Очікувані результати:

1. Приміщення, територія закладу освіти облаштовано та обладнано з урахуванням принципів універсального дизайну і розумного пристосування, санітарно-гігієнічних вимог, забезпечено фізичну доступність архітектурних елементів будівлі та території.

2. Учасники освітнього процесу знають та дотримуються вимог охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій.
3. Педагогічні працівники обізнані з правилами реагування у випадках травмування учасників освітнього процесу та/або раптового погіршення їх самопочуття і вживають необхідних заходів у таких ситуаціях.
4. Дизайн освітнього середовища функціональний та адаптивний, що дозволяє максимально ефективно використовувати приміщення та територію закладу в освітньому процесі.
5. Заклад освіти забезпечене обладнаними навчальними та допоміжними приміщеннями, кабінетами, лабораторією та засобами навчання (підручники, дидактичні матеріали, обладнання) для реалізації освітньої програми.
6. Бібліотека функціонує як інформаційний центр закладу освіти.
7. У закладі освіти створені умови для здорового харчування учнів, хворих на цукровий діабет.
8. Освітнє середовище закладу мотивує учнів до оволодіння ключовими компетентностями та спонукає їх до здорового і екологічного способу життя й заняття спортом.
9. У закладі освіти створені умови для безпечної використання мережі Інтернет та формуються інформаційно-цифрові компетентності, зокрема навички безпечної поведінки та кібербезпеки.

1.2. Освітнє середовище, вільне від будь-яких форм насильства та дискримінації

Зміст діяльності:

Важливим для закладу є створення психологічно-комфортного середовища для учнів, їхніх батьків та педагогічних працівників та організація освітнього процесу на принципах партнерства, взаємодії та недискримінації.

Санаторна школа дбає про психологічну та фізичну безпеку учнів через налагодження комфортної міжособистісної взаємодії, партнерства та діалогу, прийняття і дотримання учасниками освітнього процесу норм безпечної середовища.

Для цього у закладі за участю усіх учасників освітнього процесу розробляється власна політика щодо протидії булінгу. Це може бути антибулінгова програма або кодекс безпечної школи тощо, дотримання вимог яких у закладі є обов'язковим. Така політика має містити алгоритми дій у різних випадках порушення дисципліни, конфліктних ситуаціях, проявах різних форм насилия (ці алгоритми мають стосуватись учнів (до кого звертатись), та їхніх батьків (як реагувати, як допомогти, не нашкодивши дитині), педагогів (як попередити та як діяти) та керівництва (як оперативно втрутитись і куди звернутись за допомогою – поліція, соціальна служба тощо).

У КЗ «ХСШ №1» ХОР розробляються чіткі і зрозумілі правила внутрішньої поведінки які стосуються всієї школи (класів, поведінки в окремих місцях – навчальних кабінетах тощо). Ці правила спрямовані на формування позитивної мотивації (правла без “не”).

Адміністрація закладу та педагогічні працівники мають вибудовувати стосунки між собою та з учнями на основі партнерства і поваги, а також володіти методиками раннього виявлення ознак насилля в дитячому колективі та попереджати його виникнення і поширення.

Санаторна школа має піклуватись про надання необхідного та належним чином організованого психологічного супроводу учнів (вихованців). Особлива увага має приділятися дітям, які опинилися у складних життєвих обставинах та/або жорстокого поводження. Заклад оперативно реагує на повідомлення про будь-які форми насильства або загрози його вчинення та вживає необхідних заходів щодо захисту дитини (дітей), профілактики випадків насильства та реалізації принципів ненасильницької комунікації.

Очікувані результати:

1. Заклад освіти впроваджує активну політику щодо профілактики насильства (антибулінгова програма, кодекс безпечної школи тощо), з якою ознайомлені та яку приймають усі учасники освітнього процесу.
2. У закладі наявні чіткі й зрозумілі всім учасникам освітнього процесу правила поведінки, що базуються на взаємній повазі.
3. Адміністрація закладу, педагогічні працівники володіють методиками раннього визначення ознак фізичного і психологічного насильства (булінг, мобінг) та обізнані з порядком реагування на їх прояви. У разі необхідності заклад звертається за отриманням зовнішньої допомоги (правоохоронні органи поліція, соціальні служби тощо).
4. У закладі освіти надаються психологічні консультації та психосоціальна підтримка учням (вихованцям).
5. У закладі освіти проводиться робота з батьками з питань попередження та подолання насильства щодо дітей, булінгу, кібербулінгу тощо.

1.3. У закладі освіти створено інклюзивне середовище, спрямоване на розвиток кожної дитини.

Зміст діяльності:

Заклад освіти розвиває інклюзивну культуру, популяризує інклюзивні цінності, сприяє комфортній адаптації та інтеграції усіх учасників освітнього процесу. Формування інклюзивної культури відбувається через розширення можливостей для максимальної участі кожної дитини у житті закладу, культивування взаємоповаги, співпраці і толерантності до проявів різноманітності. Важливим є залучення учнів (вихованців) до суспільно-важливих проектів для життя школи, організація позаурочної діяльності спільно з учнями (вихованцями), батьками та педагогами закладу, адже формування інклюзивних цінностей неможливе без повного включення усіх учасників освітнього процесу.

У санаторній школі створюються умови для навчання (виховання), співпраці й спілкування усіх учасників освітнього процесу (незалежно від походження, культурної та етнічної приналежності, статі, релігії, можливостей).

КЗ «ХСШ №1» ХОР приділяє увагу питанням адаптації та застосовує власні підходи для комфортної адаптації учнів (вихованців) до освітнього процесу та шкільного життя.

Очікувані результати:

1. Заклад освіти забезпечує рівний доступ до навчання (виховання) усім дітям.
2. Заклад освіти культтивує повагу до прав людини та протидіє будь-яким проявам дискримінації.
3. У закладі освіти розроблені та втілюються підходи для комфортної адаптації та інтеграції учнів до освітнього процесу; у закладі практикуються власні підходи до комфортної адаптації нових працівників.

Напрям 2. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти.

2.1. Педагогічні працівники спрямовують свою діяльність на оволодіння учнями (вихованцями) ключовими компетентностями через використання сучасних технологій в освітньому процесі.

Зміст діяльності:

Педагогічна діяльність у КЗ «ХСШ №1» ХОР має бути зорієнтована на оволодіння учнями (вихованцями) ключовими компетентностями та умінні застосовувати їх у повсякденному житті. Для цього можна використовувати різні організаційні форми освітнього процесу (класно-урочну, навчання в групах, змішане, перевернуте навчання, веб-квест, навчальні екскурсії, проектну роботу тощо). Під час проведення уроків, навчальних занять учитель (вихователь) обирає форми роботи, спрямовані на творчу, аналітичну роботу учнів (вихованців) (простеження причинно-наслідкових зв'язків, мозковий штурм, командні форми роботи, пошукову роботу тощо).

На сучасному етапі використання лише індивідуального підходу в роботі з учнями може бути недостатньо. Учителі (вихователі) мають володіти навичками розроблення індивідуальної освітньої траєкторії дитини (з урахуванням вікових особливостей, фізичного та психологічного розвитку та її індивідуальних освітніх потреб і здібностей. У першу чергу індивідуальна освітня траєкторія може розроблятись для тих учнів (вихованців), які потребують персонального підходу у виконанні навчальних завдань. Це можуть бути діти, які випереджають однолітків в опануванні навчального матеріалу або ті, хто має труднощі з його засвоєнням.

Учителі (вихователі) мають забезпечувати наскрізний процес виховання, у взаємодії навчання і виховання, з метою формування загальнолюдських цінностей, виховання почуття патріотизму. Предметом особливої уваги педагогічних працівників має стати розвиток відповідальності, самостійності та самоконтролю.

Очікувані результати:

1. Учителі (вихователі) застосовують компетентнісний підхід в освітньому процесі, використовують форми і методи проведення навчальних занять, які спрямовані на творчий розвиток дітей, їх самостійну, аналітичну роботу.
2. Педагогічні працівники закладу освіти розробляють індивідуальну освітню траєкторію для дітей, які цього потребують.
3. Педагогічні працівники забезпечують наскрізний процес виховання, який формує загальнолюдські цінності, патріотизм.

2.2. Педагогічні працівники закладу планують свою роботу та прогнозують результат своєї діяльності.

Зміст діяльності:

Важливим аспектом діяльності педагогічного працівника є планування власної діяльності та прогнозування очікуваного результату. Розроблене календарно-тематичне (календарне) планування має відповісти Державним стандартам загальної середньої освіти, Базовому компоненту дошкільної освіти (Державний стандарт дошкільної освіти) нова редакція та враховувати специфіку роботи КЗ «ХСШ №1» ХОР (освітню програму, наповнюваність класів (груп), стан матеріально-технічної бази закладу тощо). Освітні програми дають можливість учителю при складанні календарно-тематичного планування самостійно розподіляти обсяг годин на вивчення навчальних тем, змінювати послідовність їх вивчення, самостійно обирати організаційні форми проведення уроків.

Оцінювання навчальних досягнень учнів має здійснюватися за оприлюдненими критеріями. Учителями використовуються наявні або розроблені самостійно критерії оцінювання навчальних досягнень учнів.

Розроблені критерії мають враховувати специфіку предмету (курсу), особливості освітніх програм закладу та відповідати нормативним документам. Критерії оцінювання мають ґрунтуватись на компетентнісному підході, розвитку умінь учнів використовувати набуті знання в практичній діяльності. Учителі повинні систематично інформувати учнів про критерії оцінювання навчальних досягнень.

Підсумкове оцінювання учнів має корелювати з результатами зовнішніх і внутрішніх моніторингів, державної підсумкової атестації. Наявність такої кореляційної залежності може свідчити про об'єктивність оцінювання навчальних досягнень учнів з даного предмету (курсу).

Очікувані результати:

1. Педагогічні працівники розробляють календарно-тематичне (календарне) планування або навчально-тематичні програми з предметів та курсів, зміст яких відповідає Державним стандартам загальної середньої освіти, Базовому компоненту дошкільної освіти та враховувати специфіку роботи КЗ «ХСШ №1» ХОР.
2. Учителі використовують наявні або розробляють критерії оцінювання навчальних досягнень учнів, оприлюднюють їх та систематично інформують учнів.
3. Результати зовнішніх і внутрішніх моніторингів, державної підсумкової атестації корелюють з підсумковим оцінюванням навчальних досягнень учнів з предмету (курсу).

2.3. Забезпечення підвищення рівня професійної компетентності та майстерності педагогічних працівників.

Зміст діяльності:

Підтвердження кваліфікації педагогічного працівника можливе лише за умови його постійного професійного зростання. Підвищувати свою кваліфікацію педагогічний працівник може за різними організаційними формами: очній,

заочній, дистанційній тощо. Підвищення кваліфікації може відбуватись у вигляді курсів, семінарів, майстер-класів, тренінгів. Професійний розвиток – це обов'язок самого працівника, професійному зростанню якого також має сприяти заклад, створюючи умови, мотивуючи педагога до професійного вдосконалення. Кваліфікаційний рівень педагогічних працівників у санаторній школі підтверджується проходженням чергової атестації і сертифікації. Наявність сертифікованих педагогів у закладі може свідчити про високий показник рівня освітньої діяльності.

Напрями професійного зростання педагогічного працівника мають відповідати стратегії та освітній програмі закладу. Має бути забезпечене поєднання потреб санаторної школи і професійних інтересів педагогічного працівника. Це сприяє забезпеченню високої якості освітньої діяльності в закладі.

Однією зі складових професійного зростання педагога є його участь у дослідницько-експериментальній роботі, яка може здійснюватися на різних рівнях (закладу, регіональному, всеукраїнському). Наявність дослідницько-експериментальної роботи дозволяє забезпечити інноваційну складову освітнього процесу та є ознакою високого рівня якості освітньої діяльності у закладі. Педагогічні працівники санаторної школи можуть залучатись як освітні експерти, зокрема для проведення інституційного аудиту, що сприяє їх професійному зростанню та підвищенню якості освітньої діяльності, іміджу закладу.

Педагогічні працівники можуть створювати власний освітній продукт, представлений публікаціями, розробками, сценаріями та поширювати свій практичний досвід роботи через участь у семінарах, майстер-класах, тренінгах тощо. Поширення практичного досвіду сприяє підвищенню якості освітньої діяльності та може забезпечити інноваційну складову освітнього процесу.

Сучасний освітній процес неможливий без використання інформаційно-комунікативних (комп'ютерних) технологій. Насамперед, учитель (вихователь) має вміти працювати з комп'ютерними програмами, створювати мультимедійні презентації, електронні навчальні ресурси, спілкуватися з учнями і колегами через месенджери, використовувати інформаційні інтернет-ресурси у своїй роботі тощо.

Педагогічний працівник має бути обізнаний з нормативно-правовими документами у галузі освіти та дотримуватися їхніх вимог в освітньому процесі. Це дає можливість учителю (вихователю) знати свої права, як фахівця і посадової особи та виконувати обов'язки, які їм кореспонduють. Нормативно-правові документи розглядаються і обговорюються на засіданнях педагогічної ради, нарадах при директорі, семінарах тощо.

Педагогічний працівник у своїй діяльності має використовувати державну мову в освітньому процесі (навчальні заняття, позаурочна діяльність). Потрібно звернути увагу на використання учителем (вихователем) наукової і педагогічної термінології українською мовою.

Очікувані результати:

1. Педагогічні працівники підвищують свою кваліфікацію, проходять чергову атестацію, сертифікацію.

2. Професійне зростання педагогічних працівників відповідає стратегії, специфіці роботи та освітнім програмам закладу освіти, а також професійним інтересам педагогів, їхнім очікуванням.
3. Педагогічні працівники беруть участь у дослідницько-експериментальній роботі, в інноваційних освітніх проектах, робочих групах, залучаються до роботи як освітні експерти.
4. Педагогічні працівники мають оприлюднені публікації та розробки, створюють власний освітній продукт, беруть участь в обміні досвідом.
5. Педагогічні працівники мають стійкі навички у використанні інформаційно-комунікативних технологій та використовують їх в освітньому процесі.
6. Педагогічні працівники обізнані з вимогами нормативно-правових документів у галузі освіти та дотримуються їх.
7. Педагогічні працівники використовують державну мову як при проведенні навчальних занять, так і в позаурочний час, а також використовують наукову і педагогічну термінологію українською мовою.

2.4. Діяльність педагогічних працівників ґрунтуються на партнерстві між учнями (вихованцями), вчителями (вихователями) і батьками.

Зміст діяльності:

Успішна педагогічна діяльність неможлива без комунікації між педагогічними працівниками і учнями на засадах довіри, партнерства і відкритого діалогу, співпраці між учителем і учнем, вихователем та вихованцем і їх співтворчості. Учитель (вихователь) має надавати можливість дитині висловлювати і аргументувати свою думку. Учень (вихованець) не повинен боятися ставити питання, на які не існує готової відповіді.

У санаторній школі мають бути створені умови, коли кожна дитина може розраховувати на всебічну підтримку від педагогічного працівника. Підтримка може бути забезпечена через індивідуальну або групову роботу. Це може бути робота з підготовки учнів до олімпіад, науково-дослідницьких проектів, допомога тим, у кого є труднощі у навчанні.

Для підвищення ефективності освітнього процесу необхідний постійний діалог з батьками. Конструктивне партнерство, доброзичливі взаємини, наявність зворотного зв'язку щодо успіхів дитини, її прогресу у навчанні, залучення батьків до життя класу і школи є запорукою якісного освітнього процесу.

Підвищенню якості освітньої діяльності у КЗ «ХСШ №1» ХОР сприяє співпраця між педагогічними працівниками, командна робота, реалізація спільних проектів. Таким чином підвищується мотивація до педагогічної діяльності, відбувається неформальний обмін досвідом, підвищується кваліфікаційний рівень педагогічних працівників.

Педагогічні працівники мають організовувати свою роботу на засадах академічної доброчесності, спонукати учнів (вихованців) до самостійної роботи, заохочувати до висловлювання власних думок, уникати завдань, побудованих лише на відтворенні знань. Важливо інформувати учнів про основні принципи академічної доброчесності і дотримання її норм.

Очікувані результати:

1. Освітній процес у закладі освіти ґрунтуються на засадах особистісно-орієнтованого підходу.
2. Педагогічні працівники в освітній діяльності надають необхідну підтримку учням (вихованцям) та застосовують індивідуальний підхід.
3. Педагогічні працівники комунікують з батьками щодо питань вдосконалення освітньої діяльності учнів (вихованців) та закладу освіти, забезпечуючи постійний зворотний зв'язок.
4. Педагогічні працівники співпрацюють з колегами, відбувається обговорення проблем, реалізація спільних проектів, проведення інтегрованих уроків тощо.
5. Педагогічні працівники організовують свою роботу на засадах академічної добросердечності, спонукають учнів (вихованців) до дотримання цих норм в освітній діяльності.

Напрям 3. Система оцінювання результатів навчання учнів.

3.1. Заклад освіти використовує систему оцінювання навчальної діяльності як інструмент спостереження за навчальним поступом учня та індикатор рівня якості освіти.

Рекомендації:

Оцінювання навчальних досягнень учнів у санаторній школі здійснюється на основі наявних та оприлюднених критеріїв, які базуються на компетентнісному підході у навчанні. Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів можуть розроблятись учителями на основі нормативних документів, зважаючи на особливості предмету (курсу), який вони викладають, умови роботи санаторної школи, структуру освітніх програм. Розробляються критерії з метою забезпечення чіткості, аргументованості та зрозумілості виставленої оцінки. При розробці критеріїв оцінювання важливо пам'ятати про цілі та зміст уроку.

Аналіз оцінювання навчальних досягнень учнів є важливим інструментом у забезпеченні якості освітнього процесу і використовується з метою вивчення, наприклад, наступності, адаптації учнів, об'єктивності оцінювання, вивчення впливу форм і методів роботи, які використовує вчитель, на рівень навчальних досягнень учнів тощо. На основі аналізу динаміки показників навчальних досягнень учнів заклад може приймати педагогічні і управлінські рішення щодо підвищення якості освітньої діяльності.

Очікувані результати:

1. У закладі наявні та оприлюднені критерії оцінювання навчальних досягнень учнів з предметів і курсів навчального плану у відповідності до нормативних документів, освітніх програм санаторної школи, на основі компетентнісного підходу.
2. У закладі здійснюється аналіз результатів та динаміки навчальних досягнень учнів, на основі яких створюються аналітичні документи та приймаються рішення щодо підвищення якості освітнього процесу, мотивації навчальної діяльності учнів.

3.2. У закладі освіти наявна відкрита, прозора і зрозуміла для учнів система оцінювання навчальних досягнень.

Зміст діяльності:

Оцінювання навчальних досягнень має бути зрозумілим для учнів. Кожна виставлена оцінка має обґрутуватися вчителем та відповідати оприлюдненим критеріям оцінювання навчальних досягнень. Учні та батьки мають бути поінформовані та розуміти критерії і підходи до оцінювання навчальних досягнень. Оцінювання учнів з використанням наявних або розроблених критеріїв дозволяє зробити даний процес прозорим і зрозумілим для всіх учасників освітнього процесу.

У процесі оцінювання навчальних досягнень учнів вчителі дотримуються принципів академічної добroчесності, тобто на виставлення оцінки не впливають жодні інші чинники, крім результатів навчання.

Оцінювання в КЗ «ХСШ №1» ХОР має бути спрямоване, передусім, на розвиток учнів, воно не повинно бути інструментом покарання. З цією метою вчителі закладу застосовують формувальне оцінювання. Цей вид оцінювання є важливим мотиваційним чинником для учня та показником його прогресу у навчанні. Учень може самостійно і усвідомлено визначати потреби навчальної діяльності і разом з учителем працювати над власним розвитком. Для формувального оцінювання можна використовувати різні інструменти (портфоліо учня, листок самооцінювання тощо).

Очикувані результати:

1. Учні отримують вичерпну інформацію щодо критеріїв оцінювання навчальних досягнень і розуміють їх.
2. У процесі оцінювання навчальних досягнень учнів дотримані принципи академічної добroчесності, через систему оцінювання учнів заохочують до дотримання академічної добroчесності.
3. У закладі використовується формувальне оцінювання навчальних досягнень учнів, яке спрямоване на відстеження індивідуального прогресу кожного учня.

3.3. Система оцінювання у закладі спрямована на формування в учнів відповідальності за результатами власної освітньої діяльності, здатності до самооцінки.

Зміст діяльності:

Одним із чинників, який характеризує якість освітнього процесу у санаторній школі, є задоволеність учнів результатами освітньої діяльності. Система оцінювання у закладі допомагає відстежувати прогрес та формувати в учнів почуття відповідальності за результати власної навчальної діяльності. Щоб процес оцінювання сприймався учнями як справедливий, учителі можуть долучати їх до розроблення критеріїв такого оцінювання. Спільне розроблення критеріїв (учитель-учень) дозволяє сформувати в учнів позитивне ставлення до оцінювання і підвищити їх відповідальність за досягнення результату.

Через систему оцінювання освітньої діяльності важливо розвивати в учнів активну життєву позицію. Це досягається як через індивідуальний підхід, так і в системі наскрізного процесу виховання, який формує цінності. Тут має велике значення скоординована управлінська діяльність в закладі, співпраця учителів,

класних керівників, практичного психолога, соціального педагога. У закладі освіти має бути розроблена система заходів, спрямована на формування розуміння учнями цінності освіти, навчання впродовж життя та здатності учнів самостійно оцінювати власний прогрес. З цією метою вчителі залучають учнів до самооцінювання і взаємооцінювання.

Освітня діяльність учнів має поєднуватися з участю в житті класу (групи), закладу, суспільства загалом. Учні (вихованці) можуть виконувати волонтерську роботу, брати участь у благодійних заходах тощо. Це сприяє розвитку в дитини відповідних ціннісних орієнтирів та чіткої громадянської позиції.

Очікувані результати:

1. Учні задоволені освітнім процесом, розуміють та вважають справедливим процес оцінювання у закладі освіти.
2. Заклад освіти розвиває в учнів почуття відповідальності за результати власної освітньої діяльності, діти здатні оцінити свої можливості, можуть здійснювати самооцінювання, взаємооцінювання.
3. Учні виявляють громадянську активність та ініціативу, беруть участь у житті класу, закладу, суспільства загалом.

Напрям 4. Управлінські процеси закладу освіти.

4.1. Діяльність закладу здійснюється через систему стратегічного та поточного планування, моніторингу реалізації планів для ефективного забезпечення якості освіти.

Зміст діяльності:

Для досягнення високої якості освітньої діяльності санаторна школа має сформулювати та оприлюднити стратегію розвитку, що містить визначення цінностей, які сповідує заклад, та визначення цілей його розвитку на визначений період. Стратегія та заходи з її реалізації мають враховувати цілі і завдання державної політики у сфері освіти, а також стратегічні плани засновника.

У стратегії доцільно звернути увагу на умови функціонування санаторної школи, які мають значення для досягнення цілей розвитку (місцезнаходження, територія обслуговування, контингент учнів, кадровий склад, матеріально-технічні умови), визначити напрями розвитку закладу (спеціалізація, профільність), напрями професійного вдосконалення педагогічного персоналу, впровадження нових освітніх технологій, вдосконалення освітнього середовища тощо.

Управлінські рішення керівництва мають бути спрямовані на досягнення стратегічних та поточних цілей санаторної школи. З цією метою заклад може розробляти та виконувати узгоджені між собою плани різного терміну реалізації (перспективний, річний, поточний) та спрямування (освітня діяльність, забезпечення умов навчання, наскрізний процес виховання тощо). Аналіз виконання планів може здійснюватися відповідно до структури системи внутрішнього забезпечення якості освіти за напрямами, які визначаються закладом з урахуванням вимог законодавства. Результатом такого аналізу мають стати відповідні управлінські рішення.

Заходи із підвищення якості освітньої діяльності мають здійснюватися на підставі даних про поточний стан та динаміку результатів освітньої діяльності. Це можливо забезпечити через процедури моніторингу певних компонентів освітнього процесу: ефективність управлінської діяльності, навчальних досягнень учнів, умов здійснення освітньої діяльності, соціально-психологічного клімату тощо. Моніторинг може здійснюватися шляхом вивчення документів, аналізу навчальних досягнень, опитування учасників освітнього процесу, спостереження, результатів розгляду звернень громадян, комунікації на інтерактивних платформах тощо.

Заклад освіти здійснює самооцінку власної діяльності та ефективності внутрішньої системи забезпечення якості освіти, що відображається у річному звіті. Річний звіт схвалюється педагогічною радою та оприлюднюється на веб-сайті закладу.

Очікувані результати:

1. Закладом розроблена та оприлюднена стратегія розвитку, спрямована на постійне вдосконалення якості освітньої діяльності.
2. На основі стратегії розроблені узгоджені між собою план роботи на рік та освітні програми; систематично проводиться аналіз виконання запланованого.
3. Заклад освіти здійснює моніторинг та отримання зворотного зв'язку для визначення поточного стану роботи закладу, результатів та динаміки освітньої діяльності та реалізації заходів щодо підвищення якості освіти.
4. Заклад на основі розроблених, затверджених та оприлюднених процедур внутрішньої системи забезпечення якості освіти здійснює самооцінювання, результати якого відображаються у річному звіті.

4.2. Освітня діяльність здійснюється на засадах людино- та дитиноцентризму відповідно до вимог законодавства та стратегічних цілей закладу освіти.

Зміст діяльності:

Освітні програми, навчальний план санаторної школи розробляються і реалізуються відповідно до Державних стандартів загальної середньої освіти, Базового компонента дошкільної освіти (Державний стандарт дошкільної освіти) нова редакція, необхідно враховувати потреби та інтереси учнів, спроможність закладу. Освітні програми, навчальний план мають бути затверджені та оприлюднені.

Оволодіння учнями ключовими компетентностями має бути забезпеченено через використання різноманітних форм і технологій організації освітнього процесу (класно-урочна, проектно-дослідницька, змішана, дистанційна тощо), а також використання форм і методів роботи під час проведення уроків, навчальних занять (командна робота учнів (вихованців), простежування причинно-наслідкових зв'язків, мозковий штурм, пошукова робота тощо).

Режим роботи та розклад занять мають враховувати тип санаторної школи, вікові особливості дітей, відповідати їхнім індивідуальним можливостям та інтересам, сприяти формуванню індивідуальних освітніх траєкторій учнів (вихованців) та забезпечувати можливості для гнучкого використання різноманітних організаційних форм навчання і викладання.

Процедури комплектації класів (груп), зарахування, відрахування, переведення та випуску здобувачів освіти мають здійснюватися відповідно до встановленого порядку. Заклад оприлюднює інформацію про проектну потужність закладу, територію обслуговування, наповненість класів (груп) та вільні місця у них. Для забезпечення якості управління закладом адміністрація розробляє, затверджує та доводить до відома працівників розподіл посадових обов'язків, прав та повноважень, що закріплюється у посадових інструкціях.

Адміністрація санаторної школи має вживати необхідних заходів для забезпечення належного стану приміщень і обладнання: постійно вивчати потреби учнів (вихованців) та педагогічних працівників, готовати і доводити до відома засновника запити для задоволення потреб закладу та відстежувати їх реалізацію.

Педагогічна рада розглядає на своїх засіданнях питання освітнього процесу, зокрема забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності. Колегіальність рішень педагогічної ради має велике значення для формування атмосфери співпраці у педагогічному колективі.

Заклад освіти сприяє реалізації інноваційної та дослідницько-експериментальної роботи, що дозволяє забезпечити ефективність освітньої діяльності та створює умови для використання в освітньому процесі технологій, спрямованих на підвищення рівня навчальної мотивації учнів (вихованців).

Очикувані результати:

1. Розроблені та затверджені освітні програми, навчальний план закладу освіти відповідають Державним стандартам загальної середньої освіти, Базовому компоненту дошкільної освіти та умовам і спроможності закладу.
2. Розподіл обов'язків та повноважень між адміністрацією сприяє ефективному управлінню закладом та вдосконаленню якості освітньої діяльності.
3. Адміністрація закладу робить все від неї залежне для забезпечення належного стану приміщень і обладнання: постійно вивчає потреби учнів (вихованців) та педагогічних працівників, готовує і доводить до відома засновника запити для задоволення потреб закладу та відстежує їх реалізацію.
4. Педагогічна рада виконує функції головного колегіального органу управління закладом освіти, її рішення вводяться в дію наказами керівника та виконуються.
5. Розклад занять і режим роботи складені з урахуванням специфіки закладу, особливостей учнів (вихованців) різних вікових груп, відповідають їхнім індивідуальним можливостям та інтересам; сприяють формуванню індивідуальних освітніх траєкторій учнів (вихованців) та створюють умови для використання різноманітних форм організації освітнього процесу, інноваційної та дослідницько-експериментальної роботи.
6. Комплектація класів (груп), зарахування, відрахування, переведення та випуск здобувачів освіти здійснюються в установленому порядку.
7. Адміністрація закладу освіти організовує освітній процес, що забезпечує оволодіння учнями(вихованцями) ключовими компетентностями.
8. Освітній процес здійснюється у межах закладу та інтегрується у зовнішнє освітньо-культурне середовище.

4.3. Адміністрація закладу освіти здійснює раціональний добір кадрів, забезпечує належні умови праці та можливості для професійного розвитку працівників.

Зміст діяльності:

Комплектація закладу кваліфікованими педагогічними та іншими працівниками є одним з найважливіших завдань адміністрації для забезпечення якісної освітньої діяльності і високої якості освіти.

Мета діяльності санаторної школи та її освітні програми передбачають відповідні кваліфікаційні вимоги до педагогічних працівників. Під час формування кадрового складу адміністрація закладу має враховувати кваліфікаційний рівень педагогічних працівників. Кваліфікаційні вимоги до вчителів можуть різнятися залежно від поглибленого вивчення окремих предметів (курсів), профільної спрямованості класів або закладу у цілому.

Висока якість освітнього процесу безпосередньо залежить від умов праці та вмотивованості педагогічних працівників. Тому адміністрація має зробити все від неї залежне, щоб забезпечити належні умови праці, об'ективно оцінювати професійні досягнення педагогів. Надзвичайно важливо розробити і постійно втілювати у життя різноманітні заходи з підтримки позитивної мотивації педагогічних працівників: насамперед – аргументоване матеріальне та моральне заохочення, яке спонукає працівників до більш якісної роботи та саморозвитку.

У закладі освіти мають бути створені умови для постійного професійного розвитку педагогічних працівників та підтримки власної професійної траєкторії. Адміністрація, враховуючи потреби, специфіку закладу та особливості освітніх програм, заохочує та підтримує методичну роботу педагогічних працівників, їхню участю у професійних конференціях, семінарах, курсах підвищення кваліфікації у різних формах, підготовку та публікацію матеріалів за темами професійної діяльності. Важливим чинником є також професійне самовдосконалення адміністрації, що безпосередньо впливає на якість роботи закладу.

Підвищення професійного рівня педагогічних працівників має обов'язково отримувати формальне визнання, що впливає на професійний статус працівника та розмір його винагороди за працю. Тому адміністрація закладу має належним чином організувати процес атестації та сприяти сертифікації педагогічних працівників.

Очікувані результати:

1. Адміністрація забезпечує комплектацію закладу кваліфікованими педагогічними та іншими працівниками відповідно до штатного розпису.
2. Кваліфікаційний рівень педагогічних працівників забезпечує виконання освітніх програм, навчального плану закладу.
3. Адміністрація мотивує працівників до якісної роботи та саморозвитку через систему матеріального та морального заохочення.
4. Керівництво заохочує та підтримує розвиток методичної, інноваційної та дослідницько-експериментальної роботи в закладі освіти.

5. Адміністрація закладу належним чином організовує процес атестації та сприяє сертифікації педагогічних працівників.

6. Заклад освіти підтримує ініціативи, які спрямовані на безперервний розвиток як закладу в цілому, так і кожного його працівника.

4.4. У закладі освіти створена та підтримується атмосфера довіри, інформаційної прозорості, конструктивної співпраці між учасниками освітнього процесу.

Зміст діяльності:

Досягнення мети діяльності закладу можливе за умови створення сприятливого психологічного клімату, атмосфери довіри між учасниками освітнього процесу. Визначальна умова для створення такої атмосфери – обґрунтованість і відкритість управлінських рішень.

Учасники освітнього процесу повинні мати можливість впливу на прийняття управлінських рішень через різні форми організації освітнього процесу: наради, обговорення, внесення пропозицій тощо. Особливу увагу слід звернути на підтримку співпраці між педагогічними працівниками, які мають професійно, конструктивно та толерантно спілкуватися з колегами заради досягнення кращих результатів освітнього процесу.

Заклад освіти має сприяти та забезпечувати необхідні умови для діяльності різноманітних форм громадського самоврядування (батьківські ради, учнівське самоврядування тощо). Надзвичайно важливим є створення реальних можливостей для дієвого впливу на значущі аспекти функціонування закладу через різноманітні форми громадянської активності (опитування, звернення, спільні обговорення тощо). Адміністрація закладу створює умови для створення відкритого освітнього середовища через залучення учасників освітнього процесу до різноманітних суспільно-значущих заходів поза межами закладу: фестивалі, екскурсії, відвідування установ культури тощо.

Адміністрація санаторної школи здійснює процеси управління та організації освітньої діяльності на умовах інформаційної відкритості та комунікації з учасниками освітнього процесу. Насамперед, потрібно забезпечити безумовне виконання закладом вимог статті 30 Закону України «Про освіту». Інформаційна відкритість забезпечується наявністю у закладі майданчиків для інформування учасників освітнього процесу: повідомлення на сайті закладу, інших загальнодоступних електронних ресурсах, на дошках оголошень, публікація інформаційних листів, шкільної преси тощо. Спілкування між учасниками освітнього процесу може відбуватися із використанням сучасних технологій: месенджери, групи у соціальних мережах тощо.

Очикувані результати:

1. Адміністрація закладу забезпечує створення психологічно комфортного середовища, яке сприяє конструктивному спілкуванню учасників освітнього процесу та взаємній довірі.

2. Адміністрація закладу освіти сприяє самоорганізації учасників освітнього процесу.

3. Заклад освіти оприлюднює інформацію про свою освітню діяльність на відкритих ресурсах, в т.ч. електронних.

4. Адміністрація закладу здійснює постійну комунікацію з іншими учасниками освітнього процесу.

4.5. Політика забезпечення академічної добroчесності затверджена, оприлюднена та є частиною системи управління.

Зміст діяльності:

Заклад освіти належним чином розробляє, затверджує (погоджує) та оприлюднює положення про академічну доброчесність, яке може містити визначення академічної доброчесності, можливих випадків її порушення та способів реагування на них, заходів з попередження порушень, видів відповідальності тощо. Учасники освітнього процесу мають бути ознайомлені з цим положенням та дотримуватися його вимог як справедливих та загальнообов'язкових.

Ключовим чинником формування дійсно відповідального ставлення до цих питань має стати нульова толерантність усіх учасників освітнього процесу до фактів порушення норм академічної доброчесності. Це означає, що учасники освітнього процесу мають не лише знати і дотримуватися цих норм, але й займати активну позицію у випадках, коли стають свідками можливих порушень. Має здійснюватися постійна профілактика та моніторинг дотримання академічної доброчесності учасниками освітнього процесу, ці питання мають ставати предметом розгляду на засіданнях педагогічної ради, повинна здійснюватися система мотиваційних дій, що спрямована на дотримання принципів академічної доброчесності.

Очикувані результати:

1. Заклад освіти розробив положення про академічну доброчесність. Учасники освітнього процесу ознайомлені з цим положенням та сприймають академічну доброчесність як один із зasadничих принципів освітньої діяльності.
2. Заклад здійснює профілактику та моніторинг дотримання академічної доброчесності учасниками освітнього процесу.

4.6. Адміністрація закладу освіти для ефективного управління забезпечує збір, зберігання, обробку, аналіз і використання інформації

Зміст діяльності:

Надійні та актуальні дані про діяльність закладу необхідні для обґрунтованого ухвалення управлінських рішень і підтримки системи внутрішнього забезпечення якості освіти. Раціональна організація документообігу має сприяти ефективному управлінню закладом та забезпеченням якості освітньої діяльності.

У закладі освіти має діяти система інформаційного забезпечення та автоматизоване середовище для роботи з даними. Важливим чинником є можливість зберігання документів в електронному вигляді. Для оптимізації інформаційного простору заклад може використовувати автоматизовані системи, які дозволяють формувати бази даних про учнів (вищованців), працівників закладу, готувати та зберігати внутрішні документи санаторної школи тощо. Необхідно забезпечити наявність електронної бази даних матеріальних цінностей закладу, зокрема, бібліотечного фонду.

У санаторній школі доцільно мати безперешкодний надійний доступ до мережі Інтернет та внутрішній бездротовий зв'язок. Для оптимізації інформаційних потоків є корисним створення локальної мережі закладу для організації освітнього процесу та управлінської діяльності. ІКТ повністю інтегровані у навчання на всіх рівнях і дають можливість повністю реалізувати індивідуалізований план розвитку кожного учня (вихованця) закладу.

Заклад може використовувати інтерактивні платформи та сервіси для урізноманітнення організаційних форм освітнього процесу: інформаційний пошук, дистанційне навчання, змішане навчання, онлайн-курси тощо.

Очікувані результати:

1. Організація документообігу сприяє ефективному управлінню закладом.
2. У закладі освіти наявна система інформаційного забезпечення та створене автоматизоване середовище для роботи з даними.
3. Учасники освітнього процесу мають безперешкодний доступ до мережі Інтернет закладу.
4. Заклад освіти використовує інтерактивні платформи для урізноманітнення організаційних форм освітнього процесу.

Напрям 5. Особливості освітнього лікувально-реабілітаційного процесу в закладі освіти.

5.1. Організація лікувально-профілактичної та реабілітаційної роботи в закладі освіти.

Зміст діяльності:

Санаторна школа створює для учнів (вихованців) необхідні умови, що забезпечують здобуття дошкільної та загальної середньої освіти у поєднанні з тривалим лікуванням, оздоровленням та відновленням здоров'я учнів (вихованців).

Оздоровчий режим закладу має такі функції:

- відновлюальну, що передбачає зниження навантаження у розпорядку діяльності дитини до рівня її психосоматичних можливостей;
- дозувальну, що передбачає вибір режиму або окремих його компонентів як однієї з умов відновлення стану здоров'я дитини;
- тренувальну, що дає змогу сформувати і закріпити навички здорового способу життя протягом певного періоду перебування дитини в санаторній школі.

Організація лікувально-профілактичної та реабілітаційної роботи в закладі проводиться з урахуванням клінічних проявів захворювань та психологічних особливостей дитини. При цьому береться до уваги:

- основне захворювання: цукровий діабет;
- соматична ослабленість;
- зниження резистентності організму під впливом основного захворювання та інше.

Лікувально-профілактичні та реабілітаційні заходи передбачають:

- оцінку фізичного та нервово-психічного розвитку дитини;
- контроль за режимом та організацією харчування;

- організацію щорічних профілактичних оглядів та планових диспансеризацій дітей;
- організація і контроль за повнотою та своєчасністю проведення профілактичних щеплень;
- контроль та методичну допомогу в організації роботи з фізичного виховання, трудового виховання, загартування та проведення літніх оздоровчих заходів;
- організацію лікування цукрового діабету (постійна інсулінотерапія, дієтотерапія, терапія загальнозмінюючими препаратами, специфічна медикаментозна терапія, спрямована на запобігання декомпенсації стану хворого діабетом та іншими ендокринним хворобами);
- допомогу педагогічним працівникам у дозуванні навчальних навантажень;
- санітарно-освітню та інформаційну роботу серед дітей, батьків або осіб, які їх замінюють, педагогічних працівників, технічного персоналу.

У КЗ «ХСШ №1» ХОР передбачаються види лікувально-реабілітаційної роботи: профілактика раннього розвитку ускладнень цукрового діабету, проведення спеціальних занять із самоконтролю цукрового діабету, нагляд за хворими на ендокринні захворювання.

При проведенні лікувально-реабілітаційної роботи КЗ «ХСШ №1» ХОР користується консультаціями медичних фахівців спеціалізованих закладів Міністерства охорони здоров'я України.

Медичний персонал дошкільних груп КЗ «ХСШ №1» ХОР здійснює лікувально-профілактичні заходи, в тому числі проведення обов'язкових медичних оглядів, контроль за станом здоров'я, фізичним розвитком дитини, організацією фізичного виховання, загартуванням, дотриманням санітарно-гігієнічних норм та правил, режимом та якістю харчування.

Очікувані результати:

1. Забезпечення індивідуального підходу в освітньому процесі, створення умов для сприятливого фізичного та психічного розвитку дітей.
2. Забезпечення раціонального режиму роботи закладу, підвищення рівня знань учнів, поліпшення здоров'я.
3. Формування здоровової особистості, набуття учнями навичок здорового способу життя, відповіального ставлення до свого здоров'я і здоров'я оточуючих.
4. Поліпшення якості медичного обслуговування учнів (вихованців).
5. Забезпечення якісного оздоровлення та відпочинку, покращення стану здоров'я учнів (вихованців).

УЗАГАЛЬНЕННЯ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТІ ВИВЧЕННЯ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ ТА ВИЗНАЧЕННЯ РІВНЯ ЇЇ ЯКОСТІ

Рівні оцінювання якості освітньої діяльності:

Високий (перший) 4 бали: у всіх випадках, описаних вербально, або у 76% – 100% при математичному обрахунку.

Достатній (другий) 3 бали: спостерігається у більшості випадків, описаних вербально, або 51% – 75% при математичному обрахунку.

Вимагає покращення (третій) 2 бали: спостерігається у поодиноких випадках або від 26% до 50% при математичному обрахунку.

Низький (четвертий) 1 бал: випадки не спостерігаються/норма законодавства не дотримується або до 25% при математичному обрахунку.

Алгоритм обрахунку анкет

1. Підрахувати загальну кількість відповідей по кожному із запропонованих у питанні варіантів.

2. Помножити загальну кількість відповідей на бал, що відповідає рівням оцінювання.

3. Визначити рівень освітньої діяльності (середньоарифметичне).

Шкала визначення рівня якості освітньої діяльності

1,0-1,65 низький рівень	1,66- 2,65 рівень, що вимагає покращення	2,66-3,60 достатній рівень
----------------------------	--	-------------------------------

Узагальнена таблиця критеріїв, індикаторів та інструментарію для оцінювання якості освітньої діяльності у КОМУНАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ «ХАРКІВСЬКА САНАТОРНА ШКОЛА №1» ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

Критерій оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації	Інструментарій, що буде використано для оцінювання	Результати спостережень, вивчень та опитувань
1	2	3	4	5
Напрям 1. Освітнє середовище закладу освіти				
Вимога 1.1. Освітнє середовище закладу є безпечним, комфортним та мотивуючим до навчання і педагогічної діяльності				
1.1.1. Приміщення, територія закладу освіти облаштовано та обладнано з урахуванням принципів універсального дизайну і розумного пристосування, санітарно-гігієнічних вимог, забезпечені фізичну доступність архітектурних елементів будівлі та території.	1.1.1.1. Облаштування території закладу та розташування приміщень є безпечними	1.1.1.1. Спостереження (освітнє середовище). Опитування (інтерв'ю з керівником)	1. Форма спостереження за освітнім середовищем. 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником.	
	1.1.1.2. У закладі освіти забезпечується комфортний повітряно-тепловий режим, освітлення, прибирання приміщень, облаштування та утримання туалетів, дотримання питного режиму	1.1.1.2. Спостереження (освітнє середовище). Опитування (анкетування батьків, учнів)	1. Форма спостереження за освітнім середовищем. 2. Анкета для батьків. 3. Анкета для учня/учениці.	
	1.1.1.3. У закладі освіти забезпечується оптимальне використання приміщень і комплектування класів (з урахуванням кількості учнів, їх особливих освітніх потреб, площа приміщень)	1.1.1.3. Вивчення документації. Спостереження (освітнє середовище). Опитування (інтерв'ю з керівником)	1. Форма вивчення документації. 2. Форма спостереження за освітнім середовищем. 3. Перелік питань для інтерв'ю з керівником.	
	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).	1. Форма спостереження за освітнім середовищем.	
1.1.2. Учасники освітнього процесу знають та дотримуються вимог охорони	1.1.2.1. У закладі освіти проводяться навчання/інструктажі з охорони	1.1.2.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю з	1. Форма вивчення документації. 2. Перелік питань для інтерв'ю	

<p>праці, безпеки життедіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій.</p>	<p>праці, безпеки життедіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій</p>	<p>керівником, анкетування учнів, педагогічних працівників)</p>	<p>з керівником. 3. Анкета для учня/учениці. 4. Анкета для педагогічних працівників.</p>	
<p>1.1.3. Педагогічні працівники обізнані з правилами реагування у випадках травмування учасників освітнього процесу та/або раптового погіршення їх самопочуття і вживають необхідних заходів у таких ситуаціях.</p>	<p>1.1.3.1. У закладі освіти проводяться навчання/інструктажі педагогічних працівників з питань надання домедичної допомоги, реагування на випадки травмування або погіршення самопочуття учнів і працівників під час освітнього процесу</p>	<p>1.1.3.1. Опитування (інтерв'ю з керівником, анкетування педагогічних працівників)</p>	<p>1. Перелік питань для інтерв'ю з керівником. 2. Анкета для педагогічних працівників.</p>	
	<p>1.1.3.2. У разі нещасного випадку педагогічні працівники та керівництво закладу освіти діють у встановленому законодавством порядку</p>	<p>1.1.3.2. Опитування (інтерв'ю з керівником, анкетування педагогічних працівників)</p>	<p>1. Перелік питань для інтерв'ю з керівником. 2. Анкета для педагогічних працівників.</p>	
<p>1.1.4. Дизайн освітнього середовища функціональний та адаптивний, що дозволяє максимально ефективно використовувати приміщення та територію закладу в освітньому процесі.</p>	<p>1.1.4.1. Забезпечується безперешкодний доступ до будівель, приміщень закладу освіти</p>	<p>1.1.4.1. Спостереження (освітнє середовище)</p>	<p>1. Форма спостереження за освітнім середовищем.</p>	
<p>1.1.5. Заклад освіти забезпечені обладнаннями навчальними та допоміжними приміщеннями, кабінетами, лабораторією та засобами</p>	<p>1.1.5.1. У закладі освіти є приміщення, необхідні для реалізації освітньої програми та забезпечення освітнього процесу</p>	<p>1.1.5.1. Спостереження (освітнє середовище). Опитування (інтерв'ю з керівником)</p>	<p>1. Форма спостереження за освітнім середовищем. 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником.</p>	
	<p>1.1.5.2. Частка навчальних</p>	<p>1.1.5.2. Спостереження</p>	<p>1. Форма спостереження за</p>	

навчання (підручники, дидактичні матеріали, обладнання) для реалізації освітньої програми.	кабінетів початкових класів, фізики, хімії, біології, інформатики, спортивної та актової зал, інших кабінетів, які обладнані засобами навчання відповідно до вимог законодавства та освітньої програми	(освітнє середовище). Опитування (інтерв'ю з керівником)	освітнім середовищем. 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником.	
1.1.6. Бібліотека функціонує як інформаційний центр закладу освіти.	1.1.6.1. Простір і ресурси бібліотеки використовуються для індивідуальної, групової, проектної та іншої роботи у межах освітнього процесу, різних форм комунікації учасників освітнього процесу	1.1.6.1. Спостереження (освітнє середовище). Опитування (інтерв'ю з керівником, анкетування учнів)	1. Форма спостереження за освітнім середовищем. 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником. 3. Анкета для учня/учениці.	
	1.1.6.2. Ресурси бібліотеки використовуються для формування інформаційно-комунікаційної компетентності учнів	1.1.6.2. Опитування (інтерв'ю з керівником, анкетування учнів)	1. Перелік питань для інтерв'ю з керівником. 2. Анкета для учня/учениці.	
1.1.7. У закладі освіти створені умови для здорового харчування учнів, хворих на цукровий діабет.	1.1.7.1. Організація харчування в закладі освіти сприяє формуванню культури здорового харчування в учнів і працівників закладу освіти	1.1.7.1. Спостереження (освітнє середовище)	1. Форма спостереження за освітнім середовищем.	
	1.1.7.2. Частка учасників освітнього процесу, які задоволені умовами харчування	1.1.7.2. Опитування (інтерв'ю з керівником, анкетування батьків, учнів, педагогічних працівників)	1. Перелік питань для інтерв'ю з керівником. 2. Анкета для батьків. 3. Анкета для учня/учениці. 4. Анкета для педагогічних працівників.	
1.1.8. Освітнє середовище закладу мотиває учнів до оволодіння ключовими компетентностями та спонукає їх до здорового і екологічного	1.1.8.1. У закладі освіти налагоджено систему роботи з адаптацією та інтеграцією учнів до освітнього процесу	1.1.8.1. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, практичним психологом / соціальним педагогом,	1. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника / перелік питань для інтерв'ю з керівником. 2. Перелік питань для	

способу життя й заняття спортом.		анкетування батьків)	інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом. 3. Анкета для батьків.	
	1.1.8.2. Заклад освіти сприяє адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності	1.1.8.2. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, практичним психологом/соціальним педагогом, анкетування педагогічних працівників)	1. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника / перелік питань для інтерв'ю з керівником. 2. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом. 3. Анкета для педагогічних працівників.	
1.1.9. У закладі освіти створені умови для безпечноного використання мережі Інтернет та формуються інформаційно-цифрові компетентності, зокрема навички безпечної поведінки та кібербезпеки.	1.1.9.1. У закладі освіти застосовуються технічні засоби та інші інструменти контролю за безпечним користуванням мережею Інтернет 1.1.9.2. Учасники освітнього процесу поінформовані закладом освіти щодо безпечноного використання мережі Інтернет	1.1.9.1. Спостереження (освітнє середовище). Опитування (інтерв'ю з керівником) 1.1.9.2. Опитування (анкетування учнів, батьків)	1. Форма спостереження за освітнім середовищем. 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником. 1. Анкета для учня/учениці. 2. Анкета для батьків.	
Вимога 1.2. Освітнє середовище, вільне від будь-яких форм насильства та дискримінації				
1.2.1. Заклад освіти впроваджує активну політику щодо профілактики насильства (антибулінгова програма, кодекс безпечної школи тощо), з якою ознайомлені та яку приймають усі учасники освітнього процесу.	1.2.1.1. У закладі освіти розроблено план заходів із запобігання та протидії булінгу	1.2.1.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю з керівником, із заступником керівника, практичним психологом/соціальним педагогом, представником учнівського самоврядування)	1. Форма вивчення документації. 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником. 3. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника. 4. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/ соціальним педагогом. 5. Перелік питань для інтерв'ю	

			з представником учнівського самоврядування.	
	1.2.1.2. У закладі освіти реалізуються заходи із запобіганням дискримінації	1.2.1.2. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю з практичним психологом/ соціальним педагогом, анкетування батьків, педагогічних працівників, учнів)	1. Форма вивчення документації. 2. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом. 3. Анкета для батьків. 4. Анкета для педагогічних працівників. 5. Анкета для учня/учениці.	
	1.2.1.3. Частка учнів і педагогічних працівників, які вважають освітнє середовище безпечним і психологічно комфортним	1.2.1.3. Опитування (інтерв'ю з практичним психологом/ соціальним педагогом, анкетування учнів, педагогічних працівників, батьків)	1. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом. 2. Анкета для учня/учениці. 3. Анкета для педагогічних працівників. 4. Анкета для батьків.	
	1.2.1.4. Керівництво та педагогічні працівники закладу освіти обізнані з ознаками булінгу, іншого насильства та запобігання йому	1.2.1.4. Опитування (інтерв'ю з керівником, заступником керівника, анкетування педагогічних працівників)	1. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника) / перелік питань для інтерв'ю з керівником. 2. Анкета для педагогічних працівників.	
	1.2.1.5. Заклад освіти співпрацює з представниками правоохоронних органів, іншими фахівцями з питань запобігання та протидії булінгу	1.2.1.5. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, анкетування педагогічних працівників) та/або вивчення документації	1. Форма вивчення документації. 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника / перелік питань для інтерв'ю з керівником. 3. Анкета для педагогічних працівників.	
1.2.2. У закладі наявні чіткі й зрозумілі всім учасникам	1.2.2.1. У закладі освіти оприлюднені правила поведінки,	1.2.2.1. Вивчення документації.	1. Форма вивчення документації.	

освітнього процесу правила поведінки, що базується на взаємній повазі.	спрямовані на формування позитивної мотивації в поведінці учасників освітнього процесу та реалізацію підходу, заснованого на правах людини	Опитування (інтерв'ю із заступником керівника)	2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника / перелік питань для інтерв'ю з керівником.	
	1.2.2.2. Частка учасників освітнього процесу, ознайомлених із правилами поведінки, прийнятими в закладі освіти	1.2.2.2. Опитування (анкетування батьків, учнів, педагогічних працівників)	1. Анкета для батьків. 2. Анкета для учня/учениці. 3. Анкета для педагогічних працівників.	
	1.2.2.3. Участники освітнього процесу дотримуються правил поведінки, прийнятих у закладі освіти	1.2.2.3. Спостереження (освітнє середовище). Опитування (інтерв'ю з представником учнівського самоврядування, практичним психологом/ соціальним педагогом)	1. Форма спостереження за освітнім середовищем. 2. Перелік питань для інтерв'ю з представником учнівського самоврядування. 3. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом.	
1.2.3. Адміністрація закладу, педагогічні працівники володіють методиками раннього визначення ознак фізичного і психологічного насильства (булінг, мобінг) та обізнані з порядком реагування на їх прояви. У разі необхідності заклад звертається за отриманням зовнішньої допомоги (правоохоронні органи поліція, соціальні служби тощо).	1.2.3.1. З метою запобігання різним проявам насильства (у закладі освіти, за його межами, у тому числі вдома) здійснюється аналіз причин відсутності учнів на навчальних заняттях і вживаються відповідні заходи	1.2.3.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника)	1. Форма вивчення документації. 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника / перелік питань для інтерв'ю з керівником.	
	1.2.3.2. Заклад освіти реагує на звернення про випадки булінгу	1.2.3.2. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю з керівником, представником учнівського самоврядування, анкетування батьків, учнів, педагогічних працівників)	1. Форма вивчення документації. 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником. 3. Анкета для батьків. 4. Анкета для учня/учениці. 5. Анкета для педагогічних працівників.	

	1.2.3.3. Заклад освіти у випадку виявлення фактів булінгу та іншого насильства повідомляє відповідні органи та служби у справах дітей, правоохоронні органи	1.2.3.3. Вивчення документації. Опитування (опитувальний аркуш керівника, інтерв'ю із заступником керівника, практичним психологом/соціальним педагогом)	1. Форма вивчення документації. 2. Опитувальний аркуш керівника. 3. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника / перелік питань для інтерв'ю з керівником. 4. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом.	
1.2.4. У закладі освіти надаються психологічні консультації та психосоціальна підтримка учням (вихованцям).	1.2.4.1. Психологічна служба закладу освіти здійснює системну роботу з виявлення, реагування та запобігання булінгу, іншому насильству (діагностування, індивідуальна робота, тренінгові заняття тощо) 1.2.4.2. Частка учасників освітнього процесу, які в разі потреби отримують у закладі освіти психологічну та соціально-педагогічну підтримку	1.2.4.1. Опитування (інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом) 1.2.4.2. Опитування (інтерв'ю з психологом/соціальним педагогом, анкетування учнів, педагогічних працівників, батьків)	Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом. 1. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом / перелік питань для інтерв'ю з керівником закладу. 2. Анкета для педагогічних працівників. 3. Анкета для учня/учениці. 4. Анкета для батьків.	
1.2.5. У закладі освіти проводиться робота з батьками з питань попередження та подолання насильства щодо дітей, булінгу, кібербулінгу тощо.	1.2.5.1. Частка батьків, ознайомлених з питань попередження та подолання насильства щодо дітей, булінгу, кібербулінгу тощо	1.2.5.1. Опитування (інтерв'ю з керівником, психологом/ соціальним педагогом, анкетування батьків)	1. Перелік питань для інтерв'ю з керівником / перелік питань для інтерв'ю з керівником закладу. 2. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним	

			<p>педагогом.</p> <p>3. Анкета для педагогічних працівників.</p> <p>4. Анкета для батьків.</p>	
Вимога 1.3. У закладі освіти створено інклюзивне середовище, спрямоване на розвиток кожної дитини.				
1.3.1. Заклад освіти забезпечує рівний доступ до навчання (виховання) усім дітям.	1.3.1.1. У закладі освіти приміщення (туалети, їdalня, облаштування коридорів, навчальних кабінетів тощо) і територія (доріжки, ігрові та спортивні майданчики тощо) адаптовані до використання всіма учасниками освітнього процесу	1.3.1.1. Спостереження (освітнє середовище). Опитування (інтерв'ю з керівником)	<p>1. Форма спостереження за освітнім середовищем.</p> <p>2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником / перелік питань для інтерв'ю з керівником закладу освіти.</p>	
	1.3.1.2. У закладі освіти використовуються ресурсна кімната, дидактичні засоби для осіб з особливими освітніми потребами (у разі наявності учнів з особливими освітніми потребами)	1.3.1.2. Спостереження (освітнє середовище, навчальні заняття). Опитування (опитувальний аркуш керівника, інтерв'ю із заступником керівника, з практичним психологом/ соціальним педагогом)	<p>1. Форма спостереження за освітнім середовищем.</p> <p>2. Форма вивчення педагогічної діяльності.</p> <p>3. Опитувальний аркуш керівника.</p> <p>4. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом.</p> <p>5. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника / перелік питань для інтерв'ю з керівником закладу.</p>	
	1.3.1.3. У закладі освіти формуються навички здорового способу життя (харчування, гігієна, рухова активність тощо) та екологічно доцільної поведінки учнів	1.3.1.3. Спостереження (навчальне заняття)	Форма вивчення педагогічної діяльності.	

	1.3.1.4. Простір закладу освіти, обладнання, засоби навчання сприяють формуванню в учнів ключових компетентностей та умінь, спільних для всіх компетентностей	1.3.1.4. Спостереження (освітнє середовище, навчальне заняття). Опитування (анкетування учнів)	1. Форма спостереження за освітнім середовищем. 2. Форма вивчення педагогічної діяльності. 3. Анкета для учня/учениці.	
	1.3.1.5. Режим роботи закладу освіти враховує потреби учасників освітнього процесу, особливості діяльності закладу освіти	1.3.1.5. Вивчення документації. Опитування (анкетування батьків)	1. Форма вивчення документації. 2. Анкета для батьків.	
	1.3.1.6. У розкладі навчальних занять забезпечено розподіл навчального навантаження з урахуванням вікових особливостей учнів	1.3.1.6. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, представником учнівського самоврядування, анкетування учнів)	1. Форма вивчення документації. 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника / перелік питань для інтерв'ю з керівником закладу. 3. Перелік питань для інтерв'ю з представником учнівського самоврядування. 4. Анкета для учня/учениці.	
	1.3.1.7. У закладі освіти застосовуються різні форми організації освітнього процесу, у тому числі з використанням технологій дистанційного навчання (у разі потреби)	1.3.1.7. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, представником учнівського самоврядування)	1. Форма вивчення документації. 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника / перелік питань для інтерв'ю з керівником закладу. 3. Перелік питань для інтерв'ю з представником учнівського самоврядування.	
1.3.2. Заклад освіти культивує повагу до прав людини та протидіє будь-яким проявам дискримінації.	1.3.2.1. Заклад освіти розроблено план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу	1.3.2.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю з керівником, анкетування батьків,	1. Форма вивчення документації. 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником. 3. Анкета для батьків.	

		учнів, педагогічних працівників)	4. Анкета для учня/учениці. 5. Анкета для педагогічних працівників.	
1.3.3. У закладі освіти розроблені та втілюються підходи для комфортної адаптації та інтеграції учнів до освітнього процесу; у закладі практикуються власні підходи до комфортної адаптації нових працівників.	1.3.3.1. У закладі освіти є асистент вчителя, практичний психолог, вчитель-дефектолог, інші фахівці для реалізації інклюзивного навчання 1.3.3.2. У закладі освіти забезпечується корекційна спрямованість освітнього процесу для осіб з особливими освітніми потребами 1.3.3.3. Педагогічні працівники застосовують форми, методи, прийоми роботи з особами з особливими освітніми потребами 1.3.3.4. У закладі освіти налагоджено співпрацю педагогічних працівників з питань навчання осіб з особливими освітніми потребами (створення команди психолого-педагогічного супроводу, розроблення індивідуальної програми розвитку тощо)	1.3.3.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю з керівником, із заступником керівника) 1.3.3.2. Спостереження (навчальне заняття). Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, практичним психологом/ соціальним педагогом) 1.3.3.3. Спостереження (навчальне заняття) 1.3.3.4. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, практичним психологом/ соціальним педагогом)	1. Форма вивчення документації. 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника / перелік питань для інтерв'ю з керівником закладу. 3. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом. Форма вивчення педагогічної діяльності. 1. Форма вивчення документації. 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника / перелік питань для інтерв'ю з керівником закладу. 3. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом .	

Напрям 2. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти.				
Вимога 2.1 Педагогічні працівники спрямовують свою діяльність на оволодіння учнями (вихованцями) ключовими компетентностями через використання сучасних технологій в освітньому процесі.				
2.1.1. Педагогічні працівники застосовують компетентнісний підхід в освітньому процесі, використовують форми і методи проведення навчальних занять, які спрямовані на творчий розвиток дітей, їх самостійну, аналітичну роботу.	2.1.1.1. Частка педагогічних працівників, які застосовують освітні технології, спрямовані на оволодіння учнями ключовими компетентностями та уміннями, спільними для всіх компетентностей	2.1.1.1. Спостереження (навчальне заняття)	Форма вивчення педагогічної діяльності.	
2.1.2. Педагогічні працівники закладу освіти розробляють індивідуальну освітню траєкторію для дітей, які цього потребують.	2.1.1.1. Педагогічні працівники беруть участь у розробленні індивідуальної освітньої траєкторії учнів (складають завдання, перевіряють роботи, надають консультації, проводять оцінювання результатів навчання учнів тощо) та відстежують їх результативність	2.1.1.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, самоаналіз вчителями власної педагогічної діяльності)	1. Форма вивчення документації. 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника / перелік питань для інтерв'ю з керівником закладу. 3. Форма вивчення педагогічної діяльності.	
2.1.3. Педагогічні працівники забезпечують наскрізний процес виховання, який формує загальнолюдські цінності, патріотизм.	2.1.3.1. Педагогічні працівники, які використовують зміст навчального предмету (інтегрованого курсу), інтегровані змістові лінії для формування суспільних цінностей	2.1.3.1. Спостереження (навчальне заняття)	Форма вивчення педагогічної діяльності.	
Вимога 2.2 Педагогічні працівники закладу планують свою роботу та прогнозують результатам своєї діяльності.				
2.2.1. Педагогічні працівники розробляють календарно-тематичне (календарне) планування або навчально-тематичні програми з предметів та курсів, зміст яких	2.2.1.1. Частка педагогічних працівників, які використовують календарно-тематичне планування, що відповідає освітній програмі та річному навчальному плану закладу	2.2.1.1. Спостереження. Опитування (анкетування педагогічних працівників, самоаналіз вчителями власної	1. Форма вивчення педагогічної діяльності. 2. Анкета для педагогічних працівників.	

відповідає Державним стандартам загальної середньої освіти, Базовому компоненту дошкільної освіти та враховувати специфіку роботи закладу освіти.	освіти, і коригують його у разі потреби	педагогічної діяльності)		
2.2.2. Учителі використовують наявні або розробляють критерії оцінювання навчальних досягнень учнів, оприлюднюють їх та систематично інформують учнів.	2.2.2.1. У закладі оприлюднюються критерії, правила та процедури оцінювання результатів навчання учнів	2.2.2.1. Вивчення документації. Спостереження (навчальне заняття). Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, анкетування батьків, педагогічних працівників, самоаналіз учителями власної педагогічної діяльності)	1. Форма вивчення документації . 2. Форма вивчення педагогічної діяльності. 3. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника. 4. Анкета для батьків. 5. Анкета для педагогічних працівників.	
2.2.3. Результати зовнішніх і внутрішніх моніторингів, державної підсумкової атестації корелують з підсумковим оцінюванням навчальних досягнень учнів з предмету (курсу).	2.2.3.1. У закладі освіти систематично проводяться відстеження результатів навчання учнів	2.2.3.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника)	1. Форма вивчення документації. 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника / перелік питань для інтерв'ю з керівником закладу.	
Вимога 2.3. Забезпечення підвищення рівня професійної компетентності та майстерності педагогічних працівників				
2.3.1. Педагогічні працівники підвищують свою кваліфікацію, проходять чергову атестацію, сертифікацію.	2.3.1.1. Кваліфікаційний рівень педагогів у закладі освіти підтверджується проходженням чергової атестації і сертифікації.	2.3.1.1. Вивчення документації. Опитування (анкетування керівника закладу, педагогічних працівників)	1. Форма вивчення документації. 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником закладу освіти. 3. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника закладу освіти. 4. Анкета для педагогічних працівників.	

2.3.2. Професійне зростання педагогічних працівників відповідає стратегії, специфіці роботи та освітнім програмам закладу освіти, а також професійним інтересам педагогів, їхнім очікуванням.	2.3.2.1. Частка педагогічних працівників закладу освіти, які обирають різні види, форми та напрямки підвищення рівня своєї педагогічної майстерності	2.3.2.1. Вивчення документації. Опитування (анкетування педагогічних працівників)	1. Форма вивчення документації. 2. Анкета для педагогічних працівників.	
2.3.3. Педагогічні працівники беруть участь у дослідницько-експериментальній роботі, в інноваційних освітніх проектах, робочих групах, залучаються до роботи як освітні експерти.	2.3.3.1. Педагогічні працівники беруть участь в інноваційній роботі (розроблення/адаптація, впровадження освітніх технологій, форм, методів, засобів навчання, експериментальна робота), ініціюють та/або реалізують освітні проекти	2.3.3.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, самоаналіз вчителями власної педагогічної діяльності)	1. Форма вивчення документації. 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника / перелік питань для інтерв'ю з керівником закладу освіти. 3. Форма вивчення педагогічної діяльності.	
	2.3.3.2. Педагогічні працівники здійснюють експертну діяльність в сфері загальної середньої освіти	2.3.3.2. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника)	1. Форма вивчення документації. 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника / перелік питань для інтерв'ю з керівником закладу освіти.	
2.3.4. Педагогічні працівники мають оприлюднені публікації та розробки, створюють власний освітній продукт, беруть участь в обміні досвідом.	2.3.4.1. Частка педагогічних працівників закладу освіти, у яких оприлюднені публікації та розробки, які створюють власний освітній продукт, беруть участь в обміні досвідом.	2.3.4.1. Вивчення документації. Опитування (анкетування педагогічних працівників)	1. Форма вивчення педагогічної діяльності. 2. Форма вивчення документації. 3. Анкета для педагогічних працівників.	
2.3.5. Педагогічні працівники мають стійкі навички у використанні інформаційно-комунікативних технологій та використовують їх в освітньому процесі.	2.3.5.1. Частка педагогічних працівників, які застосовують інформаційно-комунікаційні (цифрові) технології в освітньому процесі, у тому числі, для організації дистанційного	2.3.5.1. Спостереження (навчальне заняття). Опитування (самоаналіз вчителями власної педагогічної діяльності)	1. Форма вивчення педагогічної діяльності. 2. Анкета для педагогічних працівників.	

	навчання (у разі потреби)			
	2.3.5.2. Частка педагогічних працівників, які створюють та/або використовують власні освітні ресурси, розробляють дидактичні матеріали, мають публікації з професійної тематики та оприлюднені методичні розробки	2.3.5.2. Опитування (анкетування педагогічних працівників, самоаналіз вчителями власної педагогічної діяльності). Спостереження (вивчення освітніх ресурсів педагогічних працівників, розміщених на вебсайті закладу)	1. Анкета для педагогічних працівників. 2. Форма вивчення педагогічної діяльності.	
2.3.6. Педагогічні працівники обізнані з вимогами нормативно-правових документів у галузі освіти та дотримуються їх.	2.3.6.1. Частка педагогічних працівників закладу освіти, які обізнані з вимогами нормативно-правових документів у галузі освіти та дотримуються їх.	2.3.6.1. Опитування (анкетування педагогічних працівників)	1. Анкета для педагогічних працівників.	
2.3.7. Педагогічні працівники використовують державну мову як при проведенні навчальних занять, так і в позаурочний час, а також використовують наукову і педагогічну термінологію українською мовою.	2.3.7.1. Частка педагогічних працівників закладу освіти, які використовують державну мову як при проведенні навчальних занять, так і в позаурочний час, а також використовують наукову і педагогічну термінологію українською мовою.	2.3.7.1. Спостереження (навчальне заняття).	1. Форма вивчення педагогічної діяльності.	

Вимога 2.4. Діяльність педагогічних працівників ґрунтується на партнерстві між учнями (вихованцями), вчителями (вихователями) і батьками.				
2.4.1. Освітній процес у закладі освіти ґрунтуються на засадах особистісно-орієнтованого підходу.	2.4.1.2. Частка педагогічних працівників, які використовують форми роботи, спрямовані на формування партнерських взаємин з учнями із застосуванням особистісно-орієнтованого підходу	2.4.1.2. Спостереження (навчальне заняття)	Форма вивчення педагогічної діяльності.	
2.4.2. Педагогічні працівники в освітній діяльності надають необхідну підтримку учням (вихованцям) та застосовують індивідуальний підхід.	2.4.2.1. Частка учнів, які вважають, що їх думка має значення (вислуховується, враховується) в освітньому процесі	2.4.1.2. Опитування (анкетування учнів)	Анкета для учня/учениці.	
2.4.3. Педагогічні працівники комунікують з батьками щодо питань вдосконалення освітньої діяльності учнів (вихованців) та закладу освіти, забезпечуючи постійний зворотний зв'язок.	2.4.3.1. У закладі освіти налагоджена конструктивна комунікація педагогічних працівників із батьками учнів (у різних формах)	2.4.3.1. Вивчення документації. Опитування батьків, педагогічних працівників, самоаналіз вчителями власної педагогічної діяльності	1. Форма вивчення документації. 2. Анкета для батьків. 3. Анкета для педагогічних працівників. 4. Форма спостереження за педагогічною діяльністю.	
2.4.4. Педагогічні працівники співпрацюють з колегами, відбувається обговорення проблем, реалізація спільних проектів, проведення інтегрованих уроків тощо.	2.4.4.1. Педагогічні працівники надають методичну підтримку колегам, обмінюються досвідом (консультації, навчальні семінари, майстер-класи, конференції, взаємовідвідування занять, наставництво, публікації тощо)	2.4.4.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, анкетування педагогічних працівників)	1. Форма вивчення документації. 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника / перелік питань для інтерв'ю з керівником закладу освіти. 3. Анкета для педагогічних працівників.	

2.4.5. Педагогічні працівники організовують свою роботу на засадах академічної добroчесності, спонукають учнів (вихованців) до дотримання цих норм в освітній діяльності.	2.4.5.1. Педагогічні працівники діють відповідно до принципів і визначених законом правил академічної добroчесності	2.4.5.1. Спостереження (навчальне заняття). Опитування (анкетування педагогічних працівників)	1. Форма вивчення педагогічної діяльності. 2. Анкета для педагогічних працівників.	
	2.4.5.2. Частка педагогічних працівників, які інформують учнів про принципи та визначені законом правила академічної добroчесності	2.4.5.2. Спостереження (навчальне заняття). Опитування (анкетування педагогічних працівників, учнів)	1. Форма вивчення педагогічної діяльності. 2. Анкета для педагогічних працівників. 3. Анкета для учня/учениці.	

Напрям 3. Система оцінювання результатів навчання учнів

Вимога 3.1. Заклад освіти використовує систему оцінювання навчальної діяльності як інструмент спостереження за навчальним поступом учня та індикатор рівня якості освіти.

3.1.1. У закладі наявні та оприлюднені критерії оцінювання навчальних досягнень учнів з предметів і курсів навчального плану у відповідності до нормативних документів, освітніх програм санаторної школи, на основі компетентнісного підходу.	3.1.1.1. У закладі оприлюднюються критерії, правила та процедури оцінювання результатів навчання учнів	3.1.1.1. Вивчення документації. Спостереження (навчальне заняття). Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, анкетування батьків, педагогічних працівників, самоаналіз учителями власної педагогічної діяльності)	1. Форма вивчення документації. 2. Форма вивчення педагогічної діяльності. 3. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника. 4. Анкета для батьків. 5. Анкета для педагогічних працівників.	
	3.1.1.2. Частка учнів, які в закладі освіти отримують інформацію про критерії, правила та процедури оцінювання результатів навчання	3.1.1.2. Опитування (анкетування учнів)	Анкета для учня/учениці	
	3.1.1.3. Частка педагогічних працівників, які застосовують систему оцінювання результатів	3.1.1.3. Спостереження (навчальне заняття)	Форма вивчення педагогічної діяльності.	

	навчання учнів, спрямовану на реалізацію компетентнісного підходу			
3.1.2. У закладі здійснюється аналіз результатів та динаміки навчальних досягнень учнів, на основі яких створюються аналітичні документи та приймаються рішення щодо підвищення якості освітнього процесу, мотивації навчальної діяльності учнів.	3.1.2.1. У закладі освіти систематично проводяться відстеження результатів навчання учнів	3.1.2.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника)	1. Форма вивчення документації. 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника / перелік питань для інтерв'ю з керівником закладу.	
Вимога 3.2. У закладі освіти наявна відкрита, прозора і зрозуміла для учнів система оцінювання навчальних досягнень.				
3.2.1. Учні отримують вичерпну інформацію щодо критеріїв оцінювання навчальних досягнень і розуміють їх.	3.2.1.1. Частка учнів, які отримують вичерпну інформацію щодо критеріїв оцінювання навчальних досягнень і розуміють їх.	3.2.1.1. Опитування (анкетування учнів, батьків)	1. Анкета для учня/учениці. 2. Анкета для батьків.	
3.2.2. У процесі оцінювання навчальних досягнень учні дотримані принципи академічної добroчесності, через систему оцінювання учні заохочують до дотримання академічної добroчесності.	3.2.2.1. Частка учнів, які вважають оцінювання результатів їх навчання в закладі освіти справедливим, неупередженим, об'єктивним, добroчесним. 3.2.2.2. За результатами відстеження здійснюється аналіз результатів навчання учнів, приймаються рішення щодо надання їм підтримки в освітньому процесі.	3.2.2.1. Опитування (анкетування учнів, батьків) 3.2.2.2. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника)	1. Анкета для учня/учениці. 2. Анкета для батьків. 1. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника / перелік питань для інтерв'ю з керівником закладу освіти.	
3.2.3. У закладі використовується формувальне оцінювання навчальних досягнень учнів, яке спрямоване на відстеження індивідуального прогресу	3.2.3.1. Педагогічні працівники за допомогою оцінювання відстежують особистісний поступ учнів, формують у них позитивну самооцінку, відзначають досягнення,	3.2.3.1. Спостереження (навчальне заняття). Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, анкетування учнів, педагогічних	1. Форма вивчення педагогічної діяльності. 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника / перелік питань для інтерв'ю з керівником закладу освіти.	

кожного учня.	підтримують бажання навчатися, запобігають побоюванням помилитися.	працівників, самоаналіз вчителями власної педагогічної діяльності).	3. Анкета для учня/учениці. 4. Анкета для педагогічних працівників.	
---------------	--	---	--	--

Вимога 3.3. Система оцінювання у закладі спрямована на формування в учнів відповідальності за результати власної освітньої діяльності, здатності до самооцінки.

3.3.1. Учні задоволені освітнім процесом, розуміють та вважають справедливим процес оцінювання у закладі освіти.	3.3.1.1. Частка учнів, які задоволені освітнім процесом, розуміють та вважають справедливим процес оцінювання у закладі освіти.	3.3.1.2. Опитування (анкетування учнів)	1. Анкета для учня/учениці.	
3.3.2. Заклад освіти розвиває в учнів почуття відповідальності за результати власної освітньої діяльності, діти здатні оцінити свої можливості, можуть здійснювати самооцінювання, взаємооцінювання.	3.3.1.1. Педагогічні працівники надають учням необхідну допомогу в навчальній діяльності	3.3.1.1. Опитування (анкетування учнів, педагогічних працівників)	1. Анкета для учня/учениці. 2. Анкета для педагогічних працівників.	
	3.3.1.2. Частка учнів, які відповідально ставляться до процесу навчання, оволодіння освітньою програмою	3.3.1.2. Спостереження (навчальне заняття). Опитування (анкетування учнів)	1. Форма вивчення педагогічної діяльності. 2. Анкета для учня/учениці.	
3.3.3. Учні виявляють громадянську активність та ініціативу, беруть участь у житті класу, закладу, суспільства загалом.	3.3.2.1. Педагогічні працівники в системі оцінювання результатів навчання учнів використовують прийоми самооцінювання та взаємооцінювання	3.3.2.1. Спостереження (навчальне заняття). Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, анкетування учнів, педагогічних працівників)	1. Форма вивчення педагогічної діяльності. 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника / перелік питань для інтерв'ю з керівником закладу освіти. 3. Анкета для учня/учениці. 4. Анкета для педагогічних працівників.	
3.3.3.1. Частка учнів, які виявляють громадянську активність та ініціативу, беруть участь у житті класу, закладу, суспільства загалом.	3.3.3.1. Опитування (анкетування учнів, педагогічних працівників)	3.3.3.1. Опитування (анкетування учнів, педагогічних працівників)	1. Анкета для учня/учениці. 2. Анкета для педагогічних працівників.	

Напрям 4. Управлінські процеси закладу освіти.

Вимога 4.1. Діяльність закладу здійснюється через систему стратегічного та поточного планування, моніторингу реалізації планів для ефективного забезпечення якості освіти.

<p>4.1.1. Закладом розроблена та оприлюднена стратегія розвитку, спрямована на постійне вдосконалення якості освітньої діяльності.</p>	<p>4.1.1.1. Стратегія розвитку закладу освіти відповідає особливостям і умовам його діяльності (тип закладу, мова навчання, територія обслуговування, формування контингенту учнів, обсяг і джерела фінансування тощо), передбачає заходи з підвищення якості освітньої діяльності</p>	<p>4.1.1.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю з керівником)</p>	<p>1. Форма вивчення документації. 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником / перелік питань для інтерв'ю з керівником закладу освіти.</p>	
<p>4.1.2. На основі стратегії розроблені узгоджені між собою план роботи на рік та освітні програми; систематично проводиться аналіз виконання запланованого.</p>	<p>4.1.2.1. Річний план роботи закладу освіти реалізує стратегію його розвитку</p>	<p>4.1.2.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю з керівником)</p>	<p>1. Форма вивчення документації. 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником.</p>	
	<p>4.1.2.2. Учасники освітнього процесу залучаються до розроблення річного плану роботи закладу освіти</p>	<p>4.1.2.2. Опитування (інтерв'ю з представником учнівського самоврядування, анкетування педагогічних працівників)</p>	<p>1. Перелік питань для інтерв'ю з представником учнівського самоврядування. 2. Анкета для педагогічних працівників.</p>	
	<p>4.1.2.3. Керівник та органи управління закладу освіти аналізують реалізацію річного плану роботи закладу освіти та у разі потреби корегують його</p>	<p>4.1.2.3. Вивчення документації</p>	<p>Форма вивчення документації.</p>	
	<p>4.1.2.4. Діяльність педагогічної ради закладу освіти спрямовується на реалізацію річного плану роботи і стратегії розвитку закладу освіти</p>	<p>4.1.2.4. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, анкетування педагогічних працівників)</p>	<p>1. Форма вивчення документації. 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника / перелік питань для інтерв'ю з керівником закладу освіти. 3. Анкета для педагогічних працівників.</p>	

4.1.3. Заклад освіти здійснює моніторинг та отримання зворотного зв'язку для визначення поточного стану роботи закладу, результатів та динаміки освітньої діяльності та реалізації заходів щодо підвищення якості освіти.	4.1.3.1. Заклад освіти розробляє та оприлюднює документ, що визначає стратегію (політику) і процедури забезпечення якості освіти	4.1.3.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю з керівником, із заступником керівника)	1. Форма вивчення документації. 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником / перелік питань для інтерв'ю з керівником закладу освіти. 3. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника.	
	4.1.3.2. Учасники освітнього процесу залучаються до самооцінювання якості освітньої діяльності закладу освіти	4.1.3.2. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю з керівником)	1. Форма вивчення документації. 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником / перелік питань для інтерв'ю з керівником закладу освіти.	
	4.1.3.3. Керівник та органи управління закладу освіти відповідно до своїх повноважень вживають заходів для створення належної матеріально-технічної бази закладу освіти	4.1.3.3. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю з керівником)	1. Форма вивчення документації. 2. Опитувальний аркуш керівник. 3. Перелік питань для інтерв'ю з керівником / перелік питань для інтерв'ю з керівником закладу освіти.	
4.1.4. Заклад на основі розроблених, затверджених та оприлюднених процедур внутрішньої системи забезпечення якості освіти здійснює самооцінювання, результати якого відображаються у річному звіті.	4.1.4.1. У закладі освіти здійснюється періодичне самооцінювання якості освітньої діяльності відповідно до розроблених або адаптованих процедур	4.1.4.1. Вивчення документації	Форма вивчення документації.	
Вимога 4.2. Освітня діяльність здійснюється на засадах людино- та дитиноцентризму відповідно до вимог законодавства та стратегічних цілей закладу освіти.	4.2.1. Розроблені та затверджені освітні програми,	4.2.1.1. Освітні програми, річний план роботи закладу освіти	4.2.1.1. Вивчення документації.	1. Форма вивчення документації.

<p>навчальний план закладу освіти відповідають Державним стандартам загальної середньої освіти, Базовому компоненту дошкільної освіти та умовам і спроможності закладу.</p>	<p>реалізує стратегію його розвитку</p>	<p>Опитування (інтерв'ю з керівником)</p>	<p>2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником / перелік питань для інтерв'ю з керівником закладу освіти.</p>	
<p>4.2.2. Розподіл обов'язків та повноважень між адміністрацією сприяє ефективному управлінню закладом та вдосконаленню якості освітньої діяльності</p>	<p>4.2.2.1. Адміністрація сприяє ефективному управлінню закладом освіти та вдосконаленню якості освітньої діяльності</p>	<p>4.2.2.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю з керівником)</p>	<p>1. Форма вивчення документації. 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником закладу освіти.</p>	
<p>4.2.3. Адміністрація закладу робить все від неї залежне для забезпечення належного стану приміщень і обладнання: постійно вивчає потреби учнів (вихованців) та педагогічних працівників, готовує і доводить до відома засновника запити для задоволення потреб закладу та відстежує їх реалізацію</p>	<p>4.2.3.1. Адміністрація зміцнює і поповнює матеріально-технічну базу закладу освіти</p>	<p>4.2.3.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю з керівником)</p>	<p>1. Форма вивчення документації. 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником закладу освіти.</p>	
<p>4.2.4. Педагогічна рада виконує функції головного колегіального органу управління закладом освіти, її рішення вводяться в дію наказами керівника та виконуються</p>	<p>4.2.4.1. Рішення педагогічної ради, прийняті в межах її повноважень, вводяться в дію наказами керівника закладу освіти та є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу у закладі освіти</p>	<p>4.2.4.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю з керівником, анкетування педагогічних працівників)</p>	<p>1. Перелік питань для інтерв'ю з керівником закладу освіти. 2. Анкета для педагогічних працівників. 3. Перелік питань з заступником керівника.</p>	
<p>4.2.5. Розклад уроків (занять) і розпорядок дня складені з урахуванням специфіки закладу, особливостей учнів</p>	<p>4.2.5.1. Режим роботи і розклад уроків (занять) санаторної школи визначається відповідно до чинного законодавства</p>	<p>4.2.5.1. Вивчення документації. Опитування (опитувальний аркуш</p>	<p>1. Форма вивчення документації. 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником</p>	

(вихованців) різних вікових груп, відповідають їхнім індивідуальним можливостям та інтересам; сприяють формуванню індивідуальних освітніх траєкторій учнів (вихованців) та створюють умови для використання різноманітних форм організації освітнього процесу, інноваційної та дослідницько-експериментальної роботи	України з урахуванням необхідності забезпечення системності освітнього процесу і медичної допомоги та відповідно до профілю санаторної школи	керівника, інтерв'ю з керівником, заступником керівника)	закладу освіти. 3. Перелік питань з заступником керівника.	
4.2.6. Комплектація класів (груп), зарахування, відрахування, переведення та випуск здобувачів освіти здійснюються в установленому порядку	4.2.5.2. Заклад освіти сприяє реалізації інноваційної та дослідницько-експериментальної роботи, що дозволяє забезпечити ефективність освітньої діяльності та створює умови для використання в освітньому процесі технологій, спрямованих на підвищення рівня навчальної мотивації учнів (вихованців)	4.2.5.2. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю з керівником, заступником керівника)	1. Форма вивчення документації. 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником закладу освіти. 3. Перелік питань з заступником керівника.	
4.2.7. Адміністрація закладу освіти організовує освітній процес, що забезпечує оволодіння учнями (вихованцями) ключовими компетентностями	4.2.6.1. Процедури комплектації класів (груп), зарахування, відрахування, переведення та випуску здобувачів освіти здійснюються відповідно до встановленого порядку	4.2.6.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю з керівником)	1. Форма вивчення документації. 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником закладу освіти.	
4.2.8. Освітній процес здійснюється у межах закладу та інтегрується у зовнішнє освітньо-культурне середовище	4.2.7.1. Оволодіння учнями ключовими компетентностями забезпечується через використання різноманітних форм і технологій організації освітнього процесу, а також використання форм і методів роботи під час проведення уроків, навчальних занять	4.2.7.1. Вивчення педагогічної діяльності.	1. Форма вивчення педагогічної діяльності.	
	4.2.8.1 Частка учасників освітнього процесу, які задоволені загальним психологічним кліматом у закладі освіти і діями керівника закладу освіти і його заступників	4.2.8.1. Опитування (інтерв'ю з практичним психологом/ соціальним педагогом, анкетування педагогічних працівників, батьків,	1. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом / перелік питань для інтерв'ю з керівником закладу освіти.	

	щодо формування відносин довіри та конструктивної співпраці між ними	учнів)	2. Анкета для педагогічних працівників. 3. Анкета для батьків. 4. Анкета для учня/учениці.	
	4.2.8.2. У закладі освіти забезпечується доступ учасників освітнього процесу, представників місцевої громади до спілкування із керівником закладу освіти (особистий прийом, звернення, використання сучасних засобів комунікації тощо)	4.2.8.2. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю з керівником, заступником керівника, анкетування батьків, учнів, педагогічних працівників)	1. Форма вивчення документації. 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником закладу освіти. 3. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника. 4. Анкета для батьків. 5. Анкета для учня/учениці. 6. Анкета для педагогічних працівників.	
	4.2.8.3. Керівник закладу вчасно розглядає звернення учасників освітнього процесу та вживає відповідних заходів реагування	4.2.8.3. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю з керівником, анкетування батьків, учнів, педагогічних працівників)	1. Форма вивчення документації. 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником закладу освіти. 3. Анкета для батьків. 4. Анкета для учня/учениці. 5. Анкета для педагогічних працівників.	
	4.2.8.4. Заклад освіти забезпечує змістовне наповнення та вчасне оновлення інформаційних ресурсів закладу (інформаційні стенді, вебсайт закладу освіти/інформація на вебсайті засновника, сторінки у соціальних мережах тощо)	4.2.8.4. Спостереження (освітнє середовище). Опитування (інтерв'ю з керівником, анкетування батьків)	1. Форма спостереження за освітнім середовищем. 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником закладу освіти. 3. Анкета для батьків.	

Вимога 4.3. Адміністрація закладу освіти здійснює раціональний добір кадрів, забезпечує належні умови праці та можливості для професійного розвитку працівників.

4.3.1.	Адміністрація	4.3.1.1. У закладі освіти	4.3.1.1. Вивчення	1. Форма вивчення	
--------	---------------	---------------------------	-------------------	-------------------	--

забезпечує комплектацію закладу кваліфікованими педагогічними та іншими працівниками відповідно до штатного розпису	укомплектовано кадровий склад (наявність/відсутність вакансій)	документації. Опитування (інтерв'ю з керівником)	документації. 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником закладу освіти.	
	4.3.1.2. Частка педагогічних працівників закладу освіти, які працюють за фахом (мають відповідну освіту та/або професійну кваліфікацію)	4.3.1.2. Вивчення документації	Форма вивчення документації.	
4.3.2. Кваліфікаційний рівень педагогічних працівників забезпечує виконання освітніх програм, навчального плану закладу	4.3.2.1. Частка педагогічних працівників, які вважають, що керівник і педагогічна рада закладу освіти сприяють їхньому професійному розвитку	4.3.2.1. Опитування (анкетування педагогічних працівників)	1. Анкета для педагогічних працівників.	
4.3.3. Адміністрація мотивує працівників до якісної роботи та саморозвитку через систему матеріального та морального заохочення	4.3.3.1. Керівник і педагогічна рада закладу освіти відповідно до своїх повноважень застосовують заходи матеріального та морального заохочення до педагогічних працівників	4.3.3.1. Опитування (інтерв'ю з керівником)	1. Перелік питань для інтерв'ю з керівником закладу освіти. 2. Анкета для педагогічних працівників.	
4.3.4. Керівництво заохочує та підтримує розвиток методичної, інноваційної та дослідницько-експериментальної роботи в закладі освіти	4.3.4.1. У закладі освіти створені умови для постійного професійного розвитку педагогічних працівників та підтримки власної професійної траєкторії	4.3.4.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю з керівником, педагогічними працівниками)	1. Форма вивчення документації. 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником закладу освіти. 3. Анкета для педагогічних працівників.	
4.3.5. Адміністрація закладу належним чином організовує процес атестації та сприяє сертифікації педагогічних працівників	4.3.5.1. Керівник і педагогічна рада закладу освіти створюють умови для постійного підвищенння кваліфікації, атестації, сертифікації педагогічних працівників	4.3.5.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю з керівником, із заступником керівника)	1. Форма вивчення документації. 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником закладу освіти. 3. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника.	

4.3.6. Заклад освіти підтримує ініціативи, які спрямовані на безперервний розвиток як закладу в цілому, так і кожного його працівника	4.3.6.1. Адміністрація закладу заохочує та підтримує методичну роботу педагогічних працівників, їхню участь у професійних конференціях, семінарах, курсах підвищення кваліфікації у різних формах, підготовку та публікацію матеріалів за темами професійної діяльності.	4.3.6.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю з керівником, із заступником керівника, педагогічними працівниками)	1. Перелік питань для інтерв'ю з керівником закладу освіти. 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника. 3. Анкета для педагогічних працівників.	
---	--	---	--	--

Вимога 4.4. У закладі освіти створена та підтримується атмосфера довіри, інформаційної прозорості, конструктивної співпраці між учасниками освітнього процесу.

4.4.1. Адміністрація закладу забезпечує створення психологічно комфорtnого середовища, яке сприяє конструктивному спілкуванню учасників освітнього процесу та взаємній довірі.	4.4.1.1. Частка учасників освітнього процесу, які вважають, що їхні права в закладі освіти не порушуються	4.4.1.1. Опитування (анкетування батьків, учнів, педагогічних працівників)	1. Анкета для батьків. 2. Анкета для учня/учениці. 3. Анкета для педагогічних працівників.	
4.4.2. Адміністрація закладу освіти сприяє самоорганізації учасників освітнього процесу.	4.4.2.1. Частка учасників освітнього процесу, які вважають, що їхні пропозиції враховуються під час прийняття управлінських рішень	4.4.2.1. Опитування (анкетування батьків, учнів, педагогічних працівників)	1. Анкета для батьків. 2. Анкета для учня/учениці. 3. Анкета для педагогічних працівників.	
4.4.3. Заклад освіти оприлюднює інформацію про свою освітню діяльність на відкритих ресурсах, в т.ч. електронних.	4.4.3.1. У закладі освіти безумовно виконують вимоги статті 30 Закону України «Про освіту»	4.4.3.1. Вивчення документації. Опитування (анкетування керівника, батьків)	1. Форма вивчення документації. 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником закладу освіти. 4. Анкета для батьків.	
4.4.4. Адміністрація закладу здійснює постійну комунікацію з іншими учасниками освітнього процесу	4.4.4.1. Керівник закладу освіти, його заступники, органи управління закладу освіти підтримують освітні та громадські ініціативи учасників освітнього процесу, які спрямовані на сталий розвиток	4.4.4.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, представником учнівського самоврядування,	1. Форма вивчення документації. 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника. 3. Перелік питань для інтерв'ю з представником	

	закладу освіти та участь у житті місцевої громади (культурні, спортивні, екологічні проекти, заходи тощо)	анкетування учнів, педагогічних працівників)	учнівського самоврядування. 4. Анкета для учня/учениці. 5. Анкета для педагогічних працівників.	
	4.4.4.2. Режим роботи закладу освіти враховує потреби учасників освітнього процесу, особливості діяльності закладу освіти	4.4.4.2. Вивчення документації. Опитування (анкетування батьків)	1. Форма вивчення документації. 2 Анкета для батьків.	
	4.4.4.3. Частка батьків і учнів, думка яких враховується при визначенні вибіркових (за вибором учнів) навчальних предметів (інтегрованих курсів)	4.4.4.3. Вивчення документації. Опитування (анкетування учнів, батьків)	1. Форма вивчення документації. 2. Анкета для учня/учениці. 3. Анкета для батьків.	
	4.4.4.4. У закладі освіти застосовуються різні форми організації освітнього процесу, у тому числі з використанням технологій дистанційного навчання (у разі потреби)	4.4.4.4. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, представником учнівського самоврядування)	1. Форма вивчення документації. 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника / перелік питань для інтерв'ю з керівником закладу освіти. 3. Перелік питань для інтерв'ю з представником учнівського самоврядування.	
	4.4.4.5. Створено та/або використовується електронна освітня платформа для комунікації між суб'єктами дистанційного навчання	4.4.4.5. Вивчення документації. Спостереження (освітнє середовище)	1. Форма спостереження за освітнім середовищем.	
	4.4.4.6. Керівник закладу освіти забезпечує розроблення та затвердження індивідуальних навчальних планів, запроваджує дистанційну (за наявності ресурсів) та індивідуальні форми здобуття освіти (у разі потреби)	4.4.4.6. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із керівником)	1.Форма вивчення документації. 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником закладу освіти.	

Вимога 4.5. Політика забезпечення академічної доброчесності затверджена, оприлюднена та є частиною системи управління.				
4.5.1. Заклад освіти розробив положення про академічну доброчесність. Учасники освітнього процесу ознайомлені з цим положенням та сприймають академічну доброчесність як один із засадничих принципів освітньої діяльності.	4.5.1.1. Керівник і педагогічна рада закладу освіти відповідно до своїх повноважень забезпечують дотримання принципів і визначених законом академічної доброчесності	4.5.1.1. Вивчення документації. Опитування (керівника, інтерв'ю із заступником керівника, представником учнівського самоврядування)	1. Форма вивчення документації. 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника / перелік питань для інтерв'ю з керівником закладу освіти. 3. Перелік питань для інтерв'ю з представником учнівського самоврядування.	
	4.5.1.2. Частка учнів і педагогічних працівників, які поінформовані щодо дотримання академічної доброчесності	4.5.1.2. Опитування (анкетування учнів, педагогічних працівників)	1. Анкета для учня/учениці. 2. Анкета для педагогічних працівників.	
4.5.2. Заклад здійснює профілактику та моніторинг дотримання академічної доброчесності учасниками освітнього процесу.	4.5.2.1. У закладі освіти здійснюється постійна профілактика та моніторинг дотримання академічної доброчесності учасниками освітнього процесу	4.5.2.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю з керівником, із заступником керівника, педагогічними працівниками)	1. Форма вивчення документації. 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником закладу освіти. 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника. 3. Анкета для педагогічних працівників. 4. Анкета для учня.	
Вимога 4.6. Адміністрація закладу освіти для ефективного управління забезпечує збір, зберігання, обробку, аналіз і використання інформації				
4.6.1. Організація документообігу сприяє ефективному управлінню закладом.	4.6.1.1. Раціональна організація документообігу сприяє ефективному управлінню закладом та забезпеченням якості освітньої діяльності.	4.6.1.1. Вивчення документації.	1. Форма вивчення документації.	
4.6.2. У закладі освіти наявна система інформаційного	4.6.2.1. Заклад використовує автоматизовані системи, які	4.6.2.1. Вивчення документації.	1. Форма спостереження за освітнім середовищем.	

забезпечення та створене автоматизоване середовище для роботи з даними.	дозволяють формувати бази даних про учнів (вихованців), працівників закладу, готувати та зберігати внутрішні документи закладу освіти тощо	Опитування (інтерв'ю з керівником)	2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником закладу освіти.	
4.6.3. Учасники освітнього процесу мають безперешкодний доступ до мережі Інтернет закладу.	4.6.3.1. У закладі освіти є безперешкодний надійний доступ до мережі Інтернет та внутрішній бездротовий зв'язок.	4.6.3.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю з керівником)	1. Форма спостереження за освітнім середовищем. 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником закладу освіти.	
4.6.4. Заклад освіти використовує інтерактивні платформи для урізноманітнення організаційних форм освітнього процесу.	4.6.4.1. Заклад освіти може використовувати інтерактивні платформи та сервіси для урізноманітнення організаційних форм освітнього процесу: інформаційний пошук, дистанційне навчання, змішане навчання, онлайн-курси тощо.	4.6.4.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю з керівником)	1. Форма спостереження за освітнім середовищем. 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником закладу освіти.	

Напрям 5. Особливості освітнього лікувально-реабілітаційного процесу в закладі освіти.

Вимога 5.1. Організація лікувально-профілактичної та реабілітаційної роботи в закладі освіти.

5.1.1. Забезпечення індивідуального підходу в освітньому процесі, створення умов для сприятливого фізичного та психічного розвитку дітей.	5.1.1.1. У закладі освіти створено для учнів (вихованців) необхідні умови, що забезпечують здобуття певного рівня освіти у поєднанні з тривалим лікуванням, оздоровленням та відновленням здоров'я учнів (вихованців).	5.1.1.1. Вивчення документації. Опитування (анкетування батьків, учнів)	1. Форма вивчення документації. 2. Анкета для батьків. 3. Анкета для учня/учениці.	
5.1.2. Забезпечення раціонального режиму роботи закладу, підвищення рівня знань учнів, поліпшення здоров'я.	5.1.2.1. Режим роботи закладу освіти враховує потреби учасників освітнього процесу, особливості діяльності закладу освіти.	5.1.2.1. Вивчення документації. Опитування (анкетування батьків, учнів)	1. Форма вивчення документації. 2. Анкета для батьків. 3. Анкета для учня/учениці.	

5.1.3. Формування здорової особистості, набуття учнями навичок здорового способу життя, відповіального ставлення до свого здоров'я і здоров'я оточуючих.	5.1.3.1. Здобувачі освіти набувають навичок здорового способу життя, ціннісного ставлення до свого здоров'я і здоров'я оточуючих.	5.1.3.1. Вивчення документації.	1. Форма вивчення педагогічної діяльності.	
5.1.4. Поліпшення якості медичного обслуговування учнів (вихованців).	5.1.4.1. Медичний персонал закладу освіти здійснює лікувально-профілактичні заходи, в тому числі проведення обов'язкових оглядів, контроль за станом здоров'я, фізичним розвитком дитини, організацією фізичного виховання, загартовуванням, дотриманням санітарно-гігієнічних норм та правил, режимом та якістю харчування.	5.1.4.1. Вивчення документації. Опитування (анкетування батьків, учнів)	1. Форма вивчення документації. 2. Анкета для батьків. 3. Анкета для учня/учениці.	
5.1.5. Забезпечення якісного оздоровлення та відпочинку, покращення стану здоров'я учнів (вихованців).	5.1.5.1. Питання оздоровлення та відпочинку учнів (вихованців) закладу перебуває під постійним контролем адміністрації.	5.1.5.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, анкетування, учнів)	1. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника. 2. Анкета для учня/учениці.	

*За основу для оцінювання взято інструментарій, відповідно до наказу Державної служби якості освіти України від 29.03.2021 № 01-11/25 «Про забезпечення проведення інституційних аудитів закладів загальної середньої освіти»

Додаток 1
до Положення про внутрішню
систему забезпечення якості
освіти у КЗ «ХСШ №1» ХОР

Форма спостереження за освітнім середовищем з метою проведення оцінювання якості освітньої діяльності у закладі освіти

I. Освітнє середовище закладу освіти

Вимога 1.1. Освітнє середовище закладу є безпечним, комфортним та мотивуючим до навчання і педагогічної діяльності

Критерій 1.1.1. Приміщення, територія закладу освіти облаштовано та обладнано з урахуванням принципів універсального дизайну і розумного пристосування, санітарно-гігієнічних вимог, забезпечено фізичну доступність архітектурних елементів будівлі та території.

Індикатор 1.1.1.1. Облаштування території закладу та розташування приміщень є безпечними

№ з/п	Перелік тверджень	Так (I рівень)	Ні (IV рівень)	Примітка (відповідає частково/потребує покращення)
1.	Наявність (справність) огорожі/паркану			
2.1.	Недоступність території для несанкціонованого заїзду транспортних засобів			
2.2.	Недоступність приміщення для несанкціонованого доступу сторонніх осіб			
3.	Обладнано майданчики для здобувачів освіти початкової школи			
4.	Облаштовано майданчики для заняття спортом та фізичної активності			
5.	Територія безпечна для фізичної активності здобувачів освіти: - справність обладнання; - відсутність пошкоджень покриття майданчиків; - відсутність ям; - відсутність нависання гілок, сухостійних дерев			
6.	Територія чиста, охайна, відсутнє нагромадження сміття, будівельних матеріалів, опалого листя			
7.	Навчальні приміщення, роздягальні, санітарні вузли для здобувачів освіти початкової школи є непрохідними, відокремленими та недоступними для користування здобувачами освіти інших вікових груп			
8.	Навчальні приміщення закладу освіти не розміщені в цокольних та підвальних поверхах			
9.	У приміщенні закладу освіти забезпечено: - ганок будівлі закладу освіти повинен мати безпечне неслизьке покриття з рельєфним маркуванням, огороження і зручні поручні вздовж сходів та забезпечувати умови доступності будівлі; - контрастне, рельєфне маркування на стінах та підлозі; - контрастне маркування ділянки поручня, які відповідають першій та останній сходинці маршру; - маркування контрастними рельєфними лініями пішохідні зони в приміщенні закладу освіти; - візуалізацію призначення приміщень; - вказівники; - відсутність захаращення коридорів, рекреацій, міжходових клітин			

Індикатор 1.1.2. У закладі освіти забезпечується комфорктний повітряно-тепловий режим, освітлення, прибирання приміщень, облаштування та утримання туалетів, дотримання питного режиму

1.	Повітряно-тепловий режим навчальних приміщень відповідає санітарним вимогам			
2.	Виконуються вимоги до режиму освітлення усіх приміщень та території			
3.	Забезпечено питний режим (кип'ячена вода, фасована вода в індивідуальному посуді, вода з установок із дозованим розливом негазованої фасованої питної води) централізоване постачання якісної питної води (питні			

	фонтанчики)/доступність—кип'яченої води (<i>підкреслити наявне</i>)			
4.	Здійсненістю щоденне вологе прибирання усіх приміщень у відповідності до санітарних вимог			
5.1.	Приміщення їадальні, столи, стільці, місця для видачі готових страв чисті та регулярно миються			
5.2.	Наявні рукомийники, вода, мило, рушники (паперові/електричні)			
6.	Облаштовані туалетні кімнати для хлопців та дівчат, працівників закладу			
7.1.	Туалетні кімнати забезпечені усім необхідним (закриті кабінки, відповідна кількість унітазів)			
7.2.	Наявні рукомийники, вода, мило, туалетний папір, рушники (паперові/електричні)			

Індикатор 1.1.1.3. У закладі освіти забезпечується оптимальне використання приміщень і комплектування класів (з урахуванням кількості учнів, їх особливих освітніх потреб, площи приміщень)

1.	Кількість здобувачів освіти не перевищує проектну потужність приміщення закладу			
2.	Усі навчальні приміщення використовуються в освітньому процесі			
3.	Відсутні диспропорції у кількості здобувачів освіти у класах однієї паралелі (різниця між найбільшою і найменшою кількістю учнів у класі на паралелі в початковій, основній і профільній школі)			

Індикатор 1.1.1.4. У закладі освіти є робочі (персональні робочі) місця для педагогічних працівників та облаштовані місця відпочинку для учасників освітнього процесу

1.	Кожен учитель закладу освіти має робоче (персональне робоче) місце			
2.	Облаштовані місця для відпочинку у вестибюлі, коридорах			

Критерій 1.1.2. Учасники освітнього процесу знають та дотримуються вимог охорони праці, безпеки життедіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій.

Індикатор 1.1.2.2. Учасники освітнього процесу дотримуються вимог щодо охорони праці, безпеки життедіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки, прийнятих у закладі освіти

1.	Педагогічні працівники проводять інструктажі на початку навчальних занять (у кабінетах <i>підвищеної ризику оприлюднено правила поведінки під час навчальних занять</i>)			
2.1.	Учасники освітнього процесу дотримуються вимог щодо: охорони праці, безпеки життедіяльності пожежної безпеки правил поведінки			
2.2.	У закладі та на його території не порушуються правила заборони куріння, вживання алкогольних напоїв			

Критерій 1.1.5. Заклад освіти забезпечно обладнаними навчальними та допоміжними приміщеннями, кабінетами, лабораторією та засобами навчання (підручники, дидактичні матеріали, обладнання) для реалізації освітньої програми.

Індикатор 1.1.5.1. У закладі освіти є приміщення, необхідні для реалізації освітньої програми та забезпечення освітнього процесу

Індикатор 1.1.5.2. Частка навчальних кабінетів початкових класів, фізики, хімії, біології, інформатики, спортивної та актової зал, інших кабінетів, які обладнані засобами навчання відповідно до вимог законодавства та освітньої програми

1.	У закладі наявні: актова зала			
	спортивна зала			
	навчальний кабінет (кабінети):			
	фізики			
	хімії			
	біології			
	географії			
	інформатики			
	іноземної мови			

	майстерні/кабінети трудового навчання (обслуговуючої праці) (<i>підкреслити наявне</i>)			
	кабінети початкових класів			
	STEM-лабораторії			
2.	Навчальні приміщення закладу освіти забезпечені доступом до мережі Інтернет, який дає можливість використовувати електронні освітні платформи, можливості мережі під час підготовки та проведення занять			

Критерій 1.1.6. Бібліотека функціонує як інформаційний центр закладу освіти.

Індикатор 1.1.6.1. Простір і ресурси бібліотеки використовуються для індивідуальної, групової, проектної та іншої роботи у межах освітнього процесу, різних форм комунікації учасників освітнього процесу

Індикатор 1.1.6.2. Ресурси бібліотеки використовуються для формування інформаційно-комунікаційної компетентності учнів

1.	Приміщення та облаштування бібліотеки використовуються для проведення навчальних занять, культурно-освітніх заходів			
2.	Здобувачі освіти відвідують бібліотеку під час перерв та після уроків, працюють над індивідуальними та груповими завданнями			

Критерій 1.1.7. У закладі освіти створені умови для здорового харчування учнів, хворих на цукровий діабет.

Індикатор 1.1.7.1. Організація харчування в закладі освіти сприяє формуванню культури здорового харчування в учнів і працівників закладу освіти

1.	Сервірування столів (наявність ложок, виделок, ножів, пиріжкової тарілки, серветок)			
2.	Доступність для учасників освітнього процесу щоденного та перспективного меню			
3.	В асортименті буфетів відсутні: вироби з кремом, морозиво, харчові концентрати; м'ясні продукти промислового та кулінарного виробництва; рибні продукти промислового та кулінарного виробництва; продукти (в т. ч. снеки) із підвищеним вмістом солі та/або цукрів понад та/або синтетичних барвників та ароматизаторів (крім ваніліну, етилваниліну та ванільного екстракту), підсолоджуваців, підсиловачів смаку та аромату, консервантів; продукти із вмістом транс жирів); непастеризоване молоко та молочні продукти, що виготовлені із непастеризованого молока; непастеризовані соки; рибні, м'ясні, плодоовочеві та інші консерви промислового виробництва, крім пастеризованих соків промислового виробництва без додавання цукрів та підсолоджуваців; газовані напої, зокрема солодкі газовані напої та енергетичні напої; кава та кавові напої; гриби; продукція домашнього виробництва			
4.	У закладах освіти організовуються умови для забезпечення харчування учнів з особливими дієтичними потребами, у тому числі з непереносимістю глютену та лактози			
5.	Дотримано санітарно-гігієнічних умов на всіх етапах реалізації продукції (видача готових страв, реалізація буфетної продукції)			

Критерій 1.1.9. У закладі освіти створені умови для безпечного використання мережі Інтернет та формуються інформаційно-цифрові компетентності, зокрема навички безпечної поведінки та кібербезпеки.

Індикатор 1.1.9.1. У закладі освіти застосовуються технічні засоби та інші інструменти контролю за безпечним користуванням мережею Інтернет

1.	Наявні обмеження доступу до сайтів з небажаним змістом			
2.	У закладі використовується антивірусне програмне забезпечення			

Вимога 1.2. Освітнє середовище, вільне від будь-яких форм насильства та дискримінації

Критерій 1.2.2. У закладі наявні чіткі й зрозумілі всім учасникам освітнього процесу правила поведінки, що базуються на взаємній повазі.

Індикатор 1.2.2.3. Учасники освітнього процесу дотримуються правил поведінки, прийнятих у закладі освіти

1.	Учасники освітнього процесу взаємодіють на засадах взаємоповаги: не спостерігаються випадки образливої поведінки, прояви фізичного або психологічного насильства педагогічні працівники не застосовують фізичного покарання, психологічного насильства			
2.1.	Педагогічні працівники та керівництво закладу освіти здійснюють заходи із запобігання порушення правил поведінки			
2.2.	Відбувається постійне спостереження працівниками закладу за дотриманням правил			

	поведінки учасниками освітнього процесу			
Вимога 1.3. У закладі освіти створено інклюзивне середовище, спрямоване на розвиток кожної дитини.				
Критерій 1.3.1. Заклад освіти забезпечує рівний доступ до навчання (виховання) усім дітям.				
Індикатор 1.3.1.1. У закладі освіти приміщення (туалети, їдельня, облаштування коридорів, навчальних кабінетів тощо) і територія (доріжки, ігрові та спортивні майданчики тощо) адаптовані до використання всіма учасниками освітнього процесу				
1.	Забезпечені можливість безперешкодного руху територією закладу (прохід без порогів, сходів та достатньо широкий для можливості проїзду візком, з рівним неушкодженим покриттям)			
2.	Забезпечені безбар'єрний доступ до будівлі, приміщень закладу освіти: - пологий вхід/пандус/мобільні платформи; - дверний прохід, що забезпечує можливість проїзду візком; - можливість безперешкодного пересування між поверхами для людей з обмеженими можливостями			
3.	Туалетні кімнати пристосовані для потреб учасників освітнього процесу: - широкий безпороговий прохід; - достатня площа туалетної кімнати; - наявність поручнів; - спеціальне санітарно-технічне обладнання; - наявність кнопки виклику для надання допомоги			
4.	Можливість вільного та зручного переміщення в навчальному кабінеті та користування меблями			
5.	Висота учнівських столів та стільців регульється			
6.	Шафи, полици, стелажі надійно закріплена			
Індикатор 1.3.1.2. У закладі освіти використовуються ресурсна кімната, дидактичні засоби для осіб з особливими освітніми потребами (у разі наявності учнів з особливими освітніми потребами)				
1.	У закладі освіти наявна та використовується ресурсна кімната			
2.	Оснащення ресурсної кімнати відповідає освітнім, віковим запитам дітей з особливими освітніми потребами з урахуванням індивідуальних програм розвитку, індивідуальних програм для реабілітації дітей-інвалідів			
3.	Кабінети вчителя-дефектолога, практичного психолога, навчальні кабінети оснащені дидактичними засобами для роботи з дітьми з особливими освітніми потребами			
Критерій 1.3.2. Заклад освіти культивує повагу до прав людини та протидіє будь-яким проявам дискримінації.				
Індикатор 1.3.2.1. Заклад освіти розроблено план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу				
Критерій 1.3.3. У закладі освіти розроблені та втілюються підходи для комфортої адаптації та інтеграції учнів до освітнього процесу; у закладі практикуються власні підходи до комфортої адаптації нових працівників.				
Індикатор 1.3.3.2. У закладі освіти забезпечується корекційна спрямованість освітнього процесу для осіб з особливими освітніми потребами				
Індикатор 1.3.3.4. У закладі освіти налагоджено співпрацю педагогічних працівників з питань навчання осіб з особливими освітніми потребами (створення команди психолога-педагогічного супроводу, розроблення індивідуальної програми розвитку тощо)				
IV. Управлінські процеси закладу освіти				
Вимога 4.4. У закладі освіти створена та підтримується атмосфера довіри, інформаційної прозорості, конструктивної співпраці між учасниками освітнього процесу.				
Критерій 4.4.3. Заклад освіти оприлюднює інформацію про свою освітню діяльність на відкритих ресурсах, в т.ч. електронних.				
Індикатор 4.4.3.1. У закладі освіти безумовно виконують вимоги статті 30 Закону України «Про освіту»				
1.	Заклад має власний вебсайт			
2.	Інформація, що розміщується на інформаційному стенді, на вебсайті закладу містить: 2.1. Інформацію відповідно до статті 30 Закону України «Про освіту», що вчасно оновлюється 2.2. Правила поведінки у закладі освіти 2.3. Актуальна інформація про діяльність та заплановані заходи закладу освіти			

Додаток 2
до Положення про внутрішню
систему забезпечення якості
освіти у КЗ «ХСШ №1» ХОР

Форма вивчення документації у закладі освіти

Дата вивчення (початок/завершення) _____ / _____

№ з/п	Перелік тверджень	Так (І рівень)	Ні (ІV рівень)	Примітка (відповідає частково/ потребує покращення)
1.	У закладі забезпечується раціональне використання приміщень і комплектування мережі класів (з урахуванням чисельності здобувачів освіти, їх особливих освітніх потреб, площин приміщень тощо)			
2.	У закладі освіти створено освітнє середовище, вільне від будь-яких форм насильства та дискримінації			
3.	У закладі освіти оприлюднені правила поведінки, спрямовані на формування позитивної мотивації у поведінці учасників освітнього процесу та дотримання прав людини			
4.	У закладі освіти застосовуються методики та технології роботи з дітьми з особливими освітніми потребами (у разі потреби)			
5.	У закладі освіти налагоджено співпрацю педагогічних працівників з питань навчання дітей з особливими освітніми потребами (створення команди психолого-педагогічного супроводу, розроблення індивідуальної програми розвитку тощо)			
6.	Заклад освіти залучає батьків до розроблення індивідуальних програм розвитку, створює умови для участі в освітньому процесі асистентів дітей з особливими освітніми потребами, надання іншої підтримки таким дітям			
7.	Заклад освіти співпрацює з інклюзивно-ресурсним центром щодо психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами			
8.	У закладі оприлюднюються критерії, правила та процедури оцінювання результатів навчання			
9.	У закладі освіти систематично проводяться моніторинги результатів навчання здобувачів освіти			
10.	Педагогічні працівники забезпечують реалізацію індивідуальних освітніх траекторій, зокрема – складання завдань, перевірка робіт, консультацій, оцінювання результатів навчання тощо			
11.	Педагогічні працівники сприяють формуванню, забезпечують власний професійний розвиток і підвищення кваліфікації, у тому числі щодо методик роботи з дітьми з особливими освітніми потребами			
12.	Педагогічні працівники беруть участь в інноваційній роботі (розроблення/адаптація, впровадження освітніх технологій, експериментальна робота тощо)			
13.	Педагогічні працівники беруть участь у проведенні експертизи в сфері загальної середньої освіти			
14.	У закладі налагоджується конструктивна комунікація педагогічних працівників з батьками здобувачів освіти в різних формах			
15.	Педагогічні працівники закладу освіти надають методичну підтримку колегам, обмінюються досвідом (консультації, навчальні семінари, майстер-класи, взаємовідвідування занять, наставництво тощо)			
16.	У закладі освіти затверджено та оприлюднено стратегію розвитку закладу (у порядку, передбаченому законодавством)			
17.	Річний план роботи закладу освіти реалізує стратегію його розвитку, освітню програму			

18.	Заклад освіти розробляє та оприлюднює стратегію (політику) і процедури забезпечення якості освіти			
19.	У закладі освіти здійснюється періодичне (не рідше одного разу на рік) самооцінювання якості освітньої діяльності відповідно до розроблених або адаптованих у закладі освіти процедур			
20.	Учасники освітнього процесу залучаються до самооцінювання якості освітньої діяльності			
21.	Керівництво закладу вживає заходів для створення належних умов діяльності закладу (вивчає стан матеріально-технічної бази, планує її розвиток, звертається із відповідними клопотаннями до засновника, здійснює проєктну діяльність тощо)			
22.	У закладі освіти забезпечується доступ учасників освітнього процесу, представників місцевої громади до спілкування із керівництвом (особистий прийом, звернення, використання сучасних засобів комунікації тощо)			
23.	Керівництво закладу вчасно розглядає звернення учасників освітнього процесу та вживає відповідних заходів реагування			
24.	У закладі освіти укомплектовано кадровий склад (наявність/відсутність вакансій)			
25.	Керівництво закладу створює умови для постійного підвищення кваліфікації, чергової та позачергової атестації, добровільної сертифікації педагогічних працівників, вдосконалення професійної майстерності			
26.	Керівництво закладу підтримує освітні та громадські ініціативи учасників освітнього процесу, які спрямовані на сталій розвиток закладу та місцевої громади (культурні, спортивні, екологічні проекти, заходи тощо)			
27.	Режим роботи закладу освіти та розклад занять враховують вікові особливості здобувачів освіти, відповідають їх освітнім потребам			
28.	Керівництво закладу освіти сприяє створенню та реалізації індивідуальних освітніх траекторій здобувачів освіти			
29.	Заклад освіти впроваджує політику академічної доброчесності			

Додаток 3

до Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти у КЗ «ХСШ №1» ХОР

Форма вивчення педагогічної діяльності педагогічного працівника з метою проведення оцінювання якості освітньої діяльності у закладі освіти

I. Спостереження за проведеним навчального заняття

1. Під час проведення навчального заняття спостерігався розвиток і формування ключових компетентностей

2. Робота учнів під час проведення навчального заняття

3. Оцінювання результатів навчання учнів під час проведення навчального заняття

10.	Добирає домашнє завдання, спрямоване на оволодіння ключовими компетентностями, озвучує критерії його оцінювання											
-----	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

4. Спрямованість навчального заняття на формування суспільних цінностей

№ з/п	Діяльність учителя/учительки	НЗ 1	НЗ 2	НЗ 3	НЗ 4	НЗ 5	НЗ 6	НЗ 7	НЗ 8	НЗ 9	НЗ 10	НЗ 11	НЗ 12
1.	Спрямовує зміст навчального матеріалу на виховання в учнів: патріотизму, поваги до державної мови, культури, законів												
2.	Розвиває в учнів загальнолюдські цінності (соціальну емпатію, толерантність, інклюзивну культуру тощо)												
3.	Розвиває в учнів навички співпраці та культуру командної роботи												
4.	Дотримується гігієни навчання (вправи для збереження зору, постави, пальчикова гімнастика, проведення фізкультурних занять тощо)												

Додаток 4
до Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти у КЗ «ХСШ №1» ХОР

Перелік питань для інтерв'ю з керівником закладу освіти

Керівник (П.І.Б.) _____

Дата проведення _____

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

№ з/п	Перелік запитань	Відповіді керівника закладу освіти з малою наповненістю дітей
1.	Чи здійснюється в закладі регулярний моніторинг за дотриманням безпечного освітнього середовища (огляд приміщень, спортивної зали, території закладу, спортивних майданчиків)?	
	Якщо так, то яким чином?	
	Якщо ні, то чому?	
2.	Чи часто відбувається моніторинг за дотриманням безпечного освітнього середовища?	
	Якщо так, то хто в закладі відповідальний за його проведення?	

	Якщо ні, то чому?	
3.	Чи вживаються заходи за його результатами?	
	Якщо так, то які?	
	Якщо ні, то чому?	
4.	Чи перевищено норми наповнюваності класів у закладі?	
	Якщо так, то які управлінські рішення приймаються Вами для оптимізації наповнюваності та раціонального використання приміщень?	
	Якщо ні, то чому?	
5.	Чи наявні в закладі всі необхідні для освітнього процесу та виконання освітньої програми приміщення?	
	Так, всі приміщення наявні	
	Якщо ні, то яких приміщень не вистачає і як Ви плануєте вирішувати це питання?	
6.	Чи раціонально використовуються наявні приміщення?	
	Якщо так, то відповідь аргументуйте	
	Якщо ні, то чи розглядається можливість переобладнання приміщень?	
7.	Чи забезпечені обладнанням навчальні кабінети і приміщення для виконання навчальної програми?	
	Якщо так, то наскільки? (вкажіть рівень забезпечення)	
	Якщо ні, то чому?	
8.	Чи реалізуються в закладі освіти заходи з охорони праці та безпеки життедіяльності?	
	Якщо так, які саме?	
	Якщо ні, то чому?	
9.	Чи проводиться в закладі освіти навчання з наданням домедичної допомоги?	
	Якщо так, як саме? (відповідь аргументуйте)	
	Якщо ні, то чому?	
10.	Чи розроблені та виконуються працівниками правила дій у разі нещасного випадку або раптового погіршення стану здоров'я учасників освітнього процесу?	
	Якщо так, то наведіть приклади їх реалізації	
	Якщо ні, то чому?	
11.	Чи забезпечена архітектурна доступність для учасників освітнього процесу, зокрема і для осіб з особливими освітніми потребами?	
	Якщо так, то наведіть приклади	
	Якщо ні, то чому?	
12.	Чи відбувається адаптація приміщень та території закладу освіти відповідно до умов універсального дизайну?	
	Якщо так, то як саме?	
	Якщо ні, то чому?	
13.	Чи є в закладі бібліотека?	
	Якщо так, то як вона використовується в освітньому процесі?	
	Якщо ні, то чому?	
14.	Чи залучені можливості бібліотеки для формування інформаційно-комунікативної, соціокультурної компетентностей учасників освітнього процесу?	
	Якщо так, то як саме?	
	Якщо ні, то чому?	

15.	Чи є в закладі доступ до мережі Інтернет?	
	Якщо так, то чи забезпечені робочі місця педагогічних працівників доступом до мережі Інтернет?	
	Якщо ні, то чому?	
16.	Чи є користування мережею безпечним?	
	Якщо так, то які інструменти Інтернет-безпеки використовуються?	
	Якщо ні, то чому?	
17.	Чи створені в закладі освіти умови для харчування здобувачів освіти та працівників?	
	Якщо так, то наскільки задоволені учасники освітнього процесу умовами харчування, асортиментом та якістю страв, рівнем організації харчування?	
	Якщо ні, то чому?	
18.	Чи здійснюються у закладі освіти заходи щодо покращення умов, асортименту та якості харчування?	
	Якщо так, то які саме?	
	Якщо ні, то чому?	
19.	Чи звертаються до Вас учасники освітнього процесу?	
	Якщо так, то з яких питань до Вас найчастіше звертались учасники освітнього процесу?	
	Якщо ні, то чим це обумовлено?	
20.	Чи вдається Вам вживати заходів реагування на звернення учасників освітнього процесу?	
	Якщо так, то які саме? (наведіть приклади)	
	Якщо ні, то чому?	
21.	Чи проводиться у закладі освіти інформаційно-просвітницька робота з батьками щодо протидії булінгу (цікування), запобіганню проявів насилля?	
	Якщо так, то яка саме?	
	Якщо ні, то чому?	
22.	Чи реалізується політика попередження та протидії булінгу (цікування)?	
	Якщо так, то наведіть приклади	
	Якщо ні, то чому?	
23.	Чи розроблений в закладі освіти План заходів з протидії булінгу?	
	Якщо так, то наскільки ці заходи є дієвими?	
	Якщо ні, то чому?	
24.	Чи фіксуються в закладі освіти випадки булінгу щодо здобувачів освіти, педагогів?	
	Якщо так, то як реагує заклад освіти?	
	Якщо ні, то чому?	
25.	Чи приймаються Вами рішення щодо попередження та протидії булінгу (цикування)?	
	Якщо так, то які? (наведіть приклади)	
	Якщо ні, то чому?	
26.	Чи проводяться у закладі інформаційні заходи за участі правоохранних органів для всіх учасників освітнього процесу?	
	Якщо так, то які саме? (наведіть приклади)	

	Якщо ні, то чому?	
27.	Чи розроблені у закладі освіти правила поведінки?	
	Якщо так, то у якому документі вони зафіковані?	
	Якщо ні, то чому?	
28.	Чи оприлюднені правила поведінки у закладі освіти?	
	Якщо так, то де з ними можна ознайомитися?	
	Якщо ні, то чому?	
29.	Чи поінформовані учасники освітнього процесу про правила поведінки у закладі освіти?	
	Якщо так, то як відбувається інформування?	
	Якщо ні, то чому?	
30.	Чи здійснюється аналіз причин відсутності здобувачів освіти на навчальних заняттях?	
	Якщо так, то які заходи вживаються за результатами аналізу?	
	Якщо ні, то чому?	
31.	Чи організовано у закладі освіти надання психолого-соціальної підтримки для здобувачів освіти, зокрема із соціально-вразливих груп?	
	Якщо так, то яким чином?	
	Якщо ні, то чому?	
32.	Чи є у закладі освіти діти з особливими освітніми потребами (ООП)?*	
	Якщо ні, то чи були такі звернення взагалі?	
	Якщо так, то як організоване їхнє навчання?	
33.	Чи є асистент/асистенти вчителя?*	
	Якщо так, то чи всі інклюзивні класи забезпечені асистентами вчителів?	
	Якщо ні, то чому?	
34.	Чи налагоджується співпраця між асистентом вчителя і педагогами закладу?*	
	Якщо так, то відповідь аргументуйте	
	Якщо ні, то чому?	
35.	Чи є асистент дитини/асистенти дітей?*	
	Якщо так, то як залучаються асистенти дітей до вирішення питань організації освітнього процесу?	
	Якщо ні, то чому?	
36.	Чи залучаються (і в якій мірі) батьки дітей з ООП до питань організації освітнього процесу?*	
	Якщо так, то наведіть приклади	
	Якщо ні, то чому?	
37.	Чи залучаються інші фахівці, в тому числі, інклюзивно-ресурсного центру (ІРЦ)?*	
	Якщо так, то які саме фахівці залучаються і до яких видів роботи?	
	Якщо ні, то чому?	
38.	Чи допомагають закладу освіти органи/організації /служби в організації освітнього процесу дітей з ООП?*	
	Якщо так, то які саме органи/організації /служби допомагають?	

	Якщо ні, то чому?	
39.	Чи виникають/виникали у закладі освіти проблеми щодо впровадження інклюзії?	
	Як що так, то як вони вирішувалися?	
	Якщо ні, то завдяки кому/чому?	
40.	Чи потребує заклад освіти допомоги, підтримки щодо впровадження інклюзивного навчання?	
	Якщо так, то якої саме?	
	Якщо ні, то чому?	
41.	Чи є в закладі освіти обладнання для забезпечення навчання дітей з ООП?*	
	Якщо так, то наскільки наявне дидактичне обладнання дозволяє здійснювати навчання дітей з ООП?	
	Якщо ні, то чому?	
42.	Чи залучає заклад освіти батьків (осіб, які їх замінюють) до розроблення індивідуальних програм розвитку та до підтримки дітей даної категорії в освітньому процесі?*	
	Якщо так, то у яких формах?	
	Якщо ні, то чому?	
43.	Чи здійснюється у закладі освіти моніторинг навчальних досягнень здобувачів освіти, їх динаміки?	
	Якщо так, то як саме це реалізується?	
	Якщо ні, то чому?	
44.	Чи використовуються результати моніторингу для підвищення якості освіти у закладі?	
	Якщо так, то в який спосіб?	
	Якщо ні, то чому?	
45.	Чи впроваджуються у закладі освіти засади формувального оцінювання?	
	Якщо так, то як саме це реалізується?	
	Якщо ні, то чому?	
46.	Чи використовуються в закладі освіти методики самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти?	
	Якщо так, то опишіть досвід закладу	
	Якщо ні, то чому?	
47.	Чи розробляються у закладі освіти індивідуальні освітні траекторії здобувачів освіти?	
	Якщо так, то наведіть приклади	
	Якщо ні, то чому?	
48.	Чи провадиться в закладі освіти інноваційна діяльність (освітні проекти, дослідно-експериментальна робота)?	
	Якщо так, то як педагогічні працівники залучаються до неї?	
	Якщо ні, то чому?	
49.	Чи сприяють умови в закладі освіти інноваційній діяльності?	
	Якщо так, то які саме?	
	Якщо ні, то чому?	
50.	Чи здійснюють педагогічні працівники закладу освіти експертну діяльність?	

	Якщо так, то яку (роздробники та експерти тестових завдань ЗНО, експертиза підручників, навчальних програм, участь у сертифікації вчителів, інституційному аудиті тощо)?	
	Якщо ні, чому?	
51.	Чи налагоджена у закладі освіти співпраця між педагогами?	
	Якщо так, то яким чином?	
	Якщо ні, то чому?	
52.	Чи є така співпраця між педагогами ефективною?	
	Якщо так, то назвіть найефективніші та найчастіше вживані з них в освітньому процесі	
	Якщо ні, то що заважає ефективній співпраці педагогів?	
53.	Чи здійснювалося колективне розроблення стратегії розвитку закладу освіти?	
	Якщо так, то як саме та хто долучався до її розроблення?	
	Якщо ні, то чому?	
54.	Чи враховувалися пропозиції учасників освітнього процесу під час розроблення стратегії розвитку закладу освіти?	
	Якщо так, то яким чином? (наведіть приклади таких пропозицій)	
	Якщо ні, то чому?	
55.	Чи реалізує річний план роботи стратегію розвитку закладу освіти та враховує освітню програму?	
	Якщо так, то як саме? (наведіть приклади)	
	Якщо ні, то чому?	
56.	Чи здійснюється аналіз виконання річного плану?	
	Якщо так, то яким чином? (наведіть приклади)	
	Якщо ні, то чому?	
57.	Чи вносяться корективи у планування?	
	Якщо так, то у який спосіб?	
	Якщо ні, то чому?	
58.	Чи впливає педагогічна рада на забезпечення якості освіти?	
	Якщо так, то яка роль педагогічної ради у цьому процесі?	
	Якщо ні, то чому?	
59.	Чи використовується в закладі освіти (філії) варіативна складова навчального плану?	
	Якщо так, то які застосовуються підходи до формування варіативної складової навчального плану?	
	Якщо ні, то чому?	
60.	Чи існує у закладі освіти внутрішня система забезпечення якості освіти?	
	Якщо так, то: - в якому документі визначені політики і процедури забезпечення якості освіти в закладі; - хто залучався до його розроблення; - з якою періодичністю відбувається самооцінювання	

	діяльності; - хто залучається до його проведення? Якщо ні, то чому?	
61.	Чи враховуються результати самооцінювання для корегування стратегічного та поточного планування діяльності закладу? Якщо так, то яким чином? Якщо ні, то чому?	
62.	Чи вживаєте Ви заходів щодо створення належних умов діяльності закладу, зокрема для покращення його матеріально-технічної бази? Якщо так, то яких саме? Якщо ні, то чому?	
63.	Чи відбувається в закладі освіти комунікація з учасниками освітнього процесу? Якщо так, то в який спосіб та як Ви її оціните? Якщо ні, то чому?	
64.	Чи забезпечується в закладі освіти зворотній зв'язок? Якщо так, то у який спосіб? Якщо ні, то чому?	
65.	Чи використовуються закладом освіти інформаційні ресурси для оприлюднення своєї діяльності? Якщо так, то які саме? Якщо ні, то чому?	
66.	Чи оновлює ця інформація періодично? Якщо так, то як часто? Якщо ні, то чому?	
67.	Чи залучаєтесь Ви до складання розкладу навчальних занять? Якщо так, то чим Ви керуєтесь при складанні розкладу навчальних занять? Якщо ні, то чому?	
68.	Чи наявні у закладі освіти вакансії, зокрема педагогічних працівників? Якщо так, то які управлінські рішення приймалися у разі наявних вакансій або їх появи протягом навчального року?	
69.	Чи використовуються в закладі освіти до педагогічних працівників заходи матеріального та морального стимулювання? Якщо так, то які це заходи та наскільки вони є ефективними, чи є така практика звичною для закладу? Якщо ні, то чому?	
70.	Чи створено в закладі освіти умови для безперервного професійного розвитку педагогів: підвищення кваліфікації, чергової та позачергової атестації, добровільної сертифікації педагогічних працівників, участі в конференціях, оприлюднення освітніх ресурсів, розроблених педагогами тощо? Якщо так, то які саме? (наведіть приклади) Якщо ні, то чому?	
71.	Чи створені в закладі органи громадського самоврядування?	

	Якщо так, то який порядок їх створення?	
	Якщо ні, то чому?	
72.	Чи впливають вони на освітній процес?	
	Якщо так, то яким чином? (наведіть приклади)	
	Якщо ні, то чому?	
73.	Чи співпрацюєте Ви з органами громадського самоврядування?	
	Якщо так, то в який спосіб?	
	Якщо ні, то чому?	
74.	Чи спрямовані заплановані/реалізовані в закладі освіти заходи на формування академічної добродетелі в учасників освітнього процесу?	
	Якщо так, то наскільки вони є дієвими?	
	Якщо ні, то чому?	
75.	Чи реалізуються у закладі освіти заходи та методичні підходи для адаптації новоприбулих здобувачів освіти, учнів при переході з початкової до базової, з базової до старшої школи?	
	Якщо так, то які саме?	
	Якщо ні, то чому?	
76.	Чи застосовуються у закладі освіти заходи для професійної адаптації педагогів?	
	Якщо так, то які саме заходи?	
	Якщо ні, то чому?	
77.	Чи створені в закладі освіти умови, що забезпечують здобуття дошкільної та загальної середньої освіти у поєднанні з тривалим лікуванням, оздоровленням та відновленням здоров'я учнів (вихованців)?	
	Якщо так, то наскільки задоволені учасники освітнього процесу лікувально-профілактичною та реабілітаційною роботою в закладі з урахуванням клінічних проявів захворювань та психологічних особливостей дитини?	
	Якщо ні, то чому?	
78.	Чи здійснюються у закладі освіти заходи щодо покращення лікувально-профілактичної та реабілітаційної роботи?	
	Якщо так, то які саме?	
	Якщо ні, то чому?	

* за наявності у закладі освіти дітей з особливими освітніми потребами (ООП)

Додаток 5
до Положення про
внутрішню систему
забезпечення якості освіти у
КЗ «ХСШ №1» ХОР

Анкета для педагогічних працівників
Шановний учителю!

Дане опитування проводиться з метою оцінювання якості освітніх і управлінських процесів та вироблення рекомендацій щодо вдосконалення діяльності закладу освіти.

Саме тому, Ваша участь є дуже значимою та важливою.

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

*Відповідаючи на кожне питання, виберайте один варіант відповіді (якщо у формулованні питання не вказано інше).
Питання анкети не повинні лишатися без Вашої відповіді.*

Дякуємо за участю!

Дата анкетування _____

В яких класах Ви викладаєте? (можна обрати декілька варіантів відповідей)

у 1...4; у 5...9; у 10...11 (12).

1. Яку тематику для професійного зростання Ви обирали упродовж останніх 5 років? (можливо обрати декілька варіантів відповідей)

законодавче забезпечення освітнього процесу;
методичні аспекти викладання предметів та курсів;
організація інклюзивної форми навчання;
форми організації освітнього процесу;
профілактика та прояви девіантної поведінки здобувачів освіти;
психологічні особливості роботи зі здобувачами освіти різних вікових категорій;
безпечне освітнє середовище;
формування у здобувачів освіти громадянської позиції;
використання інформаційно-комунікаційних технологій в освіті;
ділове українське мовлення;
інші напрями (вкажіть, які саме)

2. За якими формами відбувалося підвищення Вашої професійної кваліфікації? (можливо обрати декілька варіантів відповідей)

курси ІППО;
конференції;
методичні семінари;
тренінги, майстер-класи;
вебінари;
онлайн-курси;
самоосвіта;
інше (вкажіть, які саме)

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

так;
переважно так;
переважно ні;
ні.

4. Що перешкоджає вашому професійному розвитку? (можливо обрати декілька варіантів відповідей)

опір з боку керівництва;
відсутність матеріального заохочення з боку керівництва;
недостатня матеріально-технічна база;
погані умови праці;
жодних перешкод;
інше (вкажіть, що саме)

Які джерела/ресурси Ви використовуєте при розробленні календарно-тематичного планування? (можливо обрати декілька варіантів відповідей)

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

5. Яку підтримку Ви надаєте здобувачам освіти в їхньому навчанні?

6. Для оцінювання здобувачів освіти Ви використовуєте: (можливо обрати декілька варіантів відповідей)

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

Які критерії оцінювання Ви використовуєте для предмету (предметів), які викладаєте? (можливо обрати декілька варіантів відповідей)

- розробляю самостійно для кожного обов'язкового виду роботи;
- використовую критерії, розроблені іншими педагогами;
- використовую критерії, запропоновані МОН;
- вважаю, що критерії не потрібні для оцінювання результатів навчання учнів.

7. Як здобувачі освіти дізнаються про критерії, за якими Ви оцінюєте їх навчальні досягнення? (можливо обрати декілька варіантів відповідей)

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

8. Чи спостерігаєте Ви особистісний поступ здобувачів освіти? І з чим він пов'язаний?

9. Що Ви робите для того, щоб запобігти випадкам порушень академічної добросесності серед здобувачів освіти (списування, плагіат, фальсифікація тощо)? (можливо обрати декілька варіантів відповідей)

- знайомлю здобувачів освіти з основами авторського права;
- проводжу бесіди щодо дотримання академічної добросесності;
- на уроках даю такі завдання, які унеможливлюють списування;
- використовую методичні розробки для формування основ академічної добросесності;
- вважаю це зайвим;
- інше (вкажіть, що саме)

10. Що саме Ви робите для забезпечення академічної добросесності у своїй професійній діяльності?

11. Вкажіть у який спосіб Ви поширюєте власний педагогічний досвід?

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

у матеріалах та/або виступах конференцій;
 у фахових виданнях;
 на освітніх онлайн платформах;
 не маю оприлюднених розробок;
 інше (вкажіть, що саме)

12. Які форми комунікації з батьками Ви використовуєте? (можливо обрати декілька варіантів відповідей)

батьківські збори;
 індивідуальне спілкування з батьками;
 не бачу сенсу у комунікації з батьками;
 інше (вкажіть, що саме)

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

цілком задоволений / задоволена;
 переважно задоволений / задоволена;
 переважно не задоволений / не задоволена;
 не задоволений / не задоволена.

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

так;
 переважно так;
 переважно ні;
 ні.

15. Психологічний клімат закладу освіти сприяє співпраці педагогів?

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

16. Наскільки Ви погоджуєтесь із твердженнями:

Перелік тверджень	Так	Переважно так	Переважно ні	Ні
Керівництво відкрите для спілкування				
Керівництво та педагогічні працівники співпрацюють і забезпечують зворотній зв'язок щодо іхньої праці				
Керівництво враховує пропозиції, надані педагогічними працівниками щодо підвищення якості освітнього процесу				
Педагогічні працівники можуть без побоювань висловлювати власну думку, навіть якщо вона не співпадає з позицією керівництва				
Розбіжності, які виникають між педагогічними працівниками та керівництвом школи, вирішуються конструктивно				
У закладі освіти застосовуються заходи, що допомагають педагогічним працівникам адаптуватись до змін умов праці				
Права педагогічних працівників дотримуються у закладі				
Керівництво підтримує ініціативи педагогічних працівників щодо розвитку закладу і місцевої громади				

17. Вас задовольняють умови організації харчування у закладі?

так;
 переважно так;
 переважно ні;
 ні;
 я не харчується у закладі.

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

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

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

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

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

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

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

22. Зазначте в розробленні яких документів Ви брали участь:

(можливо обрати декілька варіантів відповідей)

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

23. Оцініть діяльність педагогічної ради закладу освіти:

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

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

так, регулярно проводяться навчання та інструктажі;

проводяться виключно інструктажі;

все зводиться до підпису в журналах;

вперше чую про такі заходи.

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

алгоритм дій розроблений, усі педагогічні працівники дотримуються його у разі нещасного випадку;

алгоритм дій розроблений, але Ви з ним не ознайомлені/на;

алгоритм дій розроблений, але я ним не користуюся, навіть за потреби;

не володю інформацією.

У закладі освіти проводяться інформаційні, освітні заходи, спрямовані на формування негативного ставлення до корупції?

так, проводяться з усіма учасниками освітнього процесу;

так, проводяться, але тільки для здобувачів освіти;

можуть проводитися лише за бажанням учасників освітнього процесу;

у закладі не проводяться подібні заходи.

Якого запитання або запитань не вистачає у цій анкеті?

Поставте, будь ласка, собі це запитання ...
... і надайте на нього відповідь _____

Дякуємо за відповіді!

Додаток 6

до Положення про внутрішню
систему забезпечення якості
освіти у КЗ «ХСШ №1» ХОР

Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом закладу освіти
Посада (функціональні обов'язки)

П.І.Б. _____

Дата проведення _____

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

№ з/п	Перелік запитань	Відповіді практичного психолога/соціального педагога
1.	Чи є середовище закладу освіти безпечним для здобувачів освіти, вільним від психологічного та/або фізичного насильства? Якщо так, то які показники про це свідчать? Якщо ні, то чому?	
2.1.	Чи існує у закладі освіти План заходів з протидії булінгу (цькуванню)?	
2.2.	Чи вживаються в закладі освіти заходи для попередження насилля? Якщо так, то які? Якщо ні, то чому?	
2.3.	Чи вживаються заходи для раннього виявлення ознак насилля? Якщо так, то які? Якщо ні, то чому?	
3.	Чи здійснююте Ви у закладі освіти роботу щодо виявлення, реагування та запобігання булінгу (цькуванню), дискримінації? Якщо так, то яку? Якщо ні, то чому?	
4.	Чи звертаються до Вас за допомогою учасники освітнього процесу у випадках насилля в школі?	

	Якщо так, то з яких саме видів насилия та як часто?	
	Якщо ні, то чому? (відповідь аргументуйте)	
5.	Чи реагуєте Ви на подібні звернення?	
	Якщо так, то які Ваші дії у разі надходження подібних звернень?	
	Якщо ні, то чому?	
6.	Чи є дієвими правила поведінки, оприлюднені у закладі освіти? (відповідь аргументуйте)	
	Якщо так, то відповідь обґрунтуйте	
	Якщо ні, то чому?	
7.	Чи отримують у закладі освіти (у разі потреби) психолого-соціальну підтримку здобувачі освіти, в тому числі, які опинилися в складних життєвих обставинах?	
	Якщо так, то яка частка таких дітей?	
	Якщо ні, то чому?	
8.	Чи співпрацюєте Ви зі службами/ органами/ організаціями для вирішення проблем пов'язаних з насилиям?	
	Якщо так, то наведіть приклади співпраці	
	Якщо ні, то чому?	
9.	Яка Ваша роль у налагодженні партнерства та діалогу між учасниками освітнього процесу?	
10.	Чи вважаєте Ви середовище закладу освіти психологічно комфортним для учасників освітнього процесу? (з огляду на звернення учасників освітнього процесу та з урахуванням заходів, до участі в яких Вас було залучено)	
	Якщо так, то відповідь обґрунтуйте	
	Якщо ні, то чому?	
11.	Чи звертаються до Вас учасники освітнього процесу?	
	Якщо так, то з яких питань до Вас найчастіше зверталися учасники освітнього процесу?	
	Якщо ні, то чим це обумовлено?	
12.1.	Чи вживаються Вами заходи під час адаптаційного періоду здобувачів освіти?	
	Якщо так, то які саме?	
	Якщо ні, то з чим це пов'язано?	
12.2.	Чи вживаються Вами заходи під час адаптаційного періоду педагогічних працівників (працівників)?	
	Якщо так, то які саме?	
	Якщо ні, то з чим це пов'язано?	
13.	Чи забезпечується психолого-педагогічний супровід інклузивного навчання?	
	Якщо так, то як саме це здійснюється?	
	Якщо ні, то чому?	
14.	Чи забезпечується у закладі освіти корекційна спрямованість освітнього процесу?	
	Якщо так, то наведіть приклади	
	Якщо ні, то чому?	
15.	Чи використовуєте Ви дидактичні засоби, що є у закладі освіти, при роботі з дітьми з особливими освітніми потребами?	
	Якщо так, то які саме?	
	Якщо ні, то чому?	
16.	Чи організована співпраця педагогів щодо навчання дітей з особливими освітніми потребами?	
	Якщо так, то як це відбувається?	
	Якщо ні, то чому?	
17.	Чи співпрацює заклад освіти з інклузивно-ресурсним центром, у тому числі щодо психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами?	

	Якщо так, то як саме відбувається співпраця?
	Якщо ні, то чому?
<p>Якого запитання не вистачає у цьому інтерв'ю? Поставте, будь ласка, собі це запитання... і надайте на нього відповідь</p>	

Додаток 7
до Положення про внутрішню
систему забезпечення якості
освіти у КЗ «ХСШ №1» ХОР

Анкета для учня/учениці

Шановний учню! / Шановна ученице!

Дане опитування проводиться з метою оцінювання освітньої діяльності закладу, в якому Ви навчаєтесь. Саме тому Ваша участі у ньому є дуже значимою та важливою.

Просимо заповнити анкету та відповісти на запитання про Ваш особистий досвід у школі та класі. Будь ласка, уважно прочитайте кожне питання й відповідайте на нього якомога точніше. Зверніть увагу: тут немає і не може бути «правильних» чи «неправильних» відповідей. Нас цікавить Ваша особиста думка. Питання анкети не повинні залишатися без Вашої відповіді.

Ця анкета є анонімною. Жодна з Ваших відповідей не буде розголошена. Результати анкетування ми використаємо лише в узагальненому вигляді для того, щоб покращити роботу закладу освіти.

Дякуємо за участь!

Клас _____

Дата _____._____._____

Проведення (год:хв) початок ____:____ **завершення** ____:____

1. З яким настроєм Ви, зазвичай, йдете до школи (гімназії, ліцею)?

- в піднесеному, з радістю;
- здебільшого охоче;
- здебільшого неохоче;
- не хочу ходити до школи.

2. Якщо Ви обрали відповідь “здебільшого неохоче” або “не хочу ходити до школи”, то з чим Ви це пов’язуєте?

3. Як Ви почуваєтесь у школі (гімназії, ліцеї)?

- мені цілком безпечно та психологічно комфортно;
- мені в основному безпечно та психологічно комфортно;
- здебільшого не почуваюся в безпеці, мені психологічно некомфортно;
- не почуваюся в безпеці, мені психологічно некомфортно;
- Ваш варіант відповіді _____

4. Вас задовольняє розклад занять?

- так, цілком задовольняє;
- переважно задовольняє;
- переважно не задовольняє;
- цілком не задовольняє.

5. Якщо розклад занять не задовольняє, то чому?

**6. Як Ви оціните за 4-балльною шкалою
(1 – дуже погано ... 4 – відмінно)**

Перелік тверджень	1	2	3	4
Облаштування території навколо школи				
Чистота навчальних кабінетів				
Чистота туалетних кімнат				
Чистота їадальні (<i>у разі наявності</i>)				
Чистота у спортивній залі (<i>у разі наявності</i>)				
Температурний режим у школі				

7. Чи є харчування, яке пропонує шкільна їадальня/ школа, смачним та корисним (здоровим)?

- так, їжа в їадальні/ школі завжди смачна і корисна;
- як правило, їжа в їадальні/ школі смачна і корисна;
- їжа несмачна;
- не знаю, бо не харчуєсь у шкільній їадальні/ школі.

8. Якщо Ви не харчуетесь у шкільній їадальні, то з якої причини?

9. Наскільки Ви задоволені лікувально-профілактичною та реабілітаційною роботою в закладі?

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

10. Якщо Ви незадоволені організацією лікувально-профілактичної та реабілітаційної роботи в закладі, то вкажіть, що саме є причиною (можливо декілька варіантів відповіді)?

- контроль за режимом та організацією харчування;
 - оздоровчий режим;
 - санітарно-освітня та інформаційна робота серед дітей, батьків або осіб, які їх замінюють;
 - інше (вкажіть, будь ласка, що саме).
-

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

- так, регулярно, із залученням спеціальних служб (пожежна, з надзвичайних ситуацій та інші);
- так, регулярно вчителі інформують під час проведення навчальних занять;
- у поодиноких випадках;
- не інформують взагалі.

12. Чи використовується під час навчання та позаурочних заходів:

Перелік тверджень	Постійно	Часто	Іноді	Ніколи
Лабораторне обладнання				
Мультимедійне обладнання (інтерактивна дошка, проектори, телевізори)				

Комп'ютерна техніка та програми та/або гаджети				
Інтернет				
Візуалізація корисної інформації (карти, графіки, формули тощо)				
Наочність (муляжі, моделі, макети, гербарії, колекції)				
Спортивна зала/спортивний майданчик				
Спортивний інвентар (м'ячі, обручі, гімнастична стінка, канат, ракетки, гімнастичні палиці, скакалки тощо)				

13. Звідки Ви отримуєте інформацію про те, що таке булінг, інші форми насильства?

14. Чи траплялося з Вами за останній рік у школі або за її територією на регулярній основі щось із наступного:

14.1. Психологічне насилиство (крик, залякування, тролінг, маніпуляції, приниження, кепкування)?

- так;
- ні.

Якщо так, то від кого зазнавали психологічного насилиства? (*можливо обрати декілька варіантів відповідей*):

- директор;
 - заступник(и) директора;
 - класний керівник;
 - учителі;
 - однокласники;
 - інші учні школи;
 - технічний персонал школи;
 - батьки інших учнів;
 - інші особи (*вкажіть, будь ласка, хто саме?*).
-

14.2. Фізичне насилиство (побиття, завдання шкоди здоров'ю, штовхання)?

- так;
- ні.

Якщо так, то від кого зазнавали фізичного насилиства? (*можливо обрати декілька варіантів відповідей*):

- директор;
 - заступник(и) директора;
 - класний керівник;
 - учителі;
 - однокласники;
 - інші учні школи;
 - технічний персонал школи;
 - батьки інших учнів;
 - інші особи (*вкажіть, будь ласка, хто саме?*).
-

14.3. Економічне насилиство (вимагання грошей, відбирання їжі, особистих речей)?

- так?
- ні.

Якщо так, то від кого зазнавали економічного насилиства? (*можливо обрати декілька варіантів відповідей*):

- директор;
- заступник(и) директора;

- класний керівник;
 - учителі;
 - однокласники;
 - інші учні школи;
 - технічний персонал школи;
 - батьки інших учнів;
 - інші особи (*вкажіть, будь ласка, хто саме?*).
-

15. Якщо Ви потерпали від випадків булінгу/цькування (систематичні, регулярні дії чи бездіяльність дорослих або інших учнів, які полягають у психологічному, фізичному, економічному, сексуальному), чи стали його свідком, то до кого Ви звертались за допомогою у школі (гімназії, ліцеї)? (можливо обрати декілька варіантів відповідей)

- ні до кого не звертався/зверталася;
 - до директора;
 - до практичного психолога;
 - до заступника директора;
 - до класного керівника;
 - до педагогів;
 - до однокласників;
 - до інших осіб (до кого саме?).
-

16. Чи допомогло це звернення зупинити булінг/цькування?

- ніхто нічого не зробив;
- мені намагалися допомогти, але булінг/цькування не припинився;
- мені допомогло частково: булінг/цькування припинився на певний час;
- булінг/цькування стосовно мене припинився.

17. Керівництво школи (гімназії, ліцею) доступне та відкрите до спілкування (коли у Вас є якась пропозиція або проблема, Ви можете прийти до директора та поспілкуватися)?

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

18. Керівництво школи (ліцею, гімназії) реагує на Ваші звернення (скарги/пропозиції)?

- так, звернення приймаються і розглядаються;
- так, звернення приймаються, однак лише деякі з них розглядаються;
- у школі не практикується розгляд звернень;
- мені нічого не відомо про можливість звернення до керівництва школи.

19. У Вашій школі (гімназії, ліцеї) розроблені правила поведінки? Чи ознайомлені Ви з ними та дотримуєтесь їх?

- так, правила розроблені, оприлюднені, я їх дотримуюся;
- так, правила розроблені, оприлюднені, але я їх не дотримуюся;
- правила не оприлюднені, але я дотримуюся загальних правил культури поведінки;
- мені нічого про це невідомо.

20. Чи дотримуються Ваші права у закладі освіти?

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

21. Якщо Ваші права у закладі освіти порушуються, то які саме і в чому це проявляється?

22. Інформує Вас заклад про те, як безпечно користуватися Інтернетом?

- так, проводяться інформаційні заходи;
- так, проводяться лише під час уроків інформатики;
- ні, заходи не проводились, але я дотримуюся; загальноприйнятих правил безпечної користування мережею Інтернет;
- жодних заходів не проводилося.

23. Наскільки Ви погоджуєтесь з наступними твердженнями

№ з/п	Перелік тверджень	Так	Переважно так	Переважно ні	Ні
1.	Учителі мене підтримують				
2.	Учителі вірють у мене і мої успіхи				
3.	Учителі мене поважають				
4.	На моє прохання вчителі мені допомагають				

24. У який спосіб Ви отримуєте інформацію про критерії оцінювання результатів Вашого навчання (підстави виставлення оцінок)?

- від учителів на початку навчального року або семестру;
- під час виконання різних видів робіт на уроках;
- через електронну пошту, месенджери;
- тільки у разі звернення до вчителя;
- не отримую, навіть у разі звернення до вчителя;
- користуюсь інформацією з інтернету;
- у жоден із зазначених способів не отримую;
- інше (зазначте, що саме) _____

25. Наскільки вчителі справедливо оцінюють Ваші результати навчання?

- оцінюють справедливо;
- у більшості випадків оцінюють справедливо;
- у більшості випадків оцінюють несправедливо;
- оцінюють несправедливо.

26. Наскільки доступно вчителі пояснюють та аргументують виставлення оцінок?

- вчителі ще до початку оцінювання завжди пояснюють, за що я можу отримати ту чи іншу оцінку, а після оцінювання завжди її обґрунтують;
- вчителі, в переважній більшості, пояснюють вимоги до оцінювання, аргументують оцінку лише на моє прохання;
- вчителі дуже рідко попередньо пояснюють вимоги до оцінювання, не завжди аргументують оцінку, навіть на моє прохання;
- вчителі ніколи не пояснюють вимоги до оцінювання, відмовляються обґрунтовувати виставлену оцінку, навіть на моє прохання.

27. Чи здійснюєте Ви самооцінювання результатів своєї роботи під час занять?

- так, постійно;
- здебільшого, так;
- дуже рідко;
- ніколи.

28. В яких формах Ви, як правило, отримуєте зворотній зв'язок від вчителів щодо Вашого навчання:

№ з/п	Перелік тверджень	Від усіх вчителів	Від більшості вчителів	Від окремих вчителів	У поодиноких випадках
1.	Пояснення та аргументація виставлених оцінок				
2.	Аналіз допущених помилок				

3.	Визначення шляхів покращення результатів навчання			
4.	Заохочення до подальшого навчання			

29. У школі оцінюють Ваші результати навчання з метою:

- відстеження Вашого індивідуального прогресу у навчанні;
- визначення рівня Ваших знань, умінь і навичок;
- для відтворення матеріалу підручника;
- мені невідомо з якою метою;
- оцінка використовується як інструмент покарання.

30. Від кого (чого) залежать Ваші результати навчання? (можна обрати декілька варіантів відповідей)

- виключно від моєї праці та наполегливості;
- від моєї праці та батьків, які мотивують мене до навчання;
- від рівня викладання;
- від більш поблажливого ставлення вчителів;
- від моїх однокласників, які допомагатимуть мені на уроках та з домашніми завданнями;
- від погодних умов;
- від обладнання та інтер'єру школи;
- від об'єктивного/необ'єктивного оцінювання моїх навчальних досягнень.

31. Ваша думка вислуховується і враховується вчителями під час проведення уроків?

- так, враховується з більшості навчальних предметів;
- враховується з окремих навчальних предметів;
- більшість вчителів нав'язують свою думку як єдино правильну;
- думка учнів практично не враховується.

32. Укажіть твердження, з яким Ви найбільше погоджуєтесь:

- я відповідально ставлюсь до навчання, усвідомлюю його важливість для подальшого життя, моя школа цю відповіальність розвиває;
- я відповідально ставлюсь до навчання, усвідомлюю його важливість для подальшого життя, але школа цю відповіальність не розвиває;
- освітній процес у моїй школі не сприяє відповідальному ставленню до навчання, відповідально ставлюся до вивчення деяких предметів;
- вважаю, що школа не готує випускника до життя, тому у мене відповіальність за результати навчання відсутня.

33. Проводяться з Вами бесіди про важливість дотримання академічної добросередовини: неприпустимість списування та підлогату, необхідності вказувати джерела інформації, які використовуються тощо? (можливо обрати декілька варіантів відповідей)

- так, регулярно проводяться;
- так, але нерегулярно;
- тільки на початку навчального року;
- подібні заходи не проводились;
- не розумію, про що йдеся.

34. З якою метою Ви відвідуєте шкільну бібліотеку (інформаційно-ресурсний центр)? (можна обрати декілька варіантів відповідей)

- для самопідготовки, консультацій, проектної роботи;
- відвідую тільки для отримання необхідної літератури та підручників;
- відвідую під час зустрічей з письменниками, виставок учнівських робіт, іншої культурної діяльності;
- не користуюсь шкільною бібліотекою.

35. Оберіть питання, у вирішенні яких Ви брали участь? (можна обрати декілька варіантів відповідей)

- оформлення та дизайн навчальних кабінетів та інших приміщень;

- визначення профілю навчання;
- визначення курсів за вибором і факультативів;
- режим роботи школи;
- тематика гуртків;
- дозвілля;
- моя думка не враховувалась щодо жодного із варіантів;
- інше (*вкажіть, що саме*)
-

36. В яких ініціативах (заходах, проектах, подіях тощо) Ви берете участь?

№ з/п	Перелік тверджень	Постійно	Часто	Іноді	Ніколи
1.	Які організовуються в класі				
2.	Які стосуються усієї школи				
3.	Ініціативи на рівні громади (району, міста/села, області)				

37. Найчастіше участь у вищезазначених заходах Ви брали:

- за власною ініціативою;
- за ініціативи однокласників;
- з ініціативи класного керівника;
- з ініціативи керівництва школи;
- за примусом.

38. Які позаурочні заходи організовуються у школі? (можливо обрати декілька варіантів відповідей)

- екскурсії;
- майстер-класи;
- пікніки на природі;
- походи в кіно;
- спортивні свята;
- відвідування кінотеатрів, театрів, музеїв, виставок тощо;
- інше (*вкажіть, що саме*).
-

39. У яких формах вчителі і керівництво інформують Вас про негативне ставлення до корупції? (можна обрати декілька варіантів відповідей)

- уроки;
- позаурочні заходи;
- бесіди;
- бесіди із запрошенням гостей;
- через електронні ресурси;
- через індивідуальну роботу;
- практично не інформують.

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

Поставте, будь ласка, собі це запитання ...

і надайте на нього відповідь

...

Д
якуємо за відповіді!

Додаток 8
до Положення про внутрішню
систему забезпечення якості
освіти у КЗ «ХСШ №1» ХОР

Анкета для батьків

Шановні батьки!

Дане опитування проводиться, щоб зробити заклад освіти більш безпечним і комфортним для дитини та забезпечити якість її освіти.

Ваша участі є дуже важливою, бо Ви знаєте свою дитину і те, наскільки їй добре в закладі. Анкета анонімна, результати опитування будуть використані лише в узагальненому вигляді.

Відповідаючи на кожне запитання, обираєте один варіант відповіді (якщо у формуллюванні не вказано інше). Будемо щиро вдячні за відповіді на всі запитання анкети.

Дякуємо за участь!

Дата анкетування _____

У якому класі навчається Ваша дитина _____

У якому настрої Ваша дитина, як правило, йде до школи:

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

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

- упереджене ставлення з боку вчителя (вчителів);
- взаємини з однокласниками;
- взаємини з іншими учнями школи;
- упереджене ставлення з боку керівництва школи;
- інше (вкажіть, що саме).

У Вашої дитини виникали проблеми з адаптацією у закладі освіти?

- так;
- переважно так;

іноді;
ні, ніколи.

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

так;
переважно так;
іноді;
ні, ніколи.

Учителі справедливо оцінюють навчальні досягнення Вашої дитини?

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

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

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

Педагоги закладу освіти забезпечують зворотній зв'язок із Вами?

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

Ви задоволені організацією освітнього процесу в школі?

так, задоволений / задоволена;
переважно задоволений / задоволена;
переважно не задоволений / не задоволена;
не задоволений / не задоволена.

На чию допомогу Ви найчастіше розраховуєте в школі у розв'язанні проблемних ситуацій з дитиною (*можна обрати декілька варіантів відповідей*)?

директора;
заступника директора;
класного керівника;
шкільного психолога;
соціального педагога;
педагогів;
інших батьків;
органів управління освітою.

Як Ви оціните освітнє середовище за 4-балльною шкалою (1 – дуже погано ... 4 – відмінно)

Перелік тверджень	1	2	3	4
Облаштування території				
Дизайн приміщень (вестибюлі, рекреації, актова зала)				
Чистота та облаштування навчальних кабінетів				
Чистота та облаштування туалетних кімнат				
Чистота та облаштування ідаліні				
Чистота та облаштування спортивної залі				
Температурний режим у закладі освіти				

Ваша дитина харчується у закладі освіти?

так, завжди;
переважно так;
іноді;

ні, ніколи.

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

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

Якщо Ви незадоволені організацією харчування у школі, то вкажіть, що саме є причиною (можливо декілька варіантів відповіді)?

- асортимент буфету;
 - режим харчування (короткотривалі перерви, що не дають можливості для прийому їжі);
 - інше (вкажіть, будь ласка, що саме).
-
-

Наскільки Ви задоволені лікувально-профілактичною та реабілітаційною роботою в закладі?

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

Якщо Ви незадоволені організацією лікувально-профілактичної та реабілітаційної роботи в закладі, то вкажіть, що саме є причиною (можливо декілька варіантів відповіді)?

- контроль за режимом та організацією харчування;
 - оздоровчий режим;
 - санітарно-освітня та інформаційна робота серед дітей, батьків або осіб, які їх замінюють;
 - інше (вкажіть, будь ласка, що саме).
-
-

Чи проводиться у закладі освіті робота з батьками щодо:

Перелік тверджень	Постійно	Часто	Іноді	Ніколи
Попередження та зниження рівня дискримінації				
Попередження та зниження рівня насилля				
Безпечне використання мережі Інтернет				
Попередження кібербулінгу				

Якщо Ви звертались з приводу випадків булінгу, якою була реакція закладу?

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

Чи ознайомлені Ви з правилами поведінки, що прийняті у закладі та дотримуєтесь їх?

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

У який спосіб Ви отримуєте інформацію про діяльність закладу освіти? (можливо декілька варіантів відповіді)

- батьківські збори;
- інформація класного керівника;
- спільноти в соціальних мережах;
- сайт;
- інтерактивна платформа;
- важко отримати інформацію.

Чи порушуються Ваші права участника освітнього процесу?

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

Школа враховує думку батьків під час прийняття важливих управлінських рішень?

- так, завжди;
- частково враховує;
- переважно не враховує;
- не враховує.

Якого запитання не вистачає у цій анкеті?

Поставте, будь ласка, собі це запитання ...

... і надайте на нього відповідь

Дякуємо за відповіді!

Додаток 9
до Положення про внутрішню
систему забезпечення якості
освіти у КЗ «ХСШ №1» ХОР

Перелік питань для інтерв'ю з представником учнівського самоврядування

Роль у шкільному самоврядуванні

П.І.Б.

Дата проведення _____

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

№ з/п	Перелік запитань	Відповіді представника учнівського самоврядування
1.	Чи залучалось учнівське самоврядування до вирішення питань діяльності закладу освіти?	
	Якщо так, то до яких саме питань?	
	Якщо ні, то чому?	
2.	Чи врахована позиція учнівського самоврядування при вирішенні цих питань?	
	Якщо так, то наведіть приклади	
	Якщо ні, то чому?	
3.	Чи залучаються члени учнівського самоврядування до розроблення річного плану роботи школи?	
	Якщо так, то у який спосіб?	
	Якщо ні, то чому?	
4.	Чи вивчалась потреба здобувачів освіти щодо забезпечення комфорtnого освітнього середовища та необхідного обладнання?	
	Якщо так, то яким чином?	
	Якщо ні, то чому?	
5.	Чи враховується думка учнівства у процесі розроблення розкладу навчальних занять?	
	Якщо так, то яким чином?	
	Якщо ні, то чому?	
6.	Чи вважають учні, що розклад складений оптимально, враховує їхні вікові можливості?	
	Якщо так, то аргументуйте відповідь?	
	Якщо ні, то чому?	
7.	Чи бере участь учнівська громада у плануванні та проведенні культурно-спортивних заходів?	
	Якщо так, то у який спосіб?	
	Якщо ні, то чому?	
8.	Чи залучалось учнівське самоврядування до розроблення Плану заходів з протидії булінгу (цькуванню)?	
	Якщо так, то яким чином?	
	Якщо ні, то чому?	
9.	Чи залучалось учнівське самоврядування до розроблення правил поведінки у закладі?	
	Якщо так, то як саме?	
	Якщо ні, то чому?	
10.	Чи забезпечує учнівське самоврядування виконання цих правил?	
	Якщо так, то яка саме роль відводиться самоврядуванню?	
	Якщо ні, то чому?	
11.	Чи запроваджені у закладі освіти проекти, ініційовані учнівським самоврядуванням?	
	Якщо так, то наведіть приклади?	
	Якщо ні, то чому?	
12.	Чи залучалися члени учнівського самоврядування до розроблення Положення про академічну добroчесність у закладі освіти?	
	Якщо так, то в який спосіб?	

	Якщо ні, то чому?	
13.	Чи реалізуються у закладі освіти технології дистанційного та змішаного навчання?	
	Якщо так, то яким чином?	
	Якщо ні, то чому?	
14.	Чи задовольняють учнів технології дистанційного та змішаного навчання, що реалізуються у закладі освіти?	
	Якщо так, то чому?	
	Якщо ні, то чому?	
Якого запитання не вистачає у цьому інтерв'ю?		
Поставте, будь ласка, собі це запитання ... і надайте на нього відповідь		

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ:

1. Закон України «Про освіту».
2. Закон України «Про дошкільну освіту».
3. Закон України «Про повну загальну середню освіту».
4. Положення про дошкільний навчальний заклад.
5. Положення про санаторну школу.
6. Положення реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року.
7. Наказ Державної служби якості освіти України від 29.03.2021 № 01-11/25 «Про забезпечення проведення інституційних аудитів закладів загальної середньої освіти».
8. Регіональна програма реформування системи інституційного догляду і виховання дітей у Харківській області на 2018-2026 роки.
9. Статут КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ХАРКІВСЬКА САНАТОРНА ШКОЛА №1» ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ.