

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Ліцею № 1
Охтирської міської ради
Сумської області
від 31.08.2026 № 75-о/д

**Положення
про внутрішню систему
забезпечення якості освіти
Ліцею № 1
Охтирської міської ради
Сумської області**

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти Ліцею № 1 Охтирської міської ради Сумської області (далі – Положення) є нормативним документом, який спрямований на забезпечення якісних освітніх послуг здобувачів освіти, додержання правових, етичних норм поведінки всіма учасниками освітнього процесу, дотримання академічної доброчесності.

Положення про внутрішню систему дає можливість Ліцею:

- підвищувати якість освітніх послуг і забезпечувати довіру до результатів навчання;
- створювати умови навчання та праці, які забезпечують партнерство учасників освітнього процесу;
- отримувати постійний зворотній зв'язок від учасників освітнього процесу щодо якості освіти, відзначати успішні практики та вчасно реагувати на виявлені проблеми;
- приймати обґрунтовані управлінські рішення, які спрямовані на підвищення якості освіти та освітньої діяльності;
- постійно вдосконалювати освітнє середовище, систему оцінювання учнів, педагогічну діяльність, управлінські процеси закладу освіти;
- забезпечити прозорість діяльності закладу освіти і готовність до змін в інтересах учасників освітнього процесу;
- забезпечити дотримання цінностей, принципів і правил академічної доброчесності, що визначені Законом України «Про академічну доброчесність».

Це Положення визначає компоненти внутрішньої системи забезпечення якості освіти та процедури вивчення якості освітньої діяльності та управлінських процесів в Ліцеї № 1 Охтирської міської ради Сумської області, враховує специфіку закладу освіти.

Дія Положення поширюється на педагогічних працівників, здобувачів освіти, учасників освітнього процесу.

II. ОСНОВНІ ЦІЛІ СИСТЕМИ ВНУТРІШНЬОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

Основні цілі системи внутрішнього забезпечення якості освіти Ліцею орієнтовані на забезпечення:

- відповідності результатів навчання учнів державним стандартам освіти;
- партнерства у навчанні та професійній взаємодії;
- недискримінації, запобігання та протидії булінгу (цькуванню);
- академічної доброчесності у педагогічній діяльності, навчальній діяльності здобувачів освіти та під час оцінювання результатів їхньої академічної діяльності;
- прозорості та інформаційної відкритості діяльності закладу освіти;
- умов для безперервного професійного зростання педагогічних працівників;
- справедливого та об'єктивного оцінювання результатів навчання учнів, також професійної діяльності педагогічних працівників;

- умов для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій учнів (у разі потреби);
- академічної свободи педагогічних працівників.

ІІІ. ОСНОВНІ КОМПОНЕНТИ ТА НАПРЯМИ СИСТЕМИ ВНУТРІШНЬОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

Система забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти в закладі освіти складається з таких компонентів:

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

Зазначені компоненти згруповані за чотирма напрямками освітньої діяльності закладу освіти:

1) ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ:

- 1.1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці.
- 1.2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації.
- 1.3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.

2) СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ:

- 2.1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.
- 2.2. Застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти.
- 2.3. Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.

3) ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ:

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

3.2. Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників.

3.3. Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.

4) УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ:

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

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

4.3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників.

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

4.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності.

Визначення періодичності самооцінювання:

1 рік – комплексне самооцінювання (за чотирма напрямками).

2 рік - самооцінювання за напрямком «Освітнє середовище».

3 рік – самооцінювання за напрямком «Система оцінювання результатів навчання учнів», самооцінювання за напрямком «Педагогічна діяльність педагогічних працівників».

4 рік – самооцінювання за напрямком «Управлінські процеси».

5 рік - (за рік до планового інституційного аудиту) – комплексне самооцінювання (за чотирма напрямками).

За потреби, рішенням педагогічної ради, періодичність та послідовність самооцінювання може змінюватись.

Самооцінювання — важлива складова функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у школі. Воно допомагає оперативно реагувати на виклики, відстежувати динаміку та визначати напрями розвитку закладу освіти.

Механізм самооцінювання:

Методи збору інформації, інструменти та джерела отримання інформації

Опитування: анкетування учасників освітнього процесу (педагогів, учнів, батьків); інтерв'ю (з педагогічними працівниками, представниками учнівського самоврядування).

Спостереження за освітнім середовищем, проведенням навчальних занять тощо.

Вивчення документації: річний план роботи, протоколи засідань педагогічної ради, класні журнали тощо.

За допомогою **моніторингу** може вивчатися:

- динаміка результатів навчання здобувачів освіти;
- якість педагогічної діяльності (спостереження за проведенням навчальних занять);
- стан освітнього середовища (санітарно-гігієнічні умови, стан забезпечення навчальних приміщень, безпека спортивних та ігрових майданчиків, робота харчоблоку, вплив середовища на навчальну діяльність тощо).

Аналіз даних та показників, які впливають на освітню діяльність: система оцінювання навчальних досягнень учнів; підсумкове оцінювання учнів; фінансування закладу освіти; кваліфікаційний склад педагогічних працівників тощо.

Узагальнення результатів вивчення освітньої діяльності закладу та визначення рівня її якості

Інформація, одержана в ході опитування, спостереження та вивчення документації, узагальнюється. На її основі визначаються тенденції в організації освітніх і управлінських процесів, досягнення та труднощі для того, щоб об'єктивно оцінити освітні та управлінські процеси.

Підходи до оцінювання:

- кількісний
- описовий
- комбінований.

Рівні оцінювання якості освітньої діяльності:

1. Високий (перший) у **всіх випадках**, описаний вербально, або у 76-100% при математичному обрахунку;
2. Достатній (другий) спостерігається у **більшості випадків**, описаних вербально, або 51-75% при математичному обрахунку;
3. Вимагає покращення (третій)) спостерігається у **поодиноких випадках**, описаних вербально, або від 26% до 50% при математичному обрахунку;
4. Низький (четвертий) випадки **не спостерігаються**/норма законодавства **не дотримується** або до 25% при математичному обчисленні.

Методика оцінювання освітніх та управлінських процесів (додаток 1).

Узагальнена таблиця критеріїв, індикаторів та інструментарію для оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу загальної середньої освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти (додаток 2).

Спостереження за навчальним заняттям (додаток 3).

Методика моніторингу рівня навченості учнів (додаток 4).

Рівні оцінювання щодо дотримання вимоги/правила організації освітніх і управлінських процесів та внутрішньої системи забезпечення якості освіти (додаток 6).

Обговорення та оприлюднення результатів:

Результати самооцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти розглядаються на засіданні педагогічної ради, обговорюються з представниками учнів і батьків.

До розгляду/обговорення можуть залучатися представник засновника закладу освіти, експерти у сфері загальної середньої освіти та управління тощо.

Для забезпечення прозорості та інформаційної відкритості заклад освіти оприлюднює результати самооцінювання, які включено до річного звіту про діяльність закладу освіти, який оприлюднюється на вебсайті закладу освіти.

IV. ПРОЦЕДУРИ І ЗАХОДИ СИСТЕМИ ВНУТРІШНЬОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

Внутрішня система забезпечення якості освіти передбачає здійснення таких процедур і заходів:

Система внутрішніх моніторингів якості освітньої діяльності та якості освіти.

Об'єктами моніторингу можуть бути:

- знеособлена інформація про учасників освітнього процесу;
- освітні та управлінські процеси в закладі освіти;
- різні види діяльності учасників освітнього процесу (навчальна, викладацька, організаційна, управлінська тощо);
- умови здійснення освітньої та управлінської діяльності (матеріальнотехнічні, санітарно-гігієнічні, нормативно-правові, кадрові, фінансові, навчально-методичні тощо);
- результати запровадження освітніх змін, інновацій;
- стан організації освітнього процесу в закладі освіти;
- результати навчання та розвитку здобувачів освіти, формування їх компетентностей.

Заклад освіти визначає порядок та процедуру проведення внутрішнього моніторингу з урахуванням вимог Порядку проведення моніторингів якості освіти та інших актів законодавства.

Моніторинг проводиться у такі етапи:

- планування та підготовка моніторингу (формулювання проблеми, що досліджуватиметься; визначення мети та завдань моніторингу;
- розрахунок і формування вибірки, оцінка її репрезентативності; визначення критеріїв і показників оцінювання результатів дослідження тощо;
- розробка Програми;
- проведення дослідження ;
- збір та оброблення результатів моніторингу;
- аналіз та інтерпретація (узагальнення та пояснення результатів, визначення закономірностей, формулювання висновків тощо) результатів моніторингу;
- оприлюднення результатів моніторингу (інформування про результати моніторингу).

Методами проведення дослідження під час моніторингу можуть бути:

- опитування (анкетування, інтерв'ювання);
- тестування;

- спостереження за освітнім процесом та освітньою діяльністю у закладі освіти;

- аналіз документації.

Моніторинг може проводитися у формі:

- безпосереднього одержання інформації від учасників дослідження (за допомогою спостереження, інтерв'ювання тощо);

- опосередкованого одержання інформації від учасників дослідження (у письмовій та/або електронній формі тощо);

- одержання інформації без залучення учасників дослідження (за допомогою вивчення документації, статистичної або оперативної інформації тощо).

Моніторинг може проводитися з використанням сучасних інформаційно-комунікаційних і цифрових технологій, у тому числі дистанційно.

Під час проведення дослідження можуть використовуватися фронтальна, групова або індивідуальна робота учасників дослідження.

Відповідальною особою із забезпечення якості освітньої діяльності і якості освіти є **заступник директора з навчально-виховної роботи**, котрий буде:

- координувати результативне запровадження внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти закладу;

- систематично проводити навчання з членами робочих груп щодо визначення і аналізу відповідного компоненту системи забезпечення якості;

- узагальнювати результати самооцінювання та визначати рівень освітньої діяльності закладу освіти;

- готувати висновки і визначати шляхи вдосконалення освітньої діяльності.

Робоча група, до складу такої групи можуть входити:

- штатні працівники закладу освіти;

- представники учнівського самоврядування;

- батьки;

- освітні експерти (якщо є можливість) будуть забезпечувати вивчення та оцінювання системи за кожним із визначених педагогічною радою напрямків освітньої діяльності.

Особливості проведення внутрішніх моніторингів зазначено в *Методиці проведення моніторингу якості світи Ліцею № 1 Охтирської міської ради Сумської області (додаток 5)*.

V. СИСТЕМА ТА МЕХАНІЗМИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

Основними принципами академічної доброчесності є:

- пріоритетність забезпечення дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти шляхом застосування відповідних методів навчання, виховання, стимулювання і заохочення;
- відкритість інформації про правила академічної доброчесності, види порушень академічної доброчесності та відповідальність за них;

- нетерпимість (нульова толерантність) до будь-яких проявів порушення академічної доброчесності;

- повага до результатів академічної діяльності (авторства) іншої людини та неприпустимість прав інтелектуальної власності;
- уникнення конфлікту інтересів.

Положення про академічну доброчесність Ліцею № 1 Охтирської міської ради Сумської області (додаток 7)

VI. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ УЧНІВ

1. Заклад освіти використовує критерії оцінювання навчальних досягнень учнів за рекомендаціями МОН України та повідомляє учасників освітнього процесу способом:

- оприлюднення Критеріїв оцінювання на веб-сайті закладу освіти;
- оприлюднення Критеріїв оцінювання кожним учителем-предметником для кожного класу у спеціально відведеному місці у класах (папки);
- повідомлення Критеріїв оцінювання учням (на початку навчального року, семестру, після канікул, перед виконанням перевіркою/діагностичної роботи тощо);
- повідомлення Критеріїв оцінювання батькам (під час батьківських зборів, у групах, під час спілкування тощо).

2. Педагогічні працівники застосовують наступні види оцінювання:

- поточне;
- формувальне;
- самооцінювання учнями;
- взаємне оцінювання учнів;
- підсумкове.

3. Процедури проведення різних видів оцінювання (формувального, поточного, тематичного, семестрового, річного, державної підсумкової атестації, що проводяться в Ліцеї) мають бути прозорими та відповідати політиці щодо справедливого та об'єктивного оцінювання результатів навчання учнів, політиці забезпечення компетентнісного підходу в оцінюванні результатів навчання учнів.

VII. Критерії оцінювання діяльності педагогічних працівників

Критерії оцінювання діяльності педагогічних працівників визначаються з урахуванням відповідних професійних стандартів. Процедурами оцінювання педагогічної діяльності зазначені в додатках.

Підвищення кваліфікації

- **затвердження щорічного плану підвищення кваліфікації педагогічною радою;**
- регулюється педагогічним працівником
- не менше 150 годин за 5 років
- схвалення педагогічною радою пройдених курсів за поданням працівників відповідно до локального **Положення про схвалення курсів підвищення кваліфікації.**

VIII. Критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності

Критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників Ліцею спрямована на забезпечення якості освіти в закладі освіти і ґрунтується на неухильному дотриманні вимог законодавства.

Управлінський цикл у закладі освіти передбачає стратегічне та поточне планування освітньої діяльності, організацію освітнього процесу, здійснення моніторингу виконання поставлених завдань та інші дії. Важливими процедурами, що забезпечують якість управлінських процесів, є планування діяльності закладу освіти, визначення режиму його роботи, прийняття на роботу та звільнення працівників, забезпечення відкритого доступу до певної інформації, визначеної законодавством, реагування на звернення, випадки булінгу (цькування) тощо. Забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, в тому числі для самостійної роботи учнів, реалізується через процедури добору педагогічних кадрів, ініціювання перед засновником закладу освіти питань щодо розвитку матеріально-технічної бази, використання інформаційних ресурсів (ресурси бібліотеки, створювані або використовувані педагогічними працівниками освітні ресурси, електронні засоби комунікації учасників освітнього процесу) тощо.

Процедури оцінювання управлінських процесів зазначені в додатках.

IX. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти схвалюється педагогічною радою, яка має право вносити в нього зміни та доповнення і затверджується наказом керівника закладу.

Дія Положення поширюється на педагогічних працівників, здобувачів освіти, інших учасників освітнього процесу. Заклад забезпечує публічний доступ до тексту Положення через власний офіційний сайт.

Зміни та доповнення до Положення можуть бути внесені будь-яким учасником освітнього процесу за поданням до педагогічної ради закладу та вводяться в дію наказом директора.

СХВАЛЕНО
Протокол засідання
педагогічної ради
Ліцею № 1
Охтирської міської ради
Сумської області
від 31.08.2026 № 1

Додаток 1
До Положення про внутрішню систему
забезпечення якості освіти

Методика оцінювання освітніх та управлінських процесів

Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти передбачає оцінювання освітніх і управлінських процесів, тобто встановлення рівня їх якості та ефективності внутрішньої системи забезпечення якості освіти (далі – оцінювання).

Такими рівнями оцінювання є:

- перший (високий);
- другий (достатній);
- третій (вимагає покращення);
- четвертий (низький).

Оцінювання здійснюється за чотирма напрямками:

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

У таблиці 1 наведено кількісний розподіл вимог/правил, критеріїв та індикаторів за вищезгаданими напрямками.

Таблиця 1

Кількісний розподіл вимог/правил, критеріїв, індикаторів за напрямками оцінювання освітніх і управлінських процесів ЗЗСО

Напрямок оцінювання	Кількість вимог/ правил організації освітніх і управлінських процесів	Кількість критеріїв оцінювання	Кількість індикаторів оцінювання
Освітнє середовище закладу освіти	1	7	16
	1	3	13
	1	5	13
Всього:	3	15	42
Система оцінювання здобувачів освіти закладу освіти	1	3	4
	1	2	3
	1	2	3
Всього:	3	7	10
Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти	1	6	6
	1	2	3
	1	3	4
	1	2	2
Всього:	4	13	15
Управлінські процеси закладу освіти	1	4	9
	1	2	4
	1	3	5
	1	6	8
	1	2	3
Всього:	5	17	29
Загальна кількість	15	52	96

Під час проведення моніторингу основними методами збору інформації є:

- опитування учасників освітнього процесу (анкетування та інтерв'ю);
- спостереження (за освітнім середовищем та проведенням навчальних занять);
- вивчення документації.

Взаємозв'язок напрямів оцінювання, вимог/правил, критеріїв, індикаторів, методів збору інформації та інструментарію описано в таблиці 2.

Оцінювання здійснюється на рівні вимоги відповідно до критеріїв, наведених у Порядку проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 09.01.2019 № 17 (зі змінами).

Для оцінки напрямів і окреслення кроків для покращення члени робочої групи повинні дотримуватися наступного алгоритму дій:

- I. Збір та узагальнення інформації, отриманої під час спостереження, опитування та вивчення документації.
- II. Співставлення узагальненої інформації з вербальним шаблоном, наведеним у таблиці «Орієнтовні рівні оцінювання закладу загальної середньої освіти щодо дотримання вимоги/правила організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти».
- III. Оцінювання вимоги/правила.
- IV. Оцінювання напрямку.
- V. Оформлення Звіту .
- VI. Напрацювання рекомендацій щодо вдосконалення діяльності закладу освіти (далі – Рекомендації).

I. Збір та узагальнення інформації, отриманої під час спостереження, опитування та вивчення документації

Члени робочої групи під час вивчення документації та спостереження за проведенням навчального заняття і освітнім середовищем отриману інформацію фіксують у формах:

- вивчення документації;
- спостереження за проведенням навчального заняття ;
- спостереження за освітнім середовищем .

Опитування учасників освітнього процесу проводить практичний психолог.

Для проведення анкетування використовують анкети для:

- педагогічних працівників;
- батьків здобувачів освіти ;
- учня/учениці.

В анкетуванні беруть участь здобувачі освіти віком від 14 років.

Анкетування можливо проводити письмово з використанням друкованих бланків або у формі онлайн опитування. У випадку проведення анкетування у формі онлайн комп'ютерна програма автоматично обрахує відповіді респондентів. У разі проведення письмового опитування психолог самостійно обраховує відповіді.

За результатами анкетування не всі відповіді респондентів можуть бути враховані під час визначення рівня освітніх і управлінських процесів.

Для оцінювання враховуються лише закриті питання, де респондентам пропонують обрати один із запропонованих варіантів відповідей. Відповіді респондентів на відкриті питання і закриті питання, де вони можуть обрати декілька варіантів відповідей, а також відповіді, надані під час інтерв'ю, можуть бути використанні робочою групою для підготовки Рекомендацій.

Для обрахунку анкет слід використовувати наступний алгоритм:

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

Наприклад, у анкетуванні взяли участь 100 респондентів, із них:

- відповідь «так» обрали 25 осіб;

- відповідь «переважно так» обрали 40 осіб;
- відповідь «переважно ні» обрали 15 осіб;
- відповідь «ні» – 20 осіб.

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

Кожна із запропонованих варіантів відповідей оцінюється за 4-бальною шкалою. Наприклад, відповіді:

- «так», «цілком задоволений/на», «завжди», «дотримано» тощо оцінюються на 4 бали (високий рівень);
- «здебільшого», «в основному», «переважно так» – 3 бали (достатній рівень);
- «переважно ні», «іноді», – 2 бали (рівень, що вимагає покращення);
- «ні», «не задоволений/на», «не комфортно», «не дотримано», «відсутній» – 1 бал (низький рівень).

Відповідно:

$$4 \text{ бали} \times 25 \text{ відповідей респондентів} = 100;$$

$$3 \text{ бали} \times 40 \text{ відповідей респондентів} = 120;$$

$$2 \times 15 = 30;$$

$$1 \times 10 = 10.$$

3. Визначити рівень освітньої діяльності за питанням анкети

Обраховуємо середньоарифметичне значення питання. Для цього ділимо суму балів на кількість опитаних респондентів.

$$\text{Наприклад: } \frac{100+120+30+10}{100 \text{ (всього опитаних)}} = 2,6$$

4. Отримане середньоарифметичне значення співставити зі шкалою визначення рівня якості освітньої діяльності

Таблиця 2

Шкала визначення рівня якості освітньої діяльності

1,0 – 1,65	1,66 – 2,65	2,66 – 3,60	3,61 – 4,0
низький рівень	рівень, що вимагає покращення	достатній рівень	високий рівень

Вищезазначена шкала використовуватиметься також у подальшому під час оформлення Звіту, зокрема – оцінювання напряму.

Узагальнені результати спостереження, опитування, вивчення документації заносяться членами робочої групи до форми аналітичної довідки.

II. Узагальнення головою експертної групи інформації, наданої експертами

Визначаються рівні оцінювання напроти кожної із використаних форм. Такий підхід дозволить голові експертної групи в подальшому аргументовано підготувати Висновок та Рекомендації.

**Узагальнена таблиця
критеріїв, індикаторів та інструментарію для оцінювання
освітніх і управлінських процесів закладу загальної середньої освіти та внутрішньої
системи забезпечення якості освіти
(витяг із таблиці)**

Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації	Інструментарій, що буде використано для оцінювання	Результати оцінювання			
1	2	3	4	В	Д	ВП	Н
Напрямок оцінювання II. Оцінювання здобувачів освіти							
Вимога 2.3 Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання							
2.3.2. Заклад освіти забезпечує самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти	2.3.2.1. Учителі в системі оцінювання навчальних досягнень використовують прийоми самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти	2.3.2.1. Спостереження (навчальне заняття). Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, анкетування здобувачів освіти, педагогічних працівників)	1. Форма спостереження за навчальним заняттям (питання 7 п. 3). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 21). 3. Анкета для учня/учениці (п. 25). 4. Анкета для педагогічних працівників (п. 7)		+	+	

Інформація за одним індикатором, отримана під час спостереження і опитування, може різнитися між собою. Розглянемо такий випадок на прикладі індикатору 2.3.2.1 «Учителі в системі оцінювання навчальних досягнень використовують прийоми самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти». За результатами анкетування педагогів переважна більшість (91%) вказала, що використовують прийоми самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти. Це відповідає високому рівню. Разом з тим, учні відповіли, що педагоги рідко використовують прийоми самооцінювання та взаємооцінювання (рівень, що вимагає покращення). Члени робочої групи, які відвідували навчальні заняття, у аналітичних довідках вказали, що лише окремі вчителі використовують прийоми самооцінювання і взаємооцінювання в системі оцінювання навчальних досягнень. У такому випадку, пріоритетною є інформація, отримана за результатами спостереження за проведенням навчального заняття.

У Висновку голова робочої групи констатує результати анкетувань та спостережень за проведенням навчальних занять, описуючи досягнення і потреби ЗЗСО у вдосконаленні освітньої діяльності та внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

У Рекомендаціях можна запропонувати педагогічній раді, шкільним методичним об'єднанням вчителів наприклад, ознайомити вчителів з особливостями застосування формувального оцінювання учнів, а саме: активній участі учнів у процесі оцінювання.

III. Співставлення узагальненої інформації з вербальним шаблоном, наведеним у таблиці «Орієнтовні рівні оцінювання якості освітньої діяльності закладу освіти»

З метою оцінювання вимоги/правила голова експертної групи співставляє узагальнену інформацію, описану членами робочої групи в пункті 2 аналітичної довідки, з вербальним шаблоном «Орієнтовні рівні оцінювання закладу загальної середньої освіти щодо дотримання вимоги/правила організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості» (додаток 2 до Методики) та відмічає всі співпадиння. Розглянемо на прикладі вимоги 2.1. «Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень».

Таблиця 4

Орієнтовані рівні оцінювання закладу загальної середньої освіти щодо дотримання вимоги/правила організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти (витяг із таблиці)

Рівні оцінювання якості освітньої діяльності ЗЗСО			
Перший (високий)	Другий (достатній)	Третій (вимагає покращення)	Четвертий (низький)
Напрямок оцінювання 2. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ			
Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти			
2.1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень			
2.1.1. <u>У закладі освіти оприлюднено критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень у різних формах.</u> Здобувачі освіти отримують інформацію про критерії, правила та процедури оцінювання їхніх навчальних досягнень із сайту закладу, за допомогою усної інформації від педагогічних працівників, інформаційних стендів у навчальних кабінетах та інших приміщеннях закладу.	2.1.1. Критерії оцінювання навчальних досягнень оприлюднено у різних формах, а правила і процедури оцінювання є на сайті закладу освіти та/або в змісті освітньої програми. <u>Більшість здобувачів освіти отримують інформацію визначеним у закладі способом, у тому числі від педагогічних працівників.</u>	2.1.1. Оприлюднено критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень лише на сайті закладу освіти (наприклад, в змісті освітньої програми). Близько половини опитаних здобувачів освіти отримують інформацію визначеним у закладі освіти способом, у тому числі від педагогічних працівників.	2.1.1. Критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень учнів не оприлюднені. Більшість здобувачів освіти не отримують інформацію, у тому числі від педагогічних працівників, про критерії, правила і процедури оцінювання їхніх навчальних досягнень.
2.1.2. Учителі застосовують систему оцінювання, спрямовану на реалізацію компетентнісного підходу.	2.1.2. Переважна більшість учителів застосовують систему оцінювання, спрямовану на реалізацію компетентнісного підходу.	2.1.2. Близько половини опитаних учителів застосовують систему оцінювання,	2.1.2. Здебільшого вчителі не застосовують систему оцінювання, спрямовану на реалізацію компетентнісного підходу.

2.1.3. Здобувачі освіти вважають, що оцінювання результатів їхнього навчання у закладі освіти є справедливим і об'єктивним	<u>оцінювання результатів їхнього навчання у закладі освіти справедливим і об'єктивним</u>	<u>спрямовану на реалізацію компетентнісного підходу.</u> 2.1.3. Близько половини опитаних здобувачів освіти вважають оцінювання їхніх результатів навчання у закладі освіти справедливим і об'єктивним	2.1.3. Менше третини здобувачів освіти вважають оцінювання результатів їхнього навчання у закладі освіти справедливим і об'єктивним
--	---	--	---

IV. Оцінювання вимоги/правила

Голова робочої групи визначає рівень якості освітньої діяльності вимоги/правила за більшістю співпадінь інформації, отриманої у ЗЗСО, з вербальним шаблоном, по кожному із критеріїв вимоги.

Наприклад, у таблиці № 3 кількість збігів розподілилася таким чином:

високий рівень – 1 співпадіння;
достатній рівень – 2 співпадіння;
рівень, що вимагає покращення – 1 співпадіння;
низький рівень – жодного співпадіння.

Таким чином, вимогу 2.1. оцінено на **достатній** рівень.

При цьому, якщо є одне і більше співпадінь з вербальним шаблоном, що відповідає низькому рівню, вимога не може бути оцінена на високий чи достатній рівень. Якщо кількість співпадінь розподілилася порівну між високим, достатнім і рівнем, що вимагає покращення, то використовується метод відкидання крайніх правих і лівих результатів вибірки. Тобто відкидається високий рівень та рівень, що вимагає покращення. Отже, вимога оцінюється на достатній рівень.

V. Оцінювання напрямку

Оцінювання напрямку здійснюється шляхом знаходження середньоарифметичного значення отриманих оцінок за кожною з вимог/правил, що входять до напрямку.

Щоб оцінити напрям за вимогами/правилами потрібно зробити два кроки:

1. Вирахувати середньоарифметичне значення вимог/правил освітнього напрямку.
2. Співвіднести отримане середньоарифметичне значення зі шкалою визначення рівня якості освітньої діяльності.

Наприклад, напрям «Освітнє середовище» складається з трьох вимог/правил. Розподіл балів за вимогами/правилами становить:

- оцінка вимоги/правила 1.1. «Освітнє середовище забезпечує комфортні та безпечні умови навчання та праці» відповідає рівню, що вимагає покращення (2 бали);
- оцінка вимоги/правила 1.2. «Освітнє середовище закладу освіти вільне від будь-яких форм насильства та дискримінації» відповідає достатньому рівню (3 бали);
- оцінка вимоги/правила 1.3. «Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору» відповідає низькому рівню (1 бал).

Знаходимо середньоарифметичне значення за формулою:

$$p_1 + p_2 + \dots + p_n$$

$$p. = \frac{\dots}{n} \quad (\text{формула 1}),$$

де:

p – середньоарифметична оцінка напрямку;

p_n – бал вимоги/правила;

n - кількість вимог/правил у напрямі.

$$\frac{2+3+1}{3} \quad (\text{формула 1}),$$

Співставляємо отримане значення середньоарифметичної оцінки напрямку зі шкалою визначення рівня якості освітньої діяльності (таблиця 2).

1,0 – 1,65	1,66 – 2,65	2,66 – 3,60	3,61 – 4,0
низький рівень	рівень, що вимагає покращення	достатній	високий

Отриманий середньоарифметичний бал 2,0 знаходиться у проміжку між 1,66 та 2,65 і відповідає рівню, що «**вимагає покращення**» якості освітньої діяльності.

VI. Оформлення Звіту

Визначені рівні вимог/правил та напрямів фіксуються головою робочої групи у Звіті.

VIII. Надання рекомендацій

За результатами проведеного аналізу члени робочої групи на педагогічній раді разом із педагогічними працівниками розробляють шляхи покращення, які зазначають у річному плані роботи закладу освіти щодо підвищення ефективності внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

Додаток 2
До Положення про внутрішню систему
забезпечення якості освіти

**Узагальнена таблиця критеріїв, індикаторів та інструментарію для оцінювання освітніх і управлінських процесів
закладу загальної середньої освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти**

Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації	Інструментарій, що буде використано для оцінювання	Результати оцінювання			
				В	Д	ВП	Н
1	2	3	4				
Напрямок оцінювання 1. Освітнє середовище закладу освіти							
Вимога 1.1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці							
1.1.1. Приміщення і територія закладу освіти є безпечними та комфортними для навчання та праці	1.1.1.1. Облаштування території закладу та розташування приміщень є безпечними	Спостереження (освітнє середовище). Опитування (інтерв'ю з керівником)	1. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1-8 п. 1.1.1.1). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 1)				
	1.1.1.2. У закладі освіти забезпечується комфортний повітряно-тепловий режим, належне освітлення, прибирання приміщень, облаштування та утримання туалетів, дотримання питного режиму	1.1.1.1. Спостереження (освітнє середовище). Опитування (анкетування батьків, здобувачів освіти)	1. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1-7 п. 1.1.1.2). 2. Анкета для батьків (п. 10). 3. Анкета для учня/учениці (п. 5)				

	1.1.1.3. У закладі освіти забезпечується раціональне використання приміщень і комплектування класів (з урахуванням чисельності здобувачів освіти, їх особливих освітніх потреб, площі приміщень)	1.1.1.3. Вивчення документації. Спостереження (освітнє середовище). Опитування (інтерв'ю з керівником)	1. Форма вивчення документації (п. 1.1.1.3). 2. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1-3 п. 1.1.1.3). 3. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 2)				
	1.1.1.4. У закладі освіти є робочі (персональні робочі) місця для педагогічних працівників та облаштовані місця відпочинку для учасників освітнього процесу	1.1.1.4. Спостереження (освітнє середовище). Опитування (опитувальний аркуш керівника)	1. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1-2 п. 1.1.1.4). 2. Опитувальний аркуш керівника (питання 5 п. 4.3)				
1.1.2. Заклад освіти забезпечений навчальними та іншими приміщеннями з відповідним обладнанням, що необхідні для реалізації освітньої програми	1.1.2.1. У закладі освіти є приміщення, необхідні для реалізації освітньої програми та забезпечення освітнього процесу	1.1.2.1. Спостереження (освітнє середовище). Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю з керівником)	1. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1 п. 1.1.2.1). 2. Форма вивчення документації (п. 1.1.2.1). 3. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 3)				
	1.1.2.2. Частка навчальних кабінетів початкових класів, фізики, хімії, біології, інформатики, майстерень/кабінетів трудового навчання (обслуговуючої праці), спортивної та актової зал, інших кабінетів, які обладнані засобами навчання відповідно до вимог законодавства та освітньої програми	1.1.2.2. Спостереження (освітнє середовище). Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю з керівником)	1. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1 п. 1.1.2.2). 2. Форма вивчення документації (п. 1.1.2.2). 3. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 5)				
1.1.3. Здобувачі освіти та працівники закладу освіти обізнані з вимогами охорони	1.1.3.1. У закладі освіти проводяться навчання/інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки	1.1.3.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю з керівником, анкетування здобувачів	1. Форма вивчення документації (п. 1.1.3.1). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 4).				

праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правилами поведінки в умовах надзвичайних ситуацій і дотримуються їх	в умовах надзвичайних ситуацій	освіти, педагогічних працівників)	3. Анкета для учня/учениці (п. 7). 4. Анкета для педагогічних працівників (п. 26)				
	1.1.3.2. Учасники освітнього процесу дотримуються вимог щодо охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки	1.1.3.2. Спостереження (освітнє середовище, навчальне заняття)	1. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1, 2 п. 1.1.3.2). 2. Форма спостереження за навчальним заняттям*				
1.1.4. Працівники обізнані з правилами поведінки в разі нещасного випадку зі здобувачами освіти та працівниками закладу освіти чи раптового погіршення їх стану здоров'я і вживають необхідних заходів у таких ситуаціях	1.1.4.1. У закладі освіти проводяться навчання/інструктажі педагогічних працівників з питань надання домедичної допомоги, реагування на випадки травмування або погіршення самопочуття здобувачів освіти та працівників під час освітнього процесу	1.1.4.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, анкетування педагогічних працівників)	1. Форма вивчення документації (п. 1.1.4.1). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 24). 3. Анкета для педагогічних працівників (п. 26)				
	1.1.4.2. У разі нещасного випадку педагогічні працівники та керівництво закладу діють у встановленому законодавством порядку	1.1.4.2. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю з керівником, анкетування педагогічних працівників)	1. Форма вивчення документації (п. 1.1.4.2.). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 4). 3. Анкета для педагогічних працівників (п. 27)				
1.1.5. У закладі освіти створюються умови для харчування	1.1.5.1. Організація харчування у закладі освіти сприяє формуванню культури здорового харчування у здобувачів освіти	1.1.5.1. Вивчення документації. Спостереження (освітнє середовище)	1. Форма вивчення документації (п. 1.1.5.1). 2. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1-4 п. 1.1.5.1)				

здобувачів освіти і працівників	1.1.5.2. Частка учасників освітнього процесу, які задоволені умовами харчування	1.1.5.2. Опитування (інтерв'ю з керівником, анкетування батьків, здобувачів освіти, педагогічних працівників)	1. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 9). 2. Анкета для батьків (п. п. 11 - 13). 3. Анкета для учня/учениці (п. 6). 4. Анкета для педагогічних працівників (п. 19)				
1.1.6. У закладі освіти створюються умови для безпечного використання мережі Інтернет, в учасників освітнього процесу формуються навички безпечної поведінки в Інтернеті	1.1.6.1. У закладі освіти застосовуються технічні засоби та інші інструменти контролю за безпечним користуванням мережею Інтернет	1.1.6.1. Спостереження (освітнє середовище). Опитування (інтерв'ю з керівником)	1. Форма спостереження за освітнім середовищем (запитання 1, 2 п. 1.1.6.1). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 8)				
	1.1.6.2. Учасники освітнього процесу поінформовані закладом освіти щодо безпечного використання мережі Інтернет	1.1.6.2. Опитування (анкетування здобувачів освіти, батьків)	1. Анкета для учня/учениці (п. 20). 2. Анкета для батьків (питання 3, 4 п. 14)				
1.1.7. У закладі освіти застосовуються підходи для адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу, професійної адаптації працівників	1.1.7.1. У закладі освіти налагоджено систему роботи з адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу	1.1.7.1. Опитування (опитувальний аркуш керівника, інтерв'ю із заступником керівника, практичним психологом / соціальним педагогом), анкетування батьків)	1. Опитувальний аркуш керівника (п. 4.5.). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 30). 3. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п. 12). 4. Анкета для батьків (п. 3)				

	1.1.7.2. Заклад освіти сприяє адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності	1.1.7.2. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, практичним психологом/соціальним педагогом, анкетування педагогічних працівників)	1. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 32). 2. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п. 12). 3. Анкета для педагогічних працівників (питання 6 п. 18)				
У цілому за вимогою 1.1:							
Вимога 1.2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації							
1.2.1. Заклад освіти планує та реалізує діяльність щодо запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу в закладі	1.2.1.1. У закладі освіти розроблено план заходів із запобігання та протидії булінгу	1.2.1.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю з керівником, із заступником керівника, практичним психологом/соціальним педагогом, представником учнівського самоврядування)	1. Форма вивчення документації (п. 1.2.1.1). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 11). 3. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 26). 4. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п. 2). 5. Перелік питань для інтерв'ю з представником учнівського самоврядування (п. 6)				

1.2.1.2. У закладі освіти реалізуються заходи із запобігання проявам дискримінації	1.2.1.2. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом, анкетування батьків, педагогічних працівників, здобувачів освіти)	1. Форма вивчення документації (п. 1.2.1.2). 2. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п. 3). 4. Анкета для батьків (питання 1, 2 п. 14). Анкета для педагогічних працівників (п. 21). Анкета для учня/учениці (п. 10)				
1.2.1.3. Частка здобувачів освіти і педагогічних працівників, які вважають освітнє середовище безпечним і психологічно комфортним	1.2.1.3. Опитування (інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом, анкетування здобувачів освіти, педагогічних працівників, батьків)	1. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п. 10). 2. Анкета для учня/учениці (п. п. 1, 2, 9). 3. Анкета для педагогічних працівників (п. 15). 4. Анкета для батьків (п. п. 1, 2)				
1.2.1.4. Керівництво та педагогічні працівники закладу освіти проходять навчання, ознайомлюються з нормативноправовими документами щодо виявлення ознак булінгу, іншого насильства та запобігання йому	1.2.1.4. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, анкетування педагогічних працівників)	1. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 26). 2. Анкета для педагогічних працівників (п. 23)				
1.2.1.5. Заклад освіти співпрацює з представниками правоохоронних органів, іншими фахівцями з запобігання та протидії булінгу	1.2.1.5. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника,	1. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 27). 2. Анкета для педагогічних працівників (п. 23)				

		анкетування педагогічних працівників)					
1.2.2. Правила поведінки учасників освітнього процесу в закладі освіти забезпечують дотримання етичних норм, повагу до гідності, прав і свобод людини	1.2.2.1. У закладі освіти оприлюднені правила поведінки, спрямовані на формування позитивної мотивації у поведінці учасників освітнього процесу та реалізацію підходу, заснованого на правах людини	1.2.2.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника)	1. Форма вивчення документації (п. 1.2.2.1). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 30)				
	1.2.2.2. Частка учасників освітнього процесу, ознайомих із правилами поведінки у закладі освіти	1.2.2.2. Опитування (анкетування батьків, здобувачів освіти, педагогічних працівників)	Анкета для батьків (п.16). Анкета для учня/учениці (п. 17). Анкета для педагогічних працівників (п. 20)				
	1.2.2.3. Учасники освітнього процесу дотримуються прийнятих у закладі освіти правил поведінки	1.2.2.3.Спостереження (освітнє середовище). Опитування (інтерв'ю з представником учнівського самоврядування, практичним психологом/соціальним педагогом)	1. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1, 2 п. 1.2.2.3). 2. Перелік питань для інтерв'ю з представником учнівського самоврядування (п. 7). 3. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п. 6)				
1.2.3. Керівник та заступники керівника (далі – керівництво) закладу освіти, педагогічні працівники протидіють булінгу,	1.2.3.1. З метою запобігання різним проявам насильства (у закладі освіти та/або вдома) здійснюється аналіз причин відсутності здобувачів освіти на заняттях та вживаються відповідні заходи	1.2.3.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника)	1. Форма вивчення документації (п. 1.2.3.1). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 25)				

іншому насильству, дотримуються порядку реагування на їх прояви	1.2.3.2. Заклад освіти реагує на звернення про випадки булінгу	1.2.3.2. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, практичним психологом/ соціальним педагогом, представником учнівського самоврядування, анкетування батьків, здобувачів освіти, педагогічних працівників)	1. Форма вивчення документації (п. 1.2.3.2). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступникомкерівника (п. 26). 3. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п.п. 4). 5. Анкета для батьків (п. 15). 6. Анкета для учня/учениці (п. п. 11 - 13). 7. Анкета для педагогічних працівників (п. 22)				
	1.2.3.3. Психологічна служба (практичний психолог, соціальний педагог) закладу освіти здійснює системну роботу з виявлення, реагування та запобігання булінгу, іншому насильству (діагностування, індивідуальна робота, тренінгові заняття)	1.2.3.3. Опитування (інтерв'ю з практичним психологом/ соціальним педагогом)	Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п. 3)				
	1.2.3.4. Частка здобувачів освіти (в тому числі із соціально-вразливих груп), які в разі потреби отримують у закладі освіти психологосоціальної підтримку	1.2.3.4. Опитування (інтерв'ю з психологом/ соціальним педагогом)	Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п. 7)				

	1.2.3.5. Заклад освіти у випадку виявлення фактів булінгу та іншого насильства повідомляє органи та служби у справах дітей, правоохоронні органи	1.2.3.5. Вивчення документації. Опитування (опитувальний аркуш керівника, інтерв'ю із заступником керівника, практичним психологом/соціальним педагогом)	1. Форма вивчення документації (п. 1.2.3.5). 2. Опитувальний аркуш керівника (п. 4.7). 3. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 28). 4. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п. 8)				
У цілому за вимогою 1.2:							
Вимога 1.3. Формування розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору							
1.3.1. Приміщення та територія закладу освіти облаштовується з урахуванням принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування	1.3.1.1. У закладі освіти забезпечується архітектурна доступність території та будівлі	1.3.1.1. Спостереження (освітнє середовище)	Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1 - 2 п. 1.3.1.1)				
	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	1.3.1.2. Спостереження (освітнє середовище). Опитування (інтерв'ю з керівником)	1. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1 - 4 п. 1.3.1.2). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 6)				
	1.3.1.3. У закладі освіти наявні та використовуються ресурсна кімната, дидактичні засоби для осіб з особливими освітніми потребами	1.3.1.3. Спостереження (освітнє середовище, навчальне заняття). Опитування (опитувальний аркуш керівника, інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом)	1. Форма спостереження освітнім середовищем (п. 1-3 п. 1.3.1.3). 2. Форма спостереження за навчальним заняттям (питання 7 п. 7). 3. Опитувальний аркуш керівника (п. 4.9).				

			4. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом) (п. 15)				
1.3.2. У закладі освіти застосовуються методики та технології роботи з дітьми з особливими освітніми потребами	1.3.2.1. Заклад освіти забезпечений асистентом вчителя, практичним психологом, вчителемдефектологом, іншими фахівцями для реалізації інклюзивного навчання (у разі потреби)	1.3.2.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника)	1. Форма вивчення документації (п. 1.3.2.1). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 3)				
	1.3.2.2. У закладі освіти забезпечується корекційна спрямованість освітнього процесу(у разі потреби)	1.3.2.2. Спостереження (навчальне заняття). Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, практичним психологом/соціальним педагогом)	1. Форма спостереження за навчальним заняттям (питання 5 п.7). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 3). 3. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соц. педагогом) (п. п. 13, 14)				
	1.3.2.3. Педагогічні працівники застосовують форми, методи, прийоми роботи з дітьми з особливими освітніми потребами	1.3.2.3. Спостереження (навчальне заняття)	Форма спостереження за навчальним заняттям (питання 1-4 п. 7)				
	1.3.2.4. У закладі освіти налагоджено співпрацю педагогічних працівників з питань навчання дітей з особливими освітніми потребами (створення команди психолого-педагогічного супроводу, розроблення індивідуальної програми розвитку)	1.3.2.4. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, практичним психологом/соціальним педагогом)	1. Форма вивчення документації (п. 1.3.2.4). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 3). 3. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п.п. 13, 16)				

1.3.3. Заклад освіти взаємодіє з батьками дітей з особливими освітніми потребами, фахівцями інклюзивно-ресурсного центру, залучає їх до необхідної підтримки дітей під час здобуття освіти	1.3.3.1. У закладі освіти індивідуальна програма розвитку розроблена за участі батьків та створені умови для залучення асистента дитини в освітній процес	1.3.3.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника)	1. Форма вивчення документації (п. 1.3.3.1). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 5)				
	1.3.3.2. Заклад освіти співпрацює з інклюзивно-ресурсним центром щодо психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами	1.3.3.2. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, практичним психологом (соціальним педагогом)	1. Форма вивчення документації (п. 1.3.3.2). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. п. 3, 6). 3. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п. 17)				
1.3.4. Освітнє середовище мотивує здобувачів освіти до оволодіння ключовими компетентностями та наскрізними вміннями, ведення здорового способу життя	1.3.4.1. У закладі освіти формуються навички здорового способу життя (харчування, гігієна, фізична активність) та екологічно доцільної поведінки у здобувачів освіти	1.3.4.1. Спостереження (навчальне заняття)	Форма спостереження за навчальним заняттям (п. 1)				
	1.3.4.2. Простір закладу освіти, обладнання, засоби навчання сприяють формуванню ключових компетентностей та наскрізних умінь здобувачів освіти	1.3.4.2. Спостереження (освітнє середовище). Опитування (анкетування здобувачів освіти)	1. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1 - 2 п. 1.3.4.2). 2. Анкета для учня/учениці (п. 8)				

1.3.5. У закладі освіти створено простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу (бібліотека, інформаційно-ресурсний центр тощо)	1.3.5.1. Простір і ресурси бібліотеки/інформаційно-ресурсного центру використовуються для індивідуальної, групової, проектної та іншої роботи у рамках освітнього процесу, різних форм комунікації учасників освітнього процесу 1.3.5.2. Ресурси бібліотеки/інформаційно-ресурсного центру використовуються для формування інформаційно-комунікаційної компетентності здобувачів освіти	1.3.5.1. Спостереження (освітнє середовище). Опитування (інтерв'ю з керівником, анкетування здобувачів освіти) 1.3.5.2. Опитування (інтерв'ю з керівником). Опитування (анкетування здобувачів освіти)	1. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1-2 п. 1.3.5.1). 3. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 7). 4. Анкета для учня/учениці (п. 32) 5. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 7). 6. Анкета для учня/учениці (п. 32)				
У цілому за вимогою 1.3:							
Загалом за напрямом I. Освітнє середовище закладу освіти							
Напрямок 2. Система оцінювання здобувачів освіти							
Вимога 2.1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень							
2.1.1. Здобувачі освіти отримують від педагогічних працівників інформацію про критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень	2.1.1.1. У закладі оприлюднюються критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень	2.1.1.1. Вивчення документації. Спостереження (навчальне заняття). Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, анкетування батьків, здобувачів освіти, педагогічних працівників)	1. Форма вивчення документації (п. 2.1.1.1). 2. Форма спостереження за навчальним заняттям (питання 2 п. 3). 3. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 18). 4. Анкета для батьків (п. 6). 5. Анкета для учня/учениці (п. 22). 6. Анкета для педагогічних працівників (п. 9)				

	2.1.1.2. Частка здобувачів освіти, які в закладі освіти отримують інформацію про критерії, правила і процедури оцінювання навчальних досягнень	2.1.1.2. Опитування (анкетування здобувачів освіти)	Анкета для учня/учениці (п. 24)				
2.1.2. Система оцінювання в закладі освіти сприяє реалізації компетентнісного підходу до навчання	2.1.2.1. Частка педагогічних працівників, які застосовують систему оцінювання, спрямовану на реалізацію компетентнісного підходу	2.1.2.1. Спостереження (навчальне заняття)	Форма спостереження за навчальним заняттям (п. 3)				
2.1.3. Здобувачі освіти вважають оцінювання результатів навчання справедливим і об'єктивним	2.1.3.1. Частка здобувачів освіти, які вважають оцінювання результатів їх навчання у закладі освіти справедливим і об'єктивним	2.1.3.1. Опитування (анкетування здобувачів освіти, батьків)	Анкета для учня/учениці (п. 23) Анкета для батьків (п. 5)				
У цілому за вимогою 2.1:							
Вимога 2.2. Застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти							
2.2.1. У закладі освіти здійснюється аналіз результатів навчання здобувачів освіти	2.2.1.1. У закладі освіти систематично проводяться моніторинги результатів навчання здобувачів освіти	2.2.1.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника)	1. Форма вивчення документації (п. 2.2.1.1). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 19)				
	2.2.1.2. За результатами моніторингів здійснюється аналіз результатів навчання здобувачів освіти, приймаються рішення щодо їх коригування	2.2.1.2. Опитування (опитувальний аркуш керівника, інтерв'ю із заступником керівника)	1. Опитувальний аркуш керівника (п. 5.1, 5.2). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 19)				

2.2.2. У закладі освіти впроваджується система формувального оцінювання	2.2.2.1. Педагогічні працівники за допомогою оцінювання відстежують особистісний поступ здобувачів освіти, формують у них позитивну самооцінку, відзначають досягнення, підтримують бажання навчатися, запобігають побоюванням помилитися	2.2.2.1. Спостереження (навчальне заняття). Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, анкетування здобувачів освіти, пед. працівників)	1. Форма спостереження за навчальним заняттям (питання 6 п. 3). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 20). 3. Анкета для учня/учениці (п. п. 26, 27). 4. Анкета для педагогічних працівників (п. п. 6, 7, 10)				
У цілому за вимогою 2.2:							
Вимога 2.3. Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання							
2.3.1. Заклад освіти сприяє формуванню у здобувачів освіти відповідального ставлення до результатів навчання	2.3.1.1. Педагогічні працівників надають здобувачам освіти необхідну допомогу в навчальній діяльності	2.3.1.1. Опитування (анкетування здобувачів освіти, педагогічних працівників)	1. Анкета для учня/учениці (п. 21). 2. Анкета для педагогічних працівників (п. 6)				
	2.3.1.2. Частка здобувачів освіти, які відповідально ставляться до процесу навчання, оволодіння освітньою програмою	2.3.1.1. Опитування (анкетування здобувачів освіти)	Анкета для учня/учениці (п. п. 28, 30)				
2.3.2. Заклад освіти забезпечує самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти	2.3.2.1. Учителі в системі оцінювання навчальних досягнень використовують прийоми самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти	2.3.2.1. Спостереження (навчальне заняття). Опитування (інтерв'ю із заступником керівника,	1. Форма спостереження за навчальним заняттям (питання 7 п. 3). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 21). 3. Анкета для учня/учениці (п. 25). 4. Анкета для педагогічних працівників (п. 7)				

		анкетування здобувачів освіти, педагогічних працівників)				
У цілому за вимогою 2.3:						
Загалом за напрямом II. Система оцінювання здобувачів освіти						
Напрямок 3. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти						
Вимога 3.1. Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти						
3.1.1. Педагогічні працівники планують свою діяльність, аналізують її результативність	3.1.1.1. Частка вчителів, які використовують календарнотематичне планування, що відповідає освітній програмі закладу освіти	3.1.1.1. Спостереження (навчальне заняття). Опитування (анкетування педагогічних працівників)	1. Форма спостереження за навчальним заняттям (п. 10). 2. Анкета для педагогічних працівників (п. 5)			
3.1.2. Педагогічні працівники застосовують освітні технології, спрямовані на формування ключових компетентностей і наскрізних умінь здобувачів освіти	3.1.2.1. Частка педагогічних працівників, які використовують освітні технології, спрямовані на оволодіння здобувачами освіти ключовими компетентностями та наскрізними вміннями	3.1.2.1. Спостереження (навчальне заняття)	Форма спостереження за навчальним заняттям (п. 1)			

[illegible]

3.2.1. Педагогічні працівники сприяють формуванню, забезпечують власний професійний розвиток і підвищення кваліфікації, у тому числі щодо методик роботи з дітьми з особливими освітніми потребами	3.2.1.1. Частка педагогічних працівників закладу освіти, які обирають різні види, форми і напрямки підвищення рівня своєї професійної майстерності	3.2.1.1. Вивчення документації. Опитування (анкетування педагогічних працівників)	1. Форма вивчення документації (п. 3.2.1.1). 2. Анкета для педагогічних працівників (п. п. 1, 2)				
3.2.2. Педагогічні працівники здійснюють інноваційну освітню діяльність, беруть участь у освітніх проектах, залучаються до роботи як освітні експерти	3.2.2.1. Педагогічні працівники беруть участь в інноваційній роботі (розроблення/адаптація, впровадження освітніх технологій, експериментальна робота), ініціюють та/або реалізують освітні проекти	3.2.2.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника)	1. Форма вивчення документації (п. 3.2.2.1). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 11)				
	3.2.2.2. Педагогічні працівники здійснюють експертну діяльність	3.2.2.2. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника)	Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 13)				
У цілому за вимогою 3.2:							
Вимога 3.3. Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти							
3.3.1. Педагогічні працівники діють на засадах педагогіки партнерства	3.3.1.1. Частка здобувачів освіти, які вважають, що їх думка має значення (вислуховується, враховується) в освітньому процесі	3.3.1.1. Опитування (анкетування здобувачів освіти)	Анкета для учня/учениці (п. 29)				

	3.3.1.2. Частка педагогічних працівників, які використовують форми роботи, спрямовані на формування партнерських взаємин зі здобувачами освіти із застосуванням особистісно орієнтованого підходу	3.3.1.2. Спостереження (навчальне заняття)	Форма спостереження за навчальним заняттям (питання 1 п. 6)				
3.3.2. Педагогічні працівники співпрацюють з батьками здобувачів освіти з питань організації освітнього процесу, забезпечують постійний зворотній зв'язок	3.3.2.1. У закладі освіти налагоджена конструктивна комунікація педагогічних працівників із батьками здобувачів освіти в різних формах	3.3.2.1. Вивчення документації. Опитування (анкетування батьків, педагогічних працівників)	1. Форма вивчення документації (п. 3.3.2.1). 2. Анкета для батьків (п. п. 7, 17). 3. Анкета для педагогічних працівників (п. 14)				
3.3.3 У закладі освіти існує практика педагогічного наставництва, взаємонавчання та інших форм професійної співпраці	3.3.3.1. Педагогічні працівники надають методичну підтримку колегам, обмінюються досвідом (консультації, навчальні семінари, майстер-класи, конференції, взаємовідвідування занять, наставництво, публікації)	3.3.3.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, анкетування педагогічних працівників)	1. Форма вивчення документації (п. 3.3.3.1). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. п. 15, 16). 3. Анкета для педагогічних працівників (п. п. 7, 17)				
У цілому за вимогою 3.3:							
Вимога 3.4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності							
3.4.1. Педагогічні працівники під час провадження педагогічної та наукової (творчої) діяльності дотримуються академічної доброчесності	3.4.1.1. Педагогічні працівники діють на засадах академічної доброчесності	3.4.1.1. Спостереження (навчальне заняття). Опитування (анкетування педагогічних працівників)	1. Форма спостереження за навчальним заняттям (питання 4 п. 6). 2. Анкета для педагогічних працівників (п. 12)				

3.4.2. Педагогічні працівники сприяють дотриманню академічної доброчесності здобувачами освіти	3.4.2.1. Частка педагогічних працівників, які інформують здобувачів освіти про правила дотримання академічної доброчесності	3.4.2.1. Спостереження (навчальне заняття). Опитування (анкетування педагогічних працівників, здобувачів освіти)	1. Форма спостереження за навчальним заняттям (питання 5 п. 7). 2. Анкета для педагогічних працівників (п. 11). 3. Анкета для учня/учениці (п. 31)				
У цілому за вимогою 3.4:							
Загалом за напрямом III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти							
Напрямок 4. Управлінські процеси закладу освіти							
Вимога 4.1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань							
4.1.1. У закладі освіти затверджено стратегію його розвитку, спрямовану на підвищення якості освітньої діяльності	4.1.1.1. Стратегія розвитку закладу освіти відповідає особливостям і умовам його діяльності (тип закладу, мова навчання, територія обслуговування, формування контингенту здобувачів освіти, обсяг та джерела фінансування)	4.1.1.1. Вивчення документації Опитування (інтерв'ю з керівником)	1. Форма вивчення документації (п. 4.1.1.1). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 12)				
4.1.2. У закладі освіти річне планування та відстеження його результативності здійснюються відповідно до стратегії його розвитку та з урахуванням освітньої програм	4.1.2.1. Річний план роботи закладу освіти реалізує стратегію його розвитку	4.1.2.1. Вивчення документації Опитування (інтерв'ю з керівником)	1. Форма вивчення документації (п. 4.1.2.1). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 13)				
	4.1.2.2. Учасники освітнього процесу залучаються до розроблення річного плану роботи закладу освіти	4.1.2.2. Опитування (інтерв'ю з представником учнівського самоврядування,	1. Перелік питань для інтерв'ю з представником учнівського самоврядування (п. 2). 2. Анкета для педагогічних працівників (п. 24)				

		анкетування педагогічних працівників)				
	4.1.2.3. Керівник та органи управління закладу освіти аналізують реалізацію річного плану роботи та у разі потреби коригують його	Вивчення документації, опитування (інтерв'ю з керівником закладу)	1. Форма вивчення документації (п. 4.1.2.3.). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 13)			
	4.1.2.4. Діяльність педагогічної ради закладу освіти спрямовується на реалізацію річного плану роботи і стратегії розвитку закладу	4.1.2.4. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, анкетування педагогічних працівників)	1. Форма вивчення документації (п. 4.1.2.4). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 7). 3. Анкета для педагогічних працівників (п. 25)			
4.1.3. У закладі освіти здійснюється самооцінювання якості освітньої діяльності на основі стратегії (політики) і процедур забезпечення якості освіти	4.1.3.1. Заклад освіти розробляє та оприлюднює документ, що визначає стратегію (політику) і процедури забезпечення якості освіти	4.1.3.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю з керівником, із заступником керівника)	1. Форма вивчення документації (п. 4.1.3.1). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 14). 3. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 14)			
	4.1.3.2. У закладі освіти здійснюється періодичне (не рідше одного разу на рік) самооцінювання якості освітньої діяльності відповідно до розроблених або адаптованих у закладі процедур	4.1.3.2. Вивчення документації	Форма вивчення документації (п. 4.1.3.2)			

	4.1.3.3. Учасники освітнього процесу залучаються до самооцінювання якості освітньої діяльності	4.1.3.3. Вивчення документації Опитування (інтерв'ю з керівником)	1. Форми вивчення документації (п. 4.1.3.3.). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 14)				
4.1.4. Керівництво закладу освіти планує та здійснює заходи щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання	4.1.4.1. Керівництво закладу вживає заходів для створення належних умов діяльності закладу (зокрема, вивчає стан матеріально-технічної бази, планує її розвиток, звертається із відповідними клопотаннями до засновника, здійснює проектну діяльність)	4.1.4.1. Вивчення документації. Опитування (опитувальний аркуш керівника, інтерв'ю з керівником)	1. Форма вивчення документації (п. 4.1.4.1). 2. Опитувальний аркуш керівника (п. 4.2). 3. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 18)				
У цілому за вимогою 4.1:							
Вимога 4.2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм							
4.2.1. Керівництво закладу освіти сприяє створенню психологічно комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію здобувачів освіти, їх батьків, педагогічних та інших	4.2.1.1 Частка учасників освітнього процесу, які задоволені загальним психологічним кліматом у закладі освіти і діями керівництва щодо формування відносин довіри та конструктивної співпраці між ними	4.2.1.1. Опитування (інтерв'ю з практичним психологом/ соціальним педагогом), анкетування педагогічних працівників батьків, здобувачів освіти)	1. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п. 11). 2. Анкета для педагогічних працівників (питання 2, 5 п. 18). 3. Анкета для батьків (п. 2). 4. Анкета для учня/учениці (п. п. 1, 2)				

працівників закладу освіти та взаємну довіру	4.2.1.2. У закладі освіти забезпечується доступ учасників освітнього процесу, представників місцевої громади до спілкування із керівництвом (особистий прийом, звернення, використання сучасних засобів комунікації)	4.2.1.2. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю з керівником, заступником керівника, анкетування батьків, здобувачів освіти, педагогічних працівників)	1. Форма вивчення документації (п. 4.2.1.2). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 21). 3. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 22). 4. Анкета для батьків (п. 4). 5. Анкета для учня/учениці (п. 15). 6. Анкета для педагогічних працівників (питання 1 п. 18)				
	4.2.1.3. Керівництво закладу вчасно розглядає звернення учасників освітнього процесу та вживає відповідних заходів реагування	4.2.1.3. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю з керівником, анкетування батьків, здобувачів освіти, педагогічних працівників)	1. Форма вивчення документації (п. 4.2.1.3). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 19). 3. Анкета для батьків (п. 19). 4. Анкета для учня/учениці (п. 9, 14, 16). 5. Анкета для педагогічних працівників (питання 2 п. 18, п. 9)				
4.2.2. Заклад освіти оприлюднює інформацію про свою діяльність на відкритих загальнодоступних ресурсах	4.2.2.1. Заклад освіти забезпечує змістовне наповнення та вчасне оновлення інформаційних ресурсів закладу (інформаційні стенди, сайт закладу освіти/інформація на сайті засновника, сторінки у соціальних мережах)	4.2.2.1. Спостереження (освітнє середовище). Опитування (інтерв'ю з керівником, анкетування батьків)	1. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1, 2 п. 4.2.2.1). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 22). 3. Анкета для батьків (п. 17)				
У цілому за вимогою 4.2:							

Вимога 4.3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників							
4.3.1. Керівник закладу освіти формує штат закладу, залучаючи кваліфікованих педагогічних та інших працівників відповідно до штатного розпису та освітньої програми	4.3.1.1. У закладі освіти укомплектовано кадровий склад (наявність/відсутність вакансій)	4.3.1.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю з керівником)	1. Форма вивчення документації (п. 4.3.1.1). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 15)				
	4.3.1.2. Частка педагогічних працівників закладу освіти, які працюють за фахом	4.3.1.2. Вивчення документації	Форма вивчення документації (п. 4.3.1.2)				
4.3.2. Керівництво закладу освіти за допомогою системи матеріального та морального заохочення мотивує педагогічних працівників до підвищення якості освітньої діяльності, саморозвитку, здійснення інноваційної освітньої діяльності	4.3.2.1. Керівництво закладу освіти застосовує заходи матеріального та морального заохочення до педагогічних працівників з метою підвищення якості освітньої діяльності	4.3.2.1. Опитування керівника, інтерв'ю з керівником)	Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 16)				
4.3.3. Керівництво закладу освіти сприяє підвищенню кваліфікації педагогічних працівників	4.3.3.1. Керівництво закладу створює умови для постійного підвищення кваліфікації, чергової та позачергової атестації, добровільної сертифікації педагогічних працівників	4.3.3.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю з керівником, із заступником керівника)	1. Форма вивчення документації (п. 4.3.3.1). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 17). 3. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 10)				

	4.3.3.2. Частка педагогічних працівників, які вважають, що керівництво закладу сприяє їхньому професійному розвитку	4.3.3.2. Опитування (анкетування педагогічних працівників)	Анкета для педагогічних працівників (п. п. 3, 4)				
У цілому за вимогою 4.3:							
на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою							
4.4.1. У закладі освіти створюються умови для реалізації прав і обов'язків учасників освітнього процесу	4.4.1.1. Частка учасників освітнього процесу, які вважають, що їхні права в закладі освіти не порушуються	4.4.1.1. Опитування (анкетування батьків, здобувачів освіти, педагогічних працівників)	1. Анкета для батьків (п. 18, 19). 2. Анкета для учня/учениці (п. 18). 3. Анкета для педагогічних працівників (запитання 7 п. 18)				
4.4.2. Управлінські рішення приймаються з урахуванням пропозицій учасників освітнього процесу	4.4.2.1. Частка учасників освітнього процесу, які вважають, що їхні пропозиції враховуються під час прийняття управлінських рішень	4.4.2.1. Опитування (анкетування батьків, здобувачів освіти, педагогічних працівників)	1. Анкета для батьків (п. 19). 2. Анкета для учня/учениці освіти (п. 33). 3. Анкета для педагогічних працівників (питання 3 п. 18)				
4.4.3. Керівництво закладу освіти створює умови для розвитку громадського самоврядування	4.4.3.1. Керівництво сприяє участі громадського самоврядування у вирішенні запитань щодо діяльності закладу освіти	4.4.3.1. Опитування (інтерв'ю з керівником, представником учнівського самоврядування)	1. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 20). 2. Перелік питань для інтерв'ю з представником учнівського самоврядування (п. п. 1-3, 5-9)				
4.4.4. Керівництво закладу освіти сприяє виявленню	4.4.4.1. Керівництво закладу підтримує освітні та громадські	4.4.4.1. Вивчення документації. Опитування	1. Форма вивчення документації (п. 4.4.4.1).				

громадської активності та ініціативи учасників освітнього процесу, їх участі в житті місцевої громади	ініціативи учасників освітнього процесу, які спрямовані на сталий розвиток закладу та участь у житті місцевої громади (культурні, спортивні, екологічні проекти, заходи)	(інтерв'ю з представником учнівського самоврядування, анкетування, здобувачів освіти, педагогічних працівників)	2. Перелік питань для інтерв'ю з представником учнівського самоврядування (п. 8). 4. Анкета для учня/учениці (п. п. 34 - 36). 5. Анкета для педагогічних працівників (питання 8, п. 18)				
4.4.5. Режим роботи закладу освіти та розклад занять враховують вікові особливості здобувачів освіти, відповідають їх освітнім потребам	4.4.5.1. Режим роботи закладу освіти враховує потреби учасників освітнього процесу, особливості діяльності закладу	4.4.5.1. Вивчення документації. Опитування (анкетування батьків)	1. Форма вивчення документації (п. 4.4.5.1). 2 Анкета для батьків (п. 8)				
	4.4.5.2. Розклад навчальних занять забезпечує рівномірне навчальне навантаження відповідно до вікових особливостей здобувачів освіти	4.4.5.2. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, представником учнівського самоврядування, анкетування здобувачів освіти)	1.Форма вивчення документації (п. 4.4.5.2). 2.Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 1). 3. Перелік питань для інтерв'ю з представником учнівського самоврядування (п. 4). 4. Анкета для учня/учениці (п. 3, 4)				
	4.4.5.3. Розклад навчальних занять у закладі освіти сформований відповідно до освітньої програми	4.4.5.3. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника)	1. Форма вивчення документації (п. 4.4.5.3). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 1)				
4.4.6. У закладі освіти створюються умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти	4.4.6.1. Створені керівництвом закладу освіти умови сприяють реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти	4.4.6.1. Вивчення документації	Форма вивчення документації (п. 4.4.6.1)				

У цілому за вимогою 4.4:							
Вимога 4.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності							
4.5.1. Заклад освіти впроваджує політику академічної доброчесності	4.5.1.1. Керівництво закладу освіти забезпечує реалізацію заходів щодо формування академічної доброчесності та протидії фактам її порушення	4.5.1.1. Вивчення документації. Опитування (опитувальний аркуш керівника, інтерв'ю із заступником керівника, представником учнівського самоврядування)	1. Форма вивчення документації (п. 4.5.1.1). 2. Опитувальний аркуш (п. 3.10). 3. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 12). 4. Перелік питань для інтерв'ю з представником учнівського самоврядування (п. 9)				
	4.5.1.2. Частка здобувачів освіти та педагогічних працівників, які поінформовані щодо дотримання академічної доброчесності	4.5.1.2. Опитування (анкетування здобувачів освіти, педагогічних працівників)	1. Анкета для учня/учениці (п. 31). 2. Анкета для педагогічних працівників (п. 12)				
4.5.2. Керівництво закладу освіти сприяє формуванню в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції	4.5.2.1. Керівництво закладу освіти забезпечує проведення освітніх та інформаційних заходів, спрямованих на формування в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції	4.5.2.1. Опитування (анкетування здобувачів освіти, педагогічних працівників)	1. Анкета для учня/учениці (п. 37). 2. Анкета для педагогічних працівників (п. 28)				
У цілому за вимогою 4.5:							
Загалом за напрямом IV. Управлінські процеси закладу освіти							

Додаток 3
До Положення про внутрішню систему
забезпечення якості освіти

Спостереження за навчальним заняттям

РОЗДІЛ І. СПОСТЕРЕЖЕННЯ ЗА ПРОВЕДЕННЯМ НАВЧАЛЬНОГО ЗАНЯТТЯ

1. Інструктаж з питань безпеки життєдіяльності (у разі необхідності):

- ☐ так
☐ ні

2. Оцінювання вчителем/вчителькою навчальних досягнень учнів під час проведення навчального заняття:

		так	ні
2.1.	спільно з учнями формулює зрозумілі для них освітні цілі уроку (заняття), спрямовані на досягнення результатів навчання		
2.2.	оприлюднює критерії оцінювання результатів навчання учнів та/або актуалізує особливості оцінювання окремих видів робіт за критеріями, які учні вже отримали на початку навчального року/семестру/вивчення теми		
2.3.	надає учням час на обдумування відповідей		
2.4.	супроводжує відповідь учня уточнювальними запитаннями		
2.5.	надає конструктивний зворотний зв'язок щодо якості виконання/виконаного завдання		
2.6.	аналізує індивідуальний навчальний поступ учнів і робить акцент на їхніх досягненнях		
2.7.	організовує самооцінювання учнями власних результатів навчання		
2.8.	заохочує надання учнями зворотного зв'язку одне одному (практикує проведення взаємооцінювання)		
2.9.	пропонує окремим учням завдання високого рівня складності та/або завдання типу «Зроби за зразком» для учнів з низькою мотивацією		
2.10.	здійснює оцінювання результатів навчання учнів відповідно до розроблених критеріїв		
2.11.	пропонує диференційовані домашні завдання залежно від рівня підготовки учнів, їхніх індивідуальних особливостей, озвучує критерії їх оцінювання		
2.12.	надає учням можливість вибору рівня складності навчальних завдань для проведення оцінювання		
2.13.	спонукає учнів здійснювати самооцінювання власних результатів навчання, висловлювати власну думку, заохочує самостійність суджень/формулювання висновків тощо		

3. Діяльність учнів під час проведення навчального заняття:

		так	ні
3.1.	усі учні працювали під час навчального заняття із зацікавленням, співпрацювали між собою		
3.2.	більшість учнів були активними під час навчального заняття		
3.3.	переважна більшість учнів були пасивними під час навчального заняття (переважало монологічне мовлення вчителя/вчительки над діалогічним мовленням педагога з учнями)		
3.4.	усі учні були пасивні під час заняття, не залучались до роботи (домінувало монологічне мовлення вчителя/вчительки)		

4. Розвиток/формування ключових компетентностей та наскрізних умінь:**4.1. Під час проведення навчального заняття спостерігався розвиток і формування ключових компетентностей:**

		так	ні
4.1.1.	вільне володіння державною мовою		
4.1.2.	здатність спілкуватися рідною мовою (у разі відмінності від державної) та іноземними мовами		
4.1.3.	математична компетентність		
4.1.4.	компетентності у галузі природничих наук, техніки і технології		
4.1.5.	інноваційність		
4.1.6.	екологічна компетентність		
4.1.7.	інформаційно-комунікаційна компетентність		
4.1.8.	навчання впродовж життя		
4.1.9.	громадянські та соціальні компетентності		
4.1.10.	культурна компетентність		
4.1.11.	підприємливість та фінансова грамотність		

4.2 Застосування освітніх технологій (окремих елементів), спрямованих на оволодіння учнями компетентностями:

		так	ні
4.2.1.	особистісно-орієнтованого навчання		
4.2.2.	інформаційно-комунікаційні		
4.2.3.	педагогіки співробітництва		
4.2.4.	гуманної педагогіки		
4.2.5.	розвивального навчання		

4.2.6.	інтегроване навчання		
4.2.7.	рівневої диференціації		
4.2.8.	інтерактивного навчання, парно-групові		
4.2.9.	розвитку критичного мислення		
4.2.10.	проектні технології		
4.2.11.	ігрові технології		
4.2.12.	проблемне навчання		
4.2.13.	STEM технології, робототехніка		
4.2.14.	авторські технології відомих майстрів педагогічної праці		

4.3. Застосування учителем форм організації навчальної діяльності учнів:

		так	ні
4.3.1.	фронтальна (спільна діяльність класу для реалізації навчальних завдань)		
4.3.2.	групова (поділ на групи для розв'язання однакових чи різних завдань)		
4.3.3.	індивідуальна (відповідно до рівня підготовки та навчальних можливостей учнів)		
4.3.4.	робота в парах (спільна робота з партнером: діалог, дискусія, обговорення тощо)		

4.4. Формування наскрізних умінь, що відповідають віковим, фізіологічним та індивідуально-психологічним особливостям та потребам дітей:

		так	ні
4.4.1.	читати з розумінням		
4.4.2.	вміння висловлювати власну думку в усній і письмовій формі		
4.4.3.	критично і системно мислити		
4.4.4.	логічно обґрунтовувати власну позицію		
4.4.5.	діяти творчо, що передбачає креативне мислення, продукування нових ідей тощо		
4.4.6.	виявляти ініціативу, прагнення до лідерства, вміння брати на себе відповідальність;		
4.4.7.	конструктивне керування емоціями, адекватно реагувати на конфліктні ситуації		
4.4.8.	оцінювати ризики, що передбачає вміння розрізняти прийнятні і неприйнятні ризики		
4.4.9.	приймати рішення, досягнення поставлених цілей		
4.4.10.	розв'язувати проблеми, практично їх перевіряти та обґрунтовувати, презентувати та аргументувати рішення		
4.4.11.	співпрацювати з іншими, підтримувати учасників групи, допомагати і заохочувати їх до досягнення спільної мети		

4.5 Діяльність вчителя щодо формування і розвитку ключових компетентностей:

- ☐ застосовує форми і методи роботи, спрямовані на розвиток і формування компетентностей, що виходять за межі однієї освітньої галузі
- ☐ здійснює формування компетентностей у межах однієї освітньої галузі
- ☐ здійснює формування компетентностей лише у рамках навчального предмета
- ☐ форми і методи роботи не сприяють розвитку та формуванню ключових компетентностей

5 Діяльність учителя щодо формування в учнів суспільних цінностей:

		так	ні
5.1.	виховує в учнів патріотизм, повагу до державної мови, культури, законів		
5.2.	формує громадянську позицію, дисциплінованість, організованість, уміння слідувати правилам		
5.3.	розвиває в учнів загальнолюдські цінності (суспільні етичні норми, соціальну емпатію, толерантність, інклюзивну культуру тощо)		
5.4.	розвиває в учнів навички співпраці, комунікації, вміння діяти спільно		
5.5.	забезпечує гігієну навчання (вправи для збереження зору, постави, пальчикова гімнастика, проведення фізкультхвилинок тощо)		
5.6.	пропонує завдання, що сприяють формуванню суспільних цінностей (справедливості, відповідальності, поваги до праці, екологічної свідомості тощо)		

6. Використання, застосування вчителем/вчителькою інформаційно-комунікаційних технологій, обладнання, засобів навчання:

- ☐ так
- ☐ ні
- ☐ не було потреби

Якщо на питання 6 відповідь «так», переходимо до наступного питання

6.1. Доцільність застосування вчителем/вчителькою інформаційно-комунікаційних технологій, обладнання, засобів навчання:

	доцільно (з дотриманням гігієнічних вимог; поєднує з підручником картою тощо; ставить проблему та організовує її обговорення)	не застосовувалися	не доцільно (тривалість роботи з ІКТ перевищує гігієнічні вимоги, що веде до стомлюваності учнів;
--	---	--------------------	---

				ресурси низької якості (звук, зображення тощо))
6.1.1.	електронних освітніх ресурсів			
6.1.2.	медіаресурсів для навчальних цілей			
6.1.3.	мережі Інтернет для пошуку навчальної інформації, виконання онлайн-завдань тощо			
6.1.4.	презентацій, інтерактивних вправ, відео, тестових завдань тощо			
6.1.5.	мультимедійного та/або демонстраційного обладнання			
6.1.6.	друкованих засобів навчання (підручників, довідників, карток, інструкцій тощо)			
6.1.7.	екранних та/або звукових засобів навчання (відео-та аудіозаписів)			
6.1.8.	об'ємних засобів навчання (натуральних зразків, моделей, макетів і муляжів тощо)			

7. Формування педагогічними працівниками партнерських взаємин з учнями:

		так	ні
7.1.	проявляє доброзичливість, позитивне ставлення до учнів; спрямовує взаємини між учнями на відкрите і щире спілкування		
7.2.	справедливо відноситься до всіх учнів; проявляє повагу до особистості, цілей, запитів та інтересів учнів; поважає гідність дитини		
7.3.	мотивує учнів застосовувати власний життєвий досвід та шукати різні варіанти рішень		
7.4.	вислуховує та сприймає думки учнів, їхні погляди; заохочує лідерство, свободу, прагнення до самореалізації		
7.5.	ставиться до учнів як до рівноправних учасників освітнього процесу, спільно з учнями визначає мету/завдання/проблеми та залучає до їх активного обговорення/розв'язання		
7.6.	формує уміння слухати, поважати думку іншого; учні співпрацюють між собою, активно взаємодіють на принципах взаємоповаги		
7.7.	робить акцент на негативних сторонах (помилках) учнів, висловлює невдоволення їхніми діями, підвищує голос, озвучує принизливі порівняння, домінує авторитарний підхід		

8. Дотримання педагогічними працівниками етичних принципів і визначених законодавством правил академічної доброчесності:

		так	ні
8.1.	вказує посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей		
8.2.	пропонує завдання, що запобігають списуванню		
8.3.	об'єктивно оцінює результати навчання учнів		
8.4.	акцентує увагу на цінності самостійного виконання завдань		
8.5.	ігнорує проблему списування		

РОЗДІЛ II. СПОСТЕРЕЖЕННЯ ЗА ОРГАНІЗАЦІЮ РОБОТИ З УЧНЯМИ З ООП*

9. Діяльність учителя щодо організації роботи з учнями з особливими освітніми потребами:

		так	ні
9.1.	використовує додаткові матеріали для опанування навчального предмету, в тому числі ігрові		
9.2.	використовує додаткові ігрові та навчальні матеріали, спеціальне обладнання, допоміжні засоби для навчання відповідно до визначених потреб		
9.3.	адаптує та/або модифікує зміст навчального матеріалу		
9.4.	підбирає матеріали, форми роботи під час організації освітнього процесу		
9.5.	використовує спеціальні методи, технології та прийоми, у тому числі застосовує жестову мову, шрифт Брайля, методи альтернативної комунікації тощо		
9.6.	добирає види діяльності, що відповідають індивідуальним можливостям учня/учениці з особливими освітніми потребами		
9.7.	змінює (чергує) види діяльності, за потреби, між ними використовує перерви		
9.8.	враховує темп сприйняття інформації та навчального матеріалу учнем/ученицею з особливими освітніми потребами		
9.9.	пропонує індивідуальні завдання відповідно до потенційних можливостей учня/учениці, надає додаткові пояснення щодо вивчення навчального матеріалу та/або виконання завдань		
9.10.	надає можливість дитині з особливими освітніми потребами обирати спосіб виконання завдання: писати ручкою чи олівцем, відповідати на запитання усно чи письмово, читати чи слухати тощо		
9.11.	залучає дітей з особливими освітніми потребами до спільної діяльності з учнями класу		

10. У класі працює асистент учителя:

- ☐ так
☐ ні

Якщо на питання 10 відповідь «так», переходимо до наступних питань

10.1. Діяльність учителя класу та асистента вчителя:

		лише вчитель	учитель у співпраці із асистентом	лише асистент учителя	такої ситуації не було
10.1.1.	організовує робоче місце дитини/дітей з ООП				
10.1.2.	пояснює новий матеріал				
10.1.3.	допомагає у навчанні дитини/дітям з ООП				
10.1.4.	допомагає у навчанні іншим дітям класу				
10.1.5.	допомагає при роботі над завданнями дитини/дітям з ООП				
10.1.6.	допомагає при роботі над завданнями іншим дітям класу				
10.1.7.	додатково пояснює завдання дитини/дітям з ООП				
10.1.8.	допомагає концентрувати увагу дитини/дітей з ООП				
10.1.9.	забезпечує учнів роздатковим матеріалом				
10.1.10.	організовує роботу в парах/групах				
10.1.11.	залучає дитину/дітей з ООП до спільної діяльності з іншими учнями класу				
10.1.12.	оцінює результати навчання				
10.1.13.	надає завдання для самостійної роботи				
10.1.14.	задає домашнє завдання				

11. Співпраця між учителем класу та асистентом учителя під час навчального заняття:

- ☐ учня (-ів) з ООП навчає лише вчитель, роль асистента вчителя є допоміжною
- ☐ спостерігається узгодження спільних дій, чіткий розподіл ролей та обов'язків, ефективна взаємодія та комунікація між учителем та його асистентом
- ☐ навчання учня (-ів) з ООП є повністю в компетенції асистента вчителя, учитель займається рештою учнів класу

РОЗДІЛ III. САМОАНАЛІЗ ВЧИТЕЛЕМ/ВЧИТЕЛЬКОЮ ВЛАСНОЇ ПРОФЕСІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ**1. Під час навчальних занять застосовую різні форми та способи оцінювання результатів навчання учнів:**

		рідко або ніколи	іноді	часто	постійно
1.1.	індивідуальна робота				
1.2.	групова діяльність				
1.3.	фронтальні види роботи				
1.4.	усні (бесіда, розповідь, переказ, діалог тощо)				
1.5.	письмові (тестові, компетентнісні завдання, перекази, диктанти, діагностувальні роботи тощо)				
1.6.	практичні (досліди, навчальні проєкти, заповнення таблиць, робота з картами, побудова схем, моделей тощо)				
1.7.	програмові (з використанням електронних засобів навчання)				

2. Оцінювання результатів навчання учнів з ООП: (можливо обрати декілька варіантів відповідей)

- ☐ оцінюю результати навчання учнів з ООП за загальними критеріями
- ☐ здійснюю оцінювання відповідно до індивідуальної програми розвитку дитини з ООП
- ☐ добираю індивідуальні форми оцінювання з обов'язковим урахуванням можливостей дитини, її життєдіяльності та здоров'я
- ☐ при оцінюванні вилучаю ті складові (знання, вміння, види діяльності тощо), опанування якими є утрудненим або неможливим для учня з ООП
- ☐ діти з ООП відсутні

3. Під час навчальних занять:

		рідко або ніколи	іноді	часто	постійно
3.1.	надаю учням час на обдумування відповіді				
3.2.	супроводжую відповідь учня уточнювальними запитаннями				
3.3.	надаю зворотний зв'язок щодо якості виконання/виконаного завдання				
3.4.	акцентую увагу лише на позитивній динаміці досягнень дитини				
3.5.	під час оцінювання учнів роблю акцент на досягненнях, а не на помилках				
3.6.	організую самооцінювання учнями власних результатів навчання				
3.7.	практикую надання учнями зворотного зв'язку одне одному (взаємооцінювання)				
3.8.	змінюю види діяльності на уроці з метою зацікавлення учнів				

3.9.	пропоную завдання високого рівня складності окремим учням				
3.10.	труднощі у навчанні обговорюю з кожним учнем індивідуально, а не на уроці				
3.11.	не допускаю формулювання оцінювальних суджень, що принижують гідність дитини				

4. Під час планування власної освітньої діяльності: (можливо обрати декілька варіантів)

- ☐ розробляю навчальну програму з предмету (курсу) на основі модельної навчальної програми
- ☐ складаю календарно-тематичний план (далі – КТП) на основі навчальної програми, вносячи свої правки
- ☐ використовую друковані КТП, що пропонують фахові педагогічні видання, не змінюючи їх
- ☐ працюю за навчальною програмою, розробленою не на основі модельної, що має відповідний гриф МОН України
- ☐ розробляю КТП на основі навчальної програми
- ☐ складаю КТП на основі навчальної програми та вношу зміни
- ☐ удосконалюю зміст навчальної програми (окремих розділів, тем тощо) відповідно до підготовки учнів класу та матеріально-технічного забезпечення
- ☐ не здійснюю планування

Якщо на питання 4 обрано відповідь «не здійснюю планування», на питання 5, 6 відповіді не надаються

5. Аналізую стан виконання КТП:

- ☐ так
- ☐ ні

6. Вношу корективи до календарно-тематичного плану (якщо в попередньому питанні обирають відповідь ні то питання ховається): (можливо обрати декілька варіантів)

- ☐ так, відповідно до підготовки учнів класу
- ☐ так, ущільнюю зміст та/або змінюю послідовність вивчення окремих елементів (розділів, тем), зважаючи на потреби учнів
- ☐ так, доповнюю тематику практичних/творчих робіт
- ☐ так, з урахуванням змін у структурі навчального року
- ☐ не вбачаю у цьому потреби

7. Застосовую методи навчання:

		рідко або ніколи	іноді	часто	постійно
7.1.	пояснювально-ілюстративний (повідомлення вчителем інформації; сприйняття, усвідомлення й фіксація поданої інформації учнями)				

7.2.	репродуктивний (організація вчителем діяльності, спрямованої на відтворення учнем способів діяльності, а також певної інформації)				
7.3.	частково-пошуковий (організація вчителем пошукової діяльності учнів, при цьому окремі етапи такої діяльності учні реалізують самостійно)				
7.4.	проблемний виклад (постановка вчителем певної пізнавальної проблеми для учнів, її вирішення учнями з допомогою/без допомоги вчителя)				
7.5.	дослідницький (організація вчителем самостійної діяльності учнів, спрямованої на науковий пошук, творче застосування отриманих знань й умінь)				

8. У який спосіб Ви формуєте індивідуальну освітню траєкторію учнів: *(можливо обрати декілька варіантів відповідей)*

- ☐ проводжу індивідуальні заняття відповідно до навчального плану
- ☐ проводжу індивідуальні заняття за запитом учнів
- ☐ проводжу консультації з учнями для усунення прогалин у знаннях з предмету
- ☐ проводжу консультації та/або заняття для підготовки учнів до участі в олімпіадах, турнірах, конкурсі-захисті робіт МАН
- ☐ враховую темп та індивідуальні особливості розвитку учнів під час навчальних занять
- ☐ пропоную завдання різних рівнів складності для окремих учнів під час навчальних занять
- ☐ не здійснюю індивідуальну роботу із учнями

9. Під час навчального заняття використовуєте освітні ресурси:

		рідко або ніколи	іноді	часто	постійно
9.1.	електронні презентації				
9.2.	відеоматеріали				
9.3.	тестові завдання				
9.4.	онлайн-сервіси				
9.5.	завдання для самостійного опрацювання учнями				
9.6.	офіційні сайти установ, організацій				
9.7.	друковані засоби навчання				
9.8.	інструменти, моделі, натуральні об'єкти, прилади і пристосування				
9.9.	електронні навчальні комплекси				

10. Чи маєте Ви оприлюднені власні електронні освітні ресурси? *(можливо обрати декілька варіантів відповідей)*

- ☐ так, маю власний вебсайт та/або блог з предмету

- ☐ так, маю оприлюднені ресурси на освітніх платформах
- ☐ так, маю оприлюднені ресурси на сторінках соцмереж школи
- ☐ не маю

11. Використовую інформаційно- комунікаційні технології (ІКТ) в освітній діяльності

		рідко або ніколи	іноді	часто	постійно
11.1.	у процесі підготовки до навчальних занять, розробки завдань тощо				
11.2.	під час навчальних занять				
11.3.	для забезпечення зворотного зв'язку з учнями				
11.4.	під час роботи в електронному журналі та щоденнику				
11.5.	для ведення власного сайту, блогу				

12. Чи здійснюєте Ви проєктну діяльність за власною ініціативою?

- ☐ так
- ☐ ні

13. Чи отримуєте Ви підтримку керівництва школи в реалізації ініційованих Вами проєктів?

- ☐ рідко або ніколи
- ☐ іноді
- ☐ часто
- ☐ постійно

14. Які канали зв'язку Ви використовуєте для комунікації з учнями? (можливо обрати декілька варіантів)

- ☐ вебсайт/освітня платформа
- ☐ спільноти в соціальних мережах Viber, Telegram, WhatsApp
- ☐ сервіси для відеоконференцій Zoom, GoogleMeet тощо
- ☐ електронні платформи GoogleClassroom, Microsoft Teams тощо
- ☐ електронна пошта
- ☐ телефонний режим
- ☐ не використовує жоден із каналів

РОЗДІЛ IV. САМОАНАЛІЗ АСИСТЕНТОМ ВЧИТЕЛЯ/ВЧИТЕЛЬКИ ВЛАСНОЇ ПРОФЕСІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

1. Як Ви забезпечуєте реалізацію освітнього процесу дитини/дітей з ООП:

		так	ні
1.1.	модифікую та/або адаптую матеріали для уроку відповідно до ІПР		
1.2.	здійснюю підготовку матеріалів для дистанційного навчання та консультую батьків щодо їх використання		
1.3.	забезпечую підготовку індивідуальних завдань та адаптацію навчальних матеріалів відповідно до потенційних можливостей учня, в тому числі і з урахуванням умов дистанційного навчання		
4.	надаю додаткові пояснення дитині щодо виконання матеріалу, який вивчається, та завдань, забезпечую перевірку виконання таких завдань		
5.	адаптую освітнє середовище відповідно до потенційних можливостей та з урахуванням індивідуальних особливостей розвитку		
6.	залучаю дитину/дітей з ООП до шкільних заходів, у тому числі позакласних		
7.	здійснюю фізичний супровід дитини/дітей з ООП та забезпечую його/їхні соціально-побутові потреби		
8.	є учасником команди психолого-педагогічного супроводу		
9.	беру участь у розробці індивідуальної програми розвитку		
10.	беру участь у визначенні рівня(-ів) (оцінюванні потреби у наданні) підтримки		
11.	беру участь у перегляді індивідуальної програми розвитку (не рідше ніж двічі на рік)		
12.	організую спільно з учителем/(-ями) освітній процес, у тому числі з використанням технологій дистанційного навчання		
13.	веду щоденник спостережень з метою відстеження динаміки розвитку та оцінки рівня досягнення цілей навчання, зазначених в ІПР		
14.	надаю інформацію батькам, педагогічним працівникам щодо особливостей розвитку дитини з ООП		
15.	здійснюю підготовку інформації для учасників засідання Команди супроводу за результатами спостереження за дитиною/дітьми щодо її/їхніх індивідуальних особливостей, інтересів та потреб		
16.	комунікую з фахівцями інклюзивно-ресурсного центру щодо психолого-педагогічного супроводу		

Моніторингу рівня навченості учнів

1. Загальні положення

Ця методика розроблена з метою єдиних підходів до контролю рівня навченості учнів в умовах 12-бальної системи оцінювання їхніх досягнень. Моніторинг проводять за результатами вхідного контролю, підсумками I, II семестрів та навчального року.

2. Форми моніторингу рівня навченості учнів:

- 2.1. Вхідний контроль (вересень) з метою виявлення рівня навченості учнів та залишковості знань за результатами навчання в минулому навчальному році.
- 2.2. Аналіз рівня навченості у I семестрі.
- 2.3. Аналіз рівня навченості у II семестрі.
- 2.3. Аналіз рівня навченості за підсумками навчального року.

3. Підбиття підсумків рівня навченості учнів учителем:

3.1. Рівень навченості учнів підраховують за методикою В.П.Симонова таким чином:

- кількість учнів, які навчаються на високому рівні $\times 1$
- кількість учнів, які навчаються на достатньому рівні $\times 0,64$
- кількість учнів, які навчаються на середньому рівні $\times 0,36$
- кількість учнів, які навчаються на початковому рівні $\times 0,14$

Отриману суму ділять на кількість учнів у класі та множать на 100 %.

Результат понад 64 % — високий рівень, з 36 % до 64 % - достатній рівень, з 14% до 36% - середній рівень, нижче 14 % — низький рівень навченості учнів.

3.2. Учитель-предметник здійснює моніторинг рівня навченості учнів тих класів, де він викладає свій предмет.

3.3. Класний керівник вивчає динаміку рівня навченості учнів порівняно з минулими семестрами, роками навчання цього класу.

3.4 Дані рівня навченості учнів використовують щорічно на психолого-педагогічних консиліумах з питань адаптації учнів 5,10 класів та за потребою, при вивченні стану викладання окремих предметів, аналізі об'єктивності оцінювання навчальних досягнень учнів, реалізації індивідуальної освітньої траєкторії учнів.

4. Діяльність заступника директора з навчально-виховної роботи:

- 4.1. Веде моніторинг рівня навченості згідно п. 2 цього Положення;
- 4.2. Дані моніторингу регулярно обговорюють на нараді в директора за результатами вхідного контролю, підсумками I,II семестрів та навчального року порівняно з минулим роком.

Додаток 5
До Положення про внутрішню систему
забезпечення якості освіти

Методика проведення моніторингу якості освіти

1. Загальні положення

1.1 Дана методика регламентує порядок, процедуру і форми проведення контролю якості освітнього процесу на рівні ліцею у вигляді моніторингу (далі - моніторинг).

1.2. Нормативною основою моніторингу оцінки якості освітнього процесу є: Конституція України, Закон України «Про освіту», Закон України «Про повну загальну середню освіту», інші закони, методичні рекомендації «Абетка для директора: Рекомендації до побудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладі загальної середньої освіти», Статут Ліцею, дана Методика, спрямоване на підвищення якості освіти, активізацію й удосконалення діяльності закладу освіти.

1.3. Моніторинг якості освітнього процесу передбачає збір (первинні дані), оброблення (аналіз і оцінка якості освіти), аналіз (формування і ведення бази даних), прогнозування на підставі об'єктивних даних динаміки й основних тенденцій її розвитку, розроблення науково обгрунтованих рекомендацій для прийняття управлінських рішень стосовно підвищення якості надання освітніх послуг, формування завдань, текстів, іншого інструментарію для оцінки якості освітнього процесу з методичними рекомендаціями.

2. Мета моніторингу

2.1. Отримання оперативної, достовірної інформації про стан результативності освітнього процесу у ліцею.

2.2. Прогнозування тенденцій розвитку системи якості освіти, коригування Стратегії розвитку ліцею.

2.3. Виявлення рівня кваліфікації педагогічних кадрів.

2.4. Відстеження динаміки освітніх послуг, ефективність управління освітнім процесом.

3. Завдання моніторингу

3.1. Здійснення систематичного контролю за якістю освітнього процесу.

3.2. Виявлення типових ознак успіху та недоліків управлінської і педагогічної діяльності.

3.3. Задоволення інформаційних запитів адміністрації й основних структур школи щодо створення прогнозів, аналітичних, довідкових матеріалів.

3.4. Виявлення відповідності фактичних результатів діяльності визначеній меті.

4. Предмет моніторингу

Предметом моніторингу є якість освітнього процесу закладу освіти.

5. Об'єктами моніторингу можуть бути:

- знеособлена інформація про учасників освітнього процесу;
- освітні та управлінські процеси в ліцеї;
- різні види діяльності учасників освітнього процесу (навчальна, організаційна, управлінська тощо);
- умови здійснення освітньої та управлінської діяльності (матеріально-технічні, санітарно-гігієнічні, нормативно-правові, кадрові, фінансові, навчально-методичні тощо);
- результати запровадження освітніх змін, інновацій;
- стан організації освітнього процесу в закладі освіти;
- результати навчання та розвитку здобувачів освіти, формування їхніх компетентностей;

6. Суб'єкти моніторингу

Суб'єктами моніторингу є:

Служба моніторингу, адміністрація ліцею, органи самоврядування.

Процедура підготовки та проведення моніторингу

1. Моніторинг проводиться у такі етапи:
 планування та підготовка моніторингу (формулювання проблеми, що досліджуватиметься; визначення мети та завдань моніторингу; розрахунок і формування вибірки, оцінка її репрезентативності; визначення критеріїв і показників оцінювання результатів дослідження тощо);
 розробка Програми;
 проведення дослідження
 збір та оброблення результатів моніторингу;
 аналіз та інтерпретація (узагальнення та пояснення результатів, визначення закономірностей, формулювання висновків тощо) результатів моніторингу;
 оприлюднення результатів моніторингу (інформування про результати моніторингу).
 2. Методами проведення дослідження під час моніторингу можуть бути:
 опитування (анкетування, інтерв'ювання);
 тестування;
 спостереження за освітнім процесом та освітньою діяльністю ліцею;
 фокус-група;
 аналіз документації;
 інші методи.
 3. Моніторинг може проводитися у формі:
 безпосереднього одержання інформації від учасників дослідження (за допомогою спостереження, інтерв'ювання тощо);
 опосередкованого одержання інформації від учасників дослідження (у письмовій та/або електронній формі, із залученням експертів тощо);
 одержання інформації без залучення учасників дослідження (за допомогою вивчення документації, статистичної або оперативної інформації тощо).
- Моніторинг може проводитися з використанням сучасних інформаційно-комунікаційних і цифрових технологій, у тому числі дистанційно.
- Під час проведення дослідження можуть використовуватися фронтальна, групова або індивідуальна робота учасників дослідження.
4. Програма розробляється та затверджується суб'єктом моніторингу.
 Програма оприлюднюється у будь-який спосіб, визначений суб'єктом моніторингу.
 5. У Програмі визначаються мета і завдання, об'єкт(и), форми та методи, індикатори, умови (у тому числі місце проведення), процедури проведення відповідного моніторингу, порядок визначення результатів моніторингу, строки та форми узагальнення результатів моніторингу, а також оприлюднення результатів моніторингу (інформування про них).
 До Програми додається графік проведення моніторингу.
 Програма розробляється на основі науково обґрунтованої методології з урахуванням вікових особливостей учасників моніторингу.
 6. Моніторинг проводиться в терміни, визначені у Програмі.
 При визначенні термінів проведення моніторингу суб'єкт моніторингу має враховувати можливі ризики, пов'язані з надмірним навантаженням на здобувачів освіти та педагогічних працівників внаслідок збігу кількох контрольних-вимірювальних заходів (зовнішнє незалежне оцінювання, державна підсумкова атестація тощо).
 7. Моніторинг проводиться державною мовою, крім випадків, коли для досягнення цілей моніторингу доцільним є його проведення англійською мовою.
 Проведення моніторингу іншою мовою, крім державної, має бути обґрунтовано в Програмі.

8. Критерії здійснення внутрішнього моніторингу

- об'єктивність з метою максимального уникнення суб'єктивних оцінок, урахування всіх результатів (позитивних і негативних), створення рівних умов для всіх учасників освітнього процесу;
- 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;
- надійність результатів, що отримуються при повторному контролі, який проводять інші особи;
- врахування психолого-педагогічних особливостей передбачає диференціацію контрольних та діагностичних завдань;
- систематичність у проведенні етапів і видів досліджень у певній послідовності та за відповідною системою;
- гуманістична спрямованість з метою створення умов доброзичливості, довіри, поваги до особистості, позитивного емоційного клімату.
- результати моніторингу мають тільки стимулюючий характер для змін певної діяльності.

9. Підсумки моніторингу

Підсумки моніторингу оформляються в схемах, таблицях, діаграмах, висвітлюються в довідково-аналітичних матеріалах, які мають конкретні, реально виконувані рекомендації.

Підсумки моніторингу можуть обговорюватися на засіданнях педагогічної ради, нарадах при директорів, нарадах при заступникові директора.

За результатами моніторингу розробляються рекомендації, приймаються управлінські рішення, видається наказ, оформляється аналітична довідка, здійснюється планування і прогнозування розвитку закладу.

Одна і та ж моніторингова інформація дає можливість перетворити її в діяльнісний інструмент управління якістю освіти.

Додаток 6

До Положення про внутрішню систему
забезпечення якості освіти

**Рівні оцінювання щодо дотримання вимоги/правила організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти та
внутрішньої системи забезпечення якості освіти**

Рівні оцінювання якості освітньої діяльності закладу освіти			
Перший (високий)	Другий (достатній)	Третій (вимагає покращення)	Четвертий (низький)
Напрямок оцінювання 1. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ			
Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти			
1.1. Забезпечення здорових, безпечних і комфортних умов навчання та праці			
1.1.1. Територія та приміщення чисті, охайні, та доглянуті	1.1.1. Територія та приміщення чисті та охайні	1.1.1. На території закладу є нагромадження сміття, будівельного матеріалу, опалого листя тощо	1.1.1. Територія закладу та/або приміщення – занедбані та небезпечні для учасників освітнього процесу. На території наявні колючі кущі, дерева, рослини, гриби з отруйними властивостями
–	Щоденно здійснюється огляд території щодо її безпечності для учасників освітнього процесу	Огляд території щодо її безпечності для учасників освітнього процесу здійснюється періодично	Огляд території щодо її безпечності для організації освітнього процесу не здійснюється
Уся територія ділянки закладу освітлюється у вечірній та нічний час	Територія ділянки закладу освітлюється у вечірній та нічний час	Територія ділянки закладу частково освітлюється (наприклад, біля входу) у вечірній та нічний час	Територія не освітлюється у вечірній і нічний час
Територія закладу недоступна для несанкціонованого заїзду транспортів та доступу сторонніх осіб . Унеможливлено доступ	Територія закладу недоступна для несанкціонованого заїзду транспортів . Приміщення закладу освіти недоступні для сторонніх осіб	Територія доступна для сторонніх осіб і несанкціонованого заїзду транспортів та/або приміщення закладу освіти недоступні для сторонніх осіб	Територія не огорожена або значна частина огорожі відсутня . Приміщення закладу доступне для доступу сторонніх осіб

сторонніх осіб до приміщень закладу			
Кількість учнів закладу освіти не перевищує його проєктну потужність	Кількість учнів закладу освіти перевищує його проєктну потужність, однак не порушується безпека і комфорт учасників освітнього процесу (керівником вжито належних заходів для забезпечення відповідного рівня організації освітнього процесу)	Кількість учнів закладу перевищує його проєктну потужність, що знижує рівень безпеки і комфорту учасників освітнього процесу (керівником закладу заплановані заходи для забезпечення відповідного рівня організації освітнього процесу)	Кількість учнів закладу перевищує його проєктну потужність, керівником не вживається жодних заходів для забезпечення відповідного рівня організації освітнього процесу
Облаштовано спортивні майданчики з твердим покриттям. Футбольне поле має трав'яне або штучне покриття. Майданчики для учнів 1 – 4-х класів обладнані тіньовими навісами, ігровим та фізкультурно-спортивним обладнанням, що відповідає віковим особливостям учнів та запитам дітей з особливими освітніми потребами. Для організації рухової активності учнів наявні спортивний інвентар та ігрове обладнання (м'ячі, скакалки, тенісні ракетки, обручі тощо)	Облаштовано спортивні майданчики з твердим покриттям. Наявне футбольне поле, яке має трав'яне або штучне покриття. Майданчики для учнів 1 – 4-х класів обладнані тіньовими навісами класів обладнані ігровим та фізкультурно-спортивним обладнанням, що відповідає віковим особливостям учнів та запитам дітей з особливими освітніми потребами	Наявні футбольне поле, спортивні майданчики та/або майданчики для учнів 1 – 4-х класів не облаштовані для використання	Спортивні та/або ігрові майданчики, футбольне поле відсутні
Початкова школа розміщена в окремому приміщенні/блоці на 1-2 поверхах, відокремлено від	Навчальні кабінети початкової школи непрохідні . Початкова школа розташована відокремлено від навчальних	Початкова школа або частина класів початкової школи не відокремлена від навчальних приміщень для здобувачів	Наявні прохідні навчальні приміщення та навчальні кабінети, що облаштовані в пристосованих

навчальних приміщень для здобувачів базової та профільної середньої освіти. Роздягальні, санітарні вузли для здобувачів освіти початкової школи є непрохідними, відокремленими та недоступними для користування здобувачами освіти інших вікових груп	приміщень для здобувачів базової та профільної середньої освіти Роздягальні, санітарні вузли для здобувачів освіти початкової школи є непрохідними, та недоступними для користування здобувачами освіти інших вікових груп	базової та профільної середньої освіти. Відокремлені санітарні вузли для здобувачів освіти початкової школи не облаштовані	приміщеннях із порушенням санітарних норм. Навчальні приміщення початкової школи частково розташовані на третьому поверсі та вище, поряд з навчальними приміщеннями для здобувачів базової та профільної середньої освіти. Санітарні вузли для початкової школи відсутні
У приміщеннях закладу освіти повітряно-тепловий режим та освітлення відповідають санітарним нормам. Регулярно проводиться вологе прибирання	У приміщеннях закладу освіти повітряно-тепловий режим та освітлення відповідають санітарним нормам. Регулярно проводиться вологе прибирання	В окремих приміщеннях закладу не створено комфортний повітряно-тепловий режим та не забезпечено належне освітлення. Прибирання приміщень є нерегулярним	Значна частина приміщень закладу функціонують в умовах незадовільного повітряно-теплого режиму та освітлення. Прибирання приміщень є нерегулярним
Туалети облаштовані відповідно до санітарно-гігієнічних вимог та утримуються в належному стані Більшість учасників освітнього процесу оцінюють чистоту туалетних кімнат на “4”	Туалети облаштовані відповідно до санітарно-гігієнічних вимог та утримуються в належному стані Більшість учасників освітнього процесу оцінюють чистоту туалетних кімнат “3”	Облаштування та/або утримання туалетів не відповідає санітарним вимогам	Відсутні внутрішні вбиральні (туалет облаштовано на вулиці)
У закладі забезпечено питний режим у різні дозволені способи	Питний режим забезпечено одним із дозволених способів	Є проблеми із постійним забезпеченням питного режиму в закладі освіти	Питний режим у закладі освіти не забезпечено
Приміщення закладу освіти використовуються раціонально . Комплектування класів відбувається з урахуванням чисельності	Приміщення закладу освіти використовуються раціонально . У переважній більшості випадків комплектування класів відбувається з урахуванням	Частина приміщень закладу освіти нераціонально використовуються під час організації освітнього процесу.	Приміщення закладу освіти використовуються нераціонально , при комплектуванні класів не враховується чисельність і площа навчальних приміщень

здобувачів освіти, їх особливих освітніх потреб, площі навчальних приміщень	чисельності здобувачів освіти, площі навчальних приміщень	При комплектуванні класів не враховується чисельність та площа навчальних приміщень	
У закладі освіти є персональні робочі місця для педагогічних працівників, облаштовані місця відпочинку для учасників освітнього процесу	У закладі освіти є робочі місця для педагогічних працівників, облаштовані місця відпочинку для учасників освітнього процесу	Педагогічні працівники забезпечені робочими місцями. Є потреба в створенні додаткових місць відпочинку для учасників освітнього процесу	Є робочі місця лише для частини педагогічних працівників, відсутні місця відпочинку для учасників освітнього процесу
1.1.2. Заклад освіти забезпечений навчальними кабінетами, лабораторіями, майстернями та іншими приміщеннями, необхідними для реалізації освітньої програми та забезпечення освітнього процесу	1.1.2. Заклад освіти забезпечений необхідними навчальними кабінетами і приміщеннями для реалізації освітньої програми та забезпечення освітнього процесу	1.1.2. Заклад освіти частково забезпечений навчальними кабінетами і приміщеннями, необхідними для реалізації освітньої програми та забезпечення освітнього процесу	1.1.2. Заклад освіти не забезпечений необхідними навчальними кабінетами, недостатня кількість приміщень для забезпечення освітнього процесу
Навчальні кабінети повністю обладнані засобами навчання для виконання відповідної навчальної програми	Навчальні кабінети достатньо обладнані засобами навчання для виконання відповідної навчальної програми	Не всі навчальні кабінети обладнані засобами навчання для виконання відповідної навчальної програми	Навчальні кабінети не обладнані або обладнані засобами навчання, що не дозволяють виконати відповідну навчальну програму
1.1.3. Інструктажі/ навчання з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій із працівниками закладу та здобувачами освіти проводяться систематично (згідно з	1.1.3. Інструктажі/ навчання з працівниками та здобувачами освіти проводяться згідно з законодавством про охорону праці. Учасники освітнього процесу дотримуються вимог щодо охорони праці, безпеки життєдіяльності, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій	1.1.3. Інструктажі з працівниками закладу освіти та здобувачами освіти проводяться несистематично . Навчання з метою відпрацювання практичних навичок зі здобувачами освіти та працівниками не проводиться . Частина учасників освітнього процесу	1.1.3. Інструктажі/навчання працівниками закладу освіти і здобувачами освіти не проводяться . Учасники освітнього процесу не дотримуються вимог щодо охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій

вимогами законодавства про охорону праці). До проведення інструктажів залучаються працівники Державної служби України з надзвичайних ситуацій. Учасники освітнього процесу дотримуються вимог щодо охорони праці, безпеки життєдіяльності, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій		дотримується вимог щодо охорони праці, безпеки життєдіяльності, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій	
1.1.4*. Інструктажі/навчання з педагогічними працівниками щодо надання домедичної допомоги, реагування на випадки травмування або погіршення самопочуття здобувачів освіти та працівників під час освітнього процесу проводяться систематично (згідно з вимогами законодавства про охорону праці). Педагогічні працівники та керівництво у разі нещасного випадку діють у встановленому порядку	—	—	1.1.4.* Не проводяться інструктажі та навчання щодо надання домедичної допомоги, реагування на випадки травматизму або погіршення самопочуття здобувачів освіти та працівників під час освітнього процесу. Педагогічні працівники й керівництво закладу не вживають відповідних заходів реагування у разі нещасного випадку
1.1.5. У закладі освіти створено умови для формування культури здорового харчування у здобувачів освіти.	1.1.5. Організація харчування в закладі освіти сприяє формуванню культури здорового харчування у здобувачів освіти. Переважає більшість опитаних	1.1.5. Організація харчування в закладі освіти не сприяє формуванню культури здорового харчування. Лише близько половини учасників	1.1.5. У закладі освіти не створено умов для організації культури здорового харчування. Незначна кількість учасників

Учасники освітнього процесу задоволені умовами харчування	учнів та їхніх батьків, а також переважна більшість учителів задоволені умовами харчування.	освітнього процесу задоволені умовами харчування.	освітнього процесу задоволені умовами харчування.
1.1.6. Комп'ютери закладу освіти обладнані технічними засобами та інструментами контролю щодо безпечного користування мережею Інтернет	1.1.6. Переважна більшість комп'ютерів закладу освіти облаштовані технічними засобами та інструментами контролю щодо безпечного користування мережею Інтернет	1.1.6. Менше половини комп'ютерів закладу освіти облаштовані технічними засобами та інструментами контролю щодо безпечного користування мережею Інтернет	1.1.6. Комп'ютери закладу освіти не облаштовані технічними засобами та інструментами контролю за безпечним користуванням мережею Інтернет
У закладі освіти кожної чверті проводиться (під час навчальних занять, позакласних заходів) робота з учнями та їхніми батьками щодо попередження кібербулінгу та безпечного використання мережі Інтернет	З батьками раз у півріччя проводиться профілактична робота щодо попередження кібербулінгу та безпечного використання мережі Інтернет. Зі здобувачами освіти інформаційні заходи щодо безпечного використання мережі Інтернет проводяться під час позакласних заходів та лише під час навчальних занять з інформатики	Більшість здобувачів освіти та їхніх батьків поінформовані закладом освіти щодо безпечного використання мережі Інтернет та дотримуються загальноприйнятих правил безпечного користування мережею Інтернет. У поодиноких випадках проводиться відповідна робота щодо попередження кібербулінгу та безпечного використання мережі Інтернет	Більшість здобувачів освіти та їхніх батьків не поінформовані закладом освіти щодо безпечного використання мережі Інтернет та дотримуються загальноприйнятих правил безпечного користування мережею Інтернет. Робота щодо попередження кібербулінгу та безпечного використання мережі Інтернет у закладі не проводиться
1.1.7. У закладі освіти налагоджена система роботи з адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу, педагогічних працівників до професійної діяльності. Переважна більшість (95% та більше відсотків) з числа батьків вважають, що у їхніх дітей не виникали проблеми з адаптацією до умов закладу освіти	1.1.7. У закладі освіти здійснюється робота з адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу, педагогічних працівників до професійної діяльності. Менше 10% батьків вважають, що у дітей виникали проблеми з адаптацією	1.1.7. У закладі освіти проводяться окремі, несистематичні заходи з адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу та педагогічних працівників до професійної діяльності. Менше 20 % батьків вважають, що у дітей виникали проблеми з адаптацією	1.1.7. У закладі освіти не проводиться робота з адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу та педагогічних працівників до професійної діяльності. Переважна більшість батьків вказали на проблеми , що виникали у їхніх дітей з адаптацією до умов закладу. Більше 20% батьків вважають, що у дітей виникали проблеми з адаптацією

1.2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації			
	1.2.1. У закладі освіти розроблено, затверджено та оприлюднено на сайті закладу План заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню). Заходи проводяться регулярно, відповідно до плану роботи. До них залучаються усі категорії учасників освітнього процесу. Заходи враховують вікові особливості учнів початкової, базової та профільної школи (у разі наявності) та можливості учнів з особливими освітніми потребами	1.2.1. У закладі освіти розроблено, але не затверджено та/або не оприлюднено на сайті закладу План заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню). Заплановані заходи не передбачають залучення усіх учасників освітнього процесу (наприклад, батьків, учнів початкових класів, учнів спеціальних класів тощо) та /або проводяться лише поодинокі (не більше двох на рік) заходи із запобігання проявам дискримінації	1.2.1. У закладі відсутній План заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню). У закладі освіти не проводяться заходи із запобігання проявам дискримінації.
Здобувачі освіти та педагогічні працівники вважають освітнє середовище безпечним і психологічно комфортним	Переважає більшість здобувачів освіти і педагогічних працівників вважають освітнє середовище безпечним і психологічно комфортним	Більшість здобувачів освіти або педагогічних працівників вважають освітнє середовище безпечним і психологічно комфортним	Близько половини учнів або педагогічних працівників вважають освітнє середовище безпечним і психологічно комфортним
Керівництво та педагогічні працівники закладу освіти проходять навчання (у тому числі дистанційно) з протидії булінгу, співпрацюють з компетентними фахівцями, ознайомлені з нормативно-правовими документами щодо виявлення ознак булінгу, іншого насильства та запобігання йому	Керівництво та переважна більшість педагогічних працівників закладу освіти проходять навчання з протидії булінгу в закладі, ознайомлені з нормативно-правовими документами щодо виявлення ознак булінгу, іншого насильства та запобігання йому	Керівництво та частина педагогічних працівників закладу освіти ознайомлені з нормативно-правовими документами та проходили навчання щодо виявлення ознак булінгу, іншого насильства та запобігання йому	Керівництво та педагогічні працівники закладу освіти не ознайомлені з нормативно-правовими документами та не проходили навчання щодо виявлення ознак булінгу, іншого насильства та запобігання йому

Заклад освіти співпрацює з представниками правоохоронних органів, іншими фахівцями, регулярно залучаючи їх до роботи з питань запобігання та протидії булінгу	Заклад освіти періодично залучає представників правоохоронних органів, інших фахівців з питань запобігання та протидії булінгу	Заклад освіти не частіше одного разу на рік залучає представників правоохоронних органів, інших фахівців з питань запобігання та протидії булінгу	Заклад освіти не залучає представників правоохоронних органів, інших фахівців з питань запобігання та протидії булінгу
1.2.2. У закладі освіти розроблені за участю учасників освітнього процесу та оприлюднені правила поведінки, що засновані на правах людини й спрямовані на формування позитивної мотивації в поведінці. Учасники освітнього процесу ознайомлені з ними та дотримуються їх. Також кожен клас має свої правила поведінки	1.2.2. У закладі освіти розроблені за участю учасників освітнього процесу та оприлюднені правила поведінки, що засновані на правах людини й спрямовані на формування позитивної мотивації в поведінці. Усі учасники освітнього процесу ознайомлені з ними та переважна більшість дотримується їх	1.2.2. У закладі освіти оприлюднено правила поведінки для учнів, проте вони не формують позитивної мотивації. Більшість учасників освітнього процесу ознайомлені з ними та більшість дотримуються їх	1.2.2. У закладі освіти відсутні розроблені правила поведінки для учнів
1.2.3. У закладі освіти здійснюється постійний аналіз причин відсутності здобувачів освіти, на основі результатів аналізу приймаються відповідні рішення , які є результативними	1.2.3. У закладі освіти постійно здійснюється аналіз причин відсутності здобувачів освіти на заняттях та вживаються відповідні заходи	1.2.3. У закладі освіти забезпечується фіксація відсутності здобувачів освіти на заняттях, проте не здійснюється аналіз причин їхньої відсутності	1.2.3. У закладі освіти практично не здійснюється контроль відсутності здобувачів освіти на навчальних заняттях
Заклад освіти має розроблені процедури реагування на випадки булінгу. У разі звернень про випадки булінгу, заклад реагує відповідно до затверджених процедур.	Заклад має розроблені процедури реагування на випадки булінгу. У разі звернень про випадки булінгу, заклад реагує, приймаються відповідні рішення,	Заклад має розроблені процедури реагування на випадки булінгу. У разі звернень про випадки булінгу, заклад ситуативно реагує. Робота в закладі освіти з виявлення, реагування та	У закладі можуть бути розроблені процедури реагування на випадки булінгу, однак у разі звернень про випадки булінгу, заклад практично не реагує У закладі освіти відсутня робота з виявлення, реагування та

Приймаються відповідні рішення, простежується результат виконання цих рішень, здійснюється аналіз звернень та ефективності прийнятих рішень.	простежується результат виконання цих рішень (переважна більшість учасників освітнього процесу зазначають, що після їхнього звернення про випадки булінгу, проблема вирішилася конструктивно). Є поодинокі свідчення серед учнів про випадки булінгу, які були припинені після звернення учнів до педагогів чи батьків	запобігання булінгу, іншому насильству здійснюється, але вона не є системною. Учні зазначають про випадки булінгу, однак дії керівництва допомогли лише частково: булінг/цькування стосовно них припинився лише на певний час	запобігання булінгу, іншому насильству (більшість учасників освітнього процесу зазначають, що реагування на звернення про випадки булінгу не відбувалося). Учні зазначають про випадки булінгу, на які керівництвом закладу не було вжито жодних дій
Психологічна служба закладу освіти здійснює системну роботу з виявлення, реагування та запобігання булінгу, іншому насильству. Учасники освітнього процесу, яким необхідна психолого-соціальна підтримка, отримують її	Учасники освітнього процесу, у разі потреби, отримують необхідну психолого-соціальну підтримку (від практичного психолога та/або соціального педагога закладу освіти чи залучених фахівців (центру професійного розвитку, інклюзивно-ресурсного центру, закладу вищої освіти тощо))	Більшість учасників освітнього процесу, в разі потреби, отримують необхідну психолого-соціальну підтримку (від практичного психолога та/або соціального педагога чи залучених фахівців (центру професійного розвитку, інклюзивно-ресурсного центру, закладу вищої освіти тощо))	Близько половини учасників освітнього процесу, яким необхідна психолого-соціальна підтримка, отримують її (від практичного психолога та соціального педагога чи залучених фахівців (центру професійного розвитку, інклюзивно-ресурсного центру, закладу вищої освіти тощо))
Заклад освіти повідомляє службу у справах дітей, правоохоронні органи про факти булінгу та іншого насильства	Заклад освіти повідомляє службу у справах дітей, правоохоронні органи про факти булінгу та іншого насильства	Заклад освіти не завжди повідомляє службу у справах дітей, правоохоронні органи про факти булінгу та іншого насильства	Заклад освіти не повідомляє службу у справах дітей, правоохоронні органи про факти булінгу та іншого насильства
1.3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору			
1.3.1. У закладі освіти забезпечено безперешкодний доступ до всіх будівель, приміщень		1.3.1. У закладі освіти забезпечено безперешкодний доступ до споруди (-д) та/або окремих навчальних приміщень	1.3.1. У закладі освіти не забезпечено безперешкодного доступу до споруди (-д) та навчальних приміщень

Приміщення і територія адаптовані для використання учасниками освітнього процесу, зокрема: туалетні кімнати, навчальні приміщення, їдальня, маршові сходи (наявність мобільних підйомників), коридори, гардероб облаштовані з урахування індивідуальних потреб та можливостей учасників освітнього процесу	—	Територія та/або окремі приміщення (навчальні кабінети, туалетні кімнати, коридори) та/або маршові сходи не адаптовані для використання усіма учасниками освітнього процесу	Територія, приміщення й закладу освіти не адаптовані для використання усіма учасниками освітнього процесу
У закладі освіти наявні та використовуються ресурсна кімната, дидактичні засоби відповідно до освітніх потреб здобувачів освіти	Функціонує ресурсна кімната. У разі її відсутності ведуться роботи з її створення та облаштування або облаштовано сенсорні осередки. У закладі освіти наявні та використовуються дидактичні засоби для осіб з особливими освітніми потребами	Ресурсна кімната відсутня або практично не використовується . У закладі освіти наявні дидактичні засоби для осіб з особливими освітніми потребами, однак вони не відповідають віковим особливостям дітей та/або їхнім освітнім потребам	У закладі освіти відсутні ресурсна кімната та дидактичні засоби для дітей з особливими освітніми потребами
-	1.3.2. Заклад освіти забезпечений фахівцями та/або залучає фахівців, необхідних для реалізації інклюзивного навчання	1.3.2. У закладі освіти до реалізації інклюзивного навчання не залучаються всі необхідні фахівці	1.3.2. Заклад освіти не має та не залучає фахівців для реалізації інклюзивного навчання
У закладі освіти забезпечується корекційна спрямованість освітнього процесу для дітей з особливими освітніми потребами, на основі єдності, співпраці	У закладі освіти забезпечується корекційна спрямованість освітнього процесу для дітей з особливими освітніми потребами, налагоджено співпрацю педагогічних працівників щодо навчання дітей	У закладі освіти забезпечується корекційна спрямованість освітнього процесу для дітей з особливими освітніми потребами, однак сім'я до цього процесу залучається не в повній мірі.	У закладі освіти не забезпечено корекційну спрямованість освітнього процесу для дітей з особливими освітніми потребами. Педагогічні працівники не застосовують форми й методи

педагогічного колективу з сім'єю, фахівцями ІРЦ, іншими фахівцями. Педагогічні працівники застосовують необхідні форми й методи роботи під час роботи з дітьми з особливими освітніми потребами	з особливими освітніми потребами. Педагогічні працівники застосовують необхідні форми й методи роботи з дітьми з особливими освітніми потребами	Педагогічні працівники не завжди застосовують необхідні форми й методи роботи з дітьми з особливими освітніми потребами	роботи з дітьми з особливими освітніми потребами
У закладі освіти налагоджено співпрацю педагогічних працівників щодо навчання дітей з особливими освітніми потребами, створено команду психолого-педагогічного супроводу	Для дітей з особливими освітніми потребами, які навчаються в інклюзивних класах або за індивідуальною формою навчання (педагогічний патронаж) створено команду психолого-педагогічного супроводу	У закладі створено команду психолого-педагогічного супроводу, однак на практиці робота не відбувається	У закладі освіти не створено команду психолого-педагогічного супроводу
Для дітей з особливими освітніми потребами розроблено індивідуальні програми розвитку; до розроблення індивідуальної програми розвитку залучені батьки, створені умови для залучення асистента дитини до освітнього процесу	Для дітей з особливими освітніми потребами розроблено індивідуальні програми розвитку; до розроблення індивідуальної програми розвитку залучаються батьки	Індивідуальні програми розвитку для дітей з особливими освітніми потребами розроблено, але без залучення батьків	У закладі освіти не розроблено індивідуальні програми розвитку для дітей з особливими освітніми потребами
1.3.3. Заклад освіти системно співпрацює з інклюзивно-ресурсним центром щодо психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами (наявні угоди про співпрацю)	1.3.3. Заклад освіти у разі потреби співпрацює з інклюзивно-ресурсним центром щодо психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами	1.3.3. Заклад освіти не завжди звертається до інклюзивно-ресурсного центру щодо психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами (навіть, коли є в цьому потреба)	1.3.3. Заклад освіти не співпрацює з інклюзивно-ресурсним центром щодо психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами

1.3.4. У закладі освіти формуються навички здорового способу життя та екологічно доцільної поведінки в учнів наскрізно в освітньому процесі , у тому числі через учнівські освітні проєкти	1.3.4. У закладі освіти формуються навички здорового способу життя та екологічно доцільної поведінки в здобувачів освіти наскрізно в освітньому процесі	1.3.4. У закладі освіти формуються навички здорового способу життя та екологічно доцільної поведінки здобувачів освіти під час викладання окремих предметів (курсів)	1.3.4. У закладі освіти практично не формуються навички здорового способу життя та екологічно доцільної поведінки здобувачів освіти
Простір закладу освіти, обладнання, засоби навчання сприяють формуванню ключових компетентностей та умінь, спільних для всіх компетентностей	Обладнання, засоби навчання застосовується у більшості навчальних завдань або видів діяльності, спрямованих на формування ключових компетентностей та умінь, спільних для всіх компетентностей	Наявне обладнання й засоби навчання не завжди використовуються для формування ключових компетентностей та умінь, спільних для всіх компетентностей	Наявне обладнання не використовується для формування ключових компетентностей учнів
1.3.5. У закладі освіти створено інформаційно-ресурсний центр, який використовується для навчальної, проєктної, дослідницької, творчої діяльності , організації різних форм роботи, комунікації учасників освітнього процесу. Ресурси бібліотеки використовуються для формування в учнів інформаційно-комунікативної компетентності через проведення консультацій, навчальних занять, позаурочних заходів	1.3.5. Бібліотека закладу освіти використовується для організації навчально-пізнавальної діяльності учнів . У закладі освіти ресурси бібліотеки використовуються для проведення навчальних занять, позаурочних заходів	1.3.5. У закладі освіти наявна бібліотека, але її ресурси не використовуються для організації навчально-пізнавальної діяльності учнів , проведення освітніх заходів	1.3.5. У закладі освіти відсутні необхідні ресурси для функціонування бібліотеки. Бібліотека відсутня або не функціонує
Напрямок оцінювання 2. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ УЧНІВ			

2.1. Наявність системи оцінювання результатів навчання учнів, яка забезпечує справедливе, неупереджене, об'єктивне та доброчесне оцінювання			
2.1.1. Критерії, правила та процедури оцінювання результатів навчання оприлюднено у різних формах: на сайті закладу, в групах соціальних мереж, інтерактивній інтернет платформі, в усній формі від педагогічних працівників, за допомогою інформаційних стендів у навчальних приміщеннях	2.1.1. Критерії оцінювання результатів навчання оприлюднено в різних формах, а правила і процедури оцінювання висвітлено на сайті закладу освіти та/або в змісті освітньої програми	2.1.1. Критерії, правила та процедури оцінювання результатів навчання оприлюднено лише на сайті закладу освіти (наприклад, у змісті освітньої програми)	2.1.1. Критерії, правила та процедури оцінювання результатів навчання учнів не оприлюднено
Учні отримують інформацію про критерії, правила та процедури оцінювання їхніх результатів навчання	Переважна більшість учнів отримують інформацію про критерії, правила та процедури оцінювання їхніх результатів навчання	Більшість учнів отримують інформацію про критерії, правила і процедури оцінювання їхніх результатів навчання	Учні фактично не отримують інформацію про критерії, правила і процедури оцінювання їхніх результатів навчання
2.1.2. Усі педагоги в освітньому процесі використовують компетентнісний підхід для оцінювання результатів навчання учнів	2.1.2. Переважна більшість педагогічних працівників використовують систему оцінювання, яка ґрунтується на компетентнісному підході	2.1.2. Більше половини педагогічних працівників використовують оцінювання, яке ґрунтується на компетентнісному підході	2.1.2. Здебільшого вчителі не застосовують систему оцінювання, що ґрунтується на компетентнісному підході
2.1.3. Учні та батьки (100% - 90% з числа опитаних) вважають оцінювання результатів їхнього навчання у закладі освіти є справедливим і об'єктивним	2.1.3. Переважна більшість з числа опитаних (89% - 80%) учнів і батьків вважають оцінювання результатів їхнього навчання в закладі освіти справедливим і об'єктивним	2.1.3. Більшість з числа опитаних учнів і батьків (79% - 60%) вважають оцінювання їхніх результатів навчання в закладі освіти справедливим і об'єктивним	2.1.3. Близько половини учнів або батьків з числа опитаних (менше 60%) вважають оцінювання результатів їхнього навчання в закладі освіти справедливим і об'єктивним
2.2. Систематичне відстеження результатів навчання кожного учня та надання йому (за потреби) підтримки в освітньому процесі			

2.2.1. У закладі освіти систематично проводяться відстеження результатів навчання учнів з усіх предметів (курсів) інваріантної частини	2.2.1. У закладі освіти проводиться відстеження результатів навчання кожного учня (не менше ніж двічі) упродовж навчального року) з усіх предметів (курсів) інваріантної частини	2.2.1. У закладі освіти проводиться відстеження результатів навчання кожного учня один-два рази за навчальний рік, однак не охоплюють усі навчальні предмети (курси) інваріантної частини	2.2.1. Відстеження результатів навчання кожного учня не проводились або проводились не кожного навчального року
За результатами проведених відстежень здійснюється аналіз результатів навчання учнів, визначаються чинники впливу на отриманий результат, приймаються рішення щодо їх коригування, помітний позитивний результат цих рішень (наявна позитивна динаміка в показниках розвитку здобувачів освіти)	За результатами відстежень кожного учня здійснюється аналіз результатів навчання приймаються рішення щодо їх надання учням необхідної підтримки	За результатами відстеження здійснюється аналіз результатів навчання здобувачів освіти. Підтримка надається не всім учням, які цього потребують	Результати відстеження лише зафіксовані, аналіз не здійснювався підтримка учням не надавалася
2.2.2. Впроваджена система формувального оцінювання сприяє особистісному поступу учнів, формує у них позитивну самооцінку. Переважає більшість вчителів застосовують у своїй роботі систему формувального оцінювання (відстежують особистісний поступ здобувачів освіти, формують у них позитивну самооцінку, відзначають досягнення, підтримують бажання навчатися,	2.2.2. Впроваджена система формувального оцінювання сприяє особистісному поступу учнів. Більшість учителів використовують у своїй роботі систему формувального оцінювання, відстежують особистісний поступ учнів, формують у них позитивну самооцінку, відзначають досягнення, підтримують бажання навчатися, запобігають побоюванням помилитися	2.2.2. Окремі вчителі використовують у своїй роботі елементи формувального оцінювання (відстежують особистісний поступ здобувачів освіти, формують у них позитивну самооцінку, відзначають досягнення, підтримують бажання навчатися, запобігають побоюванням помилитися)	2.2.2. У поодиноких випадках учителі використовують у своїй роботі окремі елементи формувального оцінювання (відстежують особистісний поступ здобувачів освіти, формують у них позитивну самооцінку, не відзначають досягнення, не підтримують бажання навчатися, не запобігають побоюванням помилитися)

запобігають побоюванням помилитися)			
2.3. Спрямованість системи оцінювання результатів навчання учнів на формування в учнів відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання			
2.3.1. Учні отримують можливість вибору рівня навчальних завдань і напрямів навчальної діяльності. Учні отримують необхідну допомогу в навчальній діяльності в різних формах (консультації, індивідуальні завдання, допомога у підготовці до участі в учнівських олімпіадах, науково-дослідницькій діяльності тощо). Переважає більшість учнів відповідально ставиться до процесу навчання	2.3.1. Учні отримують необхідну допомогу в навчальній діяльності в різних формах (консультації, індивідуальні завдання, допомога у підготовці до участі в учнівських олімпіадах, науково-дослідницькій діяльності тощо). Більшість учнів відповідально ставиться до процесу навчання	2.3.1. Близько половини учнів отримують необхідну допомогу в навчальній діяльності. Менше половини учнів відповідально ставляться до процесу навчання	2.3.1. Менше третини учнів отримують необхідну допомогу в навчальній діяльності. У більшості учнів не сформовано відповідальне ставлення до процесу навчання
2.3.2. Заклад освіти забезпечує розвиток в учнів умінь самооцінювання та самомотивації. Переважає більшість учителів застосовують прийоми самооцінювання та взаємооцінювання учнів	2.3.2. Близько половини вчителів систематично застосовують прийоми самооцінювання та взаємооцінювання учнів	2.3.2. Окремі вчителі застосовують прийоми самооцінювання та взаємооцінювання учнів	2.3.2. У закладі освіти майже не застосовують прийоми самооцінювання та взаємооцінювання учнів або використовується в поодиноких випадках
Напрямок оцінювання 3. ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ			
3.1. Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей учнів			

3.1.1. Педагоги планують свою професійну діяльність. У них наявне календарно-тематичне планування, розроблене самостійно або спільно з колегами відповідно до освітньої програми, з урахуванням мети, індивідуальних особливостей учнів, особливостей закладу	3.1.1.1. Учителі планують свою професійну діяльність. У них наявне календарно-тематичне планування, розроблене самостійно або спільно з колегами, що відповідає освітній програмі закладу	3.1.1. Учителі планують свою професійну діяльність. У них наявне календарно-тематичне планування	3.1.1. Окремі вчителі не мають календарно-тематичного планування
Учителі аналізують результативність власної педагогічної діяльності з метою подальшого коригування календарно-тематичного плану та підходів до викладання відповідного навчального предмету (курсу) з урахуванням профілю, специфіки класу	Учителі аналізують результативність власної педагогічної діяльності з метою подальшого коригування календарно-тематичного планування	Більшість вчителів аналізують результативність календарно-тематичного планування та враховують результати аналізу при подальшому плануванні роботи	Менше половини вчителів аналізують результативність календарно-тематичного планування
3.1.2. Учителі використовують освітні технології, спрямовані на оволодіння учнями не менше чотирьох ключовими компетентностями та вміннями, спільними для всіх компетентностей, у тому числі, технології дистанційного навчання (у разі потреби)	3.1.2. Учителі використовують освітні технології, спрямовані на оволодіння учнями не менше трьох ключовими компетентностями та вміннями, спільними для всіх компетентностей, у тому числі, технології дистанційного навчання (у разі потреби)	3.1.2. Учителі використовують освітні технології, спрямовані на оволодіння учнями не менше двох ключовими компетентностями та вміннями, спільними для всіх компетентностей	3.1.2. Учителі використовують освітні технології, спрямовані на оволодіння учнями однієї ключової компетентності та окремими вміннями, спільними для всіх компетентностей

3.1.3. Учителі беруть участь у формуванні та реалізації індивідуальних освітніх траєкторій, у тому числі, за власною ініціативою. Здійснюють аналіз якості навчання учнів, які навчаються за індивідуальними освітніми траєкторіями	3.1.3. Учителі беруть участь у формуванні та реалізації індивідуальних освітніх траєкторій учнів (за потреби) або використовують їх окремі елементи (складають завдання, надають консультації, проводять оцінювання результатів навчання учнів тощо) та відстежують їх результативність	3.1.3. Окремі вчителі використовують у своїй роботі елементи індивідуальних освітніх траєкторій, навіть якщо в цьому є потреба (розроблення завдань, надання консультацій, проведення оцінювання результатів навчання учнів тощо)	3.1.3. Учителі не використовують у своїй роботі елементи індивідуальних освітніх траєкторій, навіть якщо в цьому є потреба (розроблення завдань, надання консультацій, проведення оцінювання результатів навчання учнів тощо)
3.1.4. Переважна більшість педагогічних працівників створюють та використовують власні освітні ресурси, мають публікації з професійної тематики у фахових виданнях, освітніх сайтах, інтернет блогах та оприлюднені методичні розробки (навчально-методичні матеріали)	3.1.4. Більшість педагогічних працівників створюють та використовують власні освітні ресурси, мають публікації з професійної тематики та/або оприлюднені методичні розробки (навчально-методичні матеріали) у фахових виданнях, освітніх сайтах, інтернет блогах	3.1.4. Менше половини педагогічних працівників створюють та використовують власні освітні ресурси, мають оприлюднені методичні розробки (навчально-методичні матеріали)	3.1.4. Педагогічні працівники закладу не створюють власних освітніх ресурсів (навчально-методичних матеріалів) та не використовують їх
3.1.5. Учителі використовують зміст предмету (курсу) для формування суспільних цінностей, виховання патріотизму у здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання та розвитку, у тому числі власним прикладом та під час комунікації з учнями	3.1.5. Учителі використовують зміст предмету (курсу) для формування суспільних цінностей, виховання патріотизму у здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання та розвитку	3.1.5. Більшість учителів використовують зміст предмету (курсу) для формування суспільних цінностей, виховання патріотизму у здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання та розвитку	3.1.5. Менше половини вчителів використовують зміст предмету (курсу) для формування загальнолюдських цінностей
3.1.6. Учителі використовують ІКТ, які сприяють оволодінню	3.1.6. Переважна більшість учителів використовують ІКТ в освітньому процесі, які сприяють	3.1.6. Більшість вчителів використовують ІКТ в освітньому процесі, які сприяють	3.1.6. Менше половини вчителів використовують ІКТ в освітньому процесі

учнями ключовими компетентностями, у тому числі, при створенні інформаційних ресурсів, комунікації з учасниками освітнього процесу	оволодінню учнями ключовими компетентностями	оволодінню учнями ключовими компетентностями	
3.2. Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників			
3.2.1. Педагогічні працівники закладу освіти забезпечують власний професійний розвиток з урахуванням цілей та напрямів розвитку освітньої політики, обираючи кількість, види, форми та напрями підвищення рівня власної професійної майстерності, які відповідають освітній програмі закладу, у тому числі, щодо методик роботи з учнями з особливими освітніми потребами	3.2.1. Переважна більшість педагогічних працівників закладу освіти забезпечують власний професійний розвиток, обираючи кількість, види, форми та напрями підвищення рівня своєї професійної майстерності, які відповідають освітній програмі закладу, у тому числі, щодо методик роботи з учнями з особливими освітніми потребами	3.2.1. Більшість педагогічних працівників закладу освіти забезпечують власний професійний розвиток, обираючи кількість, види, форми та напрями підвищення рівня своєї професійної майстерності з урахуванням освітніх інновацій, освітніх потреб учнів	3.2.1. Більшість педагогічних працівників закладу освіти не забезпечують власний професійний розвиток з урахуванням освітніх інновацій, освітніх потреб учнів
3.2.2. Педагогічні працівники здійснюють інноваційну діяльність, реалізують освітні проекти, беруть участь у дослідно-експериментальній роботі. Результати роботи оприлюднені та упроваджуються в практику роботи закладу. Педагогічні працівники	3.2.2. Упродовж останніх трьох років у закладі освіти педагогічні працівники впроваджували/ впроваджують інноваційну діяльність, дослідно-експериментальну роботу. Педагогічні працівники ініціюють та/або реалізують освітні проекти	3.2.2. Окремі педагогічні працівники здійснюють інноваційну діяльність або реалізують освітні проекти.	3.2.2. Педагогічні працівники не беруть участь в інноваційній діяльності, педагоги не ініціюють та/або не реалізують освітні проекти. Педагогічні працівники не залучаються до експертної роботи

закладу освіти залучаються до експертної роботи			
3.3. Налагодження співпраці з учнями, їх батьками, працівниками закладу освіти			
3.3.1. Переважна більшість учнів вважають, що їхня думка має значення (вислуховується, враховується) в освітньому процесі	3.3.1. Більшість учнів вважають, що їхня думка має значення (вислуховується, враховується) в освітньому процесі	3.3.1. Менше половини учнів вважають, що їхня думка має значення (вислуховується, враховується) в освітньому процесі	3.3.1. Переважна більшість учнів вважають, що їхня думка не вислуховується і не враховується вчителями в освітньому процесі
Педагогічні працівники використовують форми роботи, спрямовані на формування партнерських взаємин зі здобувачами освіти, застосовують особистісно орієнтований підхід	Педагогічні працівники використовують форми роботи, спрямовані на формування партнерських взаємин зі здобувачами освіти	Більшість педагогічних працівників використовують форми роботи, спрямовані на формування партнерських взаємин зі здобувачами освіти	Менше половини педагогічних працівників використовують форми роботи, спрямовані на формування партнерських взаємин зі здобувачами освіти
3.3.2. Педагоги забезпечують конструктивну співпрацю з батьками учнів у різних формах та різними способами на засадах педагогіки партнерства. Забезпечується постійний зворотній зв'язок	3.3.2. Педагоги забезпечують конструктивну співпрацю з батьками учнів. Забезпечується зворотній зв'язок	3.3.2. Педагоги співпрацюють з батьками учнів на основі конструктивної взаємодії	3.3.2. У закладі освіти відсутня конструктивна співпраця педагогічних працівників з батьками учнів
Переважна більшість батьків задоволені рівнем комунікації з педагогічними працівниками	Більшість батьків задоволені комунікацією з педагогічними працівниками	Близько половини батьків задоволені комунікацією з педагогічними працівниками	Менше половини батьків задоволені комунікацією з педагогічними працівниками

3.3.3. У закладі освіти налагоджено професійну співпрацю. Окрім методичних об'єднань учителів у закладі освіти є неформальні об'єднання педагогічних працівників (професійні спільноти, творчі групи), реалізуються спільні проєкти, практикується наставництво, взаємовідвідування навчальних занять	3.3.3. У закладі освіти налагоджено професійну співпрацю, діють методичні об'єднання, діяльність яких характеризується різними формами взаємодії, ініціативами щодо забезпечення якості освіти закладом, активною участю в педагогічних радах. Практикується наставництво	3.3.3. У закладі освіти є методичні об'єднання, діяльність яких здійснюється лише у формі засідань. Наставництво не практикується навіть у разі такої необхідності	3.3.3. У закладі освіти професійна співпраця між педагогами практично не здійснюється
Більше 90% педагогів вважають, що психологічний клімат закладу освіти сприяє співпраці педагогів	Переважна більшість педагогів вважають, що психологічний клімат закладу освіти сприяє їхній співпраці між собою	Більшість педагогів вважають, що психологічний клімат закладу освіти сприяє їхній співпраці між собою	Менше половини педагогів вважають, що психологічний клімат закладу освіти сприяє їхній співпраці між собою
3.4. Організація педагогічної діяльності на засадах академічної доброчесності			
3.4.1. Педагогічні працівники діють на засадах академічної доброчесності (під час провадження педагогічної та наукової (творчої) діяльності, у тому числі оцінюванні результатів навчання здобувачів освіти, використанні джерел інформації, результатів досліджень, розробляють завдання, які унеможливають списування)	3.4.1. Педагогічні працівники діють на засадах академічної доброчесності (під час оцінювання результатів навчання здобувачів освіти, використанні джерел інформації, результатів досліджень)	3.4.1. Окремі педагогічні працівники порушують засади академічної доброчесності	3.4.1. Педагогічні працівники закладу освіти не володіють культурою академічної доброчесності (не об'єктивно та упереджено оцінюють результати навчання учнів, вдаються до академічного плагіату)

3.4.2. Педагогічні працівники формують культуру академічної доброчесності учнів, інформуючи про дотримання основних засад та принципів академічної доброчесності під час освітнього процесу, у тому числі під час проведення навчальних занять	3.4.2. Переважна більшість учителів інформують учнів про дотримання основних засад та принципів академічної доброчесності під час освітнього процесу, у тому числі під час проведення навчальних занять	3.4.2. Більшість учителів інформують учнів про дотримання основних засад та принципів академічної доброчесності під час проведення навчальних занять	3.4.2. У закладі освіти учні практично не отримують інформацію від вчителів про дотримання основних засад та принципів академічної доброчесності
Напрямок оцінювання 4. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ			
4.1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань			
4.1.1. Стратегія розвитку закладу освіти відповідає особливостям та умовам його діяльності, є чіткою і вимірюваною (актуалізованою в часі), розроблена за кожним із напрямів освітньої діяльності	4.1.1. У закладі освіти розроблена стратегія розвитку, відповідає особливостям та умовам його діяльності, є вимірюваною (актуалізованою в часі), враховує напрями освітньої діяльності. Проте не визначено чіткого вектору в розвитку в стратегічних та операційних цілях	4.1.1. У закладі освіти розроблена стратегія розвитку закладу освіти з переважанням загальних положень, у змісті не прослідковуються напрями освітньої діяльності	4.1.1. У закладі освіти відсутня стратегія розвитку
4.1.2. Річний план роботи закладу освіти реалізує стратегію розвитку, враховує освітню програму, результати самооцінювання. До розроблення річного плану роботи залучаються учасники освітнього процесу. Здійснюється аналіз реалізації річного	4.1.2. Річний план роботи закладу освіти реалізує стратегію розвитку, враховує освітню програму, результати самооцінювання, містить аналіз роботи закладу за попередній навчальний рік, розробляється в співпраці керівництва закладу освіти та педагогічних працівників	4.1.2. Річний план роботи фіксує лише поточні завдання. Аналіз реалізації річного плану роботи здійснюється, але необхідні зміни на наступний навчальний рік не вносяться	4.1.2. У закладі освіти річний план роботи відсутній

плану роботи за попередній навчальний рік			
Діяльність педагогічної ради спрямовується на реалізацію річного плану, стратегії розвитку закладу, результатів самооцінювання	Діяльність педагогічної ради спрямовується на реалізацію річного плану та стратегії розвитку закладу, результатів самооцінювання	Діяльність педагогічної ради спрямовується на реалізацію річного плану роботи, не розглядаються питання, які пов'язані з реалізацією стратегії розвитку закладу освіти, результатами самооцінювання	Діяльність педагогічної ради майже не враховує річний план роботи закладу освіти, спрямовує свою діяльність на вирішення поточних питань. Або засідання педагогічної ради не проводяться
4.1.3. У закладі освіти здійснюється розбудова внутрішньої системи забезпечення якості освіти. Розроблено та оприлюднено Положення, що визначає стратегію (політику) та процедури забезпечення якості освіти. Положення за своїм змістом є чітким (у змісті документу відсутня надлишкова інформація, наприклад, критерії оцінювання результатів навчання учнів, питання атестації педагогів тощо) і функціональним (на основі розробленого Положення можна провести самооцінювання освітніх та управлінських процесів закладу освіти)	4.1.3. У закладі освіти розроблено та оприлюднено Положення, що визначає стратегію (політику) й процедури забезпечення якості освіти Положення за своїм змістом є чітким і функціональним	4.1.3. Розроблено та оприлюднено Положення, що визначає стратегію (політику) й процедури забезпечення якості освіти. Положення за своїм змістом не є функціональним і не дозволяє провести процедуру самооцінювання	4.1.3. У закладі не розроблено Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти
Щорічно проводиться комплексне самооцінювання освітньої діяльності.	У закладі освіти здійснюється щорічне самооцінювання (комплексне або за окремими освітніми напрямами чи	У закладі здійснюється процедура самооцінювання рідше, ніж один раз на рік або використовуються лише	У закладі освіти не здійснюється самооцінювання освітньої діяльності

Отримані результати висвітлені в річному звіті про освітню діяльність (звіті керівника). Отримані результати враховуються при плануванні роботи закладу освіти (стратегії, річного плану, розробленні освітньої програми)	рівнями освіти). У рік, що передус інституційному аудиту, проводиться комплексне самооцінювання . Отримані результати враховуються при плануванні роботи закладу освіти (стратегії, річного плану)	окремі інструменти самооцінювання . Отримані результати вибірково враховуються в річному плані	
4.1.4. Керівництво закладу освіти систематично вживає заходи для створення належних умов діяльності закладу (вивчає стан матеріально-технічної бази, планує її розвиток, звертається із відповідними клопотаннями до засновника, провадить фандрейзингову діяльність)	4.1.4. Керівництво закладу освіти вживає заходи для створення належних умов діяльності закладу (вивчає стан матеріально-технічної бази, планує її розвиток, звертається до засновника)	4.1.4. Керівництво закладу вивчає стан матеріально-технічної бази, але відсутній план дій щодо її покращення в стратегії розвитку. Керівництво закладу освіти не звертається з клопотанням до засновника щодо покращення матеріально-технічної бази	4.1.4. Вивчення стану матеріально-технічної бази не здійснюється . Заходи щодо створення належних умов не вживаються
4.2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм			
4.2.1. Практично всі учасники освітнього процесу задоволені загальним психологічним кліматом у закладі освіти	4.2.1. Переважна більшість учасників освітнього процесу задоволені загальним психологічним кліматом закладу освіти	4.2.1. Більшість учасників освітнього процесу задоволені загальним психологічним кліматом закладу освіти	4.2.1. Близько половини учасників освітнього процесу задоволені загальним психологічним кліматом закладу освіти
Керівництво закладу освіти доступне для спілкування з учасниками освітнього процесу, представниками місцевої громади, в тому числі завдяки використанню	Керівництво закладу освіти доступне для спілкування з учасниками освітнього процесу, представниками місцевої громади в дні прийому громадян	Спілкування учасників освітнього процесу, представників місцевої громади з керівництвом закладу освіти зводиться до листування	У закладі освіти практично не забезпечується доступ учасників освітнього процесу та представників місцевої громади до спілкування з керівництвом

сучасних засобів комунікації			
Керівництво закладу вчасно розглядає звернення учасників освітнього процесу, оперативно та ефективно їх вирішує. Вживає відповідні заходи реагування та здійснює аналіз дієвості вжитих заходів	Керівництво закладу освіти вчасно розглядає звернення учасників освітнього процесу та вживає відповідні заходи реагування	У закладі освіти звернення учасників освітнього процесу розглядаються з порушенням встановлених термінів та/або частина звернень залишається без розгляду	Заклад освіти не реагує на звернення учасників освітнього процесу
4.2.2. Заклад освіти розміщує повну та актуальну інформацію, забезпечує змістовне наповнення та регулярне оновлення інформаційних ресурсів закладу освіти (інформаційні стенди, сайт закладу освіти, сторінки в соціальних мережах)	4.2.2. Заклад освіти забезпечує змістовне наповнення та вчасне оновлення інформаційних ресурсів закладу (інформаційні стенди, сайт закладу освіти)	4.2.2. Заклад освіти забезпечує змістовне наповнення та вчасне оновлення інформаційних ресурсів закладу (інформаційні стенди, сайт засновника)	4.2.2. Заклад практично не поширює інформацію про свою діяльність (не має свого сайту, відсутня сторінка на сайті засновника)
4.3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників			
4.3.1. У закладі освіти штат укомплектовано кваліфікованими кадрами, вакансії відсутні	4.3.1. У закладі освіти впродовж останніх трьох років спостерігається позитивна динаміка до зменшення кількості вакантних посад. Не більше двох вакансій упродовж семестру	4.3.1. У закладі освіти наявні вакансії, керівництво закладу не вживає належних заходів реагування. Не більше трьох вакансій упродовж семестру	4.3.1. У закладі освіти спостерігається стійка тенденція до збільшення кількості вакантних посад. Більше трьох вакансій впродовж семестру
Педагогічні працівники працюють за фахом	Окремі педагогічні працівники працюють не за фахом, але проходять навчальні курси з	Більшість педагогічних працівників працюють за фахом.	Половина педагогічних працівників працюють не за фахом

	підвищення кваліфікації або здобувають другу фахову освіту з посади, яку займають	Близько 30% педагогічних працівників працюють не за фахом , при цьому педагоги не проходять курси підвищення кваліфікації з усіх навчальних предметів, які викладають	
4.3.2. Керівництво закладу освіти застосовує заходи матеріального та морального заохочення до педагогічних працівників	4.3.2. Керівництво закладу освіти застосовує заходи морального заохочення до педагогічних працівників	4.3.2. Керівництво закладу освіти в поодиноких випадках застосовує заходи морального заохочення до педагогічних працівників	4.3.2. Керівництво закладу освіти не застосовує заходи матеріального та морального заохочення до педагогічних працівників
4.3.3. Розроблений, затверджений та оприлюднений орієнтовний план підвищення кваліфікації з урахуванням пропозицій педагогічних працівників. Керівництво закладу щорічно подає пропозиції засновнику щодо обсягу коштів для підвищення кваліфікації. Загальний обсяг коштів передбачений для підвищення кваліфікації працівників закладу освіти оприлюднено на вебсайті закладу освіти (у разі відсутності на вебсайті засновника). Умови, створені в закладі освіти сприяють , постійному підвищенню кваліфікації, чергової та позачергової атестації,	4.3.3. Розроблений, затверджений та оприлюднений орієнтовний план підвищення кваліфікації з урахуванням пропозицій педагогічних працівників. Керівництво закладу освіти створює умови , що сприяють черговій та позачерговій атестації, добровільної сертифікації педагогічних працівників. Загальний обсяг коштів , передбачений для підвищення кваліфікації працівників закладу освіти, оприлюднено на вебсайті закладу освіти (у разі відсутності на вебсайті засновника)	4.3.3. У закладі освіти розроблено та затверджено (але не оприлюднено) орієнтовний план підвищення кваліфікації. Переважає більшість педагогічних працівників вважають, що керівництво закладу освіти сприяє їхньому професійному розвитку. Заклад освіти не створює умови , але й не перешкоджає постійному підвищенню кваліфікації, позачерговій атестації, добровільній сертифікації педагогічних працівників. Загальний обсяг коштів , передбачений для підвищення кваліфікації працівників, закладу освіти оприлюднено на вебсайті закладу освіти (у разі відсутності на сайті засновника)	4.3.3. У закладі освіти не розроблено орієнтовний план підвищення кваліфікації. Більшість педагогічних працівників вважають, що керівництво закладу освіти не сприяє їхньому професійному розвитку. Загальний обсяг коштів , передбачений для підвищення кваліфікації працівників закладу освіти, не оприлюднено на вебсайті закладу освіти (у разі відсутності на вебсайті засновника)

добровільної сертифікації педагогічних працівників			
Всі педагогічні працівники вважають, що у закладі освіти створені умови для постійного підвищення кваліфікації , чергової та позачергової атестації , добровільної сертифікації	Переважна більшість педагогічних працівників вважають, що у закладі освіти створені умови для постійного підвищення кваліфікації , чергової та позачергової атестації , добровільної сертифікації	Більшість педагогічних працівників вважають, що у закладі освіти створені умови для постійного підвищення кваліфікації , чергової та позачергової атестації , добровільної сертифікації	Менше половини педагогічних працівників закладу освіти вважають, що у закладі освіти створені умови для постійного підвищення кваліфікації , чергової та позачергової атестації , добровільної сертифікації . На їхню думку, керівництво чинить перешкоди в їхньому професійному розвитку
4.4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою			
4.4.1. Учасники освітнього процесу вважають , що їхні права в закладі освіти не порушуються	4.4.1. Переважна більшість учасників освітнього процесу вважають, що їхні права в закладі освіти не порушуються	4.4.1. Більшість учасників освітнього процесу вважають, що їхні права в закладі освіти не порушуються	4.4.1. Менше половини учасників освітнього процесу вважають, що їхні права в закладі освіти не порушуються
4.4.2. Учасники освітнього процесу вважають, що їхні пропозиції враховуються під час прийняття управлінських рішень	4.4.2. Переважна більшість учасників освітнього процесу вважають, що їхні пропозиції враховуються під час прийняття управлінських рішень	4.4.2. Близько половини учасників освітнього процесу вважають, що їхні пропозиції враховуються під час прийняття управлінських рішень	4.4.2. Менше половини учасників освітнього процесу вважають, що їхні пропозиції враховуються під час прийняття управлінських рішень
4.4.3. Керівництво створює умови для діяльності органів громадського самоврядування в закладі освіти та сприяє їхній участі у вирішенні питань щодо діяльності закладу освіти. Створює умови для здійснення дієвого та відкритого громадського	–	–	4.4.3. Заклад освіти не сприяє участі громадського самоврядування у вирішенні питань щодо його діяльності

нагляду (контролю) за діяльністю закладу освіти			
4.4.4. Керівництво закладу підтримує конструктивні освітні та громадські ініціативи учасників освітнього процесу та координує їх впровадження	4.4.4. Керівництво закладу підтримує конструктивні освітні ініціативи учасників освітнього процесу	4.4.4. Керівництвом закладу освіти вибірково підтримуються конструктивні ініціативи учасників освітнього процесу	4.4.4. Ініціативи учасників освітнього процесу не підтримуються керівництвом закладу
4.4.5. Режим роботи закладу освіти відповідає санітарно-гігієнічним нормам законодавства. освітнього процесу, особливості діяльності закладу. Розклад навчальних занять у закладі освіти сформований відповідно до освітньої програми та відповідає санітарно-гігієнічним нормам	4.4.5. Режим роботи закладу освіти відповідає санітарно-гігієнічним нормам законодавства. Розклад навчальних занять у закладі освіти сформований відповідно до освітньої програми та відповідає санітарно-гігієнічним нормам	4.4.5. Окремі режимні моменти закладу освіти не відповідають санітарно-гігієнічним нормам законодавства. Розклад навчальних занять сформовано відповідно до освітньої програми, однак в ньому не враховано вікових особливостей учнів та всіх санітарно-гігієнічних вимог	4.4.5. Режим роботи закладу освіти сперечить більшості санітарно-гігієнічним нормам законодавства. Розклад навчальних занять не відповідає освітній програмі закладу освіти
У процесі розроблення освітньої програми враховується думка учасників освітнього процесу - вибір навчальних програм, класів з поглибленим вивченням окремих навчальних предметів, профільним вивченням навчальних предметів, інтегрованих курсів завдяки проведенню інформування та анкетування учасників	У процесі розроблення освітньої програми враховується думка учасників освітнього процесу - вибір навчальних програм, класів з поглибленим вивченням окремих навчальних предметів, профільним вивченням навчальних предметів, вибірково-обов'язкових навчальних предметів шляхом їх опитування	У процесі розроблення освітньої програми враховується думка учасників освітнього процесу лише при визначенні предметів, які вивчаються на профільному та/або поглибленому рівнях	У процесі розроблення освітньої програми керівництво закладу не дає можливості вибору учасникам освітнього процесу, нав'язує своє рішення, ігноруючи думку учасників освітнього процесу

освітнього процесу, прийняття колегіальних рішень педагогічної ради.			
У закладі освіти використовуються, за потреби, різні форми організації освітнього процесу: дистанційне і змішане навчання, навчальні заняття за межами класу («клас без кордонів») тощо.	У закладі освіти, за потреби, використовується технологія дистанційного навчання	Використання технології дистанційного навчання обмежується лише проведенням навчальних занять в синхронному режимі або в асинхронному режимі	Заклад освіти не використовує інші, крім класно-урочної форми організації освітнього процесу навіть, якщо у цьому є потреба
Заклад освіти використовує єдину електронну освітню платформу для реалізації технологій дистанційного навчання та інших форм організації освітнього процесу. Вибір платформи схвалений педагогічною радою та узгоджений з учасниками освітнього процесу	Більшість вчителів закладу освіти використовує єдину електронну освітню платформу	При використанні технології дистанційного навчання вчителями використовуються соціальні мережі, телефонний зв'язок, різні електронні освітні платформи, що утруднює комунікацію між учасниками освітнього процесу	Заклад освіти не користується електронними засобами комунікації при використанні технологій дистанційного навчання
4.4.6. У закладі освіти реалізуються індивідуальні освітні траєкторії здобувачів освіти як за заявами батьків, так і за ініціативою закладу освіти, окремих вчителів. Індивідуальні навчальні плани враховують потреби учнів.	4.4.6. У закладі освіти реалізуються індивідуальні освітні траєкторії здобувачів освіти за заявами батьків/учнів. Індивідуальні навчальні плани враховують потреби учнів	4.4.6. Індивідуальні навчальні плани не завжди враховують вікові та/або індивідуальні потреби учнів	4.4.6. У закладі освіти індивідуальні освітні траєкторії не розроблені та не реалізуються навіть, якщо у цьому є потреба

4.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності			
4.5.1. Керівництво закладу освіти забезпечує реалізацію політики академічної доброчесності, у тому числі через навчання, проходження курсів педагогічними працівниками. Академічна доброчесність є усвідомленою потребою учнів та педагогів (результати опитувань учнів, педагогів щодо дотримання культури академічної доброчесності співвідносяться з результатами вивчення педагогічної діяльності). Розроблено Положення про академічну доброчесність у закладі освіти. Учні та педагогічні працівники поінформовані щодо необхідності дотримання академічної доброчесності	4.5.1. Керівництво закладу освіти забезпечує реалізацію політики академічної доброчесності, у тому числі через навчання, проходження курсів педагогічними працівниками. Розроблено Положення про академічну доброчесність у закладі освіти. Учні та педагогічні працівники поінформовані щодо необхідності дотримання академічної доброчесності	4.5.1. У закладі освіти розроблено Положення про академічну доброчесність у закладі освіти, однак не передбачено механізми забезпечення академічної доброчесності. Проводяться поодинокі заходи щодо формування культури академічної доброчесності. Більшість учнів та педагогічних працівників поінформовані про необхідність дотримання академічної доброчесності.	4.5.1. У закладі освіти не передбачені механізми забезпечення академічної доброчесності та не проводяться заходи щодо формування академічної доброчесності. Менше половини учнів та педагогічних працівників поінформовані про необхідність дотримуватись академічної доброчесності
4.5.2. Керівництво закладу освіти забезпечує проведення освітніх та інформаційних заходів, спрямованих на формування в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції	-	-	4.5.2. Керівництво закладу освіти не забезпечує проведення освітніх та інформаційних заходів, спрямованих на формування в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції

