***Критерії та процедури самооцінювання якості освітнього середовища* .**

| **Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти** | **Критерії оцінювання** | **Індикатори оцінювання** | **Методи збору інформації** | **Терміни оцінювання / узагальнення висновків** | **Особа відповідальна за збір інформації, підготовку висновків та пропозицій до плану роботи закладу** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці | 1.1. Приміщення і територія закладу освіти є безпечними та комфортними для навчання та праці | 1.1.1. Облаштування території закладу та розташування приміщень є безпечними | 1.1.1. Спостереження, опитування | Щоквартально / Раз на рік | Директор |
| 1.1.2.У закладі освіти забезпечується комфортний повітряно-тепловий режим, належне освітлення, прибирання приміщень, облаштування та утримання туалетів, дотримання питного режиму | 1.1.2. Спостереження, опитування | Постійно / Щоквартально | Заступник з ВР |
| 1.1.3. У закладі освіти забезпечується раціональне використання приміщень і комплектування класів (з урахуванням чисельності здобувачів освіти, їх особливих освітніх потреб, площі приміщень) | 1.1.3. Вивчення документації, спостереження, опитування | 2 рази на рік/ Раз на рік | Заступник з НВР |
| 1.1.4. У закладі освіти є робочі (персональні робочі) місця для педагогічних працівників та облаштовані місця відпочинку для учасників освітнього процесу | 1.1.4. Спостереження, опитування | 2 рази на рік / Раз на рік | Директор |
| 1.2. Заклад освіти забезпечений навчальними та іншими приміщеннями з відповідним обладнанням, що необхідні для реалізації освітньої програми | 1.2.1. У закладі освіти є достатні приміщення, необхідні для реалізації освітньої програми та забезпечення освітнього процесу  | 1.2.1. Спостереження, вивчення документації, опитування | 2 рази на рік / Раз на рік | Заступник з НВР |
| 1.2.2. Частка навчальних кабінетів фізики, хімії, біології, інформатики, майстерень/кабінетів трудового навчання (обслуговуючої праці), спортивної та актової зал, інших кабінетів, які обладнані засобами навчання відповідно до вимог законодавства та освітньої програми | 1.2.2. Спостереження, вивчення документації, опитування | 2 рази на рік / Раз на рік | Заступник з НВР |
| 1.3. Здобувачі освіти та працівники закладу освіти обізнані з вимогами охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правилами поведінки в умовах надзвичайних ситуацій і дотримуються їх | 1.3.1. У закладі освіти проводяться навчання/інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій | 1.3.1. Вивчення документації, опитування | 2 рази на рік / Раз на рік | Заступник з ВР |
| 1.3.2.Учасники освітньогопроцесу дотримуються вимог щодо охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій | 1.3.2. Спостереження | 2 рази на рік / Раз на рік | Заступник з ВР |
| 1.4. Працівники обізнані з правилами поведінки в разі нещасного випадку зі здобувачами освіти та працівниками закладу освіти чи раптового погіршення їх стану здоров’я і вживають необхідних заходів у таких ситуаціях | 1.4.1. У закладі освіти проводяться навчання/інструктажі педагогічних працівників з питань надання домедичної допомоги, реагування на випадки травмування або погіршення самопочуття здобувачів освіти та працівників під час освітнього процесу | 1.4.1. Вивчення документації, опитування | 2 рази на рік / Раз на рік | Заступник з НВР |
| 1.4.2. У разі нещасного випадку педагогічні працівники та керівництво закладу освіти діють у встановленому законодавством порядку | 1.4.2. Вивчення документації, опитування | 2 рази на рік / Раз на рік | Заступник з НВР |
| 1.5. У закладі освіти створюються умови для харчування здобувачів освіти і працівників | 1.5.1. Організація харчування у закладі освіти сприяє формуванню культури здорового харчування у здобувачів освіти | 1.5.1. Вивчення документації, спостереження | Щоквартально / Раз на рік | Заступник з ВР |
| 1.5.2. Частка учасників освітнього процесу, які задоволені умовами харчування | 1.5.2. Опитування | 2 рази на рік / Раз на рік | Заступник з ВР |
| 1.6. У закладі освіти створюються умови для безпечного використання мережі Інтернет, в учасників освітнього процесу формуються навички безпечної поведінки в Інтернеті | 1.6.1. У закладі освіти застосовуються технічні засоби та інші інструменти контролю за безпечним користуванням мережею Інтернет | 1.6.1. Спостереження, опитування | 2 рази на рік/ Раз на рік | Вчителі інформатики |
| 1.6.2. Учасники освітнього процесу поінформовані закладом освіти щодо безпечного використання мережі Інтернет | 1.6.2. Опитування | 2 рази на рік / Раз на рік  | Заступник з НВР |
| 1.7. У закладі освіти застосовуються підходи для адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу, професійної адаптації працівників | 1.7.1. У закладі освіти налагоджено систему роботи з адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу | 1.7.1. Опитування | Щоквартально / Раз на рік | Заступник з ВР  |
| 1.7.2. Заклад освіти сприяє адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності | 1.7.2. Опитування | Щоквартально / Раз на рік | Заступник з ВР  |
| 2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації | 2.1. Заклад освіти планує та реалізує діяльність щодо запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу в закладі | 2.1.1. У закладі освіти розроблено план заходів із запобігання та протидії булінгу | 2.1.1. Вивчення документації, опитування | Щоквартально / Раз на рік | Заступник з ВР  |
| 2.1.2. У закладі освіти реалізуються заходи із запобігання проявам дискримінації | 2.1.2. Вивчення документації, опитування | Щоквартально / Раз на рік | Психологічна служба |
| 2.1.3. Частка здобувачів освіти і педагогічних працівників, які вважають освітнє середовище безпечним і психологічно комфортним | 2.1.3. Опитування | Щоквартально / Раз на рік | Психологічна служба |
| 2.1.4. Керівництво та педагогічні працівники закладу освіти обізнані з ознаками булінгу, іншого насильства та засобами запобігання йому відповідно до законодавства | 2.1.4. Опитування | Щоквартально / Раз на рік | Психологічна служба |
| 2.1.5. Заклад освіти співпрацює з представниками правоохоронних органів, іншими фахівцями з питань запобігання та протидії булінгу | 2.1.5. Опитування | Щоквартально / Раз на рік | Заступник з ВР |
| 2.2. Правила поведінки учасників освітнього процесу в закладі освіти забезпечують дотримання етичних норм, повагу до гідності, прав і свобод людини | 2.2.1. У закладі освіти оприлюднені правила поведінки, спрямовані на формування позитивної мотивації у поведінці учасників освітнього процесу та реалізацію підходу, заснованого на правах людини | 2.2.1. Вивчення документації, опитування | Щоквартально / Раз на рік | Заступник з ВР  |
| 2.2.2. Частка учасників освітнього процесу, ознайомлених із правилами поведінки у закладі освіти | 2.2.2.Опитування | Щоквартально / Раз на рік | Заступник з ВР  |
| 2.2.3. Учасники освітнього процесу дотримуються прийнятих у закладі освіти правил поведінки | 2.2.3. Спостереження, опитування | Щомісяця/ Раз на рік | Заступник з ВР  |
| 2.3. Керівник та заступники керівника (далі – керівництво) закладу освіти, педагогічні працівники протидіють булінгу, іншому насильству, дотримуються порядку реагування на їх прояви | 2.3.1. З метою запобігання різним проявам насильства (у закладі освіти та/або вдома) здійснюється аналіз причин відсутності здобувачів освіти на заняттях та вживаються відповідні заходи | 2.3.1. Вивчення документації, опитування | Щомісяця / Раз на рік | Заступник з ВР  |
| 2.3.2. Заклад освіти реагує на звернення про випадки булінгу (у разі наявності) | 2.3.2. Вивчення документації, опитування | Щоквартально / Раз на рік | Заступник з ВР  |
| 2.3.3. Психологічна служба закладу освіти (практичний психолог, соціальний педагог) здійснює системну роботу з виявлення, реагування та запобігання булінгу, іншому насильству (діагностування, індивідуальна робота, тренінгові заняття тощо) | 2.3.3. Опитування | Щоквартально / Раз на рік | Заступник з ВР  |
| 2.3.4. Частка здобувачів освіти (в тому числі із соціально-вразливих груп), які в разі потреби отримують у закладі освіти психолого- соціальну підтримку | 2.3.4.Опитування | Щоквартально / Раз на рік | Заступник з ВР  |
|  |
| 2.3.5. Заклад освіти у випадку виявлення фактів булінгу та іншого насильства повідомляє органи та служби у справах дітей, правоохоронні органи | 2.3.5. Вивчення документації., опитування | Щоквартально / Раз на рік | Заступник з ВР  |
| 3. Формування розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору | 3.1. Приміщення та територія закладу освіти облаштовуються з урахуванням принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування | 3.1.1. У закладі освіти забезпечується архітектурна доступність території та будівлі | 3.1.1. Спостереження | Щоквартально / Раз на рік | Директор |
| 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 | 3.1.2. Спостереження, опитування | Щоквартально / Раз на рік | Директор |
| 3.1.3. У закладі освіти є та використовуються ресурсна кімната, дидактичні засоби для осіб з особливими освітніми потребами (за наявності здобувачів освіти з особливими освітніми потребами) | 3.1.3. Спостереження, опитування | Щоквартально / Раз на рік | Директор |
| 3.5. У закладі освіти створено простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу (бібліотека, інформаційно- ресурсний центр тощо) | 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 | 3.5.1. Спостереження, опитування | Щоквартально / Раз на рік | Заступник з НВР |
| 3.5.2. Ресурси бібліотеки/інформаційно- ресурсного центру використовуються для формування інформаційно- комунікаційної компетентності здобувачів освіти | 3.5.2. Опитування | Щоквартально / Раз на рік | Заступник з НВР |

Висновки та пропозиції до планування роботи закладу за результатами оцінювання якості освітнього простору виносяться відповідальними особами на розгляд педагогічної ради, яка затверджує зміни у діяльності закладу в напрямку вдосконалення умов здійснення освітнього процесу.

**2. Критерії та процедури самооцінювання якості системи оцінювання здобувачів освіти**

| **Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти** | **Критерії оцінювання** | **Індикатори оцінювання** | **Методи збору інформації** | **Терміни оцінювання / узагальнення висновків** | **Особа відповідальна за збір інформації та висновки** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень | 1.1. Здобувачі освіти отримують від педагогічних працівників інформацію про критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень | 1.1.1. У закладі оприлюднені критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень | 1.1.1. Вивчення документації, спостереження, опитування | Щоквартально / Раз на рік | Заступник з НВР |
| 2.1.2. Частка здобувачів освіти, які в закладі освіти отримують інформацію про критерії, правила і процедури оцінювання навчальних досягнень | 2.1.2. Опитування | 2 рази на рік / Раз на рік | Заступник з НВР |
| 2.2. Система оцінювання в закладі освіти сприяє реалізації компетентнісного підходу до навчання | 2.2.1. Частка педагогічних працівників, які застосовують систему оцінювання, спрямовану на реалізацію компетентнісного підходу | 2.2.1. Спостереження | Щоквартально / Раз на рік | Заступник з НВР |
| 2.3. Здобувачі освіти вважають оцінювання результатів навчання справедливим і об’єктивним | 2.3.1. Частка здобувачів освіти, які вважають оцінювання результатів їх навчання у закладі освіти справедливим і об’єктивним | 2.3.1. Опитування | Щоквартально / Раз на рік | Заступник з НВР |
| 2. Застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти | 2.1. У закладі освіти здійснюється аналіз результатів навчання здобувачів освіти | 2.1.1. У закладі освіти систематично проводяться моніторинги результатів навчання здобувачів освіти | 2.1.1. Вивчення документації, опитування | Щоквартально / Раз на рік | Заступник з НВР |
| 2.1.2. За результатами моніторингів здійснюється аналіз результатів навчання здобувачів освіти, приймаються рішення щодо їх коригування | 2.1.2. Опитування | Щоквартально / Раз на рік | Заступник з НВР |
| 2.2. У закладі освіти впроваджується система формувального оцінювання | 2.2.1. Педагогічні працівники за допомогою оцінювання відстежують особистісний поступ здобувачів освіти, формують у них позитивну самооцінку, відзначають досягнення, підтримують бажання навчатися, запобігають побоюванням помилитися | 2.2.1. Спостереження, опитування | Щоквартально / Раз на рік | Заступник з НВР |
| 3. Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання | 3.1. Заклад освіти сприяє формуванню у здобувачів освіти відповідального ставлення до результатів навчання | 3.1.1. Педагогічні працівників надають здобувачам освіти необхідну допомогу в навчальній діяльності | 3.1.1. Опитування | Щоквартально / Раз на рік | Заступник з НВР |
| 3.1.2. Частка здобувачів освіти, які відповідально ставляться до процесу навчання, оволодіння освітньою програмою | 3.1.1. Опитування | Щоквартально / Раз на рік | Заступник з НВР |
| 3.2. Заклад освіти забезпечує самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти | 3.2.1. Педагогічні працівники в системі оцінювання навчальних досягнень використовують прийоми самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів | 3.2.1. Спостереження, опитування | 2 рази на рік / Раз на рік | Заступник з НВР |

Самооцінювання якості освітньої діяльності та якості освіти здійснюється комплексно щорічно за основними критеріями діяльності. Моніторинг якості знань учнів з математики, української мови, здійснюється тричі на рік(вступний, проміжний, підсумковий) щорічно у 7-8х класах. Одноразові контрольні заміри знань здійснюються щорічно в 9-му класі з української мови, математики. З метою підготовки до ДПА в 9 класі наприкінці І семестру щорічно здійснюються контрольні заміри знань з усіх предметів, що обрані учнями для складання ДПА. За окремими напрямами роботи (окремими предметами або галузями) аналіз якості освітніх процесів здійснюється глибше з періодичністю раз на 5років.

Висновки за результатами оцінювання якості освітньої діяльності учнів виносяться щорічно на розгляд педагогічної ради, яка затверджує рекомендації щодо плану роботи на наступний навчальний рік.

Критерії оцінювання учнів, що застосовуються педагогами закладу виносяться на розгляд та затвердження педагогічної ради ліцею щорічно.

**3. Критерії та процедури самооцінювання якості педагогічної діяльності**

| **Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти** | **Критерії оцінювання** | **Індикатори оцінювання** | **Методи збору інформації** | **Терміни оцінювання / узагальнення висновків** | **Особа відповідальна за збір інформації та висновки** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти | 1.1. Педагогічні працівники планують свою діяльність, аналізують її результативність | 1.1.1. Частка педагогічних працівників, які використовують календарно-тематичне планування, що відповідає освітній програмі закладу освіти та аналізують її результативність | 1.1.1. Спостереження, опитування | Щоквартально / Раз на рік | Заступник з НВР |
| 1.2. Педагогічні працівники застосовують освітні технології, спрямовані на формування ключових компетентностей і наскрізних умінь здобувачів освіти | 1.2.1. Частка педагогічних працівників, які використовують освітні технології, спрямовані на оволодіння здобувачами освіти ключовими компетентностями та наскрізними вміннями | 1.2.1. Спостереження | 2 рази на рік/ Раз на рік | Заступник з НВР |
| 1.3. Педагогічні працівники беруть участь у формуванні та реалізації індивідуальних освітніх траєкторій для здобувачів освіти (за потреби) | 1.3.1. Педагогічні працівники беруть участь у розробленні індивідуальних освітніх траєкторій (складають завдання, перевіряють роботи, надають консультації, проводять оцінювання навчальних досягнень тощо) та відстежують їх результативність | 1.3.1. Спостереження |  | Заступник з НВР |
| 1.4. Педагогічні працівники створюють та/або використовують освітні ресурси (електронні презентації, відеоматеріали, методичні розробки, веб- сайти, блоги тощо) | 1.4.1. Частка педагогічних працівників, які створюють та використовують власні освітні ресурси, мають публікації професійної тематики та оприлюднені методичні розробки | 1.4.1. Опитування | 2 рази на рік/ Раз на рік | Заступник з НВР |
| 1.5. Педагогічні працівники сприяють формуванню суспільних цінностей у здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання та розвитку | 1.5.1. Учителі, які використовують зміст предмету (курсу), інтегрованих змістових ліній для формування суспільних цінностей | 1.5.1. Спостереження | 2 рази на рік/ Раз на рік | Заступник з ВР |
| 1.6. Педагогічні працівники використовують інформаційно-комунікаційні технології в освітньому процесі | 1.6.1. Частка педагогічних працівників, які застосовують інформаційно-комунікаційні технології в освітньому процесі | 1.6.1. Спостереження | 2 рази на рік/ Раз на рік | Заступник з НВР |
| 2. Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників | 2.1.Педагогічні працівники 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 в освітніх проектах, залучаються до роботи як освітні експерти | 2.1.1. Частка педагогічних працівників закладу освіти, які обирають різні види, форми і напрямки підвищення рівня своєї педагогічної майстерності | 2.1.1. Вивчення документації, опитування | 2 рази на рік/ Раз на рік | Заступник з НВР |
| 2.2.1. Педагогічні працівники беруть участь в інноваційній роботі (розроблення/адаптація, впровадження освітніх технологій, експериментальна робота), ініціюють та/або реалізують освітні проекти | 2.2.1. Вивчення документації, опитування | Щоквартально / Раз на рік | Заступник з НВР |
| 2.2.2. Педагогічні працівники здійснюють експертну діяльність в сфері загальної середньої освіти | 2.2.2. Вивчення документації, опитування | Щоквартально / Раз на рік | Заступник з НВР |
| 3. Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти | 3.1. Педагогічні працівники діють на засадах педагогіки партнерства | 3.1.1. Частка здобувачів освіти, які вважають, що їх думка має значення (вислуховується, враховується) в освітньому процесі | 3.1.1. Опитування | Щоквартально / Раз на рік | Заступник з НВР |
|  | 3.1.2. Частка педагогічних працівників, які використовують форми роботи, спрямовані на формування партнерських взаємин зі здобувачами освіти із застосуванням особистісно орієнтованого підходу | 3.1.2. Спостереження | Щоквартально / Раз на рік | Заступник з НВР |
|  | 3.2. Педагогічні працівники співпрацюють з батьками здобувачів освіти з питань організації освітнього процесу, забезпечують постійний зворотній зв’язок | 3.2.1. У закладі освіти налагоджена конструктивна комунікація педагогічних працівників із батьками здобувачів освіти в різних формах | 3.2.1. Вивчення документації, опитування | Щоквартально / Раз на рік | Заступник з НВР |
| 3.3 У закладі освіти існує практика педагогічного наставництва, взаємонавчання та інших форм професійної співпраці | 3.3.1. Педагогічні працівники надають методичну підтримку колегам, обмінюються досвідом (консультації, навчальні семінари, майстер- класи, конференції, взаємовідвідування занять, наставництво, публікації тощо) | 3.3.1. Вивчення документації, опитування | Щоквартально / Раз на рік | Заступник з НВР |
| 4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності | 4.1. Педагогічні працівники під час провадження педагогічної та наукової (творчої) діяльності дотримуються академічної доброчесності | 4.1.1. Педагогічні працівники діють на засадах академічної доброчесності | 4.1.1. Спостереження, опитування | Щоквартально / Раз на рік | Заступник з НВР |
| 4.2. Педагогічні працівники сприяють дотриманню академічної доброчесності здобувачами освіти | 4.2.1. Частка педагогічних працівників, які інформують здобувачів освіти про правила дотримання академічної доброчесності | 4.2.1. Спостереження, опитування | Щоквартально / Раз на рік | Заступник з НВР |
| 5. Робота з обдарованими учнями | 5.1. Здійснення особистісного підходу при організації освітньої діяльності з урахуванням здібностей та схильностей обдарованих учнів | 5.1.1. Частка педагогічних працівників, які здійснюють особистісного підходу при організації освітньої діяльності з урахуванням здібностей та схильностей обдарованих учнів | 5.1.1.Спостереження, опитування | Щоквартально / Раз на рік | Заступник з НВР |
| 5.1.2. Частка учнів, які вважають, що до них застосовується індивідуальний підхід при організації освітнього процесу | 5.1.2. Опитування | Щоквартально / Раз на рік | Заступник з НВР |
| 5.2. Організація позакласних занять, гурткової роботи, навчально-виховних заходів спрямованих на роботу з обдарованими учнями | 5.2.1. Наявність та регулярність позакласних занять, гурткової роботи, навчально-виховних заходів спрямованих на роботу з обдарованими учнями | 5.2.1. Спостереження, опитування | Щоквартально / Раз на рік | Заступник з НВР |
| 5.2.2. Результативність участі учнів школи у предметних олімпіадах, конкурсах, турнірах тощо. | 5.2.2. Вивчення документації | Щоквартально / Раз на рік | Заступник з НВР |

Критерії оцінювання якості педагогічної діяльності розробляються адміністрацією за участі психологічної служби закладу та після обговорення затверджуються педагогічною радою та оприлюднюються на сайті школи.

**4. Критерії та процедури самооцінювання якості управлінських процесів**

| **Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти** | **Критерії оцінювання** | **Індикатори оцінювання** | **Методи збору інформації** | **Терміни оцінювання / узагальнення висновків** | **Особа відповідальна за збір інформації та висновки** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань | 1.1. У закладі освіти затверджено стратегію його розвитку, спрямовану на підвищення якості освітньої діяльності | 1.1.1. Стратегія розвитку закладу освіти відповідає особливостям і умовам його діяльності (тип закладу, мова навчання, територія обслуговування, формування контингенту здобувачів освіти, обсяг та джерела фінансування тощо), передбачає заходи з підвищення якості освітньої діяльності | 1.1.1. Вивчення документації, опитування | Щоквартально / Раз на рік | Директор |
| 1.2. У закладі освіти річне планування та відстеження його результативності здійснюються відповідно до стратегії його розвитку | 1.2.1. Річний план роботи закладу освіти реалізує стратегію його розвитку | 1.2.1. Вивчення документації, опитування | Щоквартально / Раз на рік | Директор |
| 1.2.2. Учасники освітнього процесу залучаються до розроблення річного плану роботи закладу освіти | 1.2.2. Опитування | Щоквартально / Раз на рік | Директор |
| 1.2.3. Керівник та органи громадського самоврядування закладу освіти аналізують реалізацію річного плану роботи та у разі потреби коригують його | 1.2.3. Вивчення документації | Щоквартально / Раз на рік | Директор |
| 1.2.4. Діяльність педагогічної ради закладу освіти спрямовується на реалізацію річного плану роботи та стратегію розвитку закладу | 1.2.4. Вивчення документації, опитування | Щоквартально / Раз на рік | Директор |
| 1.3. У закладі освіти здійснюється самооцінювання якості освітньої діяльності на основі стратегії (політики) і процедур забезпечення якості освіти | 1.3.1. Заклад освіти розробляє та оприлюднює документ, що визначає стратегію (політику) і процедури забезпечення якості освіти | 1.3.1. Вивчення документації, опитування | Щоквартально / Раз на рік | Директор |
| 1.3.2. У закладі освіти здійснюється періодичне (не рідше одного разу на рік) самооцінювання якості освітньої діяльності відповідно до розроблених або адаптованих у закладі процедур |  1.3.2. Вивчення документації | Щоквартально / Раз на рік | Директор |
| 1.3.3. Учасники освітнього процесу залучаються до самооцінювання якості освітньої діяльності | 1.3.3. Вивчення документації, опитування | Щоквартально / Раз на рік | Директор |
| 1.4. Керівництво закладу освіти планує та здійснює заходи щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання | 1.4.1. Керівництво закладу освіти вживає заходів для створення належних умов діяльності закладу (зокрема, вивчає стан матеріально- технічної бази, планує її розвиток, звертається із відповідними клопотаннями до засновника, здійснює проектну діяльність тощо) | 1.4.1. Вивчення документації, опитування | Щоквартально / Раз на рік | Директор |
| 2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм | 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 | 2.1.1. Частка учасників освітнього процесу, які задоволені загальним психологічним кліматом у закладі освіти і діями керівництва щодо формування відносин довіри та конструктивної співпраці між ними | 2.1.1. Опитування | Щоквартально / Раз на рік | Директор |
| 2.1.2. У закладі освіти забезпечується доступ учасників освітнього процесу, представників місцевої громади до спілкування із керівництвом (особистий прийом, звернення, використання сучасних засобів комунікації тощо) | 2.1.2. Вивчення документації, опитування | Щоквартально / Раз на рік | Директор |
| 2.1.3. Керівництво закладу вчасно розглядає звернення учасників освітнього процесу та вживає відповідних заходів реагування | 2.1.3. Вивчення документації, опитування | Раз на рік | Директор |
| 2.2. Заклад освіти оприлюднює інформацію про свою діяльність на відкритих загальнодоступних ресурсах | 2.2.1. Заклад освіти забезпечує змістовне наповнення та вчасне оновлення інформаційних ресурсів закладу (інформаційні стенди, сайт закладу освіти/інформація на сайті засновника, сторінки у соціальних мережах тощо) | 2.2.1. Спостереження, опитування | Раз на рік | Директор |
| 4.3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників | 3.1. Керівник закладу освіти формує штат закладу, залучаючи кваліфікованих педагогічних та інших працівників відповідно до штатного розпису та освітньої програми | 3.1.1. У закладі освіти укомплектовано кадровий склад (наявність/відсутність вакансій) | 3.1.1. Вивчення документації, опитування | Щоквартально / Раз на рік | Директор |
| 3.1.2. Частка педагогічних працівників закладу освіти, які працюють за фахом (мають відповідну освіту та/або професійну кваліфікацію**)** | 3.1.2. Вивчення документації | Щоквартально / Раз на рік | Директор |
| 3.2. Керівництво закладу освіти мотивує педагогічних працівників до підвищення якості освітньої діяльності, саморозвитку, здійснення інноваційної освітньої діяльності | 3.2.1. Керівництво закладу освіти застосовує заходи матеріального та морального заохочення до педагогічних працівників | 3.2.1. Опитування | Щоквартально / Раз на рік | Директор |
| 3.3. Керівництво закладу освіти сприяє підвищенню кваліфікації педагогічних працівників | 3.3.1. Керівництво закладу освіти створює умови для постійного підвищення кваліфікації, чергової та позачергової атестації, добровільної сертифікації педагогічних працівників | 3.3.1. Вивчення документації, опитування | Щоквартально / Раз на рік | Директор |
| 3.3.2. Частка педагогічних працівників, які вважають, що керівництво закладу освіти сприяє їхньому професійному розвиткові | 3.3.2. Опитування | Щоквартально / Раз на рік | Директор |
| 4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою | 4.1. У закладі освіти створюються умови для реалізації прав і обов’язків учасників освітнього процесу | 4.1.1. Частка учасників освітнього процесу, які вважають, що їхні права в закладі освіти не порушуються | 4.1.1. Опитування | Щоквартально / Раз на рік | Директор |
| 4.2. Управлінські рішення приймаються з урахуванням пропозицій учасників освітнього процесу | 4.2.1. Частка учасників освітнього процесу, які вважають, що їхні пропозиції враховуються під час прийняття управлінських рішень | 4.2.1. Опитування | Щоквартально / Раз на рік | Директор |
| 4.3. Керівництво закладу освіти створює умови для розвитку громадського самоврядування | 4.3.1. Керівництво сприяє участі громадського самоврядування у вирішенні питань щодо діяльності закладу освіти | 4.3.1. Опитування | Щоквартально / Раз на рік | Директор |
| 4.4. Керівництво закладу освіти сприяє виявленню громадської активності та ініціативи учасників освітнього процесу, їх участі в житті місцевої громади | 4.4.1. Керівництво закладу підтримує 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) | 4.4.1. Вивчення документації, опитування | Щоквартально / Раз на рік | Директор |
| 4.5. Режим роботи закладу освіти тарозклад занять враховують вікові особливості здобувачів освіти, відповідають їх освітнім потребам | 4.5.1. Режим роботи закладу освіти враховує потреби учасників освітнього процесу, особливості діяльності закладу | 4.5.1. Вивчення документації, опитування | Щоквартально / Раз на рік | Директор |
| 4.5.2. Розклад навчальних занять забезпечує рівномірний розподіл навчального навантаження з урахуванням вікових особливостей здобувачів освіти | 4.5.2. Вивчення документації, опитування | Щоквартально / Раз на рік | Директор |
| 4.5.3. Розклад навчальних занять у закладі освіти сформований відповідно до освітньої програми | 4.5.3. Вивчення документації, опитування | Щоквартально/ Раз на рік | Директор |
| 4.6. У закладі освіти створюються умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти | 4.6.1. Керівництво закладу освіти забезпечує розроблення та затвердження індивідуальних навчальних планів, використання форм організації освітнього процесу відповідно до потреб здобувачів освіти | 4.6.1. Вивчення документації | Щоквартально / Раз на рік | Директор |
| 5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності | 5.1. Заклад освіти впроваджує політику академічної доброчесності | 5.1.1. Керівництво закладу освіти забезпечує реалізацію заходів із формування академічної доброчесності та протидіє фактам її порушення | 5.1.1. Опитування | Щоквартально / Раз на рік | Директор |
| 5.1.2. Частка здобувачів освіти і педагогічних працівників, які поінформовані щодо дотримання академічної доброчесності | 5.1.2. Опитування | Щоквартально / Раз на рік | Директор |
| 5.2. Керівництво закладу освіти сприяє формуванню в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції | 5.2.1. Керівництво закладу освіти забезпечує проведення освітніх та інформаційних заходів, спрямованих на формування в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції | 5.2.1. Опитування | Щоквартально / Раз на рік | Директор |