

Додаток 2

до Положення про внутрішню систему забезпечення
якості освіти ліцею № 2 смт Муровані Курилівці

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

Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору ін-формації	Інструментарій, що буде використано для самооцінювання	Результати самооцінювання			
				В 4б.	Д 3б.	ВП 2б.	Н 1б.
1	2	3	4				
Напрямоцінювання 1. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ							
Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти							
1.1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці							
1.1.1. Пріміщення і територія закладу освіти безпечними та комфортними для навчання та праці	1.1.1.1. Облаштування території закладу та розташування приміщень безпечними	1.1.1.1. Спостереження, опитування	1. Форма спостереження за освітнім середовищем (пит. 1-8 п. 1.1.1.1) 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 1)				
	1.1.1.2. Узакладі освіти забезпечується комфортний по-вітряно-тепловий режим, належне освітлення, прибирання приміщень, облаштування та утримання туалетів, до-три-мання питного режиму	1.1.1.2. Спостереження, опитування	1. Форма спостереження за освітнім середовищем (п. 1.1.1.2) 2. Анкета для учнів (п. 5) 3. Анкета для батьків (п. 10)				
	1.1.1.3. Узакладі освіти забезпечується раціональне використання приміщень, ком-плектування класів (зрахування чисельності, здо-бувачів освіти, їх особливих освітніх потреб, площі приміщень)	1.1.1.3. Вивчення документації, спостереження, опитування	1. Вивчення документації (Освітня програма (профілі, предмети), Розклад навчальних занять (розподіл на групи, відповідність освітній програмі), Звіт ЗНЗ-1 (площа орендованих приміщень, наявність кабінетів), Журнал реєстрації наказів, накази, класні журнали) 2. Форма спостереження за освітнім середовищем (п. 1.1.1.3)				

	1.1.1.4. У закладі освітньо-бачі (персональні робочі) місця для педагогічних працівників та облаштовані місця відпочинку для учасників освітнього процесу	1.1.1.4. Спостереження, опитування	1. Форми спостереження за освітнім середовищем (п. 1.1.1.4) 2. Анкета для педагогічних працівників (п. 15)				
1.1.2. Заклад освіти та безпечений навчальними та іншими приміщеннями з відповідним обладнанням, що необхідно для реалізації освітньої програми	1.1.2.1. У закладі освіти приміщення, необхідні для реалізації освітньої програми та забезпечення освітнього процесу	1.1.2.1. Спостереження, вивчення документації, опитування	1. Форми спостереження за освітнім середовищем (п. 1.1.2.1) 2. Вивчення документації (накази, Звіт ЗНЗ-1) 3. Анкета для учнів (п. 8)				
	1.1.2.2. Частка навчальних кабінетів початкових класів, фізики, хімії, біології, інформатики, майстерень/кабінетів трудового навчання (обслуговуючої праці), спортивної та актової зали, інших кабінетів, які обладнані засобами навчання відповідно до вимог законодавства та освітньої програми	1.1.2.2. Спостереження, вивчення документації, опитування	1. Форми спостереження за освітнім середовищем (п. 1.1.2.2) 2. Вивчення документації (Звіт ЗНЗ-1)				
1.1.3. Здобувачі освіти та працівники закладу освіти обізнані з вимогами охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правилами поведінки в умовах надзвичайних ситуацій і дотримуються їх	1.1.3.1. У закладі освіти проводяться навчання/інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій	1.1.3.1. Вивчення документації, опитування	1. Вивчення документації (накази, матеріалі з охорони праці в закладі, Журнали інструктажів з ОП, Журнали інструктажів з безпеки життєдіяльності, Матеріалі з ЦЗ) 2. Анкета для педагогічних працівників (п. 26) 3. Анкета для учнів (п. 7)				
	1.1.3.2. Учасники освітнього процесу дотримуються вимог щодо охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки	1.1.3.2. Спостереження	1. Форми спостереження за освітнім середовищем (п. 1.1.3.2) 2. Спостереження за навчальним заняттям				

1.1.4.Працівникиобізнаніз правилами поведінки вразі нещасного випадку зіздобувачамиосвітитапрацівникамизакладуосвітичираптовогопогіршенняїхстануздоров'яівживаютьнеобхіднихзаходівута-кихситуаціях	1.1.4.1.Узакладіосвітипроводятьнавчання/інструктажіпедагогічнихпрацівниківзпитаньнадаваннямедичноїдопомоги,реагуваннянавипадкитравмуваннябопо-гіршеннясамопочуттяздобувачів освіти та працівників підчасосвітньогопроцесу	1.1.4.1.Вивченнядокументації,опи-тування	1. Вивченнядокументації(накази,матеріали зохорони праці в закладі, Журнали інструктажівз ОП, Журнали інструктажів з безпекижиттєдіяльності,МатеріалізЦЗ,посадовіінструкціїпрацівників) 2. Анкетадляпедагогічнихпрацівників (п.26)				
--	---	--	--	--	--	--	--

	1.1.4.2. Уразі нещасного випадку педагогічні працівники та керівництво закладу освіти діють у встановленому за конодавством порядку	1.1.4.2. Вивчення документації, опитування	1. Вивчення документації (накази зосновної діяльності, алгоритм дій педагогічних працівників у разі нещасного випадку) 2. Анкета для педагогічних працівників (п. 27)				
1.1.5. У закладі освіти створюються умови для харчування здобувачів освіти і працівників	1.1.5.1. Організація харчування у закладі освіти сприяє формуванню культури здорового харчування у здобувачів освіти	1.1.5.1. Вивчення документації, спостереження	1. Вивчення документації (накази зосновної діяльності, протоколи засідань педагогічної ради, Посадова інструкція відповідального за харчування, Матеріали по організації харчування). 2. Форми спостереження за освітнім середовищем (п. 1.1.5.1)				
	1.1.5.2. Частка учасників освітнього процесу, які задоволені умовами харчування	1.1.5.2. Опитування	1. Анкета для педагогічних працівників (п. 19) 2. Анкета для учнів (п. 6) 3. Анкета для батьків (п. 11-13)				
1.1.6. У закладі освіти створюються умови для безпечного використання мережі Інтернет, 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 використанням мережі Інтернет	1.1.6.1. Спостереження, опитування	1. Форми спостереження за освітнім середовищем (п. 1.1.6.1)				
	1.1.6.2. Учасники освітнього процесу поінформовані закладом освіти щодо безпечного використання мережі Інтернет	1.1.6.2. Опитування	1. Анкета для учнів (п. 20) 2. Анкета для батьків (п. 14/3.4)				
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 за адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу	1.1.7.1. Опитування	1. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п. 12) 2. Анкета для батьків (п. 3)				
	1.1.7.2. Заклад освіти сприяє адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності	1.1.7.2. Опитування	1. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п. 12) 2. Анкета для педагогічних працівників (п. 18/6)				

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 у вза-кладі	1.2.1.1. У закладі освіти зроблено план заходів із запобігання та протидії булінгу	1.2.1.1. Вивчення документації, опитування	1. Вивчення документації (накази з основної діяльності, протоколи засідань педагогічної ради, матеріали щодо запобігання протидії булінгу) 2. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п.2) 3. Анкета для педагогічних працівників (п.24) 4. Анкета для учнів (п.10)				
	1.2.1.2. У закладі освіти тіре-алізують заходи із запобігання проявам дискримінації	1.2.1.2. Вивчення документації, опитування	1. Вивчення документації (накази з основної діяльності, протоколи засідань педагогічної ради, матеріали щодо запобігання протидії булінгу) 2. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п.3) 3. Анкета для педагогічних працівників (п.21) 4. Анкета для учнів (п.10) 5. Анкета для батьків (п.14/1.2)				
	1.2.1.3. Частка здобувачів освіти і педагогічних працівників, які вважають освітнє середовище безпечним і психологічно комфортним	1.2.1.3. Опитування	1. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п.10) 2. Анкета для педагогічних працівників (п.15) 3. Анкета для учнів (п.1,2,9,11-14) 4. Анкета для батьків (п.1,2)				
	1.2.1.4. Керівництво та педагогічні працівники закладу освіти обізнані з ознаками булінгу, іншого насильства та запобігання йому	1.2.1.4. Опитування	1. Анкета для педагогічних працівників (п.23)				
	1.2.1.5. Заклад освіти співпрацює з представниками правоохоронних органів, іншими фахівцями з питань запобігання та протидії булінгу	1.2.1.5. Опитування та/або вивчення документації	1. Вивчення документації (накази з основної діяльності, угоди про співпрацю, матеріали щодо запобігання протидії булінгу) 2. Анкета для педагогічних працівників (п.23)				

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 поведінку учасників освітнього процесу та реалізацію підходу, заснованого на правах людини	1.2.2.1. Вивчення документації, опитування	1. Вивчення документації (Правила поведінки учасників освітнього процесу, Правила внутрішнього трудового розпорядку) 2. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п.6) 3. Анкета для педагогічних працівників (п.20) 4. Анкета для учнів (п.17)				
	1.2.2.2. Частина учасників освітнього процесу, ознаяом-лених із правилами поведінки у закладі освіти	1.2.2.2. Опитування	1. Анкета для педагогічних працівників (п.20) 2. Анкета для учнів (п.17) 3. Анкета для батьків (п.16)				
	1.2.2.3. Учасники освітнього процесу дотримуються прийнятих у закладі освіти правил поведінки	1.2.2.3. Спостереження, опитування	1. Форми спостереження за освітнім середовищем (п.1.2.2.3/1-2) 2. Анкета для педагогічних працівників (п.20) 3. Анкета для учнів (п.18)				
1.2.3. Керівник та заступник керівника (далі - керівництво) закладу освіти, педагогічні працівники про тидіють булінгу, іншому насильству, дотримуються порядку реагування на їх прояви	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	1. Вивчення документації (накази про зосновної діяльності, класні журнали, матеріали щодо запобігання протидії булінгу)				
	1.2.3.2. Заклад освіти реагує на звернення про випадки булінгу	1.2.3.2. Вивчення документації, опитування	1. Вивчення документації (журнал реєстрації звернень громадян, накази про зосновної діяльності) 2. Анкета для педагогічних працівників (п.22) 3. Анкета для учнів (п.11,12,13,14) 4. Анкета для батьків (п.15)				

	1.2.3.3. Психологічна служба закладу освіти (практичний психолог, соціальний педагог) здійснює істемну роботу з виявлення, реагування та за-побігання булінгу, іншому насильству (діагностування, індивідуальна робота, тренінг-овізаняття тощо)	1.2.3.3. Опитування	1. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п. 1-5)				
	1.2.3.4. Частка здобувачів освіти (в тому числі із соціально-вразливих груп), які вразі потреби отримують у закладі освіти психолого-соціальну підтримку	1.2.3.4. Опитування	1. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п. 4, 6, 7, 10, 11)				
	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	1. Вивчення документації (журнал вихідної документації) 2. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п. 8)				

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

1.3.1. Приміщення та територія закладу освіти оцінюються 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	1. Форма спостереження за освітнім середовищем (п. 1.3.1.1/1-2)				
	1.3.1.2. У закладі освіти приміщення (туалети, їдальня, облаштування коридорів, навчальних кабінетів тощо) та територія (доріжки, ігрові та спортивні майданчики тощо) адаптовані до використання всіма учасниками освітнього процесу	1.3.1.2. Спостереження, опитування	1. Форма спостереження за освітнім середовищем (п. 1.3.1.2/1-4) 2. Анкета для учнів (п. 8)				

	1.3.1.3. У закладі освіти наявні та використовуються ресурсна кімната, дидактичні засоби для осіб з особливими освітніми потребами (уразина наявності здобувачів освіти з особливими освітніми потребами)	1.3.1.3. Спостереження, опитування	1. Форми спостереження за освітнім середовищем (п. 1.3.1.3/1-3). 2. Спостереження за навчальним заняттям (п. 7/7) 3. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п. 15)				
1.3.2. У закладі освіти застосовуються методика та технології роботи з дітьми з ООП (уразі потреби)	1.3.2.1. Заклад освіти забезпечений асистентом вчителя, практичним психологом, вчитель-дефектологом, іншими фахівцями для реалізації інклюзивного навчання	1.3.2.1. Вивчення документації, опитування	1. Вивчення документації (накази з кадрових питань, штатний розпис, Освітня програма, Звіт РВК-83) 2. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п. 13, 15)				
	1.3.2.2. У закладі освіти забезпечується корекційна спрямованість освітнього процесу	1.3.2.2. Спостереження, опитування	1. Форми спостереження за освітнім середовищем (п. 1.3.2.2) 2. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом (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	1. Форми спостереження за освітнім середовищем (п. 1.3.2.3) 2. Спостереження за НЗ (п. 7/1-4)				
	1.3.2.4. У закладі освіти налагоджено співпрацю педагогічних працівників з батьками дітей з особливими освітніми потребами (створення команд психолого-педагогічного супроводу, розроблення індивідуальної програми розвитку тощо)	1.3.2.4. Вивчення документації, опитування	1. Вивчення документації (Матеріали щодо організації інклюзивного навчання, Індивідуальна програма розвитку, журнал реєстрації наказів, накази керівника з основної діяльності, Освітня програма) 2. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п. 13, 16)				

1.3.3.Закладосвітнимвзаємодієзбатькамидітейзособливимиосвітнімпотребами, фахівцямиінклюзивно-ресурсногоцентру,залучаєїхдо необхідноїпідтримкидітейпідчасздобуттяосвіти(уразі наявностіздобувачівосвітнізособливимиосвітніми потребами)	1.3.3.1.Узакладіосвітиіндивідуальнапрограмарозвиткурозробленазучастібатьківта створені умовидлязалученняасистентадитинив освітній процес	1.3.3.1.Вивченнядокументації,опитування	1. Вивченнядокументації(Матеріалищодо організаціїінклюзивногонавчання,Індивідуальнапрограмарозвитку,Журналреєстраціїнаказів, накази керівника з основної діяльності(щодо затвердженняположення прокомандупсихолого-педагогічного супроводу),Протоколизасіданькомандипсихолого-педагогічноїсупроводу) 2. Перелік питань для інтерв'ю з практичнимпсихологом/соціальнимпедагогом(п.16)				
--	--	---	--	--	--	--	--

	1.3.3.2. Заклад освіти співпрацює з інклюзивно-ре-сурсним центром щодо психо-лого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами	1.3.3.2. Вивчення документації, опитування	1. Вивчення документації (Матеріали щодо організації інклюзивного навчання, Журнал реєстрації наказів, накази з основної діяльності, Журнал реєстрації вхідних, вихідних та внутрішніх документів) 2. 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 формують ся навички здорового способу життя (харчування, гігієна, фізична активність тощо) та екологічно доцільної поведінки здобувачів освіти	1.3.4.1. Спостереження	1. Спостереження за навчальними заняттями				
	1.3.4.2. Простір закладу освіти, обладнання, засоби навчання сприяють формуванню ключових компетентностей та наскрізних умінь здобувачів освіти	1.3.4.2. Спостереження, опитування	1. Форми спостереження за освітнім середовищем (п.1.3.4.2/1-2) 2. Анкета для учнів (п.8)				
1.3.5. У закладі освіти створено простір інформаційно-інформаційно-ре-сурсного центру, який використовується для індивідуальної, групової, проектно-інформаційної роботи у рамках освітнього процесу, різних форм комунікації учасників освітнього процесу	1.3.5.1. Простір ресурсної бібліотеки/інформаційно-ре-сурсного центру використовується для індивідуальної, групової, проектно-інформаційної роботи у рамках освітнього процесу, різних форм комунікації учасників освітнього процесу	1.3.5.1. Спостереження, опитування	1. Форми спостереження за освітнім середовищем (п.1.3.5.1) 2. Анкета для учнів (п.32)				
	1.3.5.2. Ресурси бібліотеки/інформаційно-ресурсного центру використовуються для формування інформаційно-комунікаційної компетентності здобувачів освіти	1.3.5.2. Опитування	1. Анкета для учнів (п.32)				

Напрямоцінювання 2. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ

2.1. Наявність відкритої, прозорої 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 оприлюднено критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень	2.1.1.1. Вивчення документації, спостереження, опитування	1. Вивчення документації (Освітня програма, Протоколи засідань педагогічної ради, накази зосновної діяльності) 2. Сайт закладу 3. Спостереження за навчальним заняттям 4. Анкета для педагогічних працівників (п.9) 5. Анкета для учнів (п.22) 6. Анкета для батьків (п.6)				
	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	1. Анкета для учнів (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	1. Спостереження за навчальним заняттям 2. Анкета для педагогічних працівників (п.8)				
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	1. Анкета для учнів (п.23) 2. Анкета для батьків (п.5)				

2.2.Застосуваннявнутрішньогомоніторингу,щопередбачаєсистематичневідстеженнятакоригуваннярезультатівнавчаннякожногоздобувачаосвіти							
2.2.1. Узакладіосвітиздійснюєтьсяаналізре-зультатівнавчанняздобувачівосвіти	2.2.1.1. У закладі освіти систе-матичнопроводятьсямоніто-рингирезультатівнавчанняздобувачів освіти	2.2.1.1. Вивченнядокументації,опи-тування	1. Вивчення документації (Протоколи засіданьпедагогічноїради,наказизосновноїдіяльності,Річнийпланроботизакладу,Узагальнюючі матеріали зарезультатами моніто-рингів)				
	2.2.1.2. Зрезультатамимоніторингівздійснюєтьсяаналізрезультатівнавчанняздобувачівосвіти,прийма-ютьсярішеннящодоїхкори-гування	2.2.1.2. Опитування					
2.2.2. Узакладіосвітівпроваджуєтьсясистемаформувальноогоцінювання	2.2.2.1. Педагогічні працівникиза допомогоюоцінюваннявідстежуютьосо-бистісний поступздобувачівосвіти,форму-ютьунихпозитивнусамооцінку, відзначають досягнення, підтримуютьбажаннянавчатися ,запобіга-ютьпобоюваннямпомилитися	2.2.2.1. Спостере-ження,опи-тування	1. Спостереженнязанавчальнимзаняттям 2. Анкетадляпедагогічнихпрацівників(п. 6,7,10) 3. Анкетадля учнів (п. 21,26, 27)				
2.3.Спрямованістьсистемиоцінюваннянаформуванняу здобувачівосвітівідповідальностізарезультатисвогонавчання,здатності досамооцінювання							
2.3.1. Закладосвітисприяєформуваннюздобувачівосвітівідповідальногостав-леннядорезультатівнавчання	2.3.1.1. Педагогічніпрацівники надають здобува-чамосвітинеобхіднудо-могуннавчальній діяльності	2.3.1.1. Опитування	1. Анкетадляпедагогічнихпрацівників(п.6) 2. Анкетадляучнів (п.21)				
	2.3.1.2. Частказдобувачівосвіт и,яківідповідальноствляється допроцесунавчання, оволодіння освітньоюпрограмою	2.3.1.1. Опитування	Анкетадляучнів (п.28,30)				
2.3.2. Закладосвітиза-безпечує само-оцінюваннятавзаєм-о-оцінюванняздобувачівосвіти	2.3.2.1. Педагогічніпраців-ник исистемиоцінюваннянавчальних досягненьвикори-стовуютьприйомисамо-оцінюваннятавзаєм-о-оцінюванняздобувачівосвіти	2.3.2.1. Спостере-ження,опи-тування	1. Спостереженнязанавчальнимзаняттям(пит.7п.3) 2. Анкетадляучнів (п.25) 3. Анкетадляпедагогічнихпрацівників(п.7)				

Напрямоцінювання**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 і здобувачів освіти

3.1.1. Педагогічні працівники планують свою діяльність, аналізують її результати	3.1.1.1. Частка педагогічних працівників, які використовують календарно-тематичне планування, що відповідає освітній програмі закладу освіти та корегують у разі потреби	3.1.1.1. Спостереження, опитування	1. Спостереження за навчальним заняттям 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	1. Спостереження за навчальним заняттям				
3.1.3. Педагогічні працівники беруть участь у формуванні та реалізації індивідуальних освітніх траєкторій для здобувачів освіти (за потреби)	3.1.3.1. Педагогічні працівники беруть участь у розробленні індивідуальних освітніх траєкторій (складають заходи, перевіряють роботи, надають консультації, проводять оцінювання навчальних досягнень тощо) та відстежують їх результати	3.1.3.1. Опитування, вивчення документації	1. Вивчення документації (Індивідуальні навчальні плани, Освітня програма, Журнал реєстрації наказів, накази з основної діяльності, протоколи засідань педагогічної ради) 2. Анкета для педагогічних працівників (п. 6,10)				
3.1.4. Педагогічні працівники використовують та/або використовують освітні ресурси (електронні презентації, відеоматеріали, методичні розробки, веб-сайти, блоги тощо)	3.1.4.1. Частка педагогічних працівників, які створюють та використовують власні освітні ресурси, мають публікації професійної тематики та оприлюднені методичні розробки	3.1.4.1. Опитування	1. Анкета для педагогічних працівників (п.13)				

[illegible]

3.3.1. Педагогічні працівники діють на засадах педагогіки і арт-нерства	3.3.1.1. Частка здобувачів освіти, які вважають, що їх думка має значення (вислухо-вується, враховується) в освітньому процесі	3.3.1.1. Опитування	Анкета для учнів (п.29)				
	3.3.1.2. Частка педагогічних працівників, які використовують форми роботи, спрямовані на формування партнерських взаємин із здобувачами освіти і застосування мосо-бістіс ноорієнтованого підходу	3.3.1.2. Спостереження	1. Спостереження за навчальним заняттям				
3.3.2. Педагогічні працівники співпрацюють з батьками здобувачів освіти з питань організації освітнього процесу, за-безпечують постійний зворотній зв'язок	3.3.2.1. Узакладі освіти нала-годжена конструктивна ко-мунікація педагогічних працівників із батьками здобувачів освіти в різних формах	3.3.2.1. Вивчення документації, опитування	1. Вивчення документації (Річний план роботи закладу) 2. Анкета для педагогічних працівників (п.14) 3. Анкета для батьків (п.7,17)				
3.3.3. Узакладі освіти існує практика педагогічного наставництва, взаємонавчання та інших форм професійної співпраці	3.3.3.1. Педагогічні працівники надають методичну підтримку коле-гам, обмінюються досвідом (консультації, навчальні семінари, майстер-класи, конференції, взає-мовідвідування занять, наставництво, публікації тощо)	3.3.3.1. Вивчення документації, опитування	1. Вивчення документації (Річний план роботи закладу, накази керівника основної діяльності, протоколи засідань педагогічної ради) Анкета для педагогічних працівників (п.13,17)				

3.4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності

3.4.1. Педагогічні працівники під час про-вадження педагогічної та наукової (творчої) діяльності дотримуються академічної доброчесності	3.4.1.1. Педагогічні працівники діють на засадах академічної доброчесності	3.4.1.1. Спостереження, опитування	1. Спостереження за навчальним заняттям 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, опитування	1. Спостереження за навчальним заняттям 2. Анкета для педагогічних працівників (п.11) 3. Анкета для учнів (п.31)				
Напрямок 4. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ							
4.1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань							
4.1.1. Узакладі затверджені стратегія його розвитку, спрямована на підвищення якості освітньої діяльності	4.1.1.1. Узакладі освітні заходи, що сприятимуть розвитку закладу (упорядкування, передбаченого законодавством)	4.1.1.1. Вивчення документації, опитування	1. Вивчення документації (Стратегія розвитку закладу, протоколи засідань педагогічної ради)				
	4.1.1.2. Стратегія розвитку закладу освітні відповіді на особливості умов його діяльності (тип закладу, мова освітнього процесу, формування контингенту здобувачів освіти, обсяг фінансування тощо), передбачає заходи з підвищення якості освітньої діяльності	4.1.1.1. Вивчення документації, опитування	1. Вивчення документації (Стратегія розвитку закладу, Статут закладу, Річний звіт про діяльність закладу)				
4.1.2. Узакладі освітні річні плани та відстеження його результативності здійснюються відповідно до стратегії розвитку	4.1.2.1. Річний план роботи закладу освіти реалізує стратегію його розвитку	4.1.2.1. Вивчення документації, опитування	1. Вивчення документації (Стратегія розвитку закладу, Річний план роботи закладу, освітня програма) 2. Анкета для учнів (п.34, 35, 36)				
	4.1.2.2. Учасники освітнього процесу залучаються до розроблення річного плану роботи закладу освіти	4.1.2.2. Опитування	1. Анкета для педагогічних працівників (п.24) 2. Анкета для учнів (п.33)				
	4.1.2.3. Керівники та органи управління закладу освіти аналізують реалізацію річного плану роботи та узгоджують його	4.1.2.3. Вивчення документації	1. Вивчення документації (протоколи засідань педагогічної ради, річний звіт про діяльність закладу)				

	4.1.2.4. Діяльність педагогічної ради закладу освіти спрямовується на реалізацію річного плану роботи та стратегію розвитку закладу	4.1.2.4. Вивчення документації, опитування	1. Вивчення документації (протоколи засідань педагогічної ради, накази керівника з основної діяльності) 2. Анкета для педагогічних працівників (п.25)				
4.1.3. У закладі освіти здійснюється само-оцінювання якості освітньої діяльності на основі стратегії (політики) і процедур за-безпечення 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	1. Вивчення документації (протоколи засідань педагогічної ради, Стратегія розвитку закладу, Положення про ВСЗЯО, Освітня програма) 2. Анкета для педагогічних працівників (п.24)				
	4.1.3.2. У закладі освіти здійснюється періодичне (нерідше одного разу на рік) самооцінювання якості освітньої діяльності відповідно до розроблених або адаптованих у закладі процедур	4.1.3.2. Вивчення документації	1. Вивчення документації (протоколи засідань педагогічної ради, Положення про ВСЗЯО, Накази з основної діяльності, Річний звіт про діяльність закладу)				
	4.1.3.3. Учасники освітнього процесу залучаються до само-оцінювання якості освітньої діяльності	4.1.3.3. Вивчення документації, опитування	1. Вивчення документації (протоколи засідань педагогічної ради, Стратегія розвитку закладу, Положення про ВСЗЯО, накази керівника з основної діяльності) 2. Анкета для педагогічних працівників (п.24)				
4.1.4. Керівництво закладу освіти планує та здійснює заходи щодо утримання належного стану будівель, приміщень, обладнання	4.1.4.1. Керівництво закладу освіти 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 тощо)	4.1.4.1. Вивчення документації, опитування	1. Вивчення документації (Річний план роботи закладу, Журнал реєстрації вхідних, вихідних та внутрішніх документів, накази керівника адміністративно-господарської діяльності) 2. Анкета для учнів (п.33)				

4.2.Формуваннявідносиндовіри,прозорості,дотриманняетичнихнорм

4.2.1. Керівництво закладу освіти сприяє створенню психологічно комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію здобувачів освіти, їх батьків, педагогічних та інших працівників закладу освіти та взаємну довіру	4.2.1.1. Частка учасників освітнього процесу, які задоволені загальним психологічним кліматом у закладі освіти діями керівництва щодо формування відносин довіри та конструктивної співпраці між ними	4.2.1.1. Опитування	1. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом і соціальним педагогом (п. 11) 2. Анкета для педагогів (п. 18/2, 5) 3. Анкета для батьків (п. 2) 4. Анкета для учнів (п. 1, 2)				
	4.2.1.2. У закладі освіти забезпечується доступ учасників освітнього процесу, представників місцевої громади до спількування з керівництвом (особистий прийом, звернення, використання сучасних засобів комунікації тощо)	4.2.1.2. Вивчення документації, опитування	1. Вивчення документації (Журнал реєстрації звернень громадян, Журнал особистого прийому громадян) 2. Перелік питань для інтерв'ю керівником (п. 21) 3. Перелік питань для інтерв'ю із заступником директора (п. 22) 4. Анкета для батьків (п. 4) 5. Анкета для учнів (п. 15) 6. Анкета для педагогів (п. 18/1)				
	4.2.1.3. Керівництво закладу вчасно розглядає звернення учасників освітнього процесу та вживає відповідних заходів реагування	4.2.1.3. Вивчення документації, опитування	1. Вивчення документації (Журнал реєстрації звернень громадян, Журнал реєстрації вихідної документації, накази керівника зосновної діяльності, журнал реєстрації наказів зосновної діяльності, накази керівника з кадрових питань, журнал реєстрації наказів з кадрових питань) 2. Анкета для батьків (п. 19) 3. Анкета для учнів (п. 9, 14, 16) 4. Анкета для педагогів (п. 18/2)				
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 (інформаційністенди, сайт закладу освіти/інформація на сайті закладу, сторінки соціальних мереж тощо)	4.2.2.1. Спостереження, опитування	1. Форма спостереження за освітнім середовищем (пит. 1, 2 п. 4.2.2.1) 2. Перелік питань для інтерв'ю керівником (п. 22) 3. Анкета для батьків (п. 17) 5. Анкета для учнів (п. 15, 37)				

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	1. Вивчення документації (Накази з кадрових питань, Журнал обліку пропущених і замінених уроків, тарифікаційні списки) 2. Перелік питань для інтерв'ю керівником (п.21)				
	4.3.1.2. Частина педагогічних працівників закладу освіти, які працюють за фахом (мають відповідну освіту та/або професійну кваліфікацію)	4.3.1.2. Вивчення документації	1. Вивчення документації (Тарифікаційні списки, особові справи педагогічних працівників, накази з кадрових питань)				
4.3.2. Керівництво закладу освіти мотивує педагогічних працівників до підвищення якості освітньої діяльності, саморозвитку, здійснення інноваційної освітньої діяльності	4.3.2.1. Керівництво закладу освіти застосовує заходи матеріально-морального заохочення педагогічних працівників	4.3.2.1. Опитування	1. Перелік питань для інтерв'ю керівником (п.16) 2. Анкета для педагогічних працівників (п.16)				
4.3.3. Керівництво закладу освіти сприяє підвищенню кваліфікації педагогічних працівників	4.3.3.1. Керівництво закладу освіти створює умови для постійного підвищення кваліфікації, чергової та поза-чергової атестації, добровільної сертифікації педагогічних працівників	4.3.3.1. Вивчення документації, опитування	1. Вивчення документації (протоколи засідань педагогічної ради, протоколи засідань атестаційної комісії, атестаційні листи, особові справи педагогічних працівників) 2. Анкета для педагогічних працівників (п.3)				
	4.3.3.2. Частина педагогічних працівників, які вважають, що керівництво закладу освіти сприяє їхньому професійному розвитку	4.3.3.2. Опитування	1. Анкета для педагогічних працівників (п.3,4)				
4.4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодія 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. Частина учасників освітнього процесу, які вважають, що їхні права в закладі освіти не порушуються	4.4.1.1. Опитування	1. Анкета для педагогічних працівників (п.18/7) 2. Анкета для учнів (п.18) 3. Анкета для батьків (п.18,19)				

4.4.2. Управління і 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	1. Анкета для педагогічних працівників (п.18/3) 2. Анкета для учнів (п.33) 3. Анкета для батьків (п.19)				
4.4.3. Керівництво закладу освіти створює умови для розвитку громадського самоврядування	4.4.3.1. Керівництво сприяє участі громадського самоврядування у вирішенні питань щодо діяльності закладу освіти	4.4.3.1. Опитування	1. Анкета для педагогічних працівників (п.18/4) 2. Перелік питань для інтерв'ю із представників муніципального самоврядування (п.1-3,5-9)				
4.4.4. Керівництво закладу освіти сприяє виявленню громадської активності та ініціативи учасників освітнього процесу, їх участі в житті місцевої громади	4.4.4.1. Керівництво закладу підтримує освітні та громадські ініціативи учасників освітнього процесу, які спрямовані на сталий розвиток закладу освіти та участі в житті місцевої громади (культурні, спортивні, екологічні проекти, заходи тощо)	4.4.4.1. Вивчення документів, опитування	1. Вивчення документації (протоколи засідань педагогічної ради, Журнал реєстрації вхідних, вихідних та внутрішніх документів, наказ із основної діяльності) 2. Анкета для педагогічних працівників (п.18/4,8) 3. Анкета для учнів (п.34,35, 36) 4. Інтерв'ю з представником учнівського самоврядування (п.8)				
4.4.5. Режим роботи закладу освіти та розклад занять враховують вікові особливості здобувачів освіти, відповідно до потреб	4.4.5.1. Режим роботи закладу освіти враховує потреби учасників освітнього процесу, особливості діяльності закладу	4.4.5.1. Вивчення документів, опитування	1. Вивчення документації (протоколи засідань педагогічної ради, накази з основної діяльності, структура та режим роботи, розклад навчальних занять для учнів та вчителів) 2. Анкета для батьків (п.8)				
	4.4.5.2. У розкладі навчальних занять забезпечено розподіл навчального навантаження з урахуванням вікових особливостей здобувачів освіти	4.4.5.2. Вивчення документів, опитування	1. Вивчення документації (накази з основної діяльності, структура та режим роботи, розклад навчальних занять для учнів та вчителів) 2. Анкета для учнів (п.3,4) 3. Інтерв'ю з представником учнівського самоврядування (п.4)				
	4.4.5.3. Розклад навчальних занять у закладі освіти сформований відповідно до освітньої програми	4.4.5.3. Вивчення документів, опитування	1. Вивчення документації (освітня програма закладу, розклад навчальних занять)				
4.4.6. У закладі освіти створюються умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти	4.4.6.1. Керівництво закладу освіти забезпечує розроблення та затвердження індивідуальних навчальних планів, використання форм організації освітнього процесу відповідно до потреб здобувачів освіти	4.4.6.1. Вивчення документації	1. Вивчення документації (Індивідуальні навчальні плани (у разі наявності))				

1.5.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 протидіє фактам її порушення	4.5.1.1. Вивчення документації, опитування	1. Вивчення документації (протоколи засідань педагогічної ради, накази зосновної діяльності, Положення про академічну доброчесність) 2. Анкета для педагогічних працівників (п. 11,12) 3. Інтерв'ю з представником учнівського самоврядування (п.9)				
	4.5.1.2. Частка здобувачів освіти і педагогічних працівників, які поінформовані щодо дотримання академічної доброчесності	4.5.1.2. Опитування	1. Анкета для педагогічних працівників (п. 11,12) 2. Анкета для учнів (п.31)				
4.5.2. Керівництво закладу освіти сприяє формуванню учасників освіти блогопроцесу 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	1. Вивчення документації (протоколи засідань педагогічної ради, накази зосновної діяльності) 2. Анкета для педагогічних працівників (п.28) 3. Анкета для учнів (п.37,38)				