

Додатки
до Положення про внутрішню систему
забезпечення якості освіти
у Володьководівському ліцеї
Носівської міської ради
Чернігівської області

Узагальнена таблиця напрямів, вимог, критеріїв, індикаторів та інструментарію для самооцінювання освітніх і управлінських процесів та внутрішньої системи забезпечення якості освіти Володьководівницького ліцею

Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації	Інструментарій, що буде використано для оцінювання	Результати спостережень, вивчень і опитувань
1	2	3	4	5
Напрямок оцінювання 1. Освітнє середовище закладу освіти				
Вимога 1.1. Забезпечення здорових, безпечних і комфортних 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	1.1.1.1. Спостереження (освітнє середовище). Опитування (інтерв'ю з керівником)	1. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1 - 9 п. 1.1.1.1.). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. п. 1.1. – 1.3.)	
	1.1.1.2. У закладі освіти забезпечується комфортний повітряно-тепловий режим, освітлення, прибирання приміщень, облаштування та утримання туалетів, дотримання питного режиму	1.1.1.2. Спостереження (освітнє середовище). Опитування (анкетування батьків, учнів)	1. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1 - 7 п. 1.1.1.2.). 2. Анкета для батьків (п. 10). 3. Анкета для учня/учениці (п. 6)	
	1.1.1.3. У закладі освіти забезпечується оптимальне використання приміщень і комплектування класів (з урахуванням кількості учнів, їх	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.).	

	особливих освітніх потреб, площі приміщень)		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. п. 3.1., 3.2.)	
	1.1.2.2. Частина навчальних кабінетів початкових класів, фізики, хімії, біології, інформатики, майстерень/кабінетів трудового навчання (обслуговуючої праці, технологій), 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. Учні та працівники закладу	1.1.3.1. У закладі освіти проводяться	1.1.3.1. Вивчення документації.	1. Форма вивчення документації (п. 1.1.3.1.).	

<p>освіти обізнані з вимогами охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правилами поведінки в умовах надзвичайних ситуацій і дотримуються їх</p>	<p>навчання/інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій</p>	<p>Опитування (інтерв'ю з керівником, анкетування учнів, педагогічних працівників)</p>	<p>2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 4.1.) 3. Анкета для учня/учениці (п. 9). 4. Анкета для педагогічних працівників (п. 26)</p>	
	<p>1.1.3.2. Учасники освітнього процесу дотримуються вимог щодо охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки, прийнятих у закладі освіти</p>	<p>1.1.3.2. Спостереження (освітнє середовище, навчальне заняття)</p>	<p>1. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1, 2.1., 2.2. п. 1.1.3.2.). 2. Форма вивчення педагогічної діяльності*</p>	
<p>1.1.4. Працівники обізнані з правилами поведінки в разі нещасного випадку з учнями та працівниками закладу освіти чи раптового погіршення їх стану здоров'я та вживають необхідних заходів у таких ситуаціях</p>	<p>1.1.4.1. У закладі освіти проводяться навчання/інструктажі педагогічних працівників з питань надання домедичної допомоги, реагування на випадки травмування або погіршення самопочуття учнів і працівників під час освітнього процесу</p>	<p>1.1.4.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю з керівником, анкетування педагогічних працівників)</p>	<p>1. Форма вивчення документації (п. 1.1.4.1.). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. п. 4.2., 4.3.) 3. Анкета для педагогічних працівників (п. 26)</p>	
	<p>1.1.4.2. У разі нещасного випадку педагогічні працівники та керівництво закладу освіти діють у встановленому законодавством порядку</p>	<p>1.1.4.2. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю з керівником, анкетування педагогічних працівників)</p>	<p>1. Форма вивчення документації (п. 1.1.4.2.). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 4.1.) 3. Анкета для педагогічних працівників (п. 27)</p>	
<p>1.1.5. У закладі освіти створюються</p>	<p>1.1.5.1. Організація харчування в закладі освіти сприяє</p>	<p>1.1.5.1. Вивчення документації.</p>	<p>1. Форма вивчення документації (п. 1.1.5.1.).</p>	

умови для здорового харчування учнів і працівників	формуванню культури здорового харчування в учнів і працівників закладу освіти	Спостереження (освітнє середовище)	2. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1 - 5 п. 1.1.5.1.)	
	1.1.5.2. Частка учасників освітнього процесу, які задоволені умовами харчування	1.1.5.2. Опитування (інтерв'ю з керівником, анкетування батьків, учнів, педагогічних працівників)	1. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. п. 9, 10) 2. Анкета для батьків (п. п. 11 - 13). 3. Анкета для учня/учениці (п. 7, 8). 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 (питання 1, 2 п. 1.1.6.1.). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. п. 8.1., 8.2.)	
	1.1.6.2. Учасники освітнього процесу поінформовані закладом освіти щодо безпечного використання мережі Інтернет	1.1.6.2. Опитування (анкетування учнів, 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 учнів до освітнього процесу, професійної адаптації працівників	1.1.7.1. У закладі освіти налагоджено систему роботи з адаптації та інтеграції учнів 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. 12.1.). 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. 31) 2. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п. 12.2.). 3. Анкета для педагогічних працівників (питання 6 п. 18)	
--	--	---	--	--

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. 11.2.) 3. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 26). 4. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/ соціальним педагогом (п. 2.1.). 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, учнів)	1. Форма вивчення документації (п. 1.2.1.2.). 2. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п. 3). 3. Анкета для батьків (питання 1, 2 п. 14).	

			4. Анкета для педагогічних працівників (п. 21). 5. Анкета для учня/учениці (п.11)	
	1.2.1.3. Частка учнів і педагогічних працівників, які вважають освітнє середовище безпечним і психологічно комфортним	1.2.1.3. Опитування (інтерв'ю з практичним психологом/ соціальним педагогом, анкетування учнів, педагогічних працівників, батьків)	1. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п. п. 1, 10). 2. Анкета для учня/учениці (п. п. 1-3, 12.1. - 12.3.). 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 обізнані з ознаками 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. 24) 2. 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 (інтерв'ю із заступником керівника, анкетування педагогічних працівників) та/або вивчення документації	1. Форма вивчення документації (п. 1.2.1.5.). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 27) 3. Анкета для педагогічних працівників (п. 23)	
1.2.2. Правила поведінки учасників освітнього процесу в закладі освіти забезпечують	1.2.2.1. У закладі освіти оприлюднені правила поведінки, спрямовані на формування позитивної мотивації в поведінці учасників освітнього процесу	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.п. 29.1. – 29.3.)	

дотримання етичних норм, повагу до гідності, прав і свобод людини	та реалізацію підходу, заснованого на правах людини			
	1.2.2.2. Частка учасників освітнього процесу, ознайомих із правилами поведінки, прийнятими в закладі освіти	1.2.2.2. Опитування (анкетування батьків, учнів, педагогічних працівників)	1. Анкета для батьків (п. 16). 2. Анкета для учня/учениці (п. 17). 3. Анкета для педагогічних працівників (п. 20)	
	1.2.2.3. Учасники освітнього процесу дотримуються правил поведінки, прийнятих у закладі освіти	1.2.2.3. Спостереження (освітнє середовище). Опитування (інтерв'ю з представником учнівського самоврядування, практичним психологом/соціальним педагогом)	1. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1, 2.1., 2.2. п. 1.2.2.3.). 2. Перелік питань для інтерв'ю з представником учнівського самоврядування (п. п. 7.1., 7.2.). 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, іншому насильству, дотримуються порядку реагування на їх прояви	1.2.3.1. З метою запобігання різним проявам насильства (у закладі освіти, за його межами, у тому числі вдома) здійснюється аналіз причин відсутності учнів на навчальних заняттях і вживаються відповідні заходи	1.2.3.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника)	1. Форма вивчення документації (п. 1.2.3.1.). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. п. 23, 25)	
	1.2.3.2. Заклад освіти реагує на звернення про випадки булінгу	1.2.3.2. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю з керівником, представником)	1. Форма вивчення документації (п. 1.2.3.2.). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. п. 11.3., 11.4.)	

		учнівського самоврядування, анкетування батьків, учнів, педагогічних працівників)	3. Анкета для батьків (п. 15). 4. Анкета для учня/учениці (п. 13, 14). 5. Анкета для педагогічних працівників (п. 22)	
	1.2.3.3. Психологічна служба закладу освіти здійснює системну роботу з виявлення, реагування та запобігання булінгу, іншому насильству (діагностування, індивідуальна робота, тренінгові заняття тощо)	1.2.3.3. Опитування (інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом)	Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п. п. 2.2., 2.3., 4, 5, 9, 11)	
	1.2.3.4. Частка учасників освітнього процесу, які в разі потреби отримують у закладі освіти психологічну та соціально-педагогічну підтримку	1.2.3.4. Опитування (інтерв'ю з психологом/соціальним педагогом, анкетування учнів, педагогічних працівників, батьків)	1. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п. 7) 2. Анкета для педагогічних працівників (п. 29). 3. Анкета для учня/учениці (п. 38). 4. Анкета для батьків (п. 21)	
	1.2.3.5. Заклад освіти у випадку виявлення фактів булінгу та іншого насильства повідомляє відповідні 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)	

Вимога 1.3. Формування інклюзивного, 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 безперешкодний доступ до будівель, приміщень закладу освіти	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 тощо) і територія (доріжки, ігрові та спортивні майданчики тощо) 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. п. 6.1., 6.2.)	
	1.3.1.3. У закладі освіти використовуються ресурсна кімната, дидактичні засоби для осіб з особливими освітніми потребами (у разі наявності учнів з особливими освітніми потребами)	1.3.1.3. Спостереження (освітнє середовище, навчальні заняття). Опитування (опитувальний аркуш керівника, інтерв'ю із заступником керівника, з практичним психологом/соціальним педагогом)	1. Форма спостереження за освітнім середовищем (п. 1 – 3 п. 1.3.1.3.). 2. Форма вивчення педагогічної діяльності (Р. І. питання 1.4., 6 п. 7). 3. Опитувальний аркуш керівника (п. 4.9). 4. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п. 15). 5. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п.п. 3.7., 3.8., 4)	
1.3.2. У закладі освіти застосовуються	1.3.2.1. У закладі освіти є асистент вчителя, практичний	1.3.2.1. Вивчення документації.	1. Форма вивчення документації (п. 1.3.2.1.).	

методики та технології роботи з особами з особливими освітніми потребами (у разі потреби)	психолог, вчитель-дефектолог, інші фахівці для реалізації інклюзивного навчання	Опитування (інтерв'ю з керівником, із заступником керівника)	2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. п. 3.1., 3.7., 3.8.)	
	1.3.2.2. У закладі освіти забезпечується корекційна спрямованість освітнього процесу для осіб з особливими освітніми потребами	1.3.2.2. Спостереження (навчальне заняття). Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, практичним психологом/соціальним педагогом)	1. Форма вивчення педагогічної діяльності (Р. І. питання 5 п.7). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 3) 3. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п. 14)	
	1.3.2.3. Педагогічні працівники застосовують форми, методи, прийоми роботи з особами з особливими освітніми потребами	1.3.2.3. Спостереження (навчальне заняття)	Форма вивчення педагогічної діяльності (Р. І. питання 1.1. - 1.3., 1.5. - 4 п. 7, Р. ІІ. питання 6)	
	1.3.2.4. У закладі освіти налагоджено співпрацю педагогічних працівників з питань навчання осіб з особливими освітніми потребами (створення команди психолого-педагогічного супроводу, розроблення індивідуальної програми розвитку тощо)	1.3.2.4. 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. п. 3.2., 3.4., 3.7., 3.8.) 3. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п. п. 13, 16)	
1.3.3. Заклад освіти взаємодіє з батьками, іншими законними представниками (далі - батьки) осіб з особливими освітніми потребами, фахівцями	1.3.3.1. У закладі освіти індивідуальні програми розвитку розроблені за участі батьків і створені умови для залучення асистента(ів) 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. п. 3.3., 3.4., 5)	

інклюзивно-ресурсного центру, залучає їх до необхідної підтримки дітей під час здобуття освіти (у разі наявності таких осіб)	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. 3.5., 3.6., 3.7., 3.8., 6) 3. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п. 17)	
1.3.4. Освітнє середовище мотивує учнів 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, рухова активність тощо) та екологічно доцільної поведінки учнів	1.3.4.1. Спостереження (навчальне заняття)	Форма вивчення педагогічної діяльності (Р. І. п. 1)	
	1.3.4.2. Простір закладу освіти, обладнання, засоби навчання сприяють формуванню в учнів ключових компетентностей та умінь, спільних для всіх компетентностей	1.3.4.2. Спостереження (освітнє середовище, навчальне заняття). Опитування (анкетування учнів)	1. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1 – 2 п. 1.3.4.2). 2. Форма вивчення педагогічної діяльності (Р. І. питання 5 п. 5). 3. Анкета для учня/учениці (п. 10)	
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	1.3.5.1. Спостереження (освітнє середовище). Опитування (інтерв'ю з керівником, анкетування учнів)	1. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1 - 2 п. 1.3.5.1). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 7.1.) 3. Анкета для учня/учениці (п. 32)	
	1.3.5.2. Ресурси бібліотеки/інформаційно-ресурсного центру використовуються для формування інформаційно-комунікаційної компетентності учнів	1.3.5.2. Опитування (інтерв'ю з керівником, анкетування учнів)	1. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. п. 7.2., 7.3.) 2. Анкета для учня/учениці (п. 32)	

Напрямок 2. Система оцінювання результатів навчання учнів

Вимога 2.1. Наявність системи оцінювання результатів навчання учнів, яка забезпечує справедливе, неупереджене, об'єктивне та добросовісне оцінювання

2.1.1. Учні отримують від педагогічних працівників інформацію про критерії, правила та процедури оцінювання результатів навчання	2.1.1.1. У закладі оприлюднюються критерії, правила та процедури оцінювання результатів навчання учнів	2.1.1.1. Вивчення документації. Спостереження (навчальне заняття). Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, анкетування батьків, педагогічних працівників, самоаналіз учителями власної педагогічної діяльності)	1. Форма вивчення документації (п. 2.1.1.1). 2. Форма вивчення педагогічної діяльності (Р. І. питання 2 п. 3, Р. ІІ. питання 30, 30*, 31). 3. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 18). 4. Анкета для батьків (п. 6). 5. Анкета для педагогічних працівників (п. п. 8, 9)	
	2.1.1.2. Частка учнів, які в закладі освіти отримують інформацію про критерії, правила та процедури оцінювання результатів навчання	2.1.1.2. Опитування (анкетування учнів)	Анкета для учня/учениці (п. 22)	
2.1.2. Система оцінювання результатів навчання учнів у закладі освіти сприяє реалізації компетентнісного підходу до навчання	2.1.2.1. Частка педагогічних працівників, які застосовують систему оцінювання результатів навчання учнів, спрямовану на реалізацію компетентнісного підходу	2.1.2.1. Спостереження (навчальне заняття)	Форма вивчення педагогічної діяльності (Р. І. питання 1, 10 п. 3, Р.ІІ. питання 2)	

2.1.3. Учні вважають оцінювання результатів навчання справедливим, неупередженим, об'єктивним, добросовісним	2.1.3.1. Частина учнів, які вважають оцінювання результатів їх навчання в закладі освіти справедливим, неупередженим, об'єктивним, добросовісним	2.1.3.1. Опитування (анкетування учнів, батьків)	1. Анкета для учня/учениці (п. п. 23, 24). 2. Анкета для батьків (п. 5)	
Вимога 2.2. Систематичне відстеження результатів навчання кожного учня та надання йому (за потреби) підтримки в освітньому процесі				
2.2.1. У закладі освіти здійснюється аналіз результатів навчання учнів	2.2.1.1. У закладі освіти систематично проводяться відстеження результатів навчання учнів	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. 19.1.)	
	2.2.1.2. За результатами відстеження здійснюється аналіз результатів навчання учнів, приймаються рішення щодо надання їм підтримки в освітньому процесі	2.2.1.2. Опитування (опитувальний аркуш керівника, інтерв'ю із заступником керівника)	1. Опитувальний аркуш керівника (п. п. 5.1., 5.2.). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 19.2.)	
2.2.2. У закладі освіти впроваджується система формувального оцінювання	2.2.2.1. Педагогічні працівники за допомогою оцінювання відстежують особистісний поступ учнів, 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 учнів, педагогічних працівників, самоаналіз вчителями власної педагогічної діяльності)	1. Форма вивчення педагогічної діяльності (Р. І. питання 3 - 8 п. 3, Р. ІІІ. питання 32 - 34). 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)	

Вимога 2.3. Спрямованість системи оцінювання результатів навчання учнів на формування в учнів відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання

2.3.1. Заклад освіти сприяє формуванню в учнів відповідального ставлення до результатів навчання	2.3.1.1. Педагогічні працівники надають учням необхідну допомогу в навчальній діяльності	2.3.1.1. Опитування (анкетування учнів, педагогічних працівників)	1. Анкета для учня/учениці (п. 21). 2. Анкета для педагогічних працівників (п. 6)	
	2.3.1.2. Частка учнів, які відповідально ставляться до процесу навчання, оволодіння освітньою програмою	2.3.1.2. Спостереження (навчальне заняття). Опитування (анкетування учнів)	1. Форма вивчення педагогічної діяльності (Р. І. питання 1 - 4 п. 2, питання 9 п. 3). 2. Анкета для учня/учениці (п. п. 28, 30)	
2.3.2. Заклад освіти забезпечує самооцінювання та взаємооцінювання результатів навчання учнів	2.3.2.1. Педагогічні працівники в системі оцінювання результатів навчання учнів використовують прийоми самооцінювання та взаємооцінювання	2.3.2.1. Спостереження (навчальне заняття). Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, анкетування учнів, педагогічних працівників)	1. Форма вивчення педагогічної діяльності (Р. І. 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)	

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 учнів

<p>3.1.1. Педагогічні працівники планують свою діяльність, аналізують її результативність</p>	<p>3.1.1.1. Частка педагогічних працівників, які використовують календарно-тематичне планування, що відповідає освітній програмі та річному навчальному плану закладу освіти, і коригують його у разі потреби</p>	<p>3.1.1.1. Спостереження. Опитування (анкетування педагогічних працівників, самоаналіз вчителями власної педагогічної діяльності)</p>	<p>1. Форма вивчення педагогічної діяльності (Р. III. питання 1 - 6). 2. Анкета для педагогічних працівників (п. 5)</p>	
<p>3.1.2. Педагогічні працівники застосовують освітні технології, спрямовані на формування в учнів ключових компетентностей та умінь, спільних для всіх компетентностей</p>	<p>3.1.2.1. Частка педагогічних працівників, які застосовують освітні технології, спрямовані на оволодіння учнями ключовими компетентностями та вміннями, спільними для всіх компетентностей</p>	<p>3.1.2.1. Спостереження (навчальне заняття)</p>	<p>Форма вивчення педагогічної діяльності (Р. I. питання 1 - 11 п. 1, Р. II. питання 1)</p>	
<p>3.1.3. Педагогічні працівники беруть участь у формуванні та реалізації індивідуальної освітньої траєкторії учнів (за потреби)</p>	<p>3.1.3.1. Педагогічні працівники беруть участь у розробленні індивідуальної освітньої траєкторії учнів (складають завдання, перевіряють роботи, надають консультації, проводять оцінювання результатів навчання учнів тощо) та відстежують їх результативність</p>	<p>3.1.3.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, самоаналіз вчителями власної педагогічної діяльності)</p>	<p>1. Форма вивчення документації (п. 3.1.3.1.). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 2) 3. Форма вивчення педагогічної діяльності (Р. III. питання 42 - 44)</p>	

3.1.4. Педагогічні працівники створюють та/або використовують освітні ресурси (електронні презентації, відеоматеріали, методичні розробки, вебсайти, блоги тощо)	3.1.4.1. Частка педагогічних працівників, які створюють та/або використовують власні освітні ресурси, розробляють дидактичні матеріали, мають публікації з професійної тематики та оприлюднені методичні розробки	3.1.4.1. Опитування (анкетування педагогічних працівників, самоаналіз вчителями власної педагогічної діяльності). Спостереження (вивчення освітніх ресурсів педагогів, розміщених на вебсайті закладу)	1. Анкета для педагогічних працівників (п. 13). 2. Форма вивчення педагогічної діяльності (Р. II. питання 3.1. - 3.5., Р. III. питання 19 - 24)	
3.1.5. Педагогічні працівники сприяють формуванню суспільних цінностей в учнів у процесі їх навчання, виховання та розвитку	3.1.5.1. Педагогічні працівники, які використовують зміст навчального предмету (інтегрованого курсу), інтегровані змістові лінії для формування суспільних цінностей	3.1.5.1. Спостереження (навчальне заняття)	Форма вивчення педагогічної діяльності (Р. I. питання 1 - 4 п. 4, Р. II. питання 4)	
3.1.6. Педагогічні працівники використовують інформаційно-комунікаційні (цифрові) технології в освітньому процесі	3.1.6.1. Частка педагогічних працівників, які застосовують інформаційно-комунікаційні (цифрові) технології в освітньому процесі, у тому числі, для організації дистанційного навчання (у разі потреби)	3.1.6.1. Спостереження (навчальне заняття). Опитування (самоаналіз вчителями власної педагогічної діяльності)	Форма вивчення педагогічної діяльності (Р. I. п. 5, Р. III. питання 7 - 18)	
Вимога 3.2. Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників				
3.2.1. Педагогічні працівники забезпечують власний професійний розвиток і підвищення	3.2.1.1. Частка педагогічних працівників закладу освіти, які обирають різні види, форми та напрямки підвищення рівня своєї педагогічної 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)	

кваліфікації, у тому числі щодо методик роботи з особами з особливими освітніми потребами				
3.2.2. Педагогічні працівники здійснюють інноваційну освітню діяльність, беруть участь в освітніх проєктах, залучаються до роботи як освітні експерти	3.2.2.1. Педагогічні працівники беруть участь в інноваційній роботі (розроблення/адаптація, впровадження освітніх технологій, форм, методів, засобів навчання, експериментальна робота), ініціюють та/або реалізують освітні проєкти	3.2.2.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, самоаналіз вчителями власної педагогічної діяльності)	1. Форма вивчення документації (п. 3.2.2.1.). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п.п. 11.1., 11.2.) 3. Форма вивчення педагогічної діяльності (Р. III. питання 25 - 29)	
	3.2.2.2. Педагогічні працівники здійснюють експертну діяльність в сфері загальної середньої освіти	3.2.2.2. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника)	1. Форма вивчення документації (п. 3.2.2.2.). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 13)	
Вимога 3.3. налагодження співпраці з учнями, їх батьками, працівниками закладу освіти				
3.3.1. Педагогічні працівники діють на засадах педагогіки партнерства	3.3.1.1. Частка учнів, які вважають, що їх думка має значення (вислуховується, враховується) в освітньому процесі	3.3.1.1. Опитування (анкетування учнів)	Анкета для учня/учениці (п. 29)	
	3.3.1.2. Частка педагогічних працівників, які використовують форми роботи, спрямовані на формування партнерських взаємин з учнями із застосуванням особистісно орієнтованого підходу	3.3.1.2. Спостереження (навчальне заняття)	Форма вивчення педагогічної діяльності (Р. I. п. 2, питання 1-3 п. 6, Р. III. питання 35 - 41)	

3.3.2. Педагогічні працівники співпрацюють з батьками учнів з питань організації освітнього процесу, забезпечують постійний зворотній зв'язок	3.3.2.1. У закладі освіти налагоджена конструктивна комунікація педагогічних працівників із батьками учнів (у різних формах)	3.3.2.1. Вивчення документації. Опитування (анкетування батьків, педагогічних працівників, самоаналіз вчителями власної педагогічної діяльності)	1. Форма вивчення документації (п. 3.3.2.1.). 2. Анкета для батьків (п. п. 7.9, 17). 3. Анкета для педагогічних працівників (п. 14). 4. Форма спостереження за педагогічною діяльністю (Р. III. питання 35 - 41)	
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 тощо)	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 - 17.2.) 3. Анкета для педагогічних працівників (п. 17)	
Вимога 3.4. Організація педагогічної діяльності 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 відповідно до принципів і визначених законом правил академічної доброчесності	3.4.1.1. Спостереження (навчальне заняття). Опитування (анкетування педагогічних працівників)	1. Форма вивчення педагогічної діяльності (Р. I. питання 4.1. - 4.3. п. 6, Р. II. питання 5). 2. Анкета для педагогічних працівників (п. 12)	
3.4.2. Педагогічні працівники сприяють дотриманню академічної доброчесності учнями	3.4.2.1. Частка педагогічних працівників, які інформують учнів про принципи та визначені законом правила академічної доброчесності	3.4.2.1. Спостереження (навчальне заняття). Опитування (анкетування педагогічних працівників, учнів)	1. Форма вивчення педагогічної діяльності (Р. I. питання 4.1. - 4.3. п. 6). 2. Анкета для педагогічних працівників (п. 11). 3. Анкета для учня/учениці (п.31)	

Напрямок 4. Управлінські процеси закладу освіти

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

<p>4.1.1. У закладі освіти затверджено стратегію його розвитку, спрямовану на підвищення якості освітньої діяльності</p>	<p>4.1.1.1. Стратегія розвитку закладу освіти відповідає особливостям і умовам його діяльності (тип закладу, мова навчання, територія обслуговування, формування контингенту учнів, обсяг і джерела фінансування тощо), передбачає заходи з підвищення якості освітньої діяльності</p>	<p>4.1.1.1. Вивчення документації.</p> <p>Опитування (інтерв'ю з керівником)</p>	<p>1. Форма вивчення документації (п. 4.1.1.1.).</p> <p>2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. п. 12.1., 12.2.)</p>	
<p>4.1.2. У закладі освіти річне планування роботи і відстеження його результативності здійснюються відповідно до стратегії розвитку закладу освіти</p>	<p>4.1.2.1. Річний план роботи закладу освіти реалізує стратегію його розвитку</p>	<p>4.1.2.1. Вивчення документації.</p> <p>Опитування (інтерв'ю з керівником)</p>	<p>1. Форма вивчення документації (п. 4.1.2.1.).</p> <p>2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 13) / перелік питань для інтерв'ю з керівником закладу освіти з малою наповнюваністю дітей (п. 26)</p>	
	<p>4.1.2.2. Учасники освітнього процесу залучаються до розроблення річного плану роботи закладу освіти</p>	<p>4.1.2.2. Опитування (інтерв'ю з представником учнівського самоврядування, анкетування педагогічних працівників)</p>	<p>1. Перелік питань для інтерв'ю з представником учнівського самоврядування (п. 2).</p> <p>2. Анкета для педагогічних працівників (п. 24)</p>	

	4.1.2.3. Керівник та органи управління закладу освіти аналізують реалізацію річного плану роботи закладу освіти та у разі потреби корегують його	4.1.2.3. Вивчення документації	Форма вивчення документації (п. 4.1.2.3.)	
	4.1.2.4. Діяльність педагогічної ради закладу освіти спрямовується на реалізацію річного плану роботи і стратегії розвитку закладу освіти	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. п. 7 - 9) 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. п. 14.1., 14.2.) 3. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п.п. 14.1., 14.2.)	
	4.1.3.2. У закладі освіти здійснюється періодичне самооцінювання якості освітньої діяльності відповідно до розроблених або адаптованих 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 закладу освіти	4.1.3.3. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю з керівником)	1. Форма вивчення документації (п. 4.1.3.3.). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 14.1.)	

<p>4.1.4. У закладі освіти здійснюється планування та реалізація заходів для розвитку закладу освіти, його матеріально-технічної бази</p>	<p>4.1.4.1. Керівник та органи управління закладу освіти відповідно до своїх повноважень вживають заходів для створення належної матеріально-технічної бази закладу освіти</p>	<p>4.1.4.1. Вивчення документації. Опитування (опитувальний аркуш керівника, інтерв'ю з керівником)</p>	<p>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)</p>	
<p>Вимога 4.2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм</p>				
<p>4.2.1. Керівник закладу освіти, його заступники сприяють створенню психологічно комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію учнів, їх батьків, педагогічних та інших працівників закладу освіти та взаємну довіру</p>	<p>4.2.1.1 Частка учасників освітнього процесу, які задоволені загальним психологічним кліматом у закладі освіти і діями керівника закладу освіти і його заступників щодо формування відносин довіри та конструктивної співпраці між ними</p>	<p>4.2.1.1. Опитування (інтерв'ю з практичним психологом/ соціальним педагогом, анкетування педагогічних працівників, батьків, учнів)</p>	<p>1. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п. 10) 2. Анкета для педагогічних працівників (питання 2, 4, 5 п. 18). 3. Анкета для батьків (п. 2). 4. Анкета для учня/учениці (п. п. 1, 2, 3)</p>	
	<p>4.2.1.2. У закладі освіти забезпечується доступ учасників освітнього процесу, представників місцевої громади до спілкування із керівником закладу освіти (особистий прийом, звернення, використання сучасних засобів комунікації тощо)</p>	<p>4.2.1.2. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю з керівником, заступником керівника, анкетування батьків, учнів, педагогічних працівників)</p>	<p>1. Форма вивчення документації (п. 4.2.1.2.). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. п. 21.1., 21.2.) 3. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 22). 4. Анкета для батьків (п. п. 4, 9). 5. Анкета для учня/учениці (п. 15). 6. Анкета для педагогічних працівників (питання 1 п. 18)</p>	

	4.2.1.3. Керівник 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, учнів, 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. п. 15, 16). 5. Анкета для педагогічних працівників (питання 2 п. 18)	
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, вебсайт закладу освіти/інформація на вебсайті засновника, сторінки у соціальних мережах тощо)	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. п. 22.1., 22.2.) 3. Анкета для батьків (п. 17)	
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 (мають відповідну освіту та/або професійну кваліфікацію)	4.3.1.2. Вивчення документації	Форма вивчення документації (п. 4.3.1.2)	
4.3.2. У закладі освіти створено умови, які	4.3.2.1. Керівник і педагогічна рада закладу освіти відповідно до своїх повноважень	4.3.2.1. Опитування (інтерв'ю з керівником)	Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 16)	

мотивують педагогічних працівників до підвищення якості освітньої діяльності, саморозвитку, здійснення інноваційної освітньої діяльності	застосовують заходи матеріального та морального заохочення до педагогічних працівників			
4.3.3. У закладі освіти створено умови, які сприяють підвищенню кваліфікації педагогічних працівників	4.3.3.1. Керівник і педагогічна рада закладу освіти створюють умови для постійного підвищення кваліфікації, атестації, 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 керівник і педагогічна рада закладу освіти сприяють їхньому професійному розвитку	4.3.3.2. Опитування (анкетування педагогічних працівників)	Анкета для педагогічних працівників (п. п. 3, 4)	
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. 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, учнів, педагогічних працівників)	1. Анкета для батьків (п. 18). 2. Анкета для учня/учениці (п. п. 18, 19). 3. Анкета для педагогічних працівників (питання 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, учнів, педагогічних працівників)	1. Анкета для батьків (п. 19). 2. Анкета для учня/учениці (п. 33). 3. Анкета для педагогічних працівників (питання 3 п. 18)	
4.4.3. У закладі освіти створено умови для розвитку громадського самоврядування	4.4.3.1. Керівник і педагогічна рада закладу освіти сприяють участі органів громадського самоврядування у вирішенні питань 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. п. 20.1. – 20.3.) 2. Перелік питань для інтерв'ю з представником учнівського самоврядування (п. п. 1.1., 1.2., 3, 5 - 7.2., 9)	
4.4.4. У закладі освіти створено умови для виявлення громадської активності та ініціативи учасників освітнього процесу, їхньої участі в житті місцевої громади	4.4.4.1. Керівник закладу освіти, його заступники, органи управління закладу освіти підтримують освітні та громадські ініціативи учасників освітнього процесу, які спрямовані на сталий розвиток закладу освіти та участь у житті місцевої громади (культурні, спортивні, екологічні проекти, заходи тощо)	4.4.4.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, представником учнівського самоврядування, анкетування учнів, педагогічних працівників)	1. Форма вивчення документації (п. 4.4.4.1.). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 32). 3. 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. Організація освітнього процесу враховує вікові особливості учнів, відповідає їхнім освітнім потребам	4.4.5.1. Режим роботи закладу освіти враховує потреби учасників освітнього процесу, особливості діяльності закладу освіти	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. У розкладі навчальних занять забезпечено розподіл навчального навантаження з	4.4.5.2. Вивчення документації.	1. Форма вивчення документації (п. 4.4.5.2.).	

	урахуванням вікових особливостей учнів	Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, представником учнівського самоврядування, анкетування учнів)	2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 1) 3. Перелік питань для інтерв'ю з представником учнівського самоврядування (п. 4.1., 4.2.). 4. Анкета для учня/учениці (п. 4, 5)	
	4.4.5.3. Розклад навчальних занять у закладі освіти сформований відповідно до освітньої програми та річного навчального плану закладу освіти	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)	
	4.4.5.4. Частка батьків і учнів, думка яких враховується при визначенні вибіркового (за вибором учнів) навчальних предметів (інтегрованих курсів)	4.4.5.4. Вивчення документації. Опитування (анкетування учнів, батьків)	1. Форма вивчення документації (п. 4.4.5.4.). 2. Анкета для учня/учениці (п. 33). 3. Анкета для батьків (п. 20)	
	4.4.5.5. У закладі освіти застосовуються різні форми організації освітнього процесу, у тому числі з використанням технологій дистанційного навчання (у разі потреби)	4.4.5.5. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, представником учнівського самоврядування)	1. Форма вивчення документації (п. 4.4.5.5.). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 33) 3. Перелік питань для інтерв'ю з представником учнівського самоврядування (п. 10)	
	4.4.5.6. Створено та/або використовується електронна освітня платформа для комунікації між суб'єктами дистанційного навчання	4.4.5.6. Вивчення документації. Спостереження (освітнє середовище)	1. Форма вивчення документації (п. 4.4.5.6.). 2. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1, 2 п. 4.4.5.6.)	

4.4.6. У закладі освіти створюються умови для реалізації індивідуальної освітньої траєкторії учнів	4.4.6.1. Керівник закладу освіти забезпечує розроблення та затвердження індивідуальних навчальних планів, запроваджує дистанційну (за наявності ресурсів) та індивідуальні форми здобуття освіти (у разі потреби)	4.4.6.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із керівником)	1. Форма вивчення документації (п. 4.4.6.1.). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 23)	
Вимога 4.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності				
4.5.1. Заклад освіти впроваджує політику академічної доброчесності	4.5.1.1. Керівник і педагогічна рада закладу освіти відповідно до своїх повноважень забезпечують дотримання принципів і визначених законом академічної доброчесності	4.5.1.1. Вивчення документації. Опитування (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. Частина учнів і педагогічних працівників, які поінформовані щодо дотримання академічної доброчесності	4.5.1.2. Опитування (анкетування учнів, педагогічних працівників)	1. Анкета для учня/учениці (п. 31). 2. Анкета для педагогічних працівників (п. 12)	
4.5.2. Керівник закладу освіти і його заступники сприяють формуванню в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції	4.5.2.1. Керівник закладу освіти, його заступники, органи управління закладу освіти відповідно до своїх повноважень забезпечують проведення освітніх та інформаційних заходів, спрямованих на формування в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції	4.5.2.1. Опитування (анкетування учнів, педагогічних працівників)	1. Анкета для учня/учениці (п. 37). 2. Анкета для педагогічних працівників (п. 28)	

Анкета для педагогічних працівників ліцею

Дата анкетування _____

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

- у 1...4; у 5...9; у 10...11 (12).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. Яку підтримку Ви надаєте учням у їхньому навчанні?

- мотивую до вивчення предмету, створюючи ситуацію успіху під час навчальних занять;
- беру участь у розробці та реалізую індивідуальні освітні траєкторії для учнів;
- надаю індивідуальні консультації;
- даю можливість учням висловлювати власну думку, сприймаю їхні погляди, підтримую ініціативи;
- створюю на заняттях атмосферу взаємоповаги, творчості, співпраці;
- розробляю різноманітні завдання та пропоную дітям самостійно обрати рівень складності;
- ніяк не підтримую;
- інше *(вказіть, що саме)* _____.

7. Для оцінювання результатів навчання учнів Ви використовуєте: (можливо обрати декілька варіантів відповідей)

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

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

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

9. Як учні дізнаються про критерії, за якими Ви оцінюєте їхні результати навчання? (можливо обрати декілька варіантів відповідей)

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

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

- аналізую рівень засвоєння учнем/ученицею навчальної теми;
- прослідковую динаміку результатів навчання учня/учениці з предмету, з'ясовую та аналізую її причини;
- визначаю сильні сторони учня/учениці та розвиваю їх;
- вважаю, що роблю на заняття все можливе, щоб діти вчилися успішно;
- вважаю, що це є обов'язком класного керівника;
- не вбачаю в цьому доцільності;
- інше (вказіть, що саме) _____

11. Що Ви робите для того, щоб запобігати випадкам порушень академічної доброчесності серед учнів (списування, плагіат, фальсифікація тощо)? *(можливо обрати декілька варіантів відповідей)*

- знайомлю учнів з основами авторського права;
- проводжу бесіди щодо дотримання академічної доброчесності;
- на уроках даю такі завдання, які унеможливають списування;
- використовую методичні розробки для формування основ академічної доброчесності;
- вважаю це зайвим

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

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

13. Як учні дізнаються про критерії, за якими Ви оцінюєте їхні результати навчання? *(можливо обрати декілька варіантів відповідей)*

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

14. Чи спостерігаєте Ви особистісний поступ учнів? І з чим він пов'язаний?

- аналізую рівень засвоєння учнем/ученицею навчальної теми;
- прослідковую динаміку результатів навчання учня/учениці з предмету, з'ясовую та аналізую її причини;
- визначаю сильні сторони учня/учениці та розвиваю їх;
- вважаю, що роблю на заняття все можливе, щоб діти вчилися успішно;
- вважаю, що це є обов'язком класного керівника;
- не вбачаю в цьому доцільності;
- інше *(вказіть, що саме)* _____

15. Що Ви робите для того, щоб запобігати випадкам порушень академічної доброчесності серед учнів (списування, плагіат, фальсифікація тощо)? *(можливо обрати декілька варіантів відповідей)*

- знайомлю учнів з основами авторського права;
- проводжу бесіди щодо дотримання академічної доброчесності;
- на уроках даю такі завдання, які унеможливають списування;
- використовую методичні розробки для формування основ академічної доброчесності; вважаю це зайвим

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

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

17. Як учні дізнаються про критерії, за якими Ви оцінюєте їхні результати навчання? *(можливо обрати декілька варіантів відповідей)*

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

18. Чи спостерігаєте Ви особистісний поступ учнів? І з чим він пов'язаний?

- аналізую рівень засвоєння учнем/ученицею навчальної теми;
- прослідковую динаміку результатів навчання учня/учениці з предмету, з'ясовую та аналізую її причини;
- визначаю сильні сторони учня/учениці та розвиваю їх;
- вважаю, що роблю на заняття все можливе, щоб діти вчилися успішно;
- вважаю, що це є обов'язком класного керівника;
- не вбачаю в цьому доцільності;
- інше *(вказіть, що саме)* _____

19. Що Ви робите для того, щоб запобігати випадкам порушень академічної доброчесності серед учнів (списування, плагіат, фальсифікація тощо)? *(можливо обрати декілька варіантів відповідей)*

- знайомлю учнів з основами авторського права;
- проводжу бесіди щодо дотримання академічної доброчесності;

- на уроках даю такі завдання, які унеможливають списування;
- використовую методичні розробки для формування основ академічної доброчесності;
- вважаю це зайвим

20. Наскільки Ви погоджуєтесь із твердженнями:

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

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

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

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

- проводжу класні години, інформаційно-роз'яснювальну роботу;
- власним прикладом навчаю дітей толерантному ставленню та взаємоповазі;

23. Вас задовольняють умови організації харчування у закладі?

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

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

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

25. Зазначте в розробленні яких документів Ви брали участь:

(можливо обрати декілька варіантів відповідей)

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

26. Оцініть діяльність педагогічної ради закладу освіти:

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

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

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

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

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

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

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

30. Чи отримували Ви (у разі потреби) психологічну та соціально-педагогічну допомогу від практичного психолога та соціального педагога закладу освіти?

- так, у разі потреби, я завжди отримував/отримувала психологічну та соціально-педагогічну допомогу;
- у переважній більшості випадків я отримував/отримувала психологічну та соціально-педагогічну допомогу;
- дуже рідко;
- ні, ніколи;
- не мав/мала такої потреби.

Дякуємо за відповіді!

Анкета для учня/учениці

Клас _____

Дата _____._____._____

Вкажіть Вашу стать:

чоловіча

жіноча

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

1. З яким настроєм Ви, зазвичай, йдете до ліцею?

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

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

- потрібно рано вставати;
- далеко йти до школи;
- упереджене ставлення вчителів;
- проблеми у спілкуванні з однокласниками;
- конфлікти з іншими учнями школи;
- сімейні проблеми;
- є дні тижня перевантажені складними предметами;
- складні предмети на перших/останніх заняттях;
- багато занять (8 і більше);
- фізкультура – усередині дня;
- великий обсяг домашніх занять;

3. Як Ви почуваетесь у ліцеї?

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

- Ваш варіант відповіді _____

4. Вас задовольняє розклад занять?

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

5. Якщо розклад занять не задовольняє, то чому?

- є дні тижня перевантажені складними предметами;
- складні предмети на перших/останніх заняттях;
- багато занять (8 і більше);
- фізкультура – усередині дня;
- великий обсяг домашніх занять;
- інше (вказіть, що саме) _____

6. Як Ви оціните за 4-бальною шкалою

(1 – дуже погано ... 4 – відмінно)

Перелік тверджень	1	2	3	4
Облаштування території навколо школи				
Чистота навчальних кабінетів				
Чистота туалетних кімнат				
Чистота їдальні				
Чистота у спортивній залі				
Температурний режим у школі				

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

- так, їжа в їдальні/в школі завжди смачна та корисна;
- як правило, їжа в їдальні/школі смачна та корисна;
- їжа несмачна;
- не знаю, бо не харчуюсь у шкільній їдальні/школі.

8. Якщо Ви не харчуєтесь у шкільній їдальні, то з якої причини?

- це для мене дорого;
- не встигаю, бо мала тривалість перерв;
- готують несмачно;

- мені потрібне особливе харчування;
- купую щось з фаст-фуду біля школи, це смачніше;
- приношу з собою бутерброди чи іншу їжу;
- інше (вказіть, що саме) _____

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

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

10. Чи використовується під час навчання та позаурочних заходів:

Перелік тверджень	Постійно	Часто	Іноді	Ніколи
Лабораторне обладнання				
Мультимедійне обладнання (інтерактивна дошка, проектори, телевізори)				
Комп'ютерна техніка та програми та/або гаджети				
Інтернет				
Візуалізація корисної інформації (карти, графіки, формули тощо)				
Наочність (муляжі, моделі, макети, гербарії, колекції)				
Спортивна зала/спортивний майданчик				
Спортивний інвентар (м'ячі, обручі, гімнастична стінка, канат, ракетки, гімнастичні палиці, скакалки тощо)				

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

- від класного керівника, вчителів;
- від психолога/соціального педагога;
- з інтернету, соціальних мереж;
- з інформаційних стендів школи;
- із вебсайту школи;
- від батьків;
- від однолітків, друзів;

- від працівників поліції та соціальних служб, які виступали в школі;
 - нічого про це не знаю;
 - інше _____
-

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

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

- так;
- ні.

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

- директор;
- заступник(и) директора;
- класний керівник;
- учителі;
- однокласники;
- інші учні школи;
- технічний персонал школи;
- батьки інших учнів;
- інші особи *(вказіть хто саме)* _____

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

- так;
- ні.

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

- директор;
 - заступник(и) директора;
 - класний керівник;
 - учителі;
 - однокласники;
 - інші учні школи;
 - технічний персонал школи;
 - батьки інших учнів;
 - інші особи *(вказіть хто саме)* _____
-

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

- так;
- ні.

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

- директор;
- заступник(и) директора;
- класний керівник;
- учителі;
- однокласники;
- інші учні школи;
- технічний персонал школи;
- батьки інших учнів;
- інші особи (вказіть хто саме) _____

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

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

14. Чи допомогло це звернення зупинити булінг/цькування?

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

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

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

16. Керівництво ліцею реагує на Ваші звернення (скарги/пропозиції)?

- так, звернення приймаються і розглядаються;

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

17. У Вашому ліцеї розроблені правила поведінки? Чи ознайомлені Ви з ними та дотримуетесь їх?

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

18. Чи дотримуються Ваші права у закладі освіти?

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

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

- зазнаю принижень, образ, негативних висловлювань з боку вчителів та працівників школи;
- порушується моє право на приватність особистого життя та інформації;
- забороняють висловлювати власну думку на заняттях;
- порушується право на об'єктивне і справедливе оцінювання;
- неправомірні вимоги до зовнішнього вигляду;
- право на безоплатне навчання (збираються кошти на різні потреби класу, школи, вчителів);
- обмежується право на вільне пересування школою та її територією;
- інше _____

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

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

21. Наскільки Ви погоджуєтеся з наступними твердженнями

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

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

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

23. Наскільки вчителі оцінюють Ваші результати навчання (1-дуже погано....4 - відмінно):

Перелік тверджень	1	2	3	4
Справедливо і об'єктивно				
Неупереджено				
Доброчесно				

24. Наскільки доступно вчителі пояснюють та аргументують виставлення оцінок?

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

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

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

26. У яких формах Ви, як правило, отримуєте зворотній зв'язок від учителів щодо Вашого навчання:

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

27. У школі оцінюють Ваші результати навчання з метою:

- відстеження Вашого індивідуального прогресу у навчанні;
- визначення рівня Ваших знань, умінь і навичок;

- для відтворення матеріалу підручника;
- мені невідомо з якою метою
- оцінка використовується як інструмент покарання

28. Від кого (чого) залежать Ваші результати навчання? *(можливо обрати декілька варіантів відповідей)*

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

29. Ваша думка вислуховується і враховується вчителями під час проведення навчальних занять?

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

30. Укажіть твердження, з яким Ви найбільше погоджуєтесь:

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

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

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

32. З якою метою Ви відвідуєте шкільну бібліотеку (інформаційно-ресурсний центр)? *(можливо обрати декілька варіантів відповідей)*

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

- не користуюсь шкільною бібліотекою.

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

- оформлення та дизайн навчальних кабінетів та інших приміщень;
- визначення профілю навчання;
- визначення курсів за вибором і факультативів;
- режим роботи школи;

34. Від кого (чого) залежать Ваші результати навчання? (можливо обрати декілька варіантів відповідей)

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

35. Ваша думка вислуховується і враховується вчителями під час проведення навчальних занять?

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

36. Укажіть твердження, з яким Ви найбільше погоджуєтесь:

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

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

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

38. З якою метою Ви відвідуєте шкільну бібліотеку (інформаційно-ресурсний центр)? *(можливо обрати декілька варіантів відповідей)*

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

39. Оберіть питання, у вирішенні яких Ви брали участь? *(можливо обрати декілька варіантів відповідей)*

- оформлення та дизайн навчальних кабінетів та інших приміщень;
- визначення профілю навчання;
- визначення курсів за вибором і факультативів;
- режим роботи школи;
- ні, ніколи, навіть на моє прохання;
- не мав/мала такої потреби.

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

Поставте, будь ласка, собі це запитання

... _____ **... і надайте на нього відповідь** _____

Анкета для батьків

Дата анкетування _____

У якому класі навчається Ваша дитина (без літери, лише паралель) _____

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

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

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

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

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

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

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

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

5. Учителі справедливо оцінюють навчальні досягнення Вашої дитини?

- так, завжди;

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

6. Ви отримуєте інформацію про критерії, правила та процедури оцінювання результатів навчання учнів?

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

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

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

8. Ви задоволені організацією освітнього процесу в школі?

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

9. На чю допомогу Ви найчастіше розраховуєте в школі у розв'язанні проблемних ситуацій з дитиною (можливо обрати декілька варіантів відповідей)?

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

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

Перелік тверджень	1	2	3	4
Облаштування території				

Дизайн приміщень (вестибюлі, рекреації, актова зала)				
Чистота та облаштування навчальних кабінетів				
Чистота та облаштування туалетних кімнат				
Чистота та облаштування їдальні				
Чистота та облаштування спортивної зали				
Температурний режим у закладі освіти				

11. Ваша дитина харчується у закладі освіти?

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

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

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

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

- асортимент буфету (відсутність фаст-фуду, газованих напоїв, які так любить моя дитина);
- страви приготовлені не смачно;
- висока вартість;
- режим харчування (короткотривалі перерви, що не дають можливості для прийому їжі);
- відсутність у меню свіжих овочів та фруктів;
- у дитини особливі харчові потреби, а школа це не враховує;
- харчування, що пропонує шкільна їдальня не є здоровим;
- інше (вкажіть, будь ласка, що саме)

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

Перелік тверджень	Постійно	Часто	Іноді	Ніколи
-------------------	----------	-------	-------	--------

Попередження та зниження рівня дискримінації				
Попередження та зниження рівня насилля				
Безпечне використання мережі Інтернет				
Попередження кібербулінгу				

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

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

16. Чи ознайомлені Ви з правилами поведінки, що прийняті у закладі та дотримуетесь їх?

- ознайомлений/ознайомлена і приймаю;
- ознайомлений/ознайомлена, але не приймаю;
- мене не влаштовують правила поведінки, оскільки порушують права дітей;
- нічого не знаю про правила поведінки.

17. У який спосіб Ви отримуєте інформацію про діяльність закладу освіти (можливо обрати декілька варіантів відповідей)?

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

18. Чи порушуються Ваші права учасника освітнього процесу?

- практично не порушуються;
- інколи порушуються, але вирішуються;

- інколи порушуються і не вирішуються;
- систематично порушуються.

19. Школа враховує думку батьків під час прийняття важливих управлінських рішень?

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

20. О беріть питання, у вирішенні яких Ви брали участь? (можливо обрати декілька варіантів відповідей)

- визначення профілю навчання;
- визначення курсів за вибором і факультативів;
- визначення вибіркових навчальних предметів (інтегрованих курсів);
- визначенні освітньої програми
- інше (вказіть, що саме) _____

21. Чи отримували Ви (у разі потреби) психологічну та соціально-педагогічну допомогу від практичного психолога та/або соціального педагога закладу освіти?

- так, у разі потреби, я завжди отримував/отримувала психологічну та соціально-педагогічну допомогу;
- у переважній більшості випадків я отримував/отримувала психологічну та соціально-педагогічну допомогу;
- дуже рідко;
- ні, ніколи, навіть на моє прохання;
- не мав/мала такої потреби.

22. Якого запитання не вистачає в цій анкеті?

Поставте, будь ласка, собі це запитання ...

... і надайте на нього відповідь

Перелік питань для інтерв'ю з директором ліцею

Директор ліцею (П.І.Б.) _____

Дата проведення _____

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

№ з/п	Перелік запитань	Відповіді керівника закладу освіти/завідувача філією опорного закладу освіти
1.1.	Чи здійснюється в закладі регулярний моніторинг за дотриманням безпечного освітнього середовища (огляд приміщень, спортивної зали, території закладу, спортивних майданчиків)?	
	Якщо так, то яким чином?	
	Якщо ні, то чому?	
1.2.	Чи часто відбувається моніторинг за дотриманням безпечного освітнього середовища?	
	Якщо так, то хто в закладі відповідальний за його проведення?	
	Якщо ні, то чому?	
1.3.	Чи вживаються заходи за його результатами?	
	Якщо так, то які?	
	Якщо ні, то чому?	
2.	Чи перевищено норми наповнюваності класів у закладі ?	
	Якщо так, то які управлінські рішення Вами приймаються для оптимізації наповнюваності та раціонального використання приміщень?	
	Якщо ні, то чому?	
3.1.	Чи наявні в закладі всі необхідні для освітнього процесу та виконання освітньої програми приміщення?	
	Якщо так, то чи задовольняє їх кількість потреби закладу освіти?	
	Якщо ні, то яких приміщень не вистачає і як планується вирішуватися це питання?	
3.2.	Чи раціонально використовуються наявні приміщення?	

	Якщо так, то відповідь аргументуйте	
	Якщо ні, то чи розглядається Вами можливість переобладнання приміщень?	
4.1.	Чи реалізуються в закладі освіти заходи з охорони праці та безпеки життєдіяльності?	
	Якщо так, які саме?	
	Якщо ні, то чому?	
4.2.	Чи проводиться в закладі освіти навчання з надання домедичної допомоги?	
	Якщо так, як саме? (відповідь аргументуйте)	
	Якщо ні, то чому?	
4.3.	Чи розроблені та виконуються працівниками правила дій у разі нещасного випадку або раптового погіршення стану здоров'я учасників освітнього процесу?	
	Якщо так, то наведіть приклади їх реалізації	
	Якщо ні, то чому?	
5.	Чи забезпечені обладнанням навчальні кабінети і приміщення для виконання навчальної програми?	
	Якщо так, то наскільки? (вказіть рівень забезпечення)	
	Якщо ні, то чому?	
6.1.	Чи забезпечена архітектурна доступність для учасників освітнього процесу, зокрема і для осіб з особливими освітніми потребами?	
	Якщо так, то наведіть приклади	
	Якщо ні, то чому?	
6.2.	Чи відбувається адаптація приміщень та території закладу освіти відповідно до умов універсального дизайну?	
	Якщо так, то як саме?	
	Якщо ні, то чому?	
7.1.	Чи є в закладі освіти бібліотека/інформаційно-ресурсний центр?	
	Якщо так, то як вона/він використовується в освітньому процесі?	
	Якщо ні, то чому?	
7.2.	Чи залучені можливості бібліотеки/інформаційно-ресурсного центру для формування інформаційно-комунікативної, соціокультурної компетентностей учасників освітнього процесу?	
	Якщо так, то як саме?	
	Якщо ні, то чому?	
7.3.	Чи забезпечена бібліотека/інформаційно-ресурсний центр доступом до мережі Інтернет?	
	Якщо так, то наскільки рівень забезпечення задовольняє потреби учнів та педагогів?	
	Якщо ні, то чому?	

8.1.	Чи є в закладі доступ до мережі Інтернет?	
	Якщо так, то чи забезпечені робочі місця педагогічних працівників доступом до мережі Інтернет?	
	Якщо ні, то чому?	
8.2.	Чи є користування мережею безпечним?	
	Якщо так, то які інструменти Інтернет-безпеки використовуються?	
	Якщо ні, то чому?	
9.	Чи створені в закладі освіти умови для харчування здобувачів освіти та працівників?	
	Якщо так, то наскільки задоволені учасники освітнього процесу умовами харчування, асортиментом та якістю страв, рівнем організації харчування?	
	Якщо ні, то чому?	
10.	Чи вживаєте Ви заходи щодо покращення умов, асортименту та якості харчування?	
	Якщо так, то які саме?	
	Якщо ні, то чому?	
11.1.	Чи реалізується політика попередження та протидії булінгу (цькування)?	
	Якщо так, то як вона реалізується практично?	
	Якщо ні, то чому?	
11.2.	Чи розроблений в закладі освіти План заходів з протидії булінгу?	
	Якщо так, то наскільки ці заходи є дієвими?	
	Якщо ні, то чому?	
11.3.	Чи фіксуються в закладі освіти випадки булінгу щодо здобувачів освіти, педагогів?	
	Якщо так, то як реагує заклад освіти ?	
	Якщо ні, то чому?	
11.4.	Чи приймаються Вами рішення щодо попередження та протидії булінгу (цькування)?	
	Якщо так, то які? (відповідь аргументуйте)	
	Якщо ні, то чому?	
12.1.	Чи здійснювалося колективне розроблення стратегії розвитку закладу освіти?	
	Якщо так, то як саме та хто долучався до її розроблення?	
	Якщо ні, то чому?	
12.2.	Чи враховувалися пропозиції учасників освітнього процесу під час розроблення стратегії розвитку закладу освіти?	
	Якщо так, то яким чином? (наведіть приклади таких пропозицій)	

	Якщо ні, то чому?	
13.1.	Чи реалізує річний план роботи стратегію розвитку закладу освіти та враховує освітню програму?	
	Якщо так, то як саме? (наведіть приклади)	
	Якщо ні, то чому?	
13.2.	Чи здійснюється аналіз виконання річного плану?	
	Якщо так, то яким чином? (наведіть приклади)	
	Якщо ні, то чому?	
13.3.	Чи вносяться корективи у планування?	
	Якщо так, то у який спосіб?	
	Якщо ні, то чому?	
14.1.	Чи існує у закладі освіти внутрішня система забезпечення якості освіти?	
	Якщо так, то: - в якому документі визначені політики і процедури забезпечення якості освіти в закладі; - хто залучався до його розроблення; - з якою періодичністю відбувається самооцінювання освітніх та управлінських процесів; - хто залучається до його проведення?	
	Якщо ні, то чому?	
14.2.	Чи враховуються результати самооцінювання для корегування стратегічного та поточного планування діяльності закладу?	
	Якщо так, то яким чином?	
	Якщо ні, то чому?	
15.	Чи наявні вакансії, зокрема педагогічних працівників?	
	Якщо так, то які управлінські рішення приймалися у разі наявних вакансій або їх появи протягом навчального року?	
16.	Чи використовуються в закладі освіти до педагогічних працівників заходи матеріального та морального стимулювання?	
	Якщо так, то які саме? Наскільки вони є ефективними та чи є така практика звичною для закладу?	
	Якщо ні, то чому?	
17.	Чи створено в закладі освіти умови для безперервного професійного розвитку педагогів: підвищення кваліфікації, чергової та позачергової атестації, добровільної сертифікації педагогічних працівників, участі в конференціях, оприлюднення освітніх ресурсів, розроблених педагогами тощо?	
	Якщо так, то які саме? (наведіть приклади)	
	Якщо ні, то чому?	

18.	Чи вживаєте Ви заходів щодо створення належних умов діяльності закладу освіти (філії), зокрема для покращення його матеріально-технічної бази?	
	Якщо так, то яких саме?	
	Якщо ні, то чому?	
19.	Чи вдається Вам вживати заходів реагування на звернення учасників освітнього процесу?	
	Якщо так, то які саме? (наведіть приклади)	
	Якщо ні, то чому?	
20.1.	Чи створені в закладі органи громадського самоврядування?	
	Якщо так, то який порядок їх створення?	
	Якщо ні, то чому?	
20.2.	Чи впливають вони на освітній процес?	
	Якщо так, то яким чином? (наведіть приклади)	
	Якщо ні, то чому?	
20.3.	Чи співпрацюєте Ви з органами громадського самоврядування?	
	Якщо так, то в який спосіб?	
	Якщо ні, то чому?	
21.1.	Чи відбувається в закладі освіти комунікація з учасниками освітнього процесу?	
	Якщо так, то в який спосіб та як Ви її оціните?	
	Якщо ні, то чому?	
21.2.	Чи забезпечується в закладі освіти зворотній зв'язок?	
	Якщо так, то у який спосіб?	
	Якщо ні, то чому?	
22.1.	Чи використовуються закладом освіти інформаційні ресурси для оприлюднення своєї діяльності?	
	Якщо так, то які саме?	
	Якщо ні, то чому?	
22.2.	Чи періодично ця інформація оновлюється?	
	Якщо так, то як часто?	
	Якщо ні, то чому?	

Перелік питань для інтерв'ю із заступниками директора ліцею з навчальної та виховної роботи

Посада (функціональні обов'язки) _____

П.І.Б. _____

Дата проведення _____

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

№ з/п	Перелік запитань	Відповіді заступника керівника
1.	Чи залучаєтеся Ви до складання розкладу навчальних занять?	
	Якщо так, то чим Ви керуєтеся при складанні розкладу навчальних занять?	
	Якщо ні, то чому?	
2.	Чи розробляються у закладі освіти індивідуальні освітні траєкторії здобувачів освіти?	
	Якщо так, то наведіть приклади	
	Якщо ні, то чому?	
3.*	Чи є у закладі освіти діти з особливими освітніми потребами (ООП)?	
	Якщо ні, то чи були такі звернення взагалі?	
	Якщо так, то як організоване їхнє навчання:	
3.1.*	Чи є асистент/асистенти вчителя?	
	Якщо ні, то чому?	
3.2.*	Чи налагоджується співпраця між асистентом вчителя і педагогами закладу?	
	Якщо так, то відповідь аргументуйте	
	Якщо ні, то чому	
3.3.*	Чи є асистент дитини/асистенти дітей?	
	Якщо так, то як залучаються асистенти дітей до вирішення питань організації освітнього процесу?	
	Якщо ні, то чому?	

3.4.*	Чи залучаються (і в якій мірі) батьки дітей з ООП до питань організації освітнього процесу?	
	Якщо так, то наведіть приклади	
	Якщо ні, то чому?	
3.5.*	Чи залучаються інші фахівці, в тому числі, інклюзивно-ресурсного центру (ІРЦ)?	
	Якщо так, то які саме фахівці залучаються і до яких видів роботи?	
	Якщо ні, то чому?	
3.6.*	Чи допомагають закладу освіти органи/служби/організації в організації освітнього процесу дітей з ООП?	
	Якщо так, то які саме?	
	Якщо ні, то чому?	
3.7.	Чи виникають/виникали у закладі освіти проблеми щодо впровадження інклюзії?	
	Якщо так, то як вони вирішувалися?	
	Якщо ні, то завдяки кому/чому?	
3.8.*	Чи потребує заклад освіти допомоги, підтримки щодо впровадження інклюзивного навчання?	
	Якщо так, то якої саме?	
	Якщо ні, то чому?	
4.*	Чи є в закладі освіти обладнання для забезпечення навчання дітей з ООП?	
	Якщо так, то наскільки наявне дидактичне обладнання дозволяє здійснювати навчання дітей з ООП?	
	Якщо ні, то чому?	
5.*	Чи залучає заклад освіти батьків (осіб, які їх замінюють) до розроблення індивідуальних програм розвитку та до підтримки дітей даної категорії в освітньому процесі?	
	Якщо так, то у яких формах?	
	Якщо ні, то чому?	
6.*	Чи співпрацює заклад освіти з інклюзивно-ресурсним центром щодо організації освітнього процесу та підтримки дітей з ООП?	
	Якщо так, то як відбувається співпраця?	
	Якщо ні, то чому?	
7.	Чи впливає педагогічна рада на забезпечення якості освіти?	
	Якщо так, то яка роль педагогічної ради у цьому процесі?	
	Якщо ні, то чому?	
8.	Чи проводилася підготовча робота для розроблення освітньої програми?	
	Якщо так, то яка?	

	Якщо ні, то чому?	
9.	Чи використовується в закладі освіти варіативна складова навчального плану?	
	Якщо так, то які застосовуються підходи до формування варіативної складової навчального плану?	
	Якщо ні, то чому?	
10.	Чи створені в закладі освіти умови для підвищення кваліфікації педагогічних працівників?	
	Якщо так, то яка Ваша роль у створенні цих умов?	
	Якщо ні, то чому?	
11.1.	Чи провадиться в закладі освіти інноваційна діяльність (освітні проекти, дослідно-експериментальна робота)?	
	Якщо так, то як педагогічні працівники залучаються до неї?	
	Якщо ні, то чому?	
11.2.	Чи сприяють умови в закладі освіти інноваційній діяльності?	
	Якщо так, то опишіть їх	
	Якщо ні, то чому?	
12.	Чи спрямовані заплановані/реалізовані в закладі освіти заходи на формування академічної доброчесності в учасників освітнього процесу?	
	Якщо так, то наскільки вони є дієвими?	
	Якщо ні, то чому?	
13.	Чи здійснюють педагогічні працівники закладу освіти експертну діяльність?	
	Якщо так, то яку (розробники та експерти тестових завдань ЗНО, експертиза підручників, навчальних програм, участь у сертифікації вчителів, інституційному аудиті тощо)?	
	Якщо ні, чому?	
14.1.	Чи використовують у закладі освіти інструменти оцінювання якості освітньої діяльності?	
	Якщо так, то які саме (відвідування занять, опитування тощо)?	
	Якщо ні, то чому?	
14.2.	Чи оцінюється у закладі освіти якість педагогічної діяльності?	
	Якщо так, то за якими критеріями?	

	Якщо ні, то чому?	
15.	Чи налагоджена у закладі освіти співпраця між педагогами?	
	Якщо так, то яким чином?	
	Якщо ні, то чому?	
16.	Чи є така співпраця між педагогами ефективною?	
	Якщо так, то назвіть найефективніші та найчастіше вживані з них в освітньому процесі	
	Якщо ні, то що заважає ефективній співпраці педагогів?	
17.1.	Чи поширюють педагогічні працівники закладу освіти свій досвід?	
	Якщо так, то у яких формах?	
	Якщо ні, то чому?	
17.2.	Чи практикується у закладі освіти педагогічне наставництво?	
	Якщо так, то як саме це реалізується?	
	Якщо ні, то чому?	
18.	Чи здійснюється у закладі освіти інформування здобувачів освіти про критерії, правила і процедури, за якими оцінюють їх навчальні досягнення?	
	Якщо так, то у який спосіб?	
	Якщо ні, то чому?	
19.1.	Чи здійснюється у закладі освіти моніторинг навчальних досягнень здобувачів освіти, їх динаміки?	
	Якщо так, то як саме це реалізується?	
	Якщо ні, то чому?	
19.2.	Чи використовуються результати моніторингу для підвищення якості освіти у закладі ?	
	Якщо так, то в який спосіб?	
	Якщо ні, то чому?	
20.	Чи впроваджуються у закладі освіти засади формування оцінювання?	
	Якщо так, то як саме це реалізується?	
	Якщо ні, то чому?	
21.	Чи використовуються в закладі освіти методики самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти?	
	Якщо так, то опишіть досвід закладу?	
	Якщо ні, то чому?	
22.	Чи здійснюється комунікація закладу освіти з учасниками освітнього процесу?	
	Якщо так, то у яких формах?	

	Якщо ні, то чому?	
23.	Чи проводиться у закладі освіти інформаційно-просвітницька робота з батьками щодо протидії булінгу (цькування), запобіганню проявів насилля, забезпеченню кібербезпеки?	
	Якщо так, то як саме це реалізується?	
	Якщо ні, то чому?	
24.	Чи використовуються закладом освіти форми навчання педагогічних працівників для оволодіння ними методиками діагностики і раннього виявлення булінгу (цькування), ознак насилля?	
	Якщо так, то які саме?	
	Якщо ні, то чому?	
25.	Чи здійснюється аналіз причин відсутності здобувачів освіти на навчальних заняттях?	
	Якщо так, то які заходи вживаються за результатами аналізу?	
	Якщо ні, то чому?	
26.1.	Чи розроблений в закладі освіти План заходів з протидії булінгу?	
	Якщо так, то наскільки ці заходи є дієвими?	
	Якщо ні, то чому?	
26.2.	Чи фіксуються в закладі освіти випадки булінгу щодо здобувачів освіти, педагогів?	
	Якщо так, то як реагує заклад освіти та які рішення приймаються	
	Якщо ні, то чому?	
27.	Чи проводяться у закладі освіти інформаційні заходи за участі правоохоронних органів для всіх учасників освітнього процесу?	
	Якщо так, то які саме?	
	Якщо ні, то чому?	
28.	Чи повідомляє заклад освіти органи та служби у випадку виявлення фактів булінгу (цькування) та іншого насильства	
	Якщо так, то які наведіть приклади?	
	Якщо ні, то чому?	
29.1.	Чи розроблені у закладі освіти правила поведінки?	
	Якщо так, то у якому документі вони зафіксовані?	
	Якщо ні, то чому?	
29.2.	Чи оприлюднені правила поведінки у закладі освіти ?	
	Якщо так, то де з ними можна ознайомитися?	

	Якщо ні, то чому?	
29.3.	Чи поінформовані учасники освітнього процесу про правила поведінки у закладі освіти ?	
	Якщо так, то як відбувається інформування?	
	Якщо ні, то чому?	
30.	Чи реалізуються у закладі освіти заходи та методичні підходи для адаптації новоприбулих здобувачів освіти, учнів при переході з початкової до базової, з базової до старшої школи?	
	Якщо так, то які саме?	
	Якщо ні, то чому?	
31.	Чи реалізуються у закладі заходи застосовуються для професійної адаптації педагогів?	
	Якщо так, то які саме?	
	Якщо ні, то чому?	
32.	Чи створені у закладі освіти (філії) умови для інтеграції освітнього процесу у зовнішній культурно-освітній простір (екскурсії, пізнавальні заходи, відвідування історичних місць, вивчення історії, культури краю тощо)?	
	Якщо так, то які це умови?	
	Якщо ні, то чому?	
Якого запитання не вистачає у цьому інтерв'ю?		
Поставте, будь ласка, собі це запитання...та надайте на нього відповідь		

Перелік запитань для інтерв'ю з практичним психологом та соціальним педагогом

Посада (функціональні обов'язки) _____

П.І.Б. _____

Дата проведення _____

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

№ з/п	Перелік запитань	Відповіді практичного психолога/соціального педагога
1.	Чи є середовище закладу освіти безпечним для здобувачів освіти, вільним від психологічного та/або фізичного насильства?	
	Якщо так, то які показники про це свідчать?	
	Якщо ні, то чому?	
2.1.	Чи існує у закладі освіти План заходів із запобігання та протидії булінгу (цькуванню)?	
2.2.	Чи вживаються в закладі освіти заходи для попередження насильства?	
	Якщо так, то які?	
	Якщо ні, то чому?	
2.3.	Чи вживаються заходи для раннього виявлення ознак насильства?	
	Якщо так, то які?	
	Якщо ні, то чому?	
3.	Чи здійснюєте Ви у закладі освіти роботу щодо виявлення, реагування та запобігання проявам булінгу (цькуванню), дискримінації?	
	Якщо так, то яку?	
	Якщо ні, то чому?	
4.	Чи звертаються до Вас за допомогою учасники освітнього процесу у випадках насильства в школі?	
	Якщо так, то з яких саме видів насильства та як часто?	
	Якщо ні, то чому? (відповідь аргументуйте)	
5.	Чи реагуєте Ви на подібні звернення?	
	Якщо так, то які Ваші дії у разі надходження подібних звернень?	
	Якщо ні, то чому?	
6.	Чи є дієвими правила поведінки, оприлюднені у закладі освіти?	

	Якщо так, то відповідь обґрунтуйте	
	Якщо ні, то чому?	
7.	Чи отримують у закладі освіти (у разі потреби) психологічну, соціально-педагогічну підтримку учні, в тому числі, які опинилися в складних життєвих обставинах?	
	Якщо так, то яка частка таких дітей?	
	Якщо ні, то чому?	
8.	Чи співпрацюєте Ви зі службами/органами/організаціями для вирішення проблем пов'язаних з насильством?	
	Якщо так, то наведіть приклади співпраці	
	Якщо ні, то чому?	
9.	Яка Ваша роль у налагодженні партнерства та діалогу між учасниками освітнього процесу?	
10.	Чи вважаєте Ви середовище закладу освіти психологічно комфортним для учасників освітнього процесу? (З огляду на звернення учасників освітнього процесу та з урахуванням заходів, до участі в яких Вас було залучено)	
	Якщо так, то відповідь обґрунтуйте	
	Якщо ні, то чому?	
11.	Чи звертаються до Вас учасники освітнього процесу?	
	Якщо так, то з яких питань до Вас найчастіше звертались учасники освітнього процесу?	
	Якщо ні, то чим це обумовлено?	
12.1.	Чи вживаються Вами заходи під час адаптаційного періоду?	
	Якщо так, то які саме?	
	Якщо ні, то з чим це пов'язано?	
12.2.	Чи вживаються Вами заходи під час адаптаційного періоду педагогічних працівників (працівників)?	
	Якщо так, то які саме?	
	Якщо ні, то з чим це пов'язано?	
13.	Чи забезпечується психолого-педагогічний супровід інклюзивного навчання?	
	Якщо так, то як саме це здійснюється?	
	Якщо ні, то чому?	
14.	Чи забезпечується у закладі освіти корекційна спрямованість освітнього процесу?	
	Якщо так, то наведіть приклади	
	Якщо ні, то чому?	
15.	Чи використовуєте Ви дидактичні засоби, що є у закладі освіти, при роботі з дітьми з особливими освітніми потребами?	

	Якщо так, то які саме?	
	Якщо ні, то чому?	
16.	Чи організована співпраця педагогів щодо навчання дітей з особливими освітніми потребами?	
	Якщо так, то як це відбувається?	
	Якщо ні, то чому?	
17.	Чи співпрацює заклад освіти з інклюзивно-ресурсним центром, у тому числі щодо психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами?	
	Якщо так, то як саме відбувається співпраця?	
	Якщо ні, то чому?	
Якого запитання не вистачає у цьому інтерв'ю?		
Поставте, будь ласка, собі це запитання... і надайте на нього відповідь		

Перелік запитань для інтерв'ю з представником учнівського самоврядування

Роль у шкільному самоврядуванні _____

П.І.Б. _____

Дата проведення _____

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

№ з/п	Перелік запитань	Відповіді представника учнівського самоврядування
1.1.	Чи залучалось учнівське самоврядування до вирішення питань діяльності закладу освіти?	
	Якщо так, то до яких саме питань?	
	Якщо ні, то чому?	
1.2.	Чи врахована позиція учнівського самоврядування при вирішенні цих питань?	
	Якщо так, то наведіть приклади	
	Якщо ні, то чому?	
2.	Чи залучаються члени учнівського самоврядування до розроблення річного плану роботи школи?	
	Якщо так, то у який спосіб?	
	Якщо ні, то чому?	
3.	Чи вивчалась потреба учнів щодо забезпечення комфортного освітнього середовища та необхідного обладнання?	
	Якщо так, то яким чином?	
	Якщо ні, то чому?	

4.1.	Чи враховується думка учнів у процесі розроблення розкладу навчальних занять?	
	Якщо так, то яким чином?	
	Якщо ні, то чому?	
4.2.	Чи вважають учні, що розклад складений оптимально, враховує їхні вікові особливості?	
	Якщо так, то аргументуйте відповідь	
	Якщо ні, то чому?	
5.	Чи бере участь учнівська громада у плануванні та проведенні культурно-спортивних заходів?	
	Якщо так, то у який спосіб?	
	Якщо ні, то чому?	
6.	Чи залучалось учнівське самоврядування до розроблення Плану заходів із запобігання та протидії булінгу (цькуванню)?	
	Якщо так, то яким чином?	
	Якщо ні, то чому?	
7.1.	Чи залучалось учнівське самоврядування до розроблення правил поведінки в закладі освіти?	
	Якщо так, то як саме?	
	Якщо ні, то чому?	
7.2.	Чи забезпечує учнівське самоврядування виконання цих правил?	
	Якщо так, то яка саме роль відводиться учнівському самоврядуванню?	
	Якщо ні, то чому?	
8.	Чи запроваджені у закладі освіти проєкти, ініційовані учнівським самоврядуванням?	

	Якщо так, то наведіть приклади	
	Якщо ні, то чому?	
9.	Чи залучались члени учнівського самоврядування до розроблення Положення про академічну доброчесність у закладі освіти?	
	Якщо так, то в який спосіб?	
	Якщо ні, то чому?	
10.	Чи реалізуються у закладі освіти технології дистанційного та змішаного навчання?	
	Якщо так, то яким чином?	
	Якщо ні, то чому?	
Якого запитання не вистачає у цьому інтерв'ю?		
Поставте, будь ласка, собі це запитання ... і надайте на нього відповідь		

Форма спостереження за освітнім середовищем під час проведення самооцінювання освітніх і управлінських процесів у Володьководівницькому ліцеї

I. Освітнє середовище закладу освіти

Вимога 1.1 Забезпечення здорових, безпечних та комфортних умов навчання та праці

Критерій 1.1.1. Приміщення і територія закладу освіти є безпечними та комфортними для навчання та праці				
<i>Індикатор 1.1.1.1. Облаштування території закладу та розташування приміщень є безпечними</i>				
№ з/п	Перелік тверджень	Так (I рівень)	Ні (IV рівень)	Примітка (відповідає частково/потребує покращення)
1.	Наявність (справність) огорожі/паркану			
2.1.	Недоступність території для несанкціонованого заїзду транспортних засобів			
2.2.	Недоступність приміщення для несанкціонованого доступу сторонніх осіб			
3.	Обладнано майданчики для здобувачів освіти початкової школи			
4.	Облаштовано майданчики для заняття спортом та фізичної активності			
5.	Територія безпечна для фізичної активності здобувачів освіти: <ul style="list-style-type: none"> - справність обладнання; - відсутність пошкоджень покриття майданчиків; - відсутність ям; - відсутність нависання гілок, сухостійних дерев 			

6.	Територія чиста, охайна, відсутнє нагромадження сміття, будівельних матеріалів, опалого листя, не ростуть дерева, кущі, рослини з колючками (біла акація, глід, шипшина тощо), отруйними плодами, листям, а також такі, що дають дрібне насіння, пух або викликають алергію			
7.	Навчальні приміщення, роздягальні, санітарні вузли для здобувачів освіти початкової школи є непрохідними відокремленими та недоступними для користування здобувачами освіти інших вікових груп			
8.	Навчальні приміщення закладу освіти не розміщені в цокольних та підвальних поверхах			
9.	<p>У приміщенні закладу освіти забезпечено:</p> <ul style="list-style-type: none"> – безпечне неслизьке покриття ганку будівлі закладу освіти з рельєфним маркуванням, огороженням і зручними поручнями вздовж сходів, що забезпечує умови доступності будівлі; – контрастне, рельєфне маркування на стінах та підлозі; – контрастне маркування ділянки поручня, які відповідають першій та останній сходинці маршу; – маркування контрастними рельєфними лініями пішохідні зони в приміщенні закладу освіти; – візуалізацію призначення приміщень; – вказівники; 			

	– відсутність захаращення коридорів, рекреацій, міжсходових клітин			
Індикатор 1.1.1.2. У закладі освіти забезпечується комфортний повітряно-тепловий режим, належне освітлення, прибирання приміщень, облаштування та утримання туалетів, дотримання питного режиму				
1.	Повітряно-тепловий режим навчальних приміщень відповідає санітарним вимогам			
2.	Виконуються вимоги до режиму освітлення усіх приміщень та території			
3.	Забезпечено питний режим (кипип'ячена вода, фасована вода в індивідуальному посуді, вода з установок із дозованим розливом негазованої фасованої питної води) централізоване постачання якісної питної води (питні фонтанчики)/доступність кип'яченої води (<i>підкреслити наявне</i>)			
4.	Здійснюється щоденне вологе прибирання усіх приміщень у відповідності до санітарних вимог			
5.1.	Приміщення їдальні, столи, стільці, місця для видачі готових страв чисті та регулярно миються			
5.2.	Наявні рукомийники, вода, мило, рушники (паперові/ електричні)			
6.	Облаштовані туалетні кімнати для хлопців та дівчат, працівників закладу			
7.1.	Туалетні кімнати забезпечені усім необхідним (закриті кабінки, відповідна кількість унітазів)			

7.2.	Наявні рукомийники, вода, мило, туалетний папір, рушники (паперові/електричні)			
Індикатор 1.1.1.3. У закладі освіти забезпечується оптимальне використання приміщень і комплектування класів (з урахуванням кількості учнів, їх особливих освітніх потреб, площі приміщень)				
1.	Кількість здобувачів освіти не перевищує проектну потужність приміщення закладу			
2.	Усі навчальні приміщення використовуються в освітньому процесі			
3.	Відсутні диспропорції у кількості здобувачів освіти у класах однієї паралелі (різниця між найбільшою і найменшою кількістю учнів у класі на паралелі в початковій, основній і профільній школі)			
Індикатор 1.1.1.4. У закладі освіти є робочі (персональні робочі) місця для педагогічних працівників та облаштовані місця відпочинку для учасників освітнього процесу				
1.	Кожен учитель закладу освіти має робоче (персональне робоче) місце			
2.	Облаштовані місця для відпочинку у вестибюлі, коридорах			
Критерій 1.1.2. Заклад освіти забезпечений навчальними та іншими приміщеннями з відповідним обладнанням, що необхідні для реалізації освітньої програми				
Індикатор 1.1.2.1. У закладі освіти є приміщення, необхідні для реалізації освітньої програми та забезпечення освітнього процесу				
Індикатор 1.1.2.2. Частка навчальних кабінетів початкових класів, фізики, хімії, біології, інформатики, майстерень/кабінетів трудового навчання (обслуговуючої праці, технологій), спортивної та актової зал, інших кабінетів, які обладнані засобами навчання відповідно до освітньої програми				
1.	У закладі наявні:			(вказати кількість навчальних кабінетів, з наявних, що обладнані засобами навчання відповідно до освітньої програми)
	актова зала			
	спортивна зала			
	навчальний кабінет (кабінети):			

	фізики			
	хімії			
	біології			
	географії			
	інформатики			
	іноземної мови			
	майстерні/кабінети трудового навчання (обслуговуючої праці, технологій) <i>(підкреслити наявне)</i>			
	кабінети початкових класів			
	STEM-лабораторії			
2.	Навчальні приміщення закладу освіти забезпечені доступом до мережі Інтернет, який дає можливість використовувати електронні освітні платформи, можливості мережі під час підготовки та проведення занять			
Критерій 1.1.3. Учні та працівники закладу освіти обізнані з вимогами охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правилами поведінки в умовах надзвичайних ситуацій і дотримуються їх				
Індикатор 1.1.3.2. Учасники освітнього процесу дотримуються вимог щодо охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки, прийнятих у закладі освіти				
1.	Педагогічні працівники проводять інструктажі на початку навчальних занять <i>(у кабінетах підвищеного ризику оприлюднено правила поведінки під час навчальних занять)</i>			
2.1.	Учасники освітнього процесу дотримуються вимог щодо:			
	охорони праці, безпеки життєдіяльності			
	пожежної безпеки			
	правил поведінки			

2.2.	У закладі та на його території не порушуються правила заборони куріння, вживання алкогольних напоїв			
Критерій 1.1.5. У закладі освіти створено умови для здорового харчування учнів і працівників				
Індикатор 1.1.5.1 Організація харчування в закладі освіти сприяє формуванню культури здорового харчування в учнів і працівників закладу				
1.	Сервірування столів (наявність ложок, виделок, ножів, піріжкової тарілки, серветок)			
2.	Доступність для учасників освітнього процесу щоденного меню та примірного чотиритижневого сезонного меню			
3.	В асортименті їдалень відсутні: - вироби з кремом, морозиво, харчові концентрати; м'ясні продукти промислового та кулінарного виробництва; - рибні продукти промислового та кулінарного виробництва; продукти (в т. ч. снеки) із підвищеним вмістом солі та/або цукрів понад та/або синтетичних барвників та ароматизаторів (крім ваніліну, етилваніліну та ванільного екстракту), підсолоджувачів, підсилювачів смаку та аромату, консервантів; - продукти із вмістом транс жирів); непастеризоване молоко та молочні продукти, що виготовлені із непастеризованого молока;			

	<ul style="list-style-type: none"> - непастеризовані соки; - рибні, м'ясні, плодоовочеві та інші консерви промислового виробництва, (крім пастеризованих соків промислового виробництва без додавання цукрів та підсолоджувачів); - газовані напої, зокрема солодкі газовані напої та енергетичні напої; - кава та кавові напої; - гриби; - продукція домашнього виробництва 			
4.	У закладах освіти організуються умови для забезпечення харчування учнів з особливими дієтичними потребами, у тому числі з непереносимістю глютену та лактози			
5.	Дотримано санітарно-гігієнічних умов на всіх етапах реалізації продукції			
Критерій 1.1.6. У закладі освіти створено умови для безпечного використання мережі Інтернет, в учасників освітнього процесу формуються навички безпечної поведінки в Інтернеті				
Індикатор 1.1.6.1. У закладі освіти застосовуються технічні засоби та інші інструменти контролю за безпечним користуванням мережею Інтернет				
1.	Наявні обмеження доступу до сайтів з небажаним змістом			
2.	У закладі використовується антивірусне програмне забезпечення			
Вимога 1.2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації				
Критерій 1.2.2. Правила поведінки учасників освітнього процесу в закладі освіти забезпечують дотримання етичних норм, повагу до гідності, прав і свобод людини				
Індикатор 1.2.2.3. Учасники освітнього процесу дотримуються правил поведінки, прийнятих у закладі освіти				
1.	Учасники освітнього процесу взаємодіють на засадах взаємоповаги:			

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

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

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

Індикатор 1.3.1.1. У закладі освіти забезпечується безперешкодний доступ до будівель, приміщень закладу освіти

1.	Забезпечено можливість безперешкодного руху територією закладу (прохід без порогів, сходів та достатньо широкий для можливості проїзду візком, з рівним неушкодженим покриттям)			
2.	Забезпечено безбар'єрний доступ до будівлі, приміщень закладу освіти: <ul style="list-style-type: none"> - пологий вхід/пандус/мобільні платформи; - дверний прохід, що забезпечує можливість проїзду візком; - можливість безперешкодного пересування між поверхами для людей з обмеженими можливостями; - контрастне, рельєфне маркування на стінах та підлозі; - візуалізація призначення приміщень; - вказівники; - рельєфне та контрастне маркування перед та на кінці сходової частини; - відсутність захарашення коридорів, рекреацій, міжсходових клітин 			

Індикатор 1.3.1.2. У закладі освіти приміщення (туалети, їдальня, облаштування коридорів, навчальних кабінетів тощо) і територія (доріжки, ігрові, спортивні майданчики тощо) адаптовані до використання всіма учасниками освітнього процесу				
1.	Туалетні кімнати пристосовані для потреб учасників освітнього процесу: - широкий безпороговий прохід; - достатня площа туалетної кімнати; - наявність поручнів; - спеціальне санітарно-технічне обладнання; - наявність кнопки виклику для надання допомоги			
2.	Можливість вільного та зручного переміщення в навчальному кабінеті та користування меблями			
3.	Висота учнівських столів та стільців регулюється			
4.	Шафи, полиці, стелажі надійно закріплені			
Індикатор 1.3.1.3. У закладі освіти наявні та використовуються ресурсна кімната, дидактичні засоби для осіб з особливими освітніми потребами (у разі наявності учнів з особливими освітніми потребами)				
1.	У закладі освіти наявна та використовується ресурсна кімната			
2.	Оснащення ресурсної кімнати відповідає освітнім, віковим запитам дітей з особливими освітніми потребами з урахуванням індивідуальних програм розвитку, індивідуальних програм для реабілітації дітей-інвалідів			
3.	Кабінети вчителя-дефектолога, практичного психолога, навчальні кабінети оснащені дидактичними засобами для роботи з дітьми з особливими освітніми потребами			
Критерій 1.3.4. Освітнє середовище мотивує учнів до оволодіння ключовими компетентностями та наскрізними вміннями, ведення здорового способу життя				
Індикатор 1.3.4.2. Простір закладу освіти, обладнання, засоби навчання сприяють формуванню в учнів ключових компетентностей та умінь, спільних для всіх компетентностей				
1.	Простір закладу містить елементи, осередки, що зацікавлюють здобувачів освіти до пізнавальної діяльності (візуалізація на стінах, підлозі, сходах, інсталяції)			

2.	Наявне у закладі освіти обладнання та засоби навчання використовується у навчально-пізнавальній діяльності здобувачів освіти			
Критерій 1.3.5. У закладі освіти створено простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу (бібліотека, інформаційно-ресурсний центр тощо)				
Індикатор 1.3.5.1. Простір і ресурси бібліотеки (інформаційно-ресурсного центру) використовуються для індивідуальної, групової, проєктної та іншої роботи у рамках освітнього процесу, різних форм комунікації учасників освітнього процесу				
1.	Приміщення та облаштування бібліотеки використовуються для проведення навчальних занять, культурно-освітніх заходів			
2.	Здобувачі освіти відвідують бібліотеку під час перерв та після уроків, працюють над індивідуальними та груповими завданнями			

IV. Управлінські процеси закладу освіти

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

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

Індикатор 4.2.2.1. Заклад освіти забезпечує змістовне наповнення та вчасне оновлення інформаційних ресурсів закладу (інформаційні стенди, вебсайт закладу освіти/інформація на вебсайті засновника, сторінки у соціальних мережах тощо)

1.	Заклад має власний вебсайт або використовує вебсайт засновника			
2.	Інформація, що розміщується на інформаційному стенді, на вебсайті закладу/сайті засновника містить:			
	2.1. Інформацію відповідно до статті 30 Закону України «Про освіту», що вчасно оновлюється			Інформація буде взята із акту, складеного за результатами проведення планового (позапланового) заходу державного нагляду (контролю) щодо дотримання суб'єктом господарювання вимог законодавства у сфері загальної середньої освіти
	2.2. Правила поведінки у закладі освіти			
	2.3. Актуальна інформація про діяльність та заплановані заходи закладу освіти			

Критерій 4.4.5. Організація освітнього процесу враховує вікові особливості учнів, відповідає їх освітнім потребам

Індикатор 4.4.5.6. Створена та/або використовується електронна освітня платформа для комунікації між суб'єктами дистанційного навчання

1.	У закладі освіти наявна електронна освітня платформа для дистанційного навчання			(Електронна освітня платформа може бути розроблена закладом (високий рівень організації дистанційного навчання) або використовується одна з доступних: Google Classroom, One Drive, Google Disk та інші)
2.	Кількість вчителів, які активно використовують електронну освітню платформу для комунікації з учнями			

Форма вивчення педагогічної діяльності під час проведення самооцінювання

Розділ I. Спостереження за проведенням навчального заняття

№ з/п навчального заняття	НЗ 1	НЗ 2	НЗ 3	НЗ 4	НЗ 5	НЗ 6	НЗ 7	НЗ 8	НЗ 9	НЗ 10	НЗ 11	НЗ 12
Аспекти заняття/показники												
Дата проведення												
Клас												
Предмет (курс)												
Кількість дітей з особливими освітніми потребами присутніх на навчальному занятті												
*Інструктаж з питань безпеки життєдіяльності (у разі необхідності)												

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

№ з/п	Перелік тверджень	НЗ 1	НЗ 2	НЗ 3	НЗ 4	НЗ 5	НЗ 6	НЗ 7	НЗ 8	НЗ 9	НЗ 10	НЗ 11	НЗ 12
1.	Вільне володіння державною мовою												
2.	Здатність спілкуватися рідною мовою (у разі відмінності від державної) та іноземними мовами												
3.	Математична компетентність												
4.	Компетентності у галузі природничих наук, техніки і технології												

5.	Інноваційність												
6.	Екологічна компетентність												
7.	Інформаційно-комунікаційна компетентність												
8.	Навчання впродовж життя												
9.	Громадянські та соціальні компетентності												
10.	Культурна компетентність												
11.	Підприємливість та фінансова грамотність												

2. Робота учнів під час проведення навчального заняття

№ з/п	Перелік тверджень	НЗ 1	НЗ 2	НЗ 3	НЗ 4	НЗ 5	НЗ 6	НЗ 7	НЗ 8	НЗ 9	НЗ 10	НЗ 11	НЗ 12
1.	Усі учні працювали під час проведення навчального заняття із зацікавленням, співпрацювали між собою												
2.	Більшість учнів працювала під час проведення навчального заняття												
3.	Переважає більшість учнів були пасивними під час проведення навчального заняття (переважало монологічне мовлення вчителя/вчительки над діалогічним мовленням педагога з учнями)												
4.	Усі учні були пасивні під час проведення заняття, не залучались до роботи (домінувало монологічне мовлення вчителя/вчительки)												

3. Оцінювання результатів навчання учнів під час проведення навчального заняття

№ з/п	Діяльність учителя/вчительки	НЗ 1	НЗ 2	НЗ 3	НЗ 4	НЗ 5	НЗ 6	НЗ 7	НЗ 8	НЗ 9	НЗ 10	НЗ 11	НЗ 12
1.	Оцінює результати навчання учнів, відповідно до розроблених критеріїв, які ґрунтуються на компетентнісному підході												
2.	Оприлюднює критерії оцінювання результатів навчання												
3.	Надає учням час на обдумування відповіді												
4.	Супроводжує відповідь учня уточнювальними запитаннями												
5.	Забезпечує зворотний зв'язок щодо якості виконання/виконаного завдання												
6.	Спрямовує оцінювання результатів навчання на індивідуальний поступ учня												
7.	Використовує прийоми самооцінювання і взаємооцінювання учнів												
8.	Відзначає досягнення учнів, підтримує в них бажання навчатися												
9.	Дає учням можливість вибору рівня навчальних завдань і напрямів навчальної діяльності												
10.	Добирає домашнє завдання, спрямоване на оволодіння ключовими компетентностями, озвучує критерії його оцінювання												

4. Спрямованість навчального заняття на формування суспільних цінностей

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

5. Використання інформаційно-комунікаційних технологій, обладнання, засобів навчання

№ з/п	Діяльність учителя/вчительки	НЗ 1	НЗ 2	НЗ 3	НЗ 4	НЗ 5	НЗ 6	НЗ 7	НЗ 8	НЗ 9	НЗ 10	НЗ 11	НЗ 12
1.	Використовує інформаційно-комунікаційні технології, що сприяють формуванню в учнів ключових компетентностей												
2.	Використовує електронні освітні ресурси												
3.	Використовує медіаресурси з навчальною метою												
4.	Використовує мережу Інтернет для пошуку навчальної інформації, виконання онлайн-завдань тощо												
5.	Використовує обладнання та засоби навчання для активізації навчально-пізнавальної діяльності учнів												

6. Комунікація з учнями

№ з/п	Діяльність учителя/вчительки	НЗ 1	НЗ 2	НЗ 3	НЗ 4	НЗ 5	НЗ 6	НЗ 7	НЗ 8	НЗ 9	НЗ 10	НЗ 11	НЗ 12
1.	Застосовує особистісно орієнтований підхід:												
1.1.	Комунікація націлена на те, щоб кожен учень відчував себе особистістю												
1.2.	Прослідковується повага вчителя до кожної дитини, її цілей, запитів та інтересів												
1.3.	Спрямованість комунікації на розвиток та саморозвиток кожної дитини												
1.4.	Завдання/вправи, що пропонуються учням, враховують їх життєві інтереси та запити												
1.5.	Мотивує учнів застосовувати власний життєвий досвід та шукати різні варіанти рішень												
2.	Співпрацює з учнями на засадах партнерства:												
2.1.	Вислуховує та сприймає думки учнів, їх погляди												
2.2.	Формулювання мети/завдання/проблеми та/або її розв'язання відбувається спільно з учнями												
2.3.	Орієнтація партнерської діяльності вчителя та учня на розвиток творчої активності, творчого мислення, вміння застосувати критичне мислення в нових умовах												
3.	У роботі з учнями застосовує авторитарний підхід (нав'язування своєї думки, блокування ініціативи учнів, зневага до гідності дитини, її прав)												

4.	Дотримується принципів і визначених законодавством правил академічної доброчесності												
4.1.	Вказує джерело інформації, авторство												
4.2.	Акцентує увагу на цінності самостійного виконання завдань												
4.3.	Добирає завдання/вправи, що унеможливають списування												

7. Організація роботи з учнями з особливими освітніми потребами (за потреби)

№ з/п	Діяльність учителя/вчительки	НЗ 1	НЗ 2	НЗ 3	НЗ 4	НЗ 5	НЗ 6	НЗ 7	НЗ 8	НЗ 9	НЗ 10	НЗ 11	НЗ 12
1.	Організовує роботу під час проведення навчального заняття з урахуванням індивідуальних потреб учнів з особливими освітніми потребами:												
1.1.	Добирає доречні види діяльності (види діяльності відповідають індивідуальним можливостям учня/учениці з ООП)												
1.2.	Змінює (чергує) види діяльності, за потреби, використовує перерви у навчанні												
1.3.	Дотримується відповідності темпу навчального заняття індивідуальним навчальним можливостям учнів з особливими освітніми потребами												
1.4.	Використовує допоміжні засоби навчання, дидактичні та роздаткові матеріали для підсилення сприйняття дитиною з ООП навчальної інформації												

1.5.	Використовує спеціально розроблені завдання												
1.6.	Адаптує час, відведений на виконання завдань до індивідуальних освітніх можливостей учнів з особливими освітніми потребами												
1.7.	Адаптує освітнє середовище до індивідуальних освітніх потреб учня/учениці з ООП												
2.	Адаптує/модифікує зміст навчального матеріалу, розділяє завдання на декілька, меншої тривалості та складності, надає покрокові інструкції, застосовує частіші повторення												
3.	Залучає до спільної роботи учнів з особливими освітніми потребами												
4.	Співпрацює з асистентом учителя (<i>стосується класу з організацією інклюзивного навчання</i>)												
5.	Забезпечує корекційну спрямованість освітнього процесу (<i>стосується спеціальних класів</i>)												
6.	Використовує допоміжні (спеціальні) засоби корекції												

Розділ II. Вивчення освітніх ресурсів та завдань, що використовують вчителі під час застосування технологій дистанційного навчання

№ з/п	Перелік тверджень	НЗ 1	НЗ 2	НЗ 3	НЗ 4	НЗ 5	НЗ 6	НЗ 7	НЗ 8	НЗ 9	НЗ 10	НЗ 11	НЗ 12
1.	Зміст завдань, які пропонуються учням, спрямовані на оволодіння												

	ключовими компетентностями												
2.	Завдання для учнів містять критерії оцінювання результатів їхнього навчання, що спрямовані на оволодіння учнями ключовими компетентностями												
3.	Вчитель/вчителька використовує освітні ресурси:												
3.1.	Розробки навчальних занять												
3.2.	Презентації												
3.3.	Тести												
3.4.	Завдання для самостійного опрацювання учнями												
3.5.	Завдання для підсумкового оцінювання результатів навчання учнів												
4.	Завдання, які пропонується вчителем/вчителькою, сприяють формуванню суспільних цінностей												
5.	При використанні освітніх ресурсів учитель/вчителька дотримується принципів та визначених законом правил академічної доброчесності												
6.	Пропонує батькам дітей з особливими освітніми потребами покрокові інструкції для виконання запропонованих завдань/вправ												

Розділ III. Перелік тверджень для самоаналізу вчителем/вчителькою власної професійної діяльності

(форма заповнюється вчителем/вчителькою власноруч)

Просимо відповісти на питання, які стосуються Вашої педагогічної діяльності. Відповіді використовуватимуться в узагальненому вигляді і допоможуть надати рекомендації задля поліпшення освітньої діяльності

№ з/п	Перелік запитань	Відповіді вчителя/вчительки
Планування роботи		
1.	<p>На якому рівні Ви здійснюєте планування викладацької діяльності?:</p> <ul style="list-style-type: none"> - розробляю навчальну програму з предмету (курсу); - розробляю календарно-тематичний план (далі – КТП) на основі навчальної програми; - використовую готові КТП; - не здійснюю планування 	
2.	<p>Чи аналізуєте Ви ефективність КТП, його виконання та результати планування наприкінці навчального року?</p>	<p>Так Ні (необхідне підкреслити)</p>
3.	<p>Якщо так, то як це впливає на Вашу роботу надалі?</p>	
4.	<p>Якщо ні, то чому?</p>	
5.	<p>Чи відчуваєте Ви втручання керівництва закладу освіти у процес розроблення КТП?</p>	<p>Так Ні (необхідне підкреслити)</p>
6.	<p>Якщо так, то у чому це проявляється?</p>	

Використання освітніх ресурсів, інформаційно-комунікаційних технологій (далі – ІКТ), медіаресурсів у освітній діяльності		
7.	Чи використовуєте Ви ІКТ у процесі підготовки до проведення навчальних занять, розроблення завдань, створення освітніх ресурсів?	Так Ні (необхідне підкреслити)
8.	Якщо так, то в який спосіб? Наведіть приклади	
9.	Якщо ні, то з яких причин?	
10.	Чи використовуєте Ви ІКТ під час проведення навчальних занять?	Так Ні (необхідне підкреслити)
11.	Якщо так, то які саме технології Ви використовуєте?	
12.	Якщо ні, то чим це обумовлено?	
13.	Чи використовуєте Ви ІКТ для зворотного зв'язку з учнями?	Так Ні (необхідне підкреслити)
14.	Якщо так, то в який спосіб? Наведіть приклади	
15.	Якщо ні, то з яких причин?	
16.	Чи використовуєте Ви медіаресурси в освітньому процесі?	Так Ні (необхідне підкреслити)
17.	Якщо так, то яким чином?	
18.	Якщо ні, то чим це обумовлено?	
19.	Чи розробляєте Ви власні освітні ресурси?	Так Ні (необхідне підкреслити)
20.	Якщо так, то які саме?	

	Електронні чи паперові?	
21.	Якщо ні, то чому?	
22.	Чи оприлюднені Ваші власні електронні освітні ресурси?	Так Ні <i>(необхідне підкреслити)</i>
23.	Якщо так, то де оприлюднені? Чи можете Ви дати посилання на Ваші публікації?	
24.	Якщо Ви маєте розроблені власні освітні ресурси і вони неоприлюднені, то з якої причини?	
25.	Чи здійснюєте Ви інноваційну освітню діяльність у закладі освіти?	Так Ні <i>(необхідне підкреслити)</i>
26.	Якщо Ви займаєтесь впровадженням освітніх технологій, то яких саме?	
27.	Якщо Ви берете участь в дослідно-експериментальній роботі, то за якою темою?	
28.	Якщо Ви реалізуєте освітні проекти, то які саме?	
29.	Якщо Ви не берете участі в інноваційній роботі, то що цьому заважає?	
Застосування системи оцінювання результатів навчання учнів у практичній діяльності		
30.	Чи розробляєте Ви критерії оцінювання результатів навчання учнів під час проведення обов'язкових видів робіт?	Так Ні <i>(необхідне підкреслити)</i>

30 *	Чи розробляєте Ви критерії оцінювання результатів навчання учнів з особливими освітніми потребами під час проведення обов'язкових видів робіт? (У разі організації навчання дитини з ООП за адаптованою чи модифікованою навчальною програмою)	Так Ні. (необхідне підкреслити) Відповідь аргументуйте
31.	У який спосіб Ви ознайомлюєте учнів з критеріями оцінювання їхніх результатів навчання?	
32.	Чи застосовуєте Ви формувальне оцінювання під час проведення навчальних занять?	Так Ні (необхідне підкреслити)
33.	Якщо так, то які аспекти формувального оцінювання використовуються найчастіше?	
34.	Якщо ні, то з яких причин?	
35.	Чи забезпечуєте Ви зворотний зв'язок щодо навчальних досягнень учня?	Так Ні (необхідне підкреслити)
36.	Якщо так, то у який спосіб?	
37.	Якщо ні, то чому?	

Консультавання, підтримка учнів, індивідуальний підхід під час реалізації індивідуальних освітніх траєкторій (у тому числі, під час використання технологій дистанційного навчання)		
38.	Чи використовуєте Ви індивідуальне або групове консультавання учнів під час використання технологій дистанційного навчання?	Так Ні <i>(необхідне підкреслити)</i>
39.	Якщо так, то у який спосіб?: - через інтерактивну інтернет-платформу; - через месенджери	
40.	Чи визначений час, розроблений графік такого консультавання або спілкування?	Так Ні <i>(необхідне підкреслити)</i>
41.	Якщо ні, то чому?	
42.	Чи маєте Ви змогу простежувати індивідуальну освітню траєкторію учнів	Так Ні <i>(необхідне підкреслити)</i>
43.	Якщо ні, то чому?	
44.	Якщо так, то у який спосіб Вам вдається простежувати індивідуальну освітню траєкторію окремих учнів?	

Форма вивчення документації під час проведення самооцінювання

Дата вивчення (початок/завершення) _____ / _____

Нормативні документи	Так	Ні	Примітка (відповідає частково/ потребує покращення)
Напрямок I. Освітнє середовище закладу освіти			
Вимога 1. Забезпечення здорових, безпечних і комфортних умов навчання та праці			
Критерій 1.1.1. Приміщення і територія закладу освіти є безпечними та комфортними для навчання та праці			
<i>Індикатор 1.1.1.3. У закладі освіти забезпечується оптимальне використання приміщень і комплектування класів (з урахуванням кількості учнів, їх особливих освітніх потреб, площі приміщень)</i>			
У розкладі навчальних занять відображено: - поділ класів на групи при вивченні окремих предметів; - місце проведення навчальних занять з урахуванням рівня їх вивчення та специфіки предмету.			
Звіт ЗНЗ-1 (площа орендованих приміщень, наявність та кількість навчальних приміщень)			
Журнал реєстрації наказів. У закладі освіти наявні накази про: - мережу класів; - поділ класів на групи при вивченні окремих предметів			
<i>Індикатор 1.1.2.1. У закладі освіти є приміщення, необхідні для реалізації освітньої програми та забезпечення освітнього процесу</i>			
Звіт ЗНЗ-1 (відомості про приміщення та базу)перелік навчальних кабінетів)			
Угоди (меморандуми) про співпрацю			
<i>Індикатор 1.1.2.2. Частка навчальних кабінетів початкових класів, фізики, хімії, біології, інформатики, майстерень/кабінетів трудового навчання (обслуговуючої праці, технологій), спортивної та актової зал, інших кабінетів, які обладнані засобами навчання відповідно до вимог законодавства та освітньої програми</i>			

Звіт ЗНЗ-1 (Відомості про використання сучасних інформаційних технологій)			
<i>Індикатор 1.1.3.1. У закладі освіти проводяться навчання/інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій</i>			
Журнали інструктажів (журнали реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів здобувачів освіти з безпеки життєдіяльності, що зберігаються в кожному кабінеті, лабораторії, майстерні, спортзалі тощо; журнал реєстрації вступного інструктажу з питань охорони праці для працівників; журнал реєстрації інструктажів з питань охорони праці на робочому місці)			
Журнал обліку навчальних занять			
Річний план роботи, журнал протоколів засідань педагогічної ради			
<i>Індикатор 1.1.4.1. У закладі освіти проводяться навчання/інструктажі педагогічних працівників з питань надання домедичної допомоги, реагування на випадки травмування або погіршення самопочуття учнів і працівників під час освітнього процесу</i>			
Річний план			
Накази керівника з основної діяльності			
Сертифікати про проходження навчальних курсів			
<i>Індикатор 1.1.4.2. У разі нещасного випадку педагогічні працівники та керівництво закладу освіти діють у встановленому законодавством порядку</i>			
Журнал реєстрації мікротравм			
Вихідна документація (письмовий запит до закладу охорони здоров'я для отримання довідки)			
Наказ про створення комісії із розслідування нещасного випадку			
Матеріали розслідування нещасного випадку (акт розслідування нещасного випадку, акт Н-Н (у разі складання) з додатками, протоколи засідання комісії із			

розслідування нещасного випадку, копія наказу (розпорядження) закладу освіти про вжиття запропонованих комісією із розслідування нещасного випадку заходів щодо запобігання виникненню подібних нещасних випадків)			
Заходи щодо усунення причин, що викликали нещасний випадок та щодо попередження подібних нещасних випадків			
<i>Індикатор 1.1.5.1. Організація харчування в закладі освіти сприяє формуванню культури здорового харчування в учнів і працівників закладу освіти</i>			
Щоденне меню та перспективне чотиритижневе сезонне меню			
Річний план роботи			
Вимога 1.2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації			
Критерій 1.2.1. Заклад освіти планує та реалізує діяльність щодо запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу в закладі			
<i>Індикатор 1.2.1.1. У закладі освіти розроблено план заходів із запобігання та протидії булінгу</i>			
План заходів із запобігання булінгу			
<i>Індикатор 1.2.1.2. У закладі освіти реалізуються заходи із запобігання проявам дискримінації</i>			
Річний план роботи			
<i>Індикатор 1.2.1.5. Заклад освіти співпрацює з представниками правоохоронних органів, іншими фахівцями з питань запобігання та протидії булінгу</i>			
Річний план роботи			
<i>Індикатор 1.2.2.1. У закладі освіти оприлюднені правила поведінки, спрямовані на формування позитивної мотивації в поведінці учасників освітнього процесу та реалізацію підходу, заснованого на правах людини</i>			
Правила поведінки			
<i>Індикатор 1.2.3.1. З метою запобігання різним проявам насильства (у закладі освіти, за його межами, у тому числі вдома) здійснюється аналіз причин відсутності учнів на навчальних заняттях і вживаються відповідні заходи</i>			

Внутрішня документація			
Журнал реєстрації вихідної документації			
Вихідна документація			
Журнал протоколів засідань педагогічної ради			
<i>Індикатор 1.2.3.2. Заклад освіти реагує на звернення про випадки булінгу</i>			
Журнал звернень громадян			
Журнал нарад при директорові (у разі наявності в номенклатурі справ)			
Журнал реєстрації вихідної документації			
Вихідна документація			
<i>Індикатор 1.2.3.5. Заклад освіти у випадку виявлення фактів булінгу та іншого насильства повідомляє відповідні органи та служби у справах дітей, правоохоронні органи</i>			
Журнал реєстрації вихідної документації			
Вихідна документація			
Вимога 1.3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору			
Критерій 1.3.2. У закладі освіти застосовуються методики та технології роботи з особами з особливими освітніми потребами (у разі потреби)			
<i>Індикатор 1.3.2.1. У закладі освіти є асистент вчителя, практичний психолог, вчитель-дефектолог, інші фахівці для реалізації інклюзивного навчання</i>			
Штатний розпис			
Освітня програма			
Журнал реєстрації наказів, накази з кадрових питань			
Звіт 83-РВК			
Цивільно-правові угоди			

<i>Індикатор 1.3.2.4. У закладі освіти налагоджено співпрацю педагогічних працівників з питань навчання осіб з особливими освітніми потребами (створення команди психолого-педагогічного супроводу, розроблення індивідуальної програми розвитку тощо)</i>			
Журнал реєстрації наказів, накази з основної діяльності			
Індивідуальна програма розвитку			
Протоколи засідань команди психолого-педагогічної супроводу			
Критерій 1.3.3. Заклад освіти взаємодіє з батьками, іншими законними представниками (далі - батьки) осіб з особливими освітніми потребами, фахівцями інклюзивно-ресурсного центру, залучає їх до необхідної підтримки дітей під час здобуття освіти (у разі наявності таких осіб)			
<i>Індикатор 1.3.3.1. У закладі освіти індивідуальні програми розвитку розроблені за участі батьків і створені умови для залучення асистента(ів) дитини в освітній процес</i>			
Журнал реєстрації наказів, накази керівника з основної діяльності (щодо затвердження положення про команду психолого-педагогічного супроводу)			
Індивідуальна програма розвитку			
Протоколи засідань команди психолого-педагогічної супроводу			
<i>Індикатор 1.3.3.2. Заклад освіти співпрацює з інклюзивно-ресурсним центром щодо психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами</i>			
Документи щодо впровадження інклюзивного навчання, психолого-педагогічного супроводу учнів з особливими освітніми потребами (у тому числі угода про співпрацю, тощо)			
Журнал реєстрації наказів, накази з основної діяльності			
Журнал реєстрації вхідних, вихідних та внутрішніх документів			

Напрямок 2. Система оцінювання результатів навчання учнів

Вимога 2.1. Наявність системи оцінювання результатів навчання учнів, яка забезпечує справедливе, неупереджене, об'єктивне та добросовісне оцінювання

Критерій 2.1.1. Учні отримують від педагогічних працівників інформацію про критерії, правила та процедури оцінювання результатів навчання

Індикатор 2.1.1.1. У закладі оприлюднено критерії, правила та процедури оцінювання результатів навчання учнів

Освітня програма

Протоколи засідань педагогічної ради, накази з основної діяльності

Вимога 2.2. Систематичне відстеження результатів навчання кожного учня та надання йому (за потреби) підтримки в освітньому процесі

Критерій 2.2.1. У закладі освіти здійснюється аналіз результатів навчання учнів

Індикатор 2.2.1.1. У закладі освіти систематично проводяться відстеження результатів навчання учнів

Річний план роботи закладу

Протоколи засідань педагогічної ради, накази з основної діяльності

Узагальнюючі матеріали за результатами вивчення

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 учнів

Критерій 3.1.3. Педагогічні працівники беруть участь у формуванні та реалізації індивідуальної освітньої траєкторії учнів (у разі потреби)

Індикатор 3.1.3.1. Педагогічні працівники беруть участь у розробленні індивідуальної освітньої траєкторії учнів (складають завдання, перевіряють роботи, надають консультації, проводять оцінювання результатів навчання учнів тощо) та відстежують їх результативність

Протоколи засідань педагогічної ради

Вимога 3.2. Постійне підвищення професійного рівня та педагогічної майстерності педагогічних працівників

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

<i>Індикатор 3.2.1.1. Частка педагогічних працівників закладу освіти, які обирають різні види, форми та напрямки підвищення рівня своєї педагогічної майстерності</i>			
Протоколи засідання педагогічної ради			
Щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників			
Журнал реєстрації наказів, накази з основної діяльності			
Сертифікати про проходження навчальних курсів			
Критерій 3.2.2. Педагогічні працівники здійснюють інноваційну освітню діяльність, беруть участь в освітніх проєктах, залучаються до роботи як освітні експерти			
<i>Індикатор 3.2.2.1. Педагогічні працівники беруть участь в інноваційній роботі (розроблення/адаптація, впровадження освітніх технологій, форм, методів, засобів навчання, експериментальна робота), ініціюють та/або реалізують освітні проєкти</i>			
Програма дослідно-експериментальної роботи, звіт про етапи дослідно-експериментальної роботи			
Накази з основної діяльності			
<i>Індикатор 3.2.2.2. Педагогічні працівники здійснюють експертну діяльність в сфері загальної середньої освіти</i>			
Накази з кадрових питань (накази про відрядження педагога)			
Журнал реєстрації вхідної документації			
Особова справа педагога (наявність атестаційних матеріалів та сертифікатів)			
Вимога 3.3. налагодження співпраці з учнями, їх батьками, працівниками закладу освіти			
Критерій 3.3.2. Педагогічні працівники співпрацюють з батьками учнів з питань організації освітнього процесу, забезпечують постійний зворотній зв'язок			
<i>Індикатор 3.3.2.1. У закладі налагоджена конструктивна комунікація педагогічних працівників із батьками учнів (у різних формах)</i>			
Річний план роботи закладу			
Критерій 3.3.3. У закладі освіти існує практика педагогічного наставництва, взаємонавчання та інших форм професійної співпраці			

<i>Індикатор 3.3.3.1. Педагогічні працівники надають методичну підтримку колегам, обмінюються досвідом (консультації, навчальні семінари, майстер-класи, конференції, взаємовідвідування занять, наставництво, публікації тощо)</i>			
Річний план роботи закладу			
Напрямок 4. Управлінські процеси закладу освіти			
Вимога 4.1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених завдань			
Критерій 4.1.1. У закладі освіти затверджено стратегію його розвитку, спрямовану на підвищення якості освітньої діяльності			
<i>Індикатор 4.1.1.1. Стратегія розвитку закладу відповідає особливостям і умовам його діяльності (тип закладу, мова навчання, територія обслуговування, формування контингенту учнів, обсяг і джерела фінансування тощо), передбачає заходи з підвищення якості освітньої діяльності</i>			
Стратегія розвитку закладу			
Критерій 4.1.2. У закладі освіти річне планування роботи і відстеження його результативності здійснюються відповідно до стратегії розвитку закладу освіти			
<i>Індикатор 4.1.2.1. Річний план роботи закладу освіти реалізує стратегію його розвитку</i>			
Річний план роботи закладу			
<i>Індикатор 4.1.2.3. Керівник та органи управління закладу освіти аналізують реалізацію річного плану роботи закладу освіти та у разі потреби коригують його</i>			
Річний план роботи			
<i>Індикатор 4.1.2.4. Діяльність педагогічної ради закладу освіти спрямовується на реалізацію річного плану роботи і стратегії розвитку закладу освіти</i>			
Протоколи засідань педагогічної ради, річний план роботи, Стратегія розвитку			
<i>Індикатор 4.1.3.1. Заклад освіти розробляє та оприлюднює документ, що визначає стратегію (політику) і процедури забезпечення якості освіти</i>			
Положення, що визначає стратегію (політику) та процедури забезпечення якості освіти			
<i>Індикатор 4.1.3.2. У закладі освіти здійснюється періодичне самооцінювання якості освітньої діяльності відповідно до розроблених або адаптованих процедур</i>			

Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти			
Протоколи засідань педагогічної ради			
<i>Індикатор 4.1.3.3. Учасники освітнього процесу залучаються до самооцінювання якості освітньої діяльності закладу освіти</i>			
Протоколи засідань педагогічної ради			
Критерій 4.1.4. У закладі освіти здійснюється планування та реалізація заходів для розвитку закладу освіти, його матеріально-технічної бази			
<i>Індикатор 4.1.4.1. Керівник та органи управління закладу освіти відповідно до своїх повноважень вживають заходів для створення належної матеріально-технічної бази закладу освіти</i>			
Річний план роботи закладу			
Журнал реєстрації вхідних, вихідних та внутрішніх документів			
Вимога 4.2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм			
Критерій 4.2.1. Керівник закладу освіти, його заступники сприяють створенню психологічно комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію учнів, їх батьків, педагогічних та інших працівників закладу освіти та взаємну довіру			
<i>Індикатор 4.2.1.2. У закладі освіти забезпечується доступ учасників освітнього процесу, представників місцевої громади до спілкування із керівництвом закладу освіти (особистий прийом, звернення, використання сучасних засобів комунікації тощо)</i>			
Журнал реєстрації звернень громадян			
<i>Індикатор 4.2.1.3. Керівник закладу вчасно розглядає звернення учасників освітнього процесу та вживає відповідних заходів реагування</i>			
Журнал реєстрації вихідної документації			
Накази керівника з основної діяльності, журнал реєстрації наказів з основної діяльності			
Вимога 4.3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників			
Критерій 4.3.1. Керівник закладу освіти формує штат закладу, залучаючи кваліфікованих педагогічних та інших працівників відповідно до штатного розпису та освітньої програми			
<i>Індикатор 4.3.1.1. У закладі освіти укомплектовано кадровий склад (наявність/відсутність вакансій)</i>			
Тарифікаційні списки			

*Підтвердження залучення до наукової, навчально-дослідницької, дослідницько-експериментальній, конструкторській, винахідницькій, пошуковій діяльності не менше двох педагогічних працівників та/або наукових чи науково-педагогічних працівників, у тому числі, для яких науковий ліцей або науковий ліцей-інтернат не є основним місцем роботи, які мають досвід підготовки до участі учнів у IV етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових предметів, III етапі Всеукраїнського конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів - членів Малої академії наук, міжнародних олімпіад

*Цей пункт стосується діяльності наукового ліцею, наукового ліцею-інтернату

Особова справа працівників (документи, що підтверджують наявність наукового ступеню, вченого звання або почесного звання “народний”, “заслужений”), заява про сумісництво у разі якщо науковий ліцей або науковий ліцей-інтернат не є основним місцем роботи або цивільно-правові угоди			
---	--	--	--

Накази з кадрових питань			
--------------------------	--	--	--

Індикатор 4.3.1.2. Частка педагогічних працівників закладу освіти, які працюють за фахом (мають відповідну освіту та/або професійну кваліфікацію)

Тарифікаційні списки			
----------------------	--	--	--

Особові справи педагогічних працівників (атестаційні листи, сертифікати, документи про освіту)			
--	--	--	--

Критерій 4.3.3. У закладі освіти створено умови, які сприяють підвищенню кваліфікації педагогічних працівників

Індикатор 4.3.3.1. Керівник і педагогічна рада закладу освіти створюють умови для постійного підвищення кваліфікації, атестації, сертифікації педагогічних працівників

Протоколи засідань педагогічної ради			
--------------------------------------	--	--	--

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

Критерій 4.4.4. У закладі освіти створено умови для виявлення громадської активності та ініціативи учасників освітнього процесу, їхньої участі в житті місцевої громади

<i>Індикатор 4.4.4.1. Керівник закладу освіти, його заступники, органи управління закладу освіти підтримують освітні та громадські ініціативи учасників освітнього процесу, які спрямовані на сталий розвиток закладу освіти та участь в житті місцевої громади (культурні, спортивні, екологічні проєкти, заходи тощо)</i>			
Журнал реєстрації вхідних, вихідних та внутрішніх документів			
Протоколи засідань педагогічної ради			
Накази з основної діяльності			
*Укладені договори (меморандуми, угоди) про співпрацю, у тому числі щодо співробітництва, спільної діяльності з навчально-дослідницької, дослідницько-експериментальної, наукової, конструкторської, винахідницької та пошукової діяльності * Пункт стосується діяльності наукового ліцею, наукового ліцею-інтернату			
Критерій 4.4.5. Організація освітнього процесу враховує вікові особливості учнів, відповідає їхнім освітнім потребам			
<i>Індикатор 4.4.5.1. Режим роботи закладу освіти враховує потреби учасників освітнього процесу, особливості діяльності закладу освіти</i>			
Режим роботи закладу освіти			
<i>Індикатор 4.4.5.2. У розкладі навчальних занять забезпечено розподіл навчального навантаження з урахуванням вікових особливостей учнів</i>			
Розклад навчальних занять			
<i>Індикатор 4.4.5.3. Розклад навчальних занять сформований відповідно до освітньої програми та річного навчального плану закладу освіти</i>			
Розклад навчальних занять			
<i>Індикатор 4.4.5.4. Частка батьків і учнів, думка яких враховується при визначенні вибіркового (за вибором учнів) навчальних предметів (інтегрованих курсів)</i>			
Річний план роботи			
<i>Індикатор 4.4.5.5. У закладі освіти застосовуються різні форми організації освітнього процесу, у тому числі з використанням технологій дистанційного навчання (у разі потреби)</i>			

Протоколи засідання педагогічної ради			
<i>Індикатор 4.4.5.6. Створено та/або використовується електронна освітня платформа для комунікації між суб'єктами дистанційного навчання</i>			
Протоколи засідання педагогічної ради			
Критерій 4.4.6. У закладі освіти створюються умови для реалізації індивідуальної освітньої траєкторії учнів			
<i>Індикатор 4.4.6.1. Керівник закладу освіти забезпечує розроблення та затвердження індивідуальних навчальних планів, запроваджує дистанційну (за наявності ресурсів) та індивідуальні форми здобуття освіти (у разі потреби)</i>			
Індивідуальні навчальні плани (у разі наявності)			
Особові справи учнів (наявність відповідних заяв)			
Наказ (-и) керівника з основної діяльності			
Вихідна документація (у разі організації навчання за сімейною (домашньою формою здобуття освіти)			
Протоколи засідання педагогічної ради			
Вимога 4.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності			
Критерій 4.5.1. Заклад освіти впроваджує політику академічної доброчесності			
<i>Індикатор 4.5.1.1. Керівник і педагогічна рада закладу освіти відповідно до своїх повноважень забезпечують дотримання принципів і визначених законом правил академічної доброчесності</i>			
Річний план роботи			

**Орієнтовні рівні самооцінювання щодо дотримання
вимог організації освітніх і управлінських процесів у Володьководівичському ліцеї**

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 сторонніх осіб до приміщень закладу	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

<p>Кількість учнів закладу освіти не перевищує його проєктну потужність</p>	<p>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)</p>	<p>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)</p>	<p>Кількість учнів закладу перевищує його проєктну потужність, керівником не вживається жодних заходів для забезпечення відповідного рівня організації освітнього процесу</p>
<p>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, скакalkи, тенісні ракетки, обручі тощо)</p>	<p>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</p>	<p>Наявні футбольне поле, спортивні майданчики та/або майданчики для учнів 1 – 4-х класів не облаштовані для використання</p>	<p>Спортивні та/або ігрові майданчики, футбольне поле відсутні</p>
<p>Початкова школа розміщена в окремому приміщенні/блоці на 1-2 поверхах, відокремлено від 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</p>	<p>Навчальні кабінети початкової школи непрохідні. Початкова школа розташована відокремлено від навчальних 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</p>	<p>Початкова школа або частина класів початкової школи не відокремлена від навчальних приміщень для здобувачів базової та профільної середньої освіти. Відокремлені санітарні вузли для здобувачів освіти початкової школи не облаштовані</p>	<p>Наявні прохідні навчальні приміщення та навчальні кабінети, що облаштовані в пристосованих приміщеннях із порушенням санітарних норм. Навчальні приміщення поч.школи частково розташовані на третьому поверсі та вище, поряд з навчальними приміщеннями для здобувачів базової та профільної середньої освіти. Санітарні вузли для поч.школи відсутні</p>

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 здобувачів освіти, їх особливих освітніх потреб, площі навчальних приміщень	Приміщення закладу освіти використовуються раціонально . У переважній більшості випадків комплектування класів відбувається з урахуванням чисельності здобувачів освіти, площі навчальних приміщень	Частина приміщень закладу освіти нераціонально використовуються під час організації освітнього процесу. При комплектуванні класів не враховується чисельність та площа навчальних приміщень	Приміщення закладу освіти використовуються нераціонально , при комплектуванні класів не враховується чисельність і 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

<p>Навчальні кабінети повністю обладнані засобами навчання для виконання відповідної навчальної програми</p>	<p>Навчальні кабінети достатньо обладнані засобами навчання для виконання відповідної навчальної програми</p>	<p>Не всі навчальні кабінети обладнані засобами навчання для виконання відповідної навчальної програми</p>	<p>Навчальні кабінети не обладнані або обладнані засобами навчання, що не дозволяють виконати відповідну навчальну програму</p>
<p>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 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</p>	<p>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</p>	<p>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 дотримується вимог щодо охорони праці, безпеки життєдіяльності, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій</p>	<p>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</p>
<p>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). Пед. працівники та керівництво у разі нещасного випадку діють у встановленому порядку</p>	<p>—</p>	<p>—</p>	<p>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</p>

<p>1.1.5. У закладі освіти створено умови для формування культури здорового харчування у здобувачів освіти. Учасники освітнього процесу задоволені умовами харчування</p>	<p>1.1.5. Організація харчування в закладі освіти сприяє формуванню культури здорового харчування у здобувачів освіти. Переважає більшість опитаних учнів та їхніх батьків, а також переважає більшість учителів задоволені умовами харчування.</p>	<p>1.1.5. Організація харчування в закладі освіти не сприяє формуванню культури здорового харчування. Лише близько половини учасників освітнього процесу задоволені умовами харчування.</p>	<p>1.1.5. У закладі освіти не створено умов для організації культури здорового харчування. Незначна кількість учасників освітнього процесу задоволені умовами харчування.</p>
<p>1.1.6. Комп'ютери закладу освіти обладнані технічними засобами та інструментами контролю щодо безпечного користування мережею Інтернет</p>	<p>1.1.6. Переважає більшість комп'ютерів закладу освіти облаштовані технічними засобами та інструментами контролю щодо безпечного користування мережею Інтернет</p>	<p>1.1.6. Менше половини комп'ютерів закладу освіти облаштовані технічними засобами та інструментами контролю щодо безпечного користування мережею Інтернет</p>	<p>1.1.6. Комп'ютери закладу освіти не облаштовані технічними засобами та інструментами контролю за безпечним користуванням мережею Інтернет</p>
<p>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</p>	<p>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</p>	<p>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</p>	<p>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</p>
<p>1.1.7. У закладі освіти налагоджена система роботи з адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу, педагогічних працівників до професійної діяльності. Переважає більшість (95% та більше відсотків) з числа батьків вважають, що у їхніх дітей не виникали проблеми з адаптацією до умов закладу освіти</p>	<p>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</p>	<p>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</p>	<p>1.1.7. У закладі освіти не проводиться робота з адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу та педагогічних працівників до професійної діяльності. Переважає більшість батьків вказали на проблеми, що виникали у їхніх дітей з адаптацією до умов закладу.</p>

			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

<p>Заклад освіти співпрацює з представниками правоохоронних органів, іншими фахівцями, регулярно залучаючи їх до роботи з питань запобігання та протидії булінгу</p>	<p>Заклад освіти періодично залучає представників правоохоронних органів, інших фахівців з питань запобігання та протидії булінгу</p>	<p>Заклад освіти не частіше одного разу на рік залучає представників правоохоронних органів, інших фахівців з питань запобігання та протидії булінгу</p>	<p>Заклад освіти не залучає представників правоохоронних органів, інших фахівців з питань запобігання та протидії булінгу</p>
<p>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</p>	<p>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</p>	<p>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</p>	<p>1.2.2. У закладі освіти відсутні розроблені правила поведінки для учнів</p>
<p>1.2.3. У закладі освіти здійснюється постійний аналіз причин відсутності здобувачів освіти, на основі результатів аналізу приймаються відповідні рішення, які є результативними</p>	<p>1.2.3. У закладі освіти постійно здійснюється аналіз причин відсутності здобувачів освіти на заняттях та вживаються відповідні заходи</p>	<p>1.2.3. У закладі освіти забезпечується фіксація відсутності здобувачів освіти на заняттях, проте не здійснюється аналіз причин їхньої відсутності</p>	<p>1.2.3. У закладі освіти практично не здійснюється контроль відсутності здобувачів освіти на навчальних заняттях</p>
<p>Заклад освіти має розроблені процедури реагування на випадки булінгу. У разі звернень про випадки булінгу, заклад реагує відповідно до затверджених процедур. Приймаються відповідні рішення, простежується результат виконання цих рішень, здійснюється аналіз звернень та ефективності прийнятих рішень.</p>	<p>Заклад має розроблені процедури реагування на випадки булінгу. У разі звернень про випадки булінгу, заклад реагує, приймаються відповідні рішення, 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</p>	<p>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 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</p>	<p>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 запобігання булінгу, іншому насильству (більшість учасників освітнього процесу зазначають, що реагування на звернення про випадки булінгу не відбувалося). Учні зазначають про випадки</p>

	припинені після звернення учнів до педагогів чи батьків		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 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	У закладі освіти забезпечується корекційна спрямованість освітнього процесу для дітей з особливими освітніми потребами, налагоджено співпрацю педагогічних працівників щодо навчання дітей з особливими освітніми потребами. Педагогічні працівники застосовують необхідні форми й методи роботи з дітьми з особливими освітніми потребами	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. Педагогічні працівники не завжди застосовують необхідні форми й методи роботи з дітьми з особливими освітніми потребами	У закладі освіти не забезпечено корекційну спрямованість освітнього процесу для дітей з особливими освітніми потребами. Педагогічні працівники не застосовують форми й методи 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	Для дітей з особливими освітніми потребами розроблено індивідуальні програми розвитку;	Індивідуальні програми розвитку для дітей з особливими освітніми потребами розроблено, але без	У закладі освіти не розроблено індивідуальні програми розвитку для дітей з особливими освітніми

індивідуальної програми розвитку залучені батьки, створені умови для залучення асистента дитини до освітнього процесу	до розроблення індивідуальної програми розвитку залучаються батьки	залучення батьків	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	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

в учнів інформаційно-комунікативної компетентності через проведення консультацій, навчальних занять, позаурочних заходів			
Напрямок оцінювання 2. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ УЧНІВ			
2.1. Наявність системи оцінювання результатів навчання учнів, яка забезпечує справедливе, неупереджене, об'єктивне та добросовісне 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

<p>2.1.3. Учні та батьки (100% - 90% з числа опитаних) вважають оцінювання результатів їхнього навчання у закладі освіти є справедливим і об'єктивним</p>	<p>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</p>	<p>2.1.3. Більшість з числа опитаних учнів і батьків (79% - 60%) вважають оцінювання їхніх результатів навчання в закладі освіти справедливим і об'єктивним</p>	<p>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</p>
<p>2.2. Систематичне відстеження результатів навчання кожного учня та надання йому (за потреби) підтримки в освітньому процесі</p>			
<p>2.2.1. У закладі освіти систематично проводяться відстеження результатів навчання учнів з усіх предметів (курсів) інваріантної частини</p>	<p>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</p>	<p>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</p>	<p>2.2.1. Відстеження результатів навчання кожного учня не проводились або проводились не кожного навчального року</p>
<p>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)</p>	<p>За результатами відстежень кожного учня здійснюється аналіз результатів навчання приймаються рішення щодо їх надання учням необхідної підтримки</p>	<p>За результатами відстеження здійснюється аналіз результатів навчання здобувачів освіти. Підтримка надається не всім учням, які цього потребують</p>	<p>Результати відстеження лише зафіксовані, аналіз не здійснювався підтримка учням не надавалася</p>
<p>2.2.2. Впроваджена система формуального оцінювання сприяє особистісному поступу учнів, формує у них позитивну самооцінку. Переважає більшість вчителів застосовують у своїй роботі систему формуального оцінювання (відстежують особистісний поступ здобувачів</p>	<p>2.2.2. Впроваджена система формуального оцінювання сприяє особистісному поступу учнів. Більшість учителів використовують у своїй роботі систему формуального оцінювання, відстежують особистісний поступ учнів, формують у них позитивну</p>	<p>2.2.2. Окремі вчителі використовують у своїй роботі елементи формуального оцінювання (відстежують особистісний поступ здобувачів освіти, формують у них позитивну самооцінку, відзначають досягнення, підтримують бажання навчатися, запобігають</p>	<p>2.2.2. У поодиноких випадках учителі використовують у своїй роботі окремі елементи формуального оцінювання (відстежують особистісний поступ здобувачів освіти, формують у них позитивну самооцінку, не відзначають досягнення, не підтримують бажання навчатися,</p>

освіти, формують у них позитивну самооцінку, відзначають досягнення, підтримують бажання навчатися, запобігають побоюванням помилитися)	самооцінку, відзначають досягнення, підтримують бажання навчатися, запобігають побоюванням помилитися	побоюванням помилитися)	не 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 уміннь 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	3.1.1.1. Учителі планують свою професійну діяльність. У них наявне календарно-тематичне	3.1.1. Учителі планують свою професійну діяльність. У них наявне календарно-тематичне	3.1.1. Окремі вчителі не мають календарно-тематичного

<p>планування, розроблене самостійно або спільно з колегами відповідно до освітньої програми, з урахуванням мети, індивідуальних особливостей учнів, особливостей закладу</p>	<p>планування, розроблене самостійно або спільно з колегами, що відповідає освітній програмі закладу</p>	<p>планування</p>	<p>планування</p>
<p>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</p>	<p>Учителі аналізують результативність власної педагогічної діяльності з метою подальшого коригування календарно-тематичного планування</p>	<p>Більшість вчителів аналізують результативність календарно-тематичного планування та враховують результати аналізу при подальшому плануванні роботи</p>	<p>Менше половини вчителів аналізують результативність календарно-тематичного планування</p>
<p>3.1.2. Учителі використовують освітні технології, спрямовані на оволодіння учнями не менше чотирима ключовими компетентностями та вміннями, спільними для всіх компетентностей, у тому числі, технології дистанційного навчання (у разі потреби)</p>	<p>3.1.2. Учителі використовують освітні технології, спрямовані на оволодіння учнями не менше тріма ключовими компетентностями та вміннями, спільними для всіх компетентностей, у тому числі, технології дистанційного навчання (у разі потреби)</p>	<p>3.1.2. Учителі використовують освітні технології, спрямовані на оволодіння учнями не менше двома ключовими компетентностями та вміннями, спільними для всіх компетентностей</p>	<p>3.1.2. Учителі використовують освітні технології, спрямовані на оволодіння учнями однієї ключової компетентності та окремими вміннями, спільними для всіх компетентностей</p>
<p>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</p>	<p>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</p>	<p>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)</p>	<p>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)</p>

<p>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)</p>	<p>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</p>	<p>3.1.4. Менше половини педагогічних працівників створюють та використовують власні освітні ресурси, мають оприлюднені методичні розробки (навчально-методичні матеріали)</p>	<p>3.1.4. Педагогічні працівники закладу не створюють власних освітніх ресурсів (навчально-методичних матеріалів) та не використовують їх</p>
<p>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</p>	<p>3.1.5. Учителі використовують зміст предмету (курсу) для формування суспільних цінностей, виховання патріотизму у здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання та розвитку</p>	<p>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</p>	<p>3.1.5. Менше половини вчителів використовують зміст предмету (курсу) для формування загальнолюдських цінностей</p>
<p>3.1.6. Учителі використовують ІКТ, які сприяють оволодінню учнями ключовими компетентностями, у тому числі, при створенні інформаційних ресурсів, комунікації з учасниками освітнього процесу</p>	<p>3.1.6. Переважна більшість учителів використовують ІКТ в освітньому процесі, які сприяють оволодінню учнями ключовими компетентностями</p>	<p>3.1.6. Більшість вчителів використовують ІКТ в освітньому процесі, які сприяють оволодінню учнями ключовими компетентностями</p>	<p>3.1.6. Менше половини вчителів використовують ІКТ в освітньому процесі</p>
<p>3.2. Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників</p>			
<p>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</p>	<p>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</p>	<p>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</p>	<p>3.2.1. Більшість педагогічних працівників закладу освіти не забезпечують власний професійний розвиток з урахуванням освітніх інновацій, освітніх потреб учнів</p>

закладу, у тому числі, щодо методик роботи з учнями з особливими освітніми потребами	методик роботи з учнями з особливими освітніми потребами		
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 закладу освіти залучаються до експертної роботи	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
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

<p>Переважна більшість батьків задоволені рівнем комунікації з педагогічними працівниками</p>	<p>Більшість батьків задоволені комунікацією з педагогічними працівниками</p>	<p>Близько половини батьків задоволені комунікацією з педагогічними працівниками</p>	<p>Менше половини батьків задоволені комунікацією з педагогічними працівниками</p>
<p>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</p>	<p>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</p>	<p>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</p>	<p>3.3.3. У закладі освіти професійна співпраця між педагогами практично не здійснюється</p>
<p>Більше 90% педагогів вважають, що психологічний клімат закладу освіти сприяє співпраці педагогів</p>	<p>Переважна більшість педагогів вважають, що психологічний клімат закладу освіти сприяє їхній співпраці між собою</p>	<p>Більшість педагогів вважають, що психологічний клімат закладу освіти сприяє їхній співпраці між собою</p>	<p>Менше половини педагогів вважають, що психологічний клімат закладу освіти сприяє їхній співпраці між собою</p>
<p>3.4. Організація педагогічної діяльності на засадах академічної доброчесності</p>			
<p>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)</p>	<p>3.4.1. Педагогічні працівники діють на засадах академічної доброчесності (під час оцінювання результатів навчання здобувачів освіти, використанні джерел інформації, результатів досліджень)</p>	<p>3.4.1. Окремі педагогічні працівники порушують засади академічної доброчесності</p>	<p>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)</p>
<p>3.4.2. Педагогічні працівники формують культуру академічної доброчесності учнів, інформуючи про дотримання основних засад та</p>	<p>3.4.2. Переважна більшість учителів інформують учнів про дотримання основних засад та принципів академічної</p>	<p>3.4.2. Більшість учителів інформують учнів про дотримання основних засад та принципів академічної доброчесності під час</p>	<p>3.4.2. У закладі освіти учні практично не отримують інформацію від вчителів про дотримання основних засад та</p>

принципів академічної доброчесності під час освітнього процесу, у тому числі під час проведення навчальних занять	доброчесності під час освітнього процесу, у тому числі під час проведення навчальних занять	проведення навчальних занять	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 плану роботи за попередній навчальний рік	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
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

<p>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)</p>	<p>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</p>	<p>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</p>	<p>4.1.3. У закладі не розроблено Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти</p>
<p>Щорічно проводиться комплексне 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)</p>	<p>У закладі освіти здійснюється щорічне самооцінювання (комплексне або за окремими освітніми напрямками чи рівнями освіти). У рік, що передує інституційному аудиту, проводиться комплексне самооцінювання. Отримані результати враховуються при плануванні роботи закладу освіти (стратегії, річного плану)</p>	<p>У закладі здійснюється процедура самооцінювання рідше, ніж один раз на рік або використовуються лише окремі інструменти самооцінювання. Отримані результати вибірково враховуються в річному плані</p>	<p>У закладі освіти не здійснюється самооцінювання освітньої діяльності</p>
<p>4.1.4. Керівництво закладу освіти систематично вживає заходи для створення належних умов діяльності закладу (вивчає стан</p>	<p>4.1.4. Керівництво закладу освіти вживає заходи для створення належних умов діяльності закладу (вивчає стан матеріально-</p>	<p>4.1.4. Керівництво закладу вивчає стан матеріально-технічної бази, але відсутній план дій щодо її покращення в стратегії розвитку.</p>	<p>4.1.4. Вивчення стану матеріально-технічної бази не здійснюється. Заходи щодо створення належних</p>

матеріально-технічної бази, планує її розвиток, звертається із відповідними клопотаннями до засновника, проводить фандрейзингову діяльність)	технічної бази, планує її розвиток, звертається до засновника)	Керівництво закладу освіти не звертається з клопотанням до засновника щодо покращення матеріально-технічної бази	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 сучасних засобів комунікації	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
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 підвищення кваліфікації або здобувають другу фахову освіту з посади, яку займають	Більшість педагогічних працівників працюють за фахом. Близько 30% педагогічних працівників працюють не за фахом , при цьому педагоги не проходять курси підвищення кваліфікації з усіх навчальних предметів, які викладають	Половина педагогічних працівників працюють не за фахом
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	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	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,	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

<p>оприлюднено на вебсайті закладу освіти (у разі відсутності на вебсайті засновника). Умови, створені в закладі освіти сприяють, постійному підвищенню кваліфікації, чергової та позачергової атестації, добровільної сертифікації педагогічних працівників</p>	<p>кваліфікації працівників закладу освіти, оприлюднено на вебсайті закладу освіти (у разі відсутності на вебсайті засновника)</p>	<p>позачергової 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)</p>	<p>вебсайті закладу освіти (у разі відсутності на вебсайті засновника)</p>
<p>Всі педагогічні працівники вважають, що у закладі освіти створені умови для постійного підвищення кваліфікації, чергової та позачергової атестації, добровільної сертифікації</p>	<p>Переважає більшість педагогічних працівників вважають, що у закладі освіти створені умови для постійного підвищення кваліфікації, чергової та позачергової атестації, добровільної сертифікації</p>	<p>Більшість педагогічних працівників вважають, що у закладі освіти створені умови для постійного підвищення кваліфікації, чергової та позачергової атестації, добровільної сертифікації</p>	<p>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</p>
<p>4.4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою</p>			
<p>4.4.1. Учасники освітнього процесу вважають, що їхні права в закладі освіти не порушуються</p>	<p>4.4.1. Переважає більшість учасників освітнього процесу вважають, що їхні права в закладі освіти не порушуються</p>	<p>4.4.1. Більшість учасників освітнього процесу вважають, що їхні права в закладі освіти не порушуються</p>	<p>4.4.1. Менше половини учасників освітнього процесу вважають, що їхні права в закладі освіти не порушуються</p>
<p>4.4.2. Учасники освітнього процесу вважають, що їхні пропозиції враховуються під час прийняття управлінських рішень</p>	<p>4.4.2. Переважає більшість учасників освітнього процесу вважають, що їхні пропозиції враховуються під час прийняття управлінських рішень</p>	<p>4.4.2. Близько половини учасників освітнього процесу вважають, що їхні пропозиції враховуються під час прийняття управлінських рішень</p>	<p>4.4.2. Менше половини учасників освітнього процесу вважають, що їхні пропозиції враховуються під час прийняття управлінських рішень</p>
<p>4.4.3. Керівництво створює умови для діяльності органів громадського самоврядування в закладі освіти та сприяє їхній</p>	<p>–</p>	<p>–</p>	<p>4.4.3. Заклад освіти не сприяє участі громадського самоврядування у вирішенні питань щодо його діяльності</p>

участі у вирішенні питань щодо діяльності закладу освіти. Створює умови для здійснення дієвого та відкритого громадського 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 освітнього процесу, прийняття колегіальних рішень педагогічної ради.	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

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	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	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	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

<p>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</p>	<p>освіти. Учні та педагогічні працівники поінформовані щодо необхідності дотримання академічної доброчесності</p>	<p>доброчесності. Більшість учнів та педагогічних працівників поінформовані про необхідність дотримання академічної доброчесності.</p>	<p>поінформовані про необхідність дотримуватись академічної доброчесності</p>
<p>4.5.2. Керівництво закладу освіти забезпечує проведення освітніх та інформаційних заходів, спрямованих на формування в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>4.5.2. Керівництво закладу освіти не забезпечує проведення освітніх та інформаційних заходів, спрямованих на формування в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції</p>

АНАЛІТИЧНА ДОВІДКА
члена робочої групи під час проведення самооцінювання
у Володьководівницькому ліцеї

(прізвище, ім'я та по батькові члена робочої групи, посада)

1. До чого залучався член робочої групи під час проведення самооцінювання

2. Результати роботи _____

3. Пропозиції щодо оцінювання

Член робочої групи

(підпис)

(прізвище, ініціали)

Звіт про проведення самооцінювання у Володьководівичському ліцеї

Напрями, вимоги та критерії оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти	Рівні оцінювання			
	Перший (високий)	Другий (достатній)	Третій (вимагає покращення)	Четвертий (низький)
<i>1.1.1. Приміщення і територія закладу освіти є безпечними та комфортними для навчання та праці</i>				
<i>1.1.2. Заклад освіти забезпечений навчальними та іншими приміщеннями з відповідним обладнанням, що необхідні для реалізації освітньої програми</i>				
<i>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</i>				
<i>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</i>				
<i>1.1.5. У закладі освіти створюються умови для харчування здобувачів освіти і працівників</i>				
<i>1.1.6. У закладі освіти створюються умови для безпечного використання мережі Інтернет, в учасників освітнього процесу формуються навички безпечної поведінки в Інтернеті</i>		X	X	
<i>1.1.7. У закладі освіти застосовуються підходи для адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу, професійної адаптації працівників</i>		X	X	
Загалом за вимогою 1.1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці				
<i>1.2.1. Заклад освіти планує та реалізує діяльність щодо запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу в закладі</i>		X	X	
<i>1.2.2. Правила поведінки учасників освітнього процесу в закладі освіти забезпечують дотримання етичних норм, повагу до гідності, прав і свобод людини</i>				
<i>1.2.3. Керівник та заступники керівника (далі – керівництво) закладу освіти, педагогічні працівники протидіють булінгу, іншому насильству, дотримуються порядку реагування на їх прояви</i>				
Загалом за вимогою 1.2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації				
<i>1.3.1. Приміщення та територія закладу освіти облаштовується з урахуванням принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування</i>				
<i>1.3.2. У закладі освіти застосовуються методики та технології роботи з дітьми з особливими освітніми потребами</i>				

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				
1.3.4. Освітнє середовище мотивує здобувачів освіти до оволодіння ключовими компетентностями та наскрізними вміннями, ведення здорового способу життя				
1.3.5. У закладі освіти створено простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу (бібліотека, інформаційно-ресурсний центр тощо)				
Загалом за вимогою 1.3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору				
Загалом за напрямом I. Освітнє середовище закладу освіти				
2.1.1. Здобувачі освіти отримують від педагогічних працівників інформацію про критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень				
2.1.2. Система оцінювання в закладі освіти сприяє реалізації компетентнісного підходу до навчання				
2.1.3. Здобувачі освіти вважають оцінювання результатів навчання справедливим і об'єктивним				
Загалом за вимогою 2.1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень				
2.2.1. У закладі освіти здійснюється аналіз результатів навчання здобувачів освіти				
2.2.2. У закладі освіти впроваджуються засади формування оцінювання				
Загалом за вимогою 2.2. Застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти				
2.3.2. Заклад освіти сприяє формуванню у здобувачів освіти відповідального ставлення до результатів навчання				
2.3.3. Заклад освіти забезпечує самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти				
Загалом за вимогою 2.3. Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання				
Загалом за напрямом II. Система оцінювання здобувачів освіти				
3.1.1. Педагогічні працівники планують свою діяльність, аналізують її результативність				
3.1.2. Педагогічні працівники застосовують освітні технології, спрямовані на формування ключових компетентностей і наскрізних умінь здобувачів освіти				
3.1.3. Педагогічні працівники беруть участь у формуванні та реалізації індивідуальних освітніх траєкторій для здобувачів освіти (за потреби)				
3.1.4. Педагогічні працівники створюють та/або використовують освітні ресурси (електронні презентації, відеоматеріали, методичні розробки, веб-сайти, блоги тощо)				
3.1.5. Педагогічні працівники сприяють формуванню суспільних цінностей у здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання та розвитку				
3.1.6. Педагогічні працівники використовують інформаційно-комунікаційні технології в освітньому процесі				

Загалом за вимогою 3.1. Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти				
3.2.1. Педагогічні працівники сприяють формуванню, забезпечують власний професійний розвиток і підвищення кваліфікації, у тому числі щодо методик роботи з дітьми з особливими освітніми потребами				
3.2.2. Педагогічні працівники здійснюють інноваційну освітню діяльність, беруть участь у освітніх проектах, залучаються до роботи як освітні експерти				
Загалом за вимогою 3.2. Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників				
3.3.1. Педагогічні працівники діють на засадах педагогіки партнерства				
3.3.2. Педагогічні працівники співпрацюють з батьками здобувачів освіти з питань організації освітнього процесу, забезпечують постійний зворотній зв'язок				
3.3.3 У закладі освіти існує практика педагогічного наставництва, взаємонавчання та інших форм професійної співпраці				
Загалом за вимогою 3.3. Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти				
3.4.1. Педагогічні працівники під час провадження педагогічної та наукової (творчої) діяльності дотримуються академічної доброчесності				
3.4.2. Педагогічні працівники сприяють дотриманню академічної доброчесності здобувачами освіти				
Загалом за вимогою 3.4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності				
Загалом за напрямом III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти				
4.1.1. У закладі освіти затверджено стратегію його розвитку, спрямовану на підвищення якості освітньої діяльності				
4.1.2. У закладі освіти річне планування та відстеження його результативності здійснюються відповідно до стратегії його розвитку				
4.1.3. У закладі освіти здійснюється самооцінювання якості освітньої діяльності на основі стратегії (політики) і процедур забезпечення якості освіти				
4.1.4. Керівництво закладу освіти планує та здійснює заходи щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання				
Загалом за вимогою 4.1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань				
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				
4.2.2. Заклад освіти оприлюднює інформацію про свою діяльність на відкритих загальнодоступних ресурсах				
Загалом за вимогою 4.2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм				
4.3.1. Керівник закладу освіти формує штат закладу, залучаючи кваліфікованих педагогічних та інших працівників відповідно до штатного розпису та освітньої програми				

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				
4.3.3. Керівництво закладу освіти сприяє підвищенню кваліфікації педагогічних працівників				
Загалом за вимогою 4.3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників				
4.4.1. У закладі освіти створюються умови для реалізації прав і обов'язків учасників освітнього процесу				
4.4.2. Управлінські рішення приймаються з урахуванням пропозицій учасників освітнього процесу				
4.4.3. Керівництво закладу освіти створює умови для розвитку громадського самоврядування				
4.4.4. Керівництво закладу освіти сприяє виявленню громадської активності та ініціативи учасників освітнього процесу, їх участі в житті місцевої громади				
4.4.5. Режим роботи закладу освіти та розклад занять враховують вікові особливості здобувачів освіти, відповідають їх освітнім потребам				
4.4.6. У закладі освіти створюються умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти				
Загалом за вимогою 4.4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою				
4.5.1. Заклад освіти впроваджує політику академічної доброчесності				
4.5.2. Керівництво закладу освіти сприяє формуванню в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції				
Загалом за вимогою 4.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності				
Загалом за напрямом IV. Управлінські процеси закладу освіти				

Голова робочої групи

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ініціали)