

**ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНА АДМІНІСТРАЦІЯ
КРЕМІНСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

**Директор Кремінського медичного
фахового коледжу**

Володимир АБРАМОВ

«30» серпня 2021 р.



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО СИСТЕМУ ВНУТРІШНЬОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ
ЯКОСТІ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ
КРЕМІНСЬКОГО МЕДИЧНОГО ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ**

ПОГОДЖЕНО

**Рішенням педагогічної ради
Кремінського медичного фахового коледжу
Протокол №1 від 30.08.2021 р.**

I. Нормативно правова база.

Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти (далі – Положення) розроблено з урахуванням Законів України «Про освіту» від 05.09.2017 № 2145-VIII, «Про фахову передвищу освіту» від 06.06.2019 № 2745-VIII, «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556-VII, «Про затвердження Порядку проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти» від 09.01.2019 № 17, «Про затвердження Порядку проведення моніторингу якості освіти» від 16.01.2020 № 54, Національної рамки кваліфікацій, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 23.11.2011 № 1341, Стандартів і рекомендацій щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти (Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area), на виконання Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 № 1187 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 24 березня 2021 р. № 365), «Про затвердження методичних рекомендацій з питань формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладах загальної середньої освіти» від 30.11.2020 р. № 1480 та інших нормативно-правових актів.

II. Загальні положення.

Це Положення регламентує функціонування системи внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти у Кременському медичному фаховому коледжі.

Система внутрішнього забезпечення якості освіти відповідно до вимог Закону України «Про освіту» (ст.41) може мати такі основні складові:

- стратегію (політику) та процедури забезпечення якості освіти;
- здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм;
- стратегію та процедури забезпечення якості освіти;
- систему та механізм забезпечення академічної доброчесності;
- критерії, правила і процедури оцінювання студентів;
- критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників;
- критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівників;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу;
- забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління коледжем;
- створення в коледжі інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
- забезпечення ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату в наукових працях працівників навчального закладу і здобувачів вищої освіти;
- інших процедур і заходів.

III. Мета та основні завдання системи внутрішнього забезпечення якості освіти діяльності

Основна мета розвитку освіти у коледжі спрямована на постійне поліпшення якості освітньої діяльності закладу.

Основними завданнями підвищення рівня якості навчання є:

- забезпечити рівні умови для навчання і розвитку учнів, незалежно від їхньої статі, релігії, доходів родини, місця проживання тощо;
- надавати якісні освітні послуги та підвищувати довіру до системи оцінювання результатів навчання;
- створити та підтримувати у закладі освіти безпечне освітнє середовище;
- приймати обґрунтовані управлінські рішення щодо реалізації політики забезпечення якості освіти та освітньої діяльності закладу;
- забезпечити принципи та механізми реалізації академічної доброчесності у коледжі;
- створювати умови навчання та праці, які забезпечують партнерство учасників освітнього процесу;
- відстежувати функціонування освітніх та управлінських процесів і вносити необхідні корективи;
- отримувати постійний зворотний зв'язок щодо якості результатів навчання студентів та вчасно реагувати на виявлені проблеми;
- відстежувати результати навчання осіб з особливими освітніми потребами для створення оптимальних умов їхнього навчання та розвитку;
- постійно вдосконалювати якість педагогічної діяльності, системи оцінювання закладу освіти, освітнього середовища;
- підвищити ефективність використання інформаційних, матеріальних та кадрових ресурсів у закладі освіти;
- забезпечити прозорість діяльності закладу освіти, що підвищить довіру учасників освітнього процесу до нього.

IV. Основні компоненти та механізми функціонування внутрішньої системи якості освіти

Відповідно до Закону України «Про освіту» (частина 3 статті 41) внутрішня система якості освіти має такі основні складники:

- стратегію (політику) та процедури забезпечення якості освіти;
- систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів освіти;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників закладу освіти;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, зокрема для самостійної роботи здобувачів освіти;

- забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління закладом освіти;
- створення в закладі освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування.

Система внутрішнього забезпечення якості фахової передвищої/вищої освіти Коледжу включає має **напрями**:

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

Під час визначення напрямів розбудови внутрішньої системи його учасники застосовують підходи:

- Визначення та оприлюднення політики, принципів та процедур забезпечення якості фахової передвищої/вищої освіти, що інтегровані до загальної системи управління Коледжу, узгоджені з його стратегією і передбачають залучення внутрішніх та зовнішніх заінтересованих сторін.
- Визначення і послідовне дотримання процедур розроблення освітньо-професійних програм, які забезпечують відповідність їх змісту стандартам фахової передвищої/вищої освіти (професійним стандартам – за наявності), декларованим цілям, урахування позицій заінтересованих сторін, чітке визначення кваліфікацій, що присуджуються та/або присвоюються, які мають бути узгоджені з Національною рамкою кваліфікацій.
- Здійснення за участю здобувачів освіти моніторингу та періодичного перегляду освітньо-професійних програм з метою гарантування досягнення встановлених для них цілей та їх відповідності потребам здобувачів фахової передвищої/вищої освіти і суспільства, включаючи опитування здобувачів фахової передвищої/вищої освіти.
- Забезпечення дотримання вимог правової визначеності, оприлюднення та послідовного дотримання нормативних документів Коледжу, що регулюють усі стадії підготовки здобувачів фахової передвищої/вищої освіти (прийом на навчання, організація освітнього процесу, визнання результатів навчання, переведення, відрахування, атестація тощо).
- Забезпечення релевантності, надійності, прозорості та об'єктивності оцінювання, що здійснюється у рамках освітнього процесу.
- Визначення та послідовне дотримання вимог щодо компетентності педагогічних, науково-педагогічних працівників, застосування чесних і прозорих правил прийняття на роботу та безперервного професійного розвитку персоналу.
- Забезпечення необхідного фінансування освітньої та викладацької діяльності, а також адекватних та доступних освітніх ресурсів і підтримки здобувачів фахової передвищої/вищої освіти за кожною освітньо-професійною програмою.
- Забезпечення збирання, аналізу і використання відповідної інформації для ефективного управління освітньо-професійними програмами та іншою діяльністю закладу.

- Забезпечення публічної, зрозумілої, точної, об'єктивної, своєчасної та легкодоступної інформації про діяльність Коледжу та всі освітньо-професійні програми, умови і процедури присвоєння ступеня фахової передвищої/вищої освіти та кваліфікацій.
- Забезпечення дотримання академічної доброчесності працівниками Коледжу та здобувачами фахової передвищої/вищої освіти, у тому числі створення і забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату та інших порушень академічної доброчесності, притягнення порушників до академічної відповідальності.
- Періодичне проходження процедури зовнішнього забезпечення якості фахової освіти.
- Забезпечення дотримання студентоорієнтованого (студенто-центрованого) навчання в освітньому процесі.
- Здійснення інших процедур і заходів, визначених законодавством, установчими документами Коледжу або відповідно до них.

Політика забезпечення якості освіти ґрунтується на таких ціннісних орієнтирах:

- партнерстві у навчанні та професійній взаємодії;
- недискримінації, запобігання та протидії булінгу (цькуванню);
- дотримання академічної доброчесності під час навчання, викладання та провадження творчої діяльності;
- прозорості та інформаційної відкритості діяльності коледжу;
- сприянні безперервному професійному зростанню педагогічних працівників;
- справедливості та об'єктивності оцінювання результатів навчання студентів;
- забезпеченні академічної свободи педагогічних працівників.

Забезпечення функціонування компонентів внутрішньої системи

Компоненти внутрішньої системи	Приклади процедур, що забезпечують їх функціонування
Система та механізми забезпечення академічної доброчесності(недопущення таких явищ, як плагіат, обман, фальсифікація, списування, несправедливе оцінювання тощо)	• Інформування учасників освітнього процесу про принципи академічної доброчесності • Запобігання академічної недоброчесності за допомогою встановлення певних правил в освітньому процесі, реагування на випадки порушення академічної доброчесності
Критерії, правила і процедури оцінювання результатів навчання	Прозорі процедури та правила проведення різних видів оцінювання (формульовного, поточного, тематичного, семестрового, річного, державної підсумкової атестації, що проводяться в закладі освіти відповідно до компетентнісного підходу
Критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників	Організація підвищення кваліфікації, педагогічна підтримка, наставництво, сприяння проходження атестації без дискримінації
Критерії, правила оцінювання управлінської діяльності керівних працівників коледжу	Планування діяльності коледжу, визначення режиму його роботи, процедури прийняття на роботу та звільнення працівників, забезпечення

	відкритого доступу до інформації, реагування на звернення, випадки булінгу (цькування)
Забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу	Неупереджений добір кадрів, ініціювання питань щодо розвитку матеріально-технічної бази, використання інформаційних ресурсів

Колегіальним органом управління Коледжу, який визначає систему та затверджує процеси внутрішнього забезпечення якості освіти в Коледжі, є Педагогічна рада.

Колегіальним органом, що проводить систематичний аналіз процесів системи управління якістю і призначає виконавців процесів, є Адміністративна рада.

V. Напрями оцінювання якості освітньої діяльності.

1. Освітнє середовище коледжу.

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

Є важливою умовою забезпечення освітнього процесу та ґрунтується на наступних правилах:

1. Забезпечення здорових, безпечних і комфортних умов навчання та праці.
2. Забезпеченість навчальними приміщеннями з відповідним обладнанням, що необхідно для реалізації освітньої програми.
3. Студенти та працівники коледжу обізнані з вимогами охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правилами поведінки в умовах надзвичайних ситуацій та дотримуються їх. Вони обізнані з правилами поведінки в разі нещасного випадку і вживають необхідних заходів у таких ситуаціях.
5. Створення умов для здорового харчування студентів та працівників.
6. Створення умов для безпечного використання мережі Інтернет, формування навичок безпечної поведінки в Інтернеті
7. Застосування підходів для адаптації та інтеграції студентів до освітнього процесу.
8. Планування та реалізація діяльності щодо запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу.

Антибулінгова політика спирається на положення таких документів закладу, як Статут, правила поведінки тощо та відповідає чинному законодавству (стаття 173-4 Кодексу України про адміністративні правопорушення).

2. Антибулінгова політика стосується кожного у закладі. Її засади :

- будь-які прояви булінгу (цькування) є неприпустимими;
- кожен має почуватися захищеним;
- надання підтримки усім працівникам коледжу для створення ними позитивної атмосфери задля попередження булінгу (цькування);
- будь-які прояви булінгу будуть розглядатися дуже уважно та серйозно;
- постійний моніторинг виконання та регулярний перегляд антибулінгової політики;
- успішність виконання антибулінгової програми — це питання кожного у закладі освіти.

3. Антибулінгова політика — це співпраця з територіальними органами Національної поліції, Службою у справах дітей тощо.

9. Дотримання Правил поведінки учасників освітнього процесу в коледжі та дотримання етичних норм, поваги до гідності, прав і свобод людини.

10. Мотивація студентів до оволодіння ключовими компетентностями та наскрізними вміннями, ведення здорового способу життя

Напрями діяльності:

В освітньому процесі:

- наскрізне включення в освітній процес тем про здорове харчування, користь фізичної активності, спорту, правила екологічної поведінки;
- спрямовування педагогів на навчання/обміни досвідом із тематики формування навичок здорового способу життя, інтеграції здоров'язбережувальної та екологічної компетентностей до викладання всіх предметів навчального плану;
- наявність спортивних секцій.

В організації освітнього середовища:

- забезпечення простору/середовища, яке мотивує доступ до спортивного обладнання;
- залучення студентів до вирішення питань влаштування освітнього простору, спрямування (видів) спортивних секцій, видів фізичної активності;
- залучення батьків до питань планування фізичної активності, проведення спортивних заходів;
- партнерство з громадою — спортивним клубом, бібліотекою, соціальними підприємствами тощо.

11. Створення простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу.

2.Поточний моніторинг і періодичний перегляд освітніх програм

Освітньо-професійні програми розробляються відповідно до законодавства України та стандартів вищої та фахової передвищої освіти для здобувачів фахової передвищої, початкового рівня (короткого циклу), першого (бакалаврського) рівня вищої освіти з урахуванням вимог Національної рамки кваліфікацій.

Для забезпечення відповідності освітніх програм цілям, очікуванням, потребам і задоволенням стейкхолдерів (учасників освітнього процесу, роботодавців та ін.) та суспільства, і з метою удосконалення освітніх програм, Коледж має щорічно проводити:

- періодичний моніторинг та перегляд програм;
- періодичне оцінювання рівня участі роботодавців у розробці та внесенні змін;
- визначення ступеню задоволеності студентів (випускників);

- визначення рівня працевлаштування випускників.
- дослідження рейтингу за оцінками роботодавців.

Моніторингове дослідження внутрішньої системи забезпечення якості освіти проводить науково-методичний відділ відповідно до вимог нормативно-правових актів Міністерства освіти і науки України і цього Положення.

Основними завданнями моніторингу якості освіти є:

- розробка комплексу показників, що забезпечують цілісне уявлення про стан освітнього процесу, про якісні й кількісні зміни в ньому;
- систематизація інформації про стан і розвиток освітнього процесу в Коледжі;
- забезпечення регулярного й наочного представлення інформації про процеси, що відбуваються;
- інформаційне забезпечення аналізу й прогнозування стану й розвитку освітнього процесу, вироблення управлінських рішень;
- забезпечення всіх учасників освітнього процесу (стейкхолдерів) зворотним зв'язком, що дозволяє вносити послідовні зміни в хід реалізації освітньої програми з метою підвищення якості її результатів.

Показники і критерії, форми і методи проведення моніторингового дослідження обговорюються на Педагогічній раді Коледжу і затверджуються директором Коледжу.

Кожен співробітник Коледжу в межах своєї компетенції несе персональну відповідальність за виконання вимог цього Положення.

3. Оцінювання результатів навчання

Результати навчання – знання, уміння, навички, способи мислення, погляди, цінності, інші особисті якості, які можна ідентифікувати, спланувати, оцінити і виміряти та, які особа здатна продемонструвати після завершення освітньої програми, або окремих освітніх компонент.

Система оцінювання результатів навчання здобувачів фахової передвищої/вищої освіти включає вхідний, поточний, модульний, семестровий контролю, перевірку залишкових знань студентів (відстрочений), атестацію випускників.

Методи контролю та розподіл балів має за мету діагностику результатів навчання, систематичності та успішності навчальної роботи студента. Вона формується на засадах набуття компетенцій та накопичення рейтингових балів за різні види навчальної діяльності студента за певний період навчання.

У робочих програмах навчальних дисциплін, силабусах визначається рейтингова система оцінювання набутих студентом знань та вмінь та схему оцінювання знань (нарахування балів) з усіх видів навчальної діяльності (навчальних занять, самостійної роботи студента, виконання індивідуальних завдань тощо).

Досягнення результатів навчання та оцінювання ступеню формування предметних компетентностей проводиться шляхом визначення рівня сформованості компетентностей.

Загальний порядок оцінювання знань здобувачів освіти, порядок розподілу балів, форми та види завдань, критерії оцінювання знань для кожної навчальної дисципліни доводяться до відома студентів на початку навчального семестру.

Моніторинг рівня знань здобувачів освіти з наступним аналізом якості навчання щосеместрово проводиться відповідно до нормативних документів Коледжу. Результати моніторингу циклової комісії розміщуються на інформаційних стендах Коледжу.

Результати моніторингу постійно розглядаються на засіданнях циклових комісій та Педагогічної ради Коледжу.

Система оцінювання здобувачів освіти ґрунтується на:

- особистісно орієнтованому та компетентнісному підходах;
- врахуванні особливості психофізичного розвитку студента;
- чітких та зрозумілих вимогах до навчальних результатів;
- заохочуванні студентів апробувати різні моделі досягнення результату без
- ризику отримати за це негативну оцінку;
- розвитку у студентів впевненості у своїх здібностях і можливостях;
- самооцінюванні і взаємооцінюванні.

Форми оцінювання, відповідно до законодавства, визначаються такі: усна (індивідуальне, групове та фронтальне опитування); письмова (діагностичні, самостійні та контрольні роботи, тестування); цифрова (тестування в електронному форматі); графічна (робота з діаграмами, графіками, схемами); практична (дослідження, навчальні проекти, роботи з біологічними об'єктами, виготовлення виробів тощо).

Педагогічні працівники самостійно визначають форми оцінювання результатів навчання студентів з певного предмета, орієнтуючись на принцип педагогічної доцільності та враховуючи специфіку навчального предмета і особливості студентів.

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

Критерії оцінювання

знань та вмінь студентів за 5-ти бальною шкалою

«Відмінно» - студент демонструє повні і глибокі знання навчального матеріалу, достовірний рівень розвитку умінь та навичок, правильне й обґрунтоване формування практичних висновків, уміння приймати необхідні рішення в нестандартних ситуаціях, вільне володіння науковими термінами, аналізує причинно-наслідкові зв'язки; при виконанні практичних навичок самостійно правильно виконує завдання практичної роботи, самостійно користується джерелами інформації.

«Добре» - студент демонструє повні знання навчального матеріалу, але допускає незначні пропуски фактичного матеріалу, вміє застосовувати його щодо конкретно поставлених завдань, у деяких випадках нечітко формулює загалом правильні відповіді, допускає окремі несуттєві помилки та неточності; при виконанні практичних навичок

самостійно правильно виконує завдання практичної роботи, самостійно користується джерелами інформації.

«Добре» - студент демонструє повні знання навчального матеріалу, але допускає незначні пропуски фактичного матеріалу, вміє застосовувати його щодо конкретно поставлених завдань, у деяких випадках нечітко формулює загалом правильні відповіді, допускає окремі несуттєві помилки та неточності; при виконанні практичних навичок самостійно правильно виконує завдання практичної роботи, користується джерелами інформації після зауважень викладача.

«Задовільно» - студент володіє більшою частиною фактичного матеріалу, але викладає його не досить послідовно і логічно, допускає істотні пропуски у відповіді, не завжди вміє інтегровано застосувати набуті знання для аналізу конкретних ситуацій, нечітко, а інколи й невірно формулює основні теоретичні положення та причинно-наслідкові зв'язки; при виконанні практичних навичок виконує основні положення та завдання практичної роботи, допускає неточності при виконанні завдань, працює з допомогою викладача з необхідною для виконання практичної роботи.

«Незадовільно» - студент не володіє достатнім рівнем необхідних знань, навичок, науковими термінами; при виконанні практичних навичок не відтворює значну частину практичної роботи, має уявлення про об'єкт вивчення, не має необхідної для виконання практичної роботи нормативних документів.

**Критерії оцінювання
навчальних досягнень студентів за 12-ти бальною шкалою**

<i>Рівні навчальних досягнень</i>	<i>Бали</i>	<i>Вимоги до знань, умінь і навичок студентів</i>
I. Початковий	1	Студенти розрізняють об'єкти вивчення
	2	Студенти відтворюють незначну частину навчального матеріалу, мають нечіткі уявлення про об'єкт вивчення
	3	Студенти відтворюють частину навчального матеріалу; з допомогою викладача виконують елементарні завдання
II. Середній	4	Студенти з допомогою викладача відтворюють основний навчальний матеріал, можуть повторити за зразком певну операцію, дію
	5	Студенти відтворюють основний навчальний матеріал, здатні з помилками й неточностями дати визначення понять, сформулювати правило
	6	Студенти виявляють знання й розуміння основних положень навчального матеріалу. Відповіді їх правильні, але недостатньо осмислені. Вміють застосовувати знання при виконанні завдань за зразком
III. Достатній	7	Студенти правильно відтворюють навчальний матеріал, знають основоположні теорії і факти, вміють наводити окремі власні приклади на підтвердження певних думок, частково контролюють власні навчальні дії
	8	Знання студентів є достатніми. Студенти застосовують вивчений матеріал у стандартних ситуаціях, намагаються аналізувати, встановлювати найсуттєвіші зв'язки і залежність між явищами, фактами, робити висновки, загалом контролюють власну діяльність. Відповіді їх логічні, хоч і мають неточності

	9	Студенти добре володіють вивченим матеріалом, застосовують знання в стандартних ситуаціях, уміють аналізувати й систематизувати інформацію, використовують загальновідомі докази із самостійною і правильною аргументацією
IV. Високий	10	Студенти мають повні, глибокі знання, здатні використовувати їх у практичній діяльності, робити висновки, узагальнення
	11	Студенти мають гнучкі знання в межах вимог навчальних програм, аргументовано використовують їх у різних ситуаціях, уміють знаходити інформацію та аналізувати її, ставити і розв'язувати проблеми
	12	Студенти мають системні, міцні знання в обсязі та в межах вимог навчальних програм, усвідомлено використовують їх у стандартних ситуаціях. Уміють самостійно аналізувати, оцінювати, узагальнювати опанований матеріал, самостійно користуватися джерелами інформації, приймати рішення

Контроль успішності.

Контроль успішності навчальної діяльності студента поєднує контрольні заходи й аналітичну роботу. Академічні успіхи студента визначаються за допомогою контрольних заходів, передбачених навчальним планом.

Контрольні заходи включають у себе вхідний, поточний, проміжний, підсумковий, семестровий, директорський контроль, атестація.

Аналітична робота проводиться з метою визначення якості освітнього процесу. Результати аналізу використовуються для подальшого підвищення рівня навчальної та навчально-методичної роботи учасників освітнього процесу.

Вхідний контроль проводиться на початку вивчення нового курсу з метою визначення рівня підготовки студентів з дисциплін, які забезпечують цей курс.

Поточний контроль проводиться викладачами під час аудиторних занять. Основне завдання поточного контролю – перевірка рівня підготовки студентів до виконання конкретної роботи. Основна мета поточного контролю – забезпечення зворотного зв'язку між викладачами та студентами у процесі навчання, забезпечення управління навчальною мотивацією студентів. Інформація, одержана при поточному контролі, використовується як викладачем для коригування методів і засобів навчання, так і студентами для планування самостійної роботи.

Проміжний контроль – це контроль знань студентів після вивчення логічно завершеної частини навчальної програми дисципліни. Цей контроль може бути тематичним і проводиться у формі контрольної роботи або тестування.

Семестровий контроль з певної дисципліни проводиться у формах семестрового екзамену або заліку (диференційованого заліку) з конкретної навчальної дисципліни в обсязі навчального матеріалу, визначеного програмою навчальної дисципліни, і в терміни, встановлені робочим навчальним планом.

Підсумковий контроль проводиться з метою оцінювання результатів навчання на певному освітньому ступені або на окремих його завершених етапах. Підсумковий контроль включає семестровий контроль та атестацію студента.

Критерії оцінювання є обов'язковою складовою робочої програми навчальної дисципліни. На початку семестру педагогічний працівник, який викликає навчальну дисципліну, повинен ознайомити здобувачів зі змістом, структурою та формою проведення поточного і підсумкового контролю та критеріями оцінювання засвоєння здобувачами навчального матеріалу.

Директорський контроль якості підготовки здобувачів з навчальної дисципліни є контролем стійкості знань, умінь та навичок і може проводитись як за окремими розділами, так і з дисципліни в цілому, з метою перевірки визначення рівня залишкових знань здобувачів, контролю якості освітнього процесу та удосконалення критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувачів.

Для проведення директорського контролю використовується пакет комплексних контрольних робіт для перевірки знань, який є складовою науково-методичного комплексу навчальної дисципліни і розробляється педагогічними працівниками циклових комісій, які викладають відповідну навчальну дисципліну, та затверджується на засіданні циклової комісії.

Атестація здобувачів вищої освіти – це встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти.

Атестація здобувачів здійснюється відповідно до Положення про організацію освітнього процесу та завершується видачею документів встановленого зразка про присудження відповідного освітньо-кваліфікаційного рівня та присвоєння здобутої кваліфікації.

Атестацію здобувачів вищої освіти здійснюють екзаменаційні комісії, строк повноважень яких, становить один календарний рік. Формування, організацію роботи та контроль за діяльністю екзаменаційної комісії здійснює директор коледжу.

Порядок формування, організацію роботи та підбиття підсумків роботи екзаменаційної комісії в коледжі регламентує Положення про порядок створення та організацію роботи державної (кваліфікаційної) комісії у Кременському медичному фаховому коледжі.

Списки голів екзаменаційних комісій формуються заступником директора з навчальної роботи та затверджуються директором коледжу. Головою екзаменаційної комісії призначається провідний фахівець у відповідній галузі, який не є працівником коледжу. Одна й та сама особа може бути головою екзаменаційної комісії не більше трьох років поспіль. Заступником голови екзаменаційної комісії можуть призначатися директор коледжу, заступник директора з навчальної роботи, заступником директора з навчально-виробничої роботи, в окремих випадках – завідувач відділення. До складу екзаменаційної комісії можуть входити: директор, заступник директора з навчальної роботи, заступником директора з навчально-виробничої роботи, завідувачі відділеннями, голови комісій та педагогічні працівники.

Персональний склад членів екзаменаційної комісії затверджується наказом директора коледжу, не пізніше ніж за місяць до початку роботи екзаменаційної комісії. Кількість членів екзаменаційної комісії (включаючи голову екзаменаційної комісії) повинна становити не більше 5-6 осіб.

Рішення екзаменаційної комісії про оцінку результатів складання державних екзаменів, а також про видачу випускникам дипломів, присудження відповідного освітньо-кваліфікаційного рівня а присвоєння відповідної кваліфікації приймається на

закритому засідання екзаменаційної комісії відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів екзаменаційної комісії. При однаковій кількості голосів голова екзаменаційної комісії має вирішальний голос.

За теоретичну і практичну частини екзамену виставляється одна оцінка. Після завершення кожної семестрової сесії завідуючими відділеннями визначаються та оприлюднюються на офіційному веб-сайті коледжу та інформаційних стендах рейтинги здобувачів за результатами їх успішності.

Посилення практичної підготовки здобувачів.

Організація практичної підготовки здобувачів регламентується Положенням про організацію освітнього процесу у коледжі. Положенням про проведення практики студентів у коледжі.

Мета практичної підготовки студентів – узагальнення набутих теоретичних та практичних знань, одержання професійних навичок і умінь, що формують фахівців із вищою освітою відповідального ступеня та сприяють підвищенню якості підготовки фахівців.

Практична підготовка студентів здійснюється шляхом проходження ним практики, стажування у лікувально-профілактичних закладах та аптечних установах та у їх структурних підрозділах, що забезпечують практичну підготовку.

Практична підготовка здобувача передбачає безперервність і послідовність її проведення протягом навчання, що сприяє закріплення відповідних компетентностей у майбутніх фахівців.

Види, обсяг і терміни проведення виробничої та переддипломної практик у коледжі визначаються у навчальному (робочому навчальному) плані з певної спеціальності. Зміст певної навчальної практики визначається у відповідній програмі.

Практика може проводитись як з відривом, так і без відриву від навчання. Переддипломна практика перед атестацією здобувача проводиться з відривом від навчання і безпосередньо пов'язана з майбутньою професійною діяльністю.

Навчально-методичне, загальне та безпосереднє керівництво і виконання програми практики, переддипломної практики забезпечують провідні фахівці навчального закладу, практичної медицини та фармації. Проведення кожного виду практики регламентується наказами директора коледжу.

По закінченню прийняття звітів, проведення заліку з виробничої та переддипломної практики здобувачів, на засіданнях циклових комісій обговорюються підсумки за результатами їх проведення.

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

Процедура оцінювання педагогічної діяльності педагогічного працівника включає в себе атестацію та сертифікацію.

Атестація педагогічних працівників – це система заходів, спрямованих на всебічне та комплексне оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників.

Атестація педагогічних працівників може бути черговою або позачерговою. Педагогічний працівник проходить чергову атестацію не менше одного разу на п'ять років, крім випадків, передбачених законодавством.

За результатами атестації визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоюються кваліфікаційні категорії, педагогічні звання. Перелік

категорій і педагогічних звань педагогічних працівників визначається Кабінетом Міністрів України.

Рішення атестаційної комісії може бути підставою для звільнення педагогічного працівника з роботи у порядку, встановленому законодавством.

Положення про атестацію педагогічних працівників затверджує центральний орган виконавчої влади у сфері освіти.

Один із принципів організації атестації – здійснення комплексної оцінки діяльності педагогічного працівника, яка передбачає забезпечення всебічного розгляду матеріалів з досвіду роботи, вивчення необхідної документації, порівняльний аналіз результатів діяльності впродовж усього періоду від попередньої атестації. Необхідною умовою об'єктивної атестації є всебічний аналіз освітнього процесу у закладі, вивчення думки батьків, учнів та колег вчителя, який атестується тощо.

Викладачі самостійно розробляють календарно-тематичні плани відповідно до Державних стандартів, навчальної програми, освітньої програми. За підсумками навчального року викладачі самостійно або спільно з колегами аналізують результативність календарно-тематичного планування, вносять необхідні корективи. У змісті календарно-тематичного планування визначено організаційні форми проведення навчальних занять, види робіт, спрямовані на оволодіння студентами ключовими компетентностями. Викладачі самостійно визначають обсяг годин на вивчення навчальної теми, можуть змінювати послідовність вивчення тем у календарно-тематичному плані. Викладачі використовують види, форми і методи роботи, спрямовані на оволодіння учнями ключовими компетентностями. Використовуються інші організаційні форми роботи, крім класно-урочної. З-поміж навчальних завдань, які пропонуються студентам, переважають творчі, проблемні, пошукові, дослідницькі, спрямовані на застосування знань у практичній діяльності. У змісті домашніх завдань переважають завдання творчого, прикладного, проблемного і пошукового спрямування. Викладачі розробляють або використовують інформаційні освітні ресурси під час проведення навчальних занять або обов'язкових видів роботи. З розроблених освітніх ресурсів Викладачі формують власне освітнє портфоліо. Викладачі розробляють або використовують електронні освітні ресурси з метою запровадження технологій дистанційного і змішаного навчання. Розроблені інформаційні ресурси розміщуються на сайті закладу освіти, власних професійних блогах, сайтах професійних спільнот, фахових виданнях. Під час проведення навчальних занять виховується почуття патріотизму, поваги до державної мови, законів України. Відбувається розвиток загальнолюдських цінностей, навичок співпраці та командної роботи. Особистим прикладом виховується толерантне ставлення та взаємоповага. Викладачі володіють навичками використання комп'ютерних технологій в освітньому процесі, використовують у своїй роботі інформаційно-комунікаційні технології, які сприяють оволодінню ключовими компетентностями. Під час проведення навчальних занять використовуються медіаресурси, можливості Інтернет-мережі.

Визначення рівня результативності діяльності педагога, оцінювання за якими може стати підставою для визначення його кваліфікаційного рівня наведено в таблиці:

Критерії оцінювання роботи викладача

I.Професійний рівень діяльності викладача				
<i>Кваліфікаційні категорії</i>				
№	Критерії	Спеціаліст другої	Спеціаліст першої	Спеціаліст вищої

з/п		категорії	категорії	категорії
1	Знання теоретичних і практичних основ предмета	Відповідає загальним вимогам, що висуваються до вчителя. Має глибокі знання зі свого предмета	Відповідає вимогам, що висуваються до вчителя першої кваліфікаційної категорії. Має глибокі та різнобічні знання зі свого предмета й суміжних дисциплін	Відповідає вимогам, що висуваються до викладача вищої кваліфікаційної категорії. Має глибокі знання зі свого предмета і суміжних дисциплін, які значно перевищують обсяг програми
2	Знання сучасних досягнень у методиці	Слідкує за спеціальністю і методичною літературою; працює за готовими методиками й програмами навчання; використовує прогресивні ідеї минулого і сучасності; уміє самостійно розробляти методику викладання	Володіє методиками аналізу навчально-методичної роботи з предмета, варіює готові, розроблені іншими методики й програми; використовує програми й методики, спрямовані на розвиток особистості, інтелекту вносить у них (у разі потреби) корективи	Володіє методами науково дослідницької, експериментальної роботи, використовує в роботі власні оригінальні програми й методики
3	Уміння аналізувати свою діяльність	Бачать свої недоліки, прогалини і прорахунки в роботі, але при цьому не завжди здатний встановити причини їхньої появи. Здатний домагатися змін на краще на основі самоаналізу, однак покращення мають нерегулярний характер і поширюються лише на окремі ділянки роботи	Виправляє допущені помилки і посилює позитивні моменти у своїй роботі, знаходить ефективні рішення. Усвідомлює необхідність систематичної роботи над собою і активно включається в ті види діяльності, які сприяють формуванню потрібних якостей	Прагне і вміє бачити свою діяльність збоку, об'єктивно й неупереджено оцінює та аналізує її, виділяючи сильні і слабкі сторони. Свідомо намічає програму самовдосконалення, її мету, завдання, шляхи реалізації
4	Знання нових педагогічних концепцій	Знає сучасні технології навчання й виховання; володіє набором варіативних	Уміє демонструвати на практиці високий рівень володіння однією із сучасних	Розробляє нові педагогічні технології навчання й виховання, веде роботу з їх апробації, бере участь

		методик і педагогічних технологій; здійснює їх вибір і застосовує відповідно до інших умов	технологій розвиваючого навчання; творчо користується технологіями й програмами	у дослідницькій, експериментальній діяльності
5	Знання теорії педагогіки й вікової психології студента	Орієнтується в сучасних психолого-педагогічних концепціях навчання, але рідко застосовує їх у своїй практичній діяльності. Здатний приймати рішення в типових ситуаціях	Вільно орієнтується в сучасних психолого-педагогічних концепціях навчання й виховання, використовує їх як основу у своїй практичній діяльності. Здатний швидко й підсвідомо обрати оптимальне рішення	Користується різними формами психолого-педагогічної діагностики й науковообґрунтованого прогнозування. Здатний передбачати розвиток подій і прийняти рішення в нестандартних ситуаціях

II. Результативність професійної діяльності викладача

№ з/п	Критерії	Спеціаліст другої категорії	Спеціаліст першої категорії	Спеціаліст вищої категорії
1	Володіння способами індивідуалізації навчання	Враховує у стосунках зі студентами індивідуальні особливості їхнього розвитку, здійснює диференційований підхід з урахуванням темпів розвитку, нахилів та інтересів, стану здоров'я. Знає методи діагностики рівня інтелектуального й особистісного розвитку студентів	Уміло користується елементами, засобами діагностики і корекції індивідуальних особливостей студентів під час реалізації диференційованого підходу. Створює умови для розвитку талантів, розумових і фізичних здібностей	Сприяє пошуку, відбору і творчому розвитку обдарованих дітей. Уміє тримати в полі зору «сильних», «слабких» і «середніх» за рівнем знань студентів; працює за індивідуальними планами з обдарованими і слабкими студентами
2	Уміння активізувати пізнавальну діяльність студентів	Створює умови, що формують мотив діяльності. Уміє захопити студентів своїм предметом, керувати	Забезпечує успішне формування системи знань на основі самоуправління процесом учіння.	Забезпечує залучення кожного студента до процесу активного учіння. Стимулює внутрішню (мислительну) активність, пошукову діяльність.

		колективною роботою, варіювати різноманітні методи й форми роботи. Стійкий інтерес до навчального предмета і висока пізнавальна активність студентів поєднується з не дуже ґрунтовними знаннями, з недостатньо сформованими навичками учіння	Уміє цікаво подати навчальний матеріал, активізувати студентів, збудивши в них інтерес до особистостей самого предмета; уміло варіює форми і методи навчання. Міцні, ґрунтовні знання студентів поєднуються з високою пізнавальною активністю і сформованими навичками	Уміє ясно й чітко викласти навчальний матеріал; уважний до рівня знань усіх студентів. Інтерес до навчального предмета у студентів поєднується з міцними знаннями і сформованими навичками
3	Робота з розвитку у студентів загальнонавчальних вмінь і навичок	Прагне до формування навичок раціональної організації праці	Цілеспрямовано й професійно формує у студентів уміння й навички раціональної організації навчальної праці (самоконтроль у навчанні, раціональне планування навчальної праці, належний темп читання, письма, обчислень). Дотримується єдиних вимог щодо усного і писемного мовлення: оформлення письмових робіт студентів у зошитах, щоденниках (грамотність, акуратність, каліграфія)	
4	Рівень навченості студентів	Забезпечує стійкий позитивний результат, ретельно вивчає	Студенти демонструють знання теоретичних і практичних основ	Студенти реалізують свої інтелектуальні можливості чи близькі до цього; добре сприймають,

		критерії оцінювання, користується ними на практиці; об'єктивний в оцінюванні знань студентів	предмета; показують хороші результати за наслідками зрізів, перевірних робіт, екзаменів	засвоюють і відтворюють пройдений навчальний матеріал, демонструють глибокі, міцні знання теорії й навички розв'язування практичних завдань, здатні включитися в самостійний пізнавальний пошук
III. Комунікативна культура				
№ з/п	Критерії	Спеціаліст другої категорії	Спеціаліст першої категорії	Спеціаліст вищої категорії
1	Комунікативні й організаторські здібності	Прагне до контактів з людьми. Не обмежує коло знайомих; відстоює власну думку; планує свою роботу, проте потенціал його нахилів не вирізняється високою стійкістю	Швидко знаходить друзів, постійно прагне розширити коло своїх знайомих; допомагає близьким, друзям; проявляє ініціативу в спілкуванні, із задоволенням бере участь в організації громадських заходів; здатний прийняти самостійне рішення в складній ситуації. Усе виконує за внутрішнім переконанням, а не з примусу. Наполегливий у діяльності, яка його приваблює	Відчуває потребу в комунікативній і організаторській діяльності; швидко орієнтується в складних ситуаціях; невимушено почувається в новому колективі; ініціативний, у важких випадках віддає перевагу самостійним рішенням; відстоює власну думку й домагається її прийняття. Шукає такі справи, які б задовольнили його потребу в комунікації та організаторській діяльності
2	Здатність до співпраці зі студентами	Володіє відомими в педагогіці прийомами переконливого впливу, але використовує їх без аналізу ситуації	Обговорює й аналізує ситуації разом з студентами і залишає за ними право приймати власні рішення. Уміє сформулювати громадську позицію студента, його реальну соціальну поведінку й вчинки, світогляд і ставлення до	Веде постійний пошук нових прийомів переконливого впливу й передбачає їх можливе використання в спілкуванні. Виховує вміння толерантно ставитися до чужих поглядів. Уміє обґрунтовано користуватися поєднанням методів навчання й виховання, що дає змогу досягти

			студента, а також готовність до подальших виховних впливів викладача	хороших результатів при оптимальному докладанні розумових, вольових та емоційних зусиль викладача й студентів
3	Готовність до співпраці з колегами	Володіє адаптивним стилем поведінки, педагогічного спілкування; намагається створити навколо себе доброзичливу обстановку співпраці з колегами	Намагається вибрати стосовно кожного з колег такий спосіб поведінки, де найкраще поєднується індивідуальний підхід з утвердженням колективістських принципів моралі	Неухильно дотримується професійної етики спілкування; у будь-якій ситуації координує свої дії з колегами
4	Готовність до співпраці з батьками	Визначає педагогічні завдання з урахуванням особливостей студентів і потреб сім'ї, систематично співпрацює з батьками	Залучає батьків до діяльності; спрямованої на створення умов, сприятливих для розвитку їхніх дітей; формує в батьків позитивне ставлення до оволодіння знаннями педагогіки й психології	Наладжує контакт із сім'єю не тільки тоді, коли потрібна допомога батьків, а постійно, домагаючись відвертості, взаєморозуміння, чуйності
5	Педагогічний такт	Володіє педагогічним тактом, а деякі його порушення не позначаються негативно на стосунках зі студентами	Стосунки зі студентами буде на довірі, повазі, вимогливості, справедливості	
6	Педагогічна культура	Знає елементарні вимоги до мови, специфіку інтонації у мовленні, темпу мовлення дотримується не завжди	Уміє чітко й логічно висловлювати думки в усній, письмовій та графічній формі. Має багатий словниковий запас, добру дикцію, правильну інтонацію	Досконало володіє своєю мовою, словом, професійною термінологією
7	Створення комфортного	Глибоко вірить у великі можливості	Наполегливо формує моральні	Сприяє пошуку, відбору і творчому

	мікроклімату	кожного студента. Створює сприятливий морально- психологічний клімат для кожного студента	уявлення, поняття студентів, виховує почуття гуманності, співчуття, жалю, чуйності. Створює умови для розвитку талантів, розумових і фізичних здібностей, загальної культури особистості	розвиткові обдарованих студентів
--	--------------	---	--	-------------------------------------

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

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

Якість педагогічного складу регулюється прозорими процедурами відбору, призначення та звільнення з посади, кваліфікаційними вимогами та вимогами до професійної компетентності, системою підвищення кваліфікації.

Відповідність фаховості викладача навчальній дисципліні визначається відповідністю його спеціальності згідно з документами про вищу освіту або про науковий ступінь, або про вчене звання, або науковою спеціальністю, або досвідом практичної роботи за відповідним фахом та проходженням відповідного підвищення кваліфікації.

Протягом навчального року кожний викладач підвищує свою кваліфікацію з допомогою індивідуальних, групових та масових форм підвищення.

Індивідуальні форми: самостійна робота, робота над методичною темою, до курсова і після курсова робота, наставництво досвідчених педагогів.

Групові форми: циклові предметні комісії, творчі групи, педагогічна рада, школа передового досвіду й педагогічної майстерності.

Масові форми: педагогічні читання, конференції, теоретичні, проблемні семінари та семінари – практикуми, проблемні тижні, ярмарки педагогічних ідей, методичні фестивалі.

Метою вдосконалення професійної підготовки педагогів закладу шляхом поглиблення, розширення й поновлення професійних компетентностей організовується підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

Щорічне підвищення кваліфікації педагогічних працівників здійснюється відповідно до статті 59 Закону України «Про освіту», постанови Кабінету Міністрів України №800 від 21.08.2019 та листа Міністерства освіти і науки України №1/9-683 від 04.11.2019.

Формами підвищення кваліфікації є інституційна (денна), заочна, дистанційна, на робочому місці тощо. Форми підвищення кваліфікації можуть поєднуватись.

Щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників затверджує педагогічна рада.

Між педагогами сформовані та підтримуються партнерські взаємини. Вони

постійно співпрацюють, діляться знаннями, використовують взаємовідвідування навчальних занять з метою покращення якості викладання. Проблеми, які виникають, систематично вирішуються, командна співпраця є ефективною. В закладі освіти діє інститут наставництва.

Для реалізації політики академічної доброчесності викладачі коледжу здійснюють свою діяльність, дотримуючись принципів:

1. Власним прикладом демонструвати важливість дотримання норм академічної доброчесності у педагогічній діяльності (посилання на джерела, які використовуються в роботі, справедливе оцінювання навчальних досягнень).
2. Інформувати студентів про необхідність дотримання академічної доброчесності: під час проведення навчальних занять, у позаурочних заходах, за допомогою наочної інформації.
3. Спрямовувати зміст завдань під час проведення навчальних занять на творчу та аналітичну роботу студентів, ставити проблемні питання, на які немає готової відповіді в підручнику чи інших джерелах.
4. Виконання дослідницьких і творчих завдань, проєктів.
5. Не обмежуватись використанням стандартизованих завдань з підручника. Розробляти такі завдання, які спонукають студентів критично мислити.
6. Застосовувати компетентнісний підхід у навчанні. Звести до мінімуму завдання на перевірку знань. Використовувати відкриті питання, щоб перевірити рівень володіння навичками, а не знаннями.

Підходи в оцінюванні академічної доброчесності викладачів:

Рівні	Описовий підхід	Кількісний підхід
Високий	Педагогічні працівники організовують свою роботу на засадах академічної доброчесності, спонукають учнів до самостійної роботи з урахуванням їхніх можливостей, потреб та інтересів, заохочують до висловлювання власних думок, використовують диференційовані завдання, уникають завдань, побудованих лише на відтворенні знань. Педагогічні працівники інформують учнів про основні принципи академічної доброчесності та дотримання їх норм	100% педагогічних працівників закладу освіти дотримуються принципів академічної доброчесності; понад 90% учнів отримують інформацію від педагогічних працівників про принципи академічної доброчесності; 100% вчителів не використовують завдання на відтворення знань
Достатній	Більшість педагогічних працівників організовують свою роботу на засадах академічної доброчесності, спонукають учнів до самостійної роботи, заохочують до висловлювання власних думок, уникають завдань, побудованих лише на відтворенні знань. Педагогічні працівники інформують учнів про основні принципи академічної доброчесності і дотримання їх норм	Більш ніж 85% педагогічних працівників дотримуються принципів академічної доброчесності; більш ніж 75% учнів отримують інформацію від педагогічних працівників про принципи академічної доброчесності; більш ніж 75% вчителів не використовують завдання на відтворення знань
Вимагає покращення	Педагогічні працівники не приділяють належної уваги питанням академічної доброчесності. Для учнів досить по-	70–85% педагогічних працівників дотримуються принципів академічної

	ширені завдання, побудовані на відтворенні знань. Зустрічаються випадки свідомого завищення або заниження оцінок учням. У закладі освіти відсутня системна робота щодо інформування учнів про дотримання академічної доброчесності	доброчесності; 50% учнів отримують інформацію від педагогічних працівників про принципи академічної доброчесності; 50% вчителів не виконують завдання на відтворення знань
Низький	У закладі освіти більшість педагогічних працівників і учнів не дотримуються принципів академічної доброчесності та не приділяють увагу цьому питанню під час навчальних занять. Переважають завдання для учнів, побудовані на відтворенні знань	Менш ніж 70% педагогічних працівників дотримуються принципів академічної доброчесності; менш ніж 50% учнів отримують інформацію від педагогічних працівників про принципи академічної доброчесності; менш ніж 50% вчителів не виконують завдання на відтворення знань

VI. Студентські органи самоврядування

Діяльність студентського самоврядування у коледжі здійснюється на підставі Конституції України, Закону України «Про вищу освіту», інших законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України та Міністерства освіти і науки України, інших органів державної влади й органів місцевого самоврядування України, Статуту коледжу та цього Положення. Органи студентського самоврядування у своїй діяльності покладаються на допомогу й підтримку адміністрації коледжу та первинної профспілкової організації студентів коледжу, зокрема у вирішенні питань забезпечення приміщеннями, обладнанням, документацією тощо.

Студентське самоврядування коледжу здійснює повноваження на таких засадах:

- неупередженості;
- демократичності;
- гласності;
- виборності;
- незалежності;
- рівноправності членів студентської громади;
- добровільності вступу до студентських органів самоврядування та виходу з них;
- підзвітності та відповідальності органів самоврядування перед студентською громадою.

Основними завданнями органів студентського самоврядування коледжу є:

- співпраця з адміністрацією коледжу на рівні консультативно-дорадчого органу;
- забезпечення і захист прав та інтересів студентів, зокрема стосовно організації освітнього процесу;
- забезпечення виконання студентами своїх обов'язків;
- сприяння навчальній, науково-дослідній та творчій діяльності студентів;

- створення різноманітних студентських гуртків, товариств, об'єднань, клубів за інтересами;
- організація співробітництва зі студентами інших навчальних закладів та молодіжними організаціями;
- сприяння створенню відповідних умов для відпочинку студентів забезпечення інформаційної, правової, психологічної й іншої допомоги студентам, що не суперечать законодавству України, Статуту коледжу та цьому Положенню.

VII. Вивчення та само оцінювання якості освіти

1. Функції самооцінювання:

- отримання порівняльних даних, виявлення динаміки і факторів впливу на динаміку;
- упорядкування інформації про стан і динаміку якості освітнього процесу.
- Координація діяльності організаційних структур (методичні об'єднання, творчі групи) задіяних у процедурах моніторингу.

2. Види самооцінювання:

- моніторинг навчальних досягнень здобувачів освіти;
- моніторинг педагогічної діяльності;
- моніторинг за освітнім середовищем.

3. Напрями самооцінювання:

- узгодження управління (якщо коледж відповідає певним стандартам в освіті, автоматично забезпечується адекватний рівень її діяльності);
- діагностика або визначення рівня академічних навичок студентів незалежно від їх особистості;
- вивчення діяльності (включає заміри «входу» і «виходу» системи);
- статичний показник (надає можливість одночасно зняти показники за одним або кількома напрямками діяльності коледжу, порівняти результат з нормативом і визначити відхилення від стандарту, здійснити аналіз і прийняти управлінське рішення);
- динамічний показник (багаторазовий замір певних характеристик під час усього циклу діяльності);
- психологічний показник (постійне відстеження певних особливостей у ході навчальної діяльності);
- внутрішній показник ефективності (спостереження за динамікою становлення колективу, прогнозування проблем, які можуть з'явитися у майбутньому);
- само оцінювання освітніх систем (оцінювання стану системи, в якій відбуваються зміни, з подальшим прийняттям управлінського рішення);
- педагогічний моніторинг (супровідний контроль та поточне коригування взаємодії викладача і студента в організації і здійсненні освітнього процесу);
- освітній моніторинг (супровідне оцінювання і поточна регуляція будь-якого процесу в освіті);
- студентське само оцінювання (комплекс психолого-педагогічних процедур, які супроводжують процес засвоєння студентами знань, сприяють виробленню нової інформації, необхідної для спрямування дій на досягнення навчальної мети);

- самооцінювання загальноосвітньої підготовки студентів (систематичне відстеження досягнення державних вимог підготовки студентів за основними навчальними дисциплінами);
- моніторинг результативності освітнього процесу (показує загальну картину дій усіх факторів, що впливають на навчання та виховання, і визначає напрями, які потребують більш детального дослідження).

4. Форми самооцінювання

- самооцінка власної діяльності на рівні педагога, студента, адміністратора;
- внутрішня оцінка діяльності керівниками коледжних методичних об'єднань;
- зовнішнє оцінювання діяльності.

5. Етапи проведення самооцінювання

- терміни проведення моніторингу визначаються планом роботи коледжу на кожен навчальний рік;
- самооцінювання включає три етапи:
 - а) підготовчий – визначення об'єкта вивчення, визначення мети, критеріїв оцінювання, розробка інструментарію і механізму відстеження, визначення термінів;
 - б) практичний (збір інформації) – аналіз документації, тестування, контрольні зрізи, анкетування, цільові співбесіди, самооцінка тощо;
 - в) аналітичний – систематизація інформації, аналіз інформації, коректування, прогнозування, контроль за виконанням прийнятих управлінських рішень.

Виконавці

Виконавцями само оцінювання є: заступники директора, керівники коледжних методоб'єднань, члени творчих груп, педагогічні працівники певної спеціалізації, викладачі-предметники, куратори, представники соціально-психологічної служби коледжу.

Функціональні обов'язки учасників само оцінювання

1. Адміністрація закладу:
 - ініціює розроблення стратегії розвитку коледжу;
 - розробляє і втілює внутрішньоколеджну систему забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти;
 - устанавлює і затверджує порядок, періодичність проведення досліджень;
 - забезпечує необхідні ресурси для організації освітнього процесу;
 - сприяє визначенню напрямків підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
 - забезпечує реалізацію освітньої програми;
 - визначає шляхи подальшого розвитку закладу;
 - приймає управлінські рішення щодо розвитку якості освіти на основі результатів моніторингу.
2. Рада забезпечення якості освіти:
 - бере участь у розробленні інструментарію;
 - бере участь у розробленні критеріїв оцінювання результативності освітнього процесу та професійної діяльності педагогів;
 - проводить експертизу, дослідження, анкетування, опитування та оцінювання здобувачів освіти;
 - аналізує результати зібраної інформації;

- веде облік результатів;
 - готують пропозиції для адміністрації щодо удосконалення освітнього процесу.
3. Педагогічна рада закладу:
- участь у розробленні методики оцінювання;
 - вибір критеріїв, що характеризують стан і динаміку розвитку системи забезпечення якості освіти;
 - визначення способів оприлюднення інформації та показників розвитку системи моніторингу;
 - вивчення, узагальнення і поширення інноваційного досвіду педагогічних працівників;
 - затвердження освітньої програми закладу та стратегії розвитку та положення про академічну доброчесність;
 - сприяння підвищенню кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчих ініціатив.
4. Куратор групи:
- проводить контроль за всеобучем кожного студента;
 - своєчасно доводить підсумки до відома батьків;
 - надає інформацію для самооцінювання.
5. Викладач:
- визначає й аналізує рівень навчальних досягнень студентів з предметів за результатами тестування, контрольних зрізів, поточного, тематичного та підсумкового оцінювання за семестри, навчальний рік;
 - визначає шляхи підвищення навчальних досягнень студентів;
 - своєчасно подає інформацію для оцінювання результативності.

VIII. Критерії щодо здійснення внутрішнього забезпечення якості освіти

1. Об'єктивність з метою максимального уникнення суб'єктивних оцінок, урахування всіх результатів (позитивних і негативних), створення рівних умов для всіх учасників освітнього процесу.
2. Валідність для повної і всебічної відповідальності пропонованих контрольних завдань змісту досліджуваного матеріалу, чіткість критеріїв виміру та оцінки, можливість підтвердження позитивних і негативних результатів, які отримуються різними способами контролю.
3. Надійність результатів, що отримуються при повторному контролі, який проводять інші особи.
4. Врахування психолого-педагогічних особливостей.
5. Систематичність у проведенні етапів і видів досліджень у певній послідовності та за відповідною системою.
6. Гуманістична спрямованість з метою створення умов доброзичливості, довіри, поваги до особистості, позитивного емоційного клімату.
7. Результати моніторингу мають тільки стимулюючий характер для змін певної діяльності.

IX. Критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівників

Формою контролю за діяльністю керівників коледжу є атестація.

Ефективність управлінської діяльності керівника під час атестації визначається за критеріями:

1. саморозвиток та самовдосконалення керівника у сфері управлінської діяльності;
2. стратегічне планування базується на положеннях концепції розвитку ліцею, висновках аналізу та самоаналізу результатів діяльності;
3. річне планування формується на стратегічних засадах розвитку закладу;
4. здійснення аналізу і оцінки ефективності реалізації планів, проектів;
5. забезпечення професійного розвитку викладачів, методичного супроводу молодих спеціалістів;
6. поширення позитивної інформації про заклад;
7. створення повноцінних умов функціонування закладу (безпечні та гігієнічні);
8. застосування ІКТ-технологій у освітньому процесі;
9. забезпечення якості освіти через взаємодію всіх учасників освітнього процесу;
10. позитивна оцінка компетентності керівника з боку працівників.

Ділові та особистісні якості керівників визначаються за критеріями:

1. цілеспрямованість та самокритичність;
2. компетентність;
3. динамічність та самокритичність;
4. управлінська етика;
5. прогностичність та аналітичність;
6. креативність, здатність до інноваційного пошуку;
7. здатність приймати своєчасне рішення та брати на себе відповідальність за результат діяльності.

X. Наявність необхідних ресурсів для організації освітнього процесу

Забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі самостійної роботи здобувачів освіти

Матеріально-технічне забезпечення освітнього процесу.

Матеріально-технічне забезпечення освітнього процесів коледжі формується відповідно до вимог освітніх програм спеціальностей, програм навчальних дисциплін і відповідає ліцензійним та акредитаційним вимогам та вимогам інших нормативних документів та законодавству України.

Освітній процес здійснюється у навчальному корпусі.

Проводиться планова робота з удосконалення матеріально-технічної бази коледжу шляхом залучення коштів держбюджету.

XI. Інформаційна система для ефективного управління коледжем

Роботу інформаційної системи коледжу забезпечує наявність необмеженого доступу до мережі Інтернет для учнів та педагогічних працівників (в тому числі через сервіс Wi-Fi), локальної комп'ютерної мережі, внутрішнього електронного документообігу. Значне місце в управлінні коледжем відіграє офіційний сайт коледжу та facebook-сторінка. **Дистанційне навчання реалізоване через програмне середовище**

XII. Заключні положення

Однією з важливих проблем забезпечення якості освітнього процесу в цілому залишається оцінка ефективності управління освітнім процесом зокрема, тому дана

модель передбачає можливість вироблення своєї системи критеріїв, чинників, за якими можна оцінювати ефективність освітнього процесу, що дасть можливість вносити відповідні корективи в його організацію.

Рівень розвитку сучасної освіти вимагає від закладу високорозвиненого вміння обирати форми, методи, типи управління педагогічним колективом, ставити серйозні вимоги до його ділових та особистісних якостей, серед яких:

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

Разом з тим, ефективність управлінської діяльності закладу характеризується станом реалізації його управлінських функцій, основних аспектів та видів діяльності, ступенем їх впливу на результативність освітнього процесу з урахуванням основних чинників, для яких проводиться самоаналіз:

1. Стратегічне планування розвитку закладу, основне на висновках аналізу та самоаналізу результатів діяльності.
2. Річне планування розвитку навчального закладу формується на стратегічних засадах.
3. Здійснення аналізу і оцінки ефективності реалізації планів, проектів.
4. Реальне календарне планування враховує усі напрямки діяльності коледжу та доводиться до відома усіх рівнів.
5. Забезпечення професійного розвитку викладачів, методичного супроводу молодих спеціалістів.
6. Поширення позитивної інформації про заклад (засобами веб-сайтів, інформаційних бюлетенів, громадських конференцій, семінарів, контактів з ЗМІ тощо).
7. Створення повноцінних умов функціонування закладу (безпечні та гігієнічні). Наявність засобів для фізичного, інтелектуального розвитку студентів та педколективу.
8. Застосування ІКТ-технологій у навчально-виховному процесі та повсякденному житті.
9. Забезпечення якості освіти через взаємодію всіх учасників освітнього процесу.
10. Позитивна оцінка компетентності керівника з боку працівників та громадськості.

Анкета для батьків

Дата анкетування _____

1. У якому настрої Ваша дитина зазвичай іде до коледжу:

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

2. З чим Ви пов'яжете небажання Вашої дитини йти до коледжу?

- упереджене ставлення з боку викладачів;
 - взаємини з однокласниками;
 - взаємини з іншими студентами коледжу;
 - упереджене ставлення з боку адміністрації коледжу;
 - інше (вкажіть, що саме)
-
-

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

- так
- переважно так
- іноді
- ні, ніколи

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

- так
- переважно так
- іноді
- ні, ніколи

5. Викладачі справедливо оцінюють навчальні досягнення Вашої дитини?

- так, завжди
- переважно так
- іноді
- ні, ніколи

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

- так, завжди
- переважно
- іноді
- ні, ніколи

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

- так, завжди
- переважно так
- іноді ні,
- ніколи

8. Ви задоволені загалом організацією освітнього процесу в коледжі?

- так, задоволений/задоволена;
 - переважно задоволений/задоволена;
 - переважно незадоволений/незадоволена;
 - незадоволений/незадоволена;
 - якщо незадоволені, вкажіть, чим саме
-

9. На чю допомогу Ви найчастіше розраховуєте в коледжі у розв'язанні проблемних ситуацій з дитиною?

(можна обрати кілька варіантів відповідей)

- директора
- заступника директора
- куратора
- соціального педагога
- педагогів
- інших батьків
- органів управління освітою

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

(1 — дуже погано ... 4 — відмінно)?

Облаштування території	1	2	3	4
Дизайн приміщень (вестибюлі, рекреації, актова зала)	1	2	3	4
Чистота й облаштування навчальних кабінетів	1	2	3	4
Чистота й облаштування туалетних кімнат	1	2	3	4
Чистота й облаштування їдальні	1	2	3	4
Чистота й облаштування спортивної зали	1	2	3	4

11. Ваша дитина харчується у закладі освіти?

- так, завжди
- переважно так
- іноді
- ні, ніколи

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

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

15. Якщо Ви звертались із приводу випадків булінгу, якою була реакція закладу?

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

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

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

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

	Постійно	Часто	Іноді	Ніколи
Попередження та зниження рівня дискримінації				
Попередження та зниження рівня насилля				
Безпечного використання мережі Інтернет				
Попередження кібербулінгу				

16. Чи ознайомлені Ви з правилами поведінки, прийнятими у закладі, та чи дотримуетесь їх?

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

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

- під час батьківських зборів;
- від куратора;
- зі спільнот в соціальних мережах;
- з сайту;
- з інтерактивної платформи;
- важко отримати інформацію.

18. Чи порушуються Ваші права учасника освітнього процесу?

- практично не порушуються;
- іноколи порушуються, але це вирішується;
- іноколи порушуються і це не вирішується;
- систематично порушуються.

19. Коледж враховує думку батьків під час ухвалення важливих управлінських рішень?

- так, завжди
- частково враховує
- переважно не враховує

- не враховує

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

- так, звернення розглядалися вчасно, заходами реагування цілком задоволений/а;
- так, звернення розглядалися вчасно, заходами реагування переважно задоволений/а;
- так, звернення розглядалися вчасно, заходами реагування незадоволений/а;
- ні, звернення не розглядалися вчасно, заходи реагування не вживалися;
- я не звертався/не зверталася до керівництва зі зверненням.

21. Якого запитання або запитань не вистачає у цій анкеті?__

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

Форма спостереження за освітнім середовищем

I. Освітнє середовище закладу освіти

Вимога 1.1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці

Критерій 1.1.1. Приміщення і територія закладу освіти є безпечними та комфортними для навчання і праці				
Індикатор 1.1.1.1. Облаштування території закладу та розташування приміщень є безпечним				
№ з/п	Перелік тверджень	Так	Ні	Примітка (відповідає частково/потребує покращення)
1	Наявність (справність) огорожі/паркану			
2	Недоступність території для несанкціонованого заїзду транспортних засобів			
3	Недоступність приміщення для несанкціонованого доступу сторонніх осіб			
4	Обладнано майданчики для здобувачів освіти початкової школи			
5	Облаштовано майданчики для заняття спортом та фізичної активності			
6	Територія безпечна для фізичної активності здобувачів освіти: • справність обладнання • відсутність пошкоджень покриття майданчиків • відсутність ям • відсутність нависання гілок, сухостійних дерев			
7	Територія чиста, охайна, відсутнє нагромадження сміття, будівельних матеріалів, опалого листя			
8	Навчальні приміщення, роздягальні, санітарні вузли для здобувачів освіти початкової школи є непрохідними та недоступними для користування здобувачами освіти інших вікових груп			
9	Навчальні приміщення закладу освіти не розміщено в цокольних та підвальних поверхах			
10	У приміщенні закладу освіти забезпечено: • безпечне неслизьке покриття з рельєфним маркуванням на ганку будівлі закладу освіти, огороження і зручні поручні вздовж сходів та забезпечувати умови доступності будівлі • контрастне, рельєфне маркування на стінах та підлозі • контрастні маркування ділянки поручня, які відповідають першій та останній сходинці маршруту • маркування контрастними рельєфними лініями пішохідних зон у приміщенні закладу освіти • візуалізацію призначення приміщень • вказівники • відсутність захаращення коридорів, рекреацій, міжсходових клітин			

Індикатор 1.1.1.2. У закладі освіти забезпечується комфортний повітряно-тепловий режим, належне освітлення, прибирання приміщень, облаштування та утримання туалетів, дотримання питного режиму				
1	Повітряно-тепловий режим навчальних приміщень відповідає санітарним вимогам			
2	Виконуються вимоги до режиму освітлення усіх приміщень і території			
3	Забезпечено питний режим (кип'ячена вода, фасована вода в індивідуальному посуді, вода з установок із дозованим розливом негазованої фасованої питної води), централізоване постачання якісної питної води (питні фонтанчики)/доступність кип'яченої води (підкреслити наявне)			
4	Здійснюється щоденне вологе прибирання усіх приміщень відповідно до санітарних вимог			
5.1	Приміщення їдальні, столи, стільці, місця для видачі готових страв чисті та регулярно миються			
5.2	Наявні рукомийники, вода, мило, рушники (паперові/електричні)			
6	Облаштовано туалетні кімнати для хлопців та дівчат, працівників закладу			
7.1	Туалетні кімнати забезпечено усім необхідним (закриті кабінки, відповідна кількість унітазів)			
7.2	Наявні рукомийники, вода, мило, туалетний папір, рушники (паперові/електричні)			
Індикатор 1.1.1.3. У закладі освіти забезпечується використання приміщень і комплектування мережі класів (з урахуванням чисельності здобувачів освіти, їхніх особливих освітніх потреб, площі приміщень)				
1	Кількість здобувачів освіти не перевищує проєктну потужність приміщення закладу			
2	Усі навчальні приміщення використовуються в освітньому процесі			
3	Відсутні диспропорції у кількості здобувачів освіти у класах однієї паралелі (різниця між найбільшою і найменшою кількістю учнів у класі на паралелі в початковій, основній і профільній школі)			
Індикатор 1.1.1.4. У закладі освіти є робочі (персональні робочі) місця для педагогічних працівників та облаштовано місця відпочинку для учасників освітнього процесу				
1	Кожен учитель закладу освіти має робоче (персональне робоче) місце			
2	Облаштовано місця для відпочинку у вестибюлі, коридорах			
Критерій 1.1.2. Заклад освіти забезпечено навчальними та іншими приміщеннями з відповідним обладнанням, що необхідні для реалізації освітньої програми				
Індикатор 1.1.2.1. У закладі освіти є приміщення, необхідні для реалізації освітньої програми та забезпечення освітнього процесу				
Індикатор 1.1.2.2. Частка навчальних кабінетів початкових класів, фізики, хімії, біології, інформатики, майстерень/кабінетів трудового навчання (обслуговуючої праці), спортивної та актової зал, інших кабінетів, які обладнані засобами навчання відповідно до вимог законодавства та освітньої програми				
1	У закладі наявні:			(вказати кількість навчальних кабінетів з наявних, що відповідають вимогам законодавства та освітній програмі)

	актова зала			
	спортивна зала			
	навчальний кабінет (кабінети):			
	фізики			
	хімії			
	біології			
	інформатики			
	іноземної мови			
	майстерні/кабінети трудового навчання (обслуговуючої праці) (підкреслити наявне)			
	інші кабінети (додати з урахуванням спеціалізації, поглибленого вивчення предметів)			
	кабінети початкових класів			
	STEM-лабораторії			
2	Навчальні приміщення закладу освіти забезпечені доступом до мережі Інтернет, який дає можливість використовувати електронні освітні платформи, можливості мережі під час підготовки та проведення занять			
Критерій 1.1.3. Здобувачі освіти та працівники закладу освіти обізнані з вимогами охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правилами поведінки в умовах надзвичайних ситуацій і дотримуються їх				
Індикатор 1.1.3.2. Учасники освітнього процесу дотримуються вимог щодо охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки				
1	Педагогічні працівники проводять інструктажі на початку навчальних занять (у кабінетах підвищеного ризику оприлюднено правила поведінки під час навчальних занять)			
2.1	Учасники освітнього процесу дотримуються вимог щодо:			
	охорони праці, безпеки життєдіяльності			
	пожежної безпеки			
	правил поведінки			
2.2	У закладі та на його території не порушуються правила заборони куріння, вживання алкогольних напоїв			
Критерій 1.1.5. У закладі освіти створено умови для здорового харчування				
Індикатор 1.1.5.1. Організація харчування у закладі освіти сприяє формуванню культури здорового харчування в учнів				
1	Сервірування столів (наявність ложок, виделок, ножів, піріжкової тарілки, серветок)			
2	Доступність для учасників освітнього процесу щоденного та перспективного меню			
	В асортименті буфетів відсутні: вироби з кремом, морозиво, харчові концентрати; м'ясні продукти промислового та кулінарного виробництва; рибні продукти промислового та кулінарного виробництва; продукти (зокрема снеки) з підвищеним вмістом солі та/або цукрів та/або синтетичних барвників та ароматизаторів (крім ваніліну, етилваніліну та ванільного екстракту), підсолоджувачів, підсилювачів смаку та аромату, консервантів; продукти з вмістом транс-жирів; непастеризоване молоко та молочні продукти, що виготовлені з непастеризованого молока;			

	непастеризовані соки; рибні, м'ясні, плодоовочеві та інші консерви промислового виробництва, крім пастеризованих соків промислового виробництва без додавання цукрів та підсолоджувачів; газовані напої, зокрема солодкі газовані напої та енергетичні напої; кава та кавові напої; гриби; продукція домашнього виробництва			
4	У закладі освіти організовуються умови для забезпечення харчування учнів з особливими дієтичними потребами, зокрема з непереносимістю глютену та лактози			
5	Дотримано санітарно-гігієнічні умови на всіх етапах реалізації буфетної продукції			
Критерій 1.1.6. У закладі освіти створено умови для безпечного використання мережі Інтернет, в учасників освітнього процесу формуються навички безпечної поведінки в Інтернеті				
Індикатор 1.1.6.1. У закладі освіти застосовуються технічні засоби та інші інструменти контролю за безпечним користуванням мережею Інтернет				
1	Наявні обмеження доступу до сайтів з небажаним змістом			
2	У закладі використовується антивірусне програмне забезпечення			

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

Критерій 1.2.2. Правила поведінки учасників освітнього процесу в закладі освіти забезпечують дотримання етичних норм, повагу до гідності, прав і свобод людини				
Індикатор 1.2.2.3. Учасники освітнього процесу дотримуються прийнятих у закладі освіти правил поведінки				
1	Учасники освітнього процесу взаємодіють на засадах взаємоповаги:			
	не спостерігаються випадки образливої поведінки, прояви фізичного або психологічного насильства			
	педагогічні працівники не застосовують фізичного покарання, психологічного насильства			
2.1	Педагогічні працівники та керівництво закладу освіти здійснюють заходи із запобігання порушення правил поведінки			
2.2	Відбувається постійне спостереження працівниками закладу за дотриманням правил поведінки учасниками освітнього процесу			

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

Критерій 1.3.1. Приміщення та територія закладу освіти облаштовується з урахуванням принципів універсального дизайну та розумного пристосування				
Індикатор 1.3.1.1. У закладі освіти забезпечується архітектурна доступність території та будівлі для осіб з особливими освітніми потребами				
1	Забезпечено можливість безперешкодного руху територією закладу (прохід без порогів, сходів та достатньо широкий для можливості проїзду візком, з рівним неущкодженним покриттям)			

2	Забезпечено 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 особливими потребами			
Індикатор 1.3.1.2. У закладі освіти приміщення (туалети, їдальня, облаштування коридорів, навчальних кабінетів) і територія (доріжки, ігрові, спортивні майданчики) адаптовані до використання всіма учасниками освітнього процесу				
1	Туалетні кімнати пристосовані для потреб учасників освітнього процесу: • широкий безпороговий прохід • достатня площа туалетної кімнати • наявність поручнів • спеціальне санітарно-технічне обладнання • наявність кнопки виклику для надання допомоги			
2	Можливість вільного та зручного переміщення в навчальному кабінеті та користування меблями			
3	Висота учнівських столів та стільців регулюється			
4	Шафи, полиці, стелажі надійно закріплені			
Індикатор 1.3.1.3. У закладі освіти наявні та використовуються ресурсна кімната, дидактичні засоби для осіб з особливими освітніми потребами				
1	У закладі освіти наявна та використовується ресурсна кімната			
2	Оснащення ресурсної кімнати відповідає освітнім, віковим запитам дітей з особливими освітніми потребами з урахуванням індивідуальних програм розвитку, індивідуальних програм для реабілітації дітей-інвалідів			
3	Кабінети вчителя-дефектолога, практичного психолога, навчальні кабінети оснащені дидактичними засобами для роботи з дітьми з особливими освітніми потребами			
Критерій 1.3.4. Освітнє середовище мотивує здобувачів освіти до оволодіння ключовими компетентностями та наскрізними умінями, ведення здорового способу життя				
Індикатор 1.3.4.2. Простір закладу освіти, обладнання, засоби навчання сприяють формуванню ключових компетентностей та наскрізних умінь здобувачів освіти				
1	Простір закладу містить елементи, осередки, що зацікавлюють здобувачів освіти до пізнавальної діяльності (візуалізація на стінах, підлозі, сходах, інсталяції)			
2	Наявні у закладі освіти обладнання та засоби навчання використовуються у навчально-пізнавальній діяльності здобувачів освіти			
Критерій 1.3.5. У закладі освіти створено простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу (бібліотека, інформаційно-ресурсний центр тощо)				
Індикатор 1.3.5.1. Простір і ресурси бібліотеки (інформаційно-ресурсного центру) використовуються для індивідуальної, групової, проєктної та іншої роботи у межах освітнього процесу, різних форм комунікації учасників освітнього процесу				
1	Приміщення та облаштування бібліотеки використовуються для проведення навчальних занять, культурно-освітніх заходів			
2	Здобувачі освіти відвідують бібліотеку під час перерв та після уроків, працюють над індивідуальними та груповими завданнями			

IV. Управлінські процеси закладу освіти

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

Критерій 4.2.2. Заклад освіти оприлюднює інформацію про свою діяльність на відкритих загальнодоступних ресурсах				
Індикатор 4.2.2.1. Заклад освіти забезпечує змістовне наповнення та вчасне оновлення інформаційних ресурсів закладу (інформаційні стенди, сайт закладу освіти/інформація на сайті засновника, сторінки у соціальних мережах)				
1	Заклад має власний сайт або використовує сайт засновника			
2	Інформація, що розміщується на інформаційному стенді, на сайті закладу/сайті засновника, містить:			
2.1	Інформацію відповідно до статті 30 Закону України «Про освіту», що вчасно оновлюється			
2.2	Правила поведінки у закладі освіти			
2.3	Актуальну інформацію про діяльність і заплановані заходи закладу освіти			

Анкета для здобувачів освіти

Дата анкетування _____

1. З яким настроєм Ви зазвичай ідете до коледжу?

- з піднесенням, з радістю;
- здебільшого охоче;
- здебільшого неохоче;
- не хочу ходити до коледжу.

Якщо Ви обрали відповідь «здебільшого неохоче» або «не хочу ходити до коледжу», то з чим Ви це пов'язуєте?

2. Як Ви почуваетесь у коледжі?

- мені цілком безпечно та психологічно комфортно;
- мені в основному безпечно та психологічно комфортно;
- здебільшого не відчуваю в безпеці, мені психологічно некомфортно;
- не відчуваю в безпеці, мені психологічно некомфортно.

3. Вас задовольняє розклад занять?

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

4. Якщо розклад занять не задовольняє, то чому?

5. Як Ви оціните за 4-бальною шкалою наступні твердження:

(1 – дуже погано ... 4 – відмінно)

Облаштування території навколо коледжа	1 2 3 4
Чистота навчальних кабінетів	1 2 3 4
Чистота туалетних кімнат	1 2 3 4
Чистота їдальні	1 2 3 4
Чистота у спортивній залі	1 2 3 4
Температурний режим у коледжі	1 2 3 4

6. Чи є харчування, яке пропонує їдальня, смачним та корисним (здоровим)?

- так, їжа в їдальні завжди смачна і корисна;
- зазвичай їжа в їдальні смачна і корисна;
- їжа несмачна;
- не знаю, бо не харчуюсь у їдальні.

Якщо ви не харчуєтесь у їдальні, то з якої причини?

7. Чи інформують Вас викладачі, керівництво коледжу щодо правил охорони праці, техніки безпеки під час занять, пожежної безпеки, правил поведінки під час надзвичайних ситуацій?

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

8. Чи використовується під час навчання та позаурочних заходів:

	Постійно	Часто	Іноді	Ніколи
Лабораторне обладнання				
Мультимедійне обладнання (інтерактивна дошка, проєктори, телевізори)				
Комп'ютерна техніка та програми				
Інтернет				
Візуалізація корисної інформації (карти, графіки, формули тощо)				
Наочність (муляжі, моделі, макети, гербарії, колекції)				
Спортивна зала/ спортивний майданчик				
Спортивний інвентар				

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

10. Чи траплялося з Вами за останній рік у коледжі або за його територією на регулярній основі щось із наступного:

10.1. Психологічне насильство (крик, залякування, тролінг, маніпуляції, приниження, кепкування).

- так
- ні

Якщо так, то від кого зазнавали психологічного насильства?
(можна обрати декілька варіантів відповідей):

- директор заступник(и) директора
 - куратор
 - викладачі
 - одногрупники
 - інші студенти коледжу
 - технічний персонал
 - батьки інших студентів
 - інші особи (вказіть, будь ласка, хто саме)
-
-

10.2. Фізичне насильство (побиття, завдання шкоди здоров'ю, штовхання).

- так
- ні

Якщо так, то від кого зазнавали фізичного насильства?
(можна обрати декілька варіантів відповідей):

- директор заступник(и) директора
- куратор
- викладачі
- одногрупники
- інші студенти коледжу
- технічний персонал
- батьки інших студентів

- інші особи (вказіть, будь ласка, хто саме)
-
-

10.3. Економічне насильство (вимагання грошей, відбирання їжі, особистих речей).

- так
- ні

Якщо так, то від кого зазнавали економічного насильства? (можна обрати декілька варіантів відповідей):

- директор заступник(и) директора
 - куратор
 - викладачі
 - однокласники
 - інші студенти коледжу
 - технічний персонал
 - батьки інших студентів
 - інші особи (вказіть, будь ласка, хто саме)
-
-

11. Якщо Ви потерпали від випадків булінгу/цькування (систематичні, регулярні дії чи бездіяльність дорослих або інших студентів, які полягають у психологічному, фізичному, економічному, сексуальному насильстві) чи стали його свідком, то до кого Ви звертались за допомогою у коледжі? (можна обрати декілька варіантів відповідей)

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

Чи допомогло це звернення зупинити булінг (цькування) відносно Вас?

- ніхто нічого не зробив;
- мені намагалися допомогти, але булінг не припинився;

- мені допомогло частково: цькування припинилося на певний час;
- булінг стосовно мене припинився.

12. Керівництво коледжу 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

13. Керівництво коледжу реагує на Ваші звернення (пропозиції, скарги)?

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

14. У Вашому коледжі розроблено правила поведінки? Чи ознайомлені Ви з ними та чи дотримуетесь їх?

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

15. Чи дотримуються Ваші права у закладі освіти?

- так
- переважно так
- переважно ні
- ні

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

17. Чи інформує Вас заклад про те, як безпечно користуватися Інтернетом?

- так, проводяться інформаційні заходи;

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

18. Наскільки Ви погоджуєтеся з наступними твердженнями?

	Так	Переважно так	Переважно ні	Ні
Учителі мене підтримують				
Учителі вірять у мене і мої успіхи				
Учителі мене поважають				
На моє прохання вчителі мені допомагають				

-

19. Ви отримуєте інформацію про критерії, правила оцінювання навчальних досягнень?

- так, отримую;
- так, отримую, але тільки у разі звернення до викладача;
- не отримую, навіть у разі звернення до викладача, користуюсь інформацією з офіційних джерел;
- не отримую.

20. Наскільки викладачі справедливо оцінюють Ваші навчальні досягнення?

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

21. Наскільки доступно викладачі пояснюють і аргументують виставлення оцінок?

- викладачі ще до початку оцінювання завжди пояснюють, за що я можу отримати ту чи іншу оцінку, а після оцінювання завжди її обґрунтовують;

- викладачі переважно пояснюють вимоги до оцінювання, аргументують оцінку лише на моє прохання;
- викладачі дуже рідко попередньо пояснюють вимоги до оцінювання, не завжди аргументують оцінку навіть на моє прохання;
- викладачі ніколи не пояснюють вимоги до оцінювання, відмовляються обґрунтувати виставлену оцінку, навіть на моє прохання.

24. У коледжі оцінюють Ваші результати навчання з метою:

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

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

- так, постійно
- здебільшого так

23. В яких формах Ви зазвичай отримуєте зворотний зв'язок від вчителів щодо Вашого навчання?

	Від усіх вчителів	Від більшості вчителів	Від окремих вчителів	У поодиноких випадках
Пояснення та аргументація виставлених оцінок				
Аналіз допущених помилок				
Визначення шляхів покращення результатів навчання				
Заохочення до подальшого навчання				

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

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

26. Ваша думка вислуховується і враховується викладачами під час проведення уроків?

- так, враховується з більшості навчальних предметів;
- враховується з окремих навчальних предметів;
- більшість викладачів нав'язують свою думку як єдино правильну;
- у коледжі думка студентів практично не враховується.

27. Вкажіть твердження, з яким Ви найбільше погоджуєтесь:

- я відповідально ставлюсь до навчання, усвідомлюю його важливість для подальшого життя, мій навчальний заклад цю відповідальність розвиває;
- я відповідально ставлюсь до навчання, усвідомлюю його важливість для подальшого життя, але коледж цю відповідальність не розвиває;
- освітній процес у моєму закладі не сприяє відповідальному ставленню до навчання, відповідально ставлюся до вивчення деяких предметів;
- вважаю, що коледж не готує випускника до життя, тому у мене відповідальність за результати навчання відсутня.

28. Чи проводяться з Вами бесіди про важливість дотримання академічної доброчесності: неприпустимість списування та плагіату, необхідність вказувати джерела інформації, які використовуються тощо?

(можна обрати декілька варіантів відповідей)

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

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

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

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

- оформлення та дизайн навчальних кабінетів та інших приміщень;
 - визначення профілю навчання;
 - визначення курсів за вибором і факультативів;
 - режим роботи коледжа;
 - тематика гуртків;
 - дозвілля;
 - моя думка не враховувалась щодо жодного із варіантів;
 - інше (вказіть, що саме)
-
-

31. В яких ініціативах (заходах, проєктах, подіях тощо) Ви берете участь?

	Постійно	Часто	Іноді	Ніколи
Які організовуються в класі				
Які стосуються усієї школи				
Ініціативи на рівні громади (району, міста/села, області)				

32. Найчастіше участь у вищезазначених заходах Ви брали:

- за власною ініціативою;
- з ініціативи однокласників;
- з ініціативи куратора;
- з ініціативи керівництва коледжу;
- за примусом.

33. Які позаурочні заходи організовуються у коледжі? (можна обрати декілька варіантів відповідей)

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

34. Як Ви отримуєте інформацію про діяльність коледжу та про події, які в ньому відбуваються? (можна обрати декілька варіантів відповідей)

- від куратора;
- з інформаційних стендів у коледжі;
- з сайту коледжу;
- зі спільноти в соціальних мережах;
- з інтерактивної Інтернет-платформи;
- важко отримати інформацію;
- мене це не цікавить;
- інформацію отримую лише з власної ініціативи;
- інформація недоступна для мене.

35. У яких формах викладачі та керівництво інформують Вас про негативне ставлення до корупції? (можна обрати декілька варіантів відповідей)

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

**Якого запитання або запитань не вистачає у цій анкеті?
Поставте, будь ласка, собі це запитання ...**

...і надайте на нього відповідь

Анкета для педагогічних працівників

Дата анкетування _____

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

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

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

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

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

- так
- переважно так
- переважно ні
- ні

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

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

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

- зразки, що пропонуються фаховими виданнями;
- розробки з Інтернет-сайтів і блогів, які стосуються викладання конкретного предмета;
- рекомендації Міністерства освіти і науки України;
- досвід, запозичений у колег;
- спільна робота з колегами;
- власний досвід;
- не використовую календарно-тематичне планування;
- інше (вказіть, що саме)

6. Яку підтримку Ви надаєте здобувачам освіти у їхньому навчанні?

7. Для оцінювання здобувачів освіти Ви використовуєте: (можна обрати кілька варіантів відповідей)

- поточне;
- формувальне;
- самооцінювання студентами;
- взаємне оцінювання студентів;
- підсумкове;
- інше (вказіть, яке саме)

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

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

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

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

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

11. Що Ви робите для того, щоб запобігати випадкам порушень академічної доброчесності серед здобувачів освіти (списування, плагіат, фальсифікація тощо)? (можна обрати кілька варіантів відповідей)

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

12. Що саме Ви робите для забезпечення академічної доброчесності у своїй професійній діяльності?

13. Вкажіть, у який спосіб Ви поширюєте власний педагогічний досвід?

- публікації на сайті закладу та/або засновника;
- у блогах;
- у професійних спільнотах у соціальних мережах;
- у матеріалах та/або виступах конференцій;
- у фахових виданнях;
- на освітніх онлайн-платформах;
- не маю оприлюднених розробок;

- інше (вказіть, що саме)

14. Які форми комунікації з батьками Ви використовуєте? (можна обрати кілька варіантів відповідей)

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

15. Ви задоволені умовами праці у закладі?

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

16. Якщо Ви незадоволені умовами праці, то що, на Вашу думку, потребує покращення?

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

- так
- переважно так
- переважно ні
- ні

18. Психологічний клімат закладу освіти сприяє співпраці педагогів?

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

19. Наскільки Ви погоджуєтесь із твердженнями:

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

20. Вас задовольняють умови організації харчування у закладі?

- так
- переважно так
- переважно ні
- ні
- я не харчуюся у закладі

21. У закладі освіти розроблено правила поведінки та учасники освітнього процесу дотримуються їх?

- правила поведінки у закладі освіти розроблено, учасники освітнього процесу ознайомлені з ними та дотримуються їх;

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

22. Чи надходили до Вас звернення/повідомлення від студентів про булінг впродовж останнього навчального року?

- так, я отримувала/отримував декілька повідомлень;
- так, я отримувала/отримував не більше одного повідомлення;
- не отримувала/отримував жодного повідомлення;
- не цікавилась/цікавився даним питанням.

23. Чи зустрічались Ви з випадками мобінгу (булінгу на робочому місці) за останній рік роботи?

- так, постійно відчуваю мобінг щодо себе;
- так, випадки мобінгу траплялися декілька разів за останній рік;
- ні, такого не траплялося;
- не розумію, про що це.

24. Якщо Ви зустрічались із випадками мобінгу щодо себе, то від кого?

- керівника закладу;
- заступника/заступників;
- колег;
- батьків;
- студентів.

25. У закладі освіти реагують на Ваші звернення про випадки булінгу та мобінгу?

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

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

- так, регулярно проводяться із усіма учасниками освітнього процесу;
- так, проводяться регулярно, але тільки для студентів;
- так, проводяться, але не частіше ніж 1-2 рази на рік;
- у закладі освіти не проводяться подібні інформаційні заходи.

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

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

28. Оцініть діяльність педагогічної ради закладу освіти:

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

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

- так, регулярно проводяться навчання та інструктажі;
- проводяться виключно інструктажі;
- все зводиться до підпису в журналах;
- вперше чую про такі заходи.

30. У закладі освіти розроблено алгоритм дій у разі нещасного випадку з учасниками освітнього процесу? Ви дотримуетесь його?

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

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

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

32. Якого запитання або запитань не вистачає у цій анкеті? Поставте, будь ласка, собі це запитання

... і надайте на нього відповідь
