Додаток 1 до Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти

Прилуцького закладу загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів № 10 (ліцею № 10)

Прилуцької міської ради Чернігівської області

**Узагальнена таблиця критеріїв, індикаторів та інструментарію для оцінювання**

**освітніх і управлінських процесів закладу загальної середньої освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Критерії  оцінювання | | Індикатори оцінювання | | | | | Методи збору інформації | | | | | Інструментарій, що буде використано для оцінювання | | | Результати  оцінювання | | | |
| 1 | | 2 | | | | | 3 | | | | | 4 | | | В | Д | ВП | Н |
| Напрям оцінювання **1. Освітнє середовище закладу освіти** | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |
| Вимога **1.1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці** | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |
| 1.1.1. Приміщення і територія закладу освіти є безпечними та комфортними для навчання та праці | | * + - 1. Облаштування території закладу та розташування приміщень є безпечними | | | | | Спостереження (освітнє середовище). Опитування  (інтерв’ю з керівником) | | | | | 1. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1-8 п. 1.1.1.1).  2. Перелік питань для інтерв’ю з керівником (п. 1) | | |  |  |  |  |
| * + - 1. У закладі освіти забезпечується комфортний повітряно-тепловий режим, належне освітлення, прибирання приміщень, облаштування та утримання туалетів, дотримання питного режиму | | | | | Спостереження (освітнє середовище). Опитування (анкетування батьків, здобувачів освіти) | | | | | 1. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1-7 п. 1.1.1.2).  2. Анкета для батьків (п. 10).  3. Анкета для учня/учениці (п. 5) | | |  |  |  |  |
| * + - 1. У закладі освіти забезпечується раціональне використання приміщень і комплектування класів (з урахуванням чисельності здобувачів освіти, їх особливих освітніх потреб, площі приміщень) | | | | | 1.1.1.3.  Вивчення документації Спостереження (освітнє середовище). Опитування (інтерв'ю з керівником) | | | | | 1. Форма вивчення документації (п. 1.1.1.3).  2. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1-3 п. 1.1.1.3).  3. Перелік питань для інтерв’ю з керівником (п. 2) | | |  |  |  |  |
| * + - 1. У закладі освіти є робочі (персональні робочі) місця для педагогічних працівників та облаштовані місця відпочинку для учасників освітнього процесу | | | | | 1.1.1.4. Спостереження (освітнє середовище). Опитування (опитувальний аркуш керівника) | | | | | 1. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1-2 п. 1.1.1.4).  2. Опитувальний аркуш керівника (питання 5 п. 4.3) | | |  |  |  |  |
| 1.1.2. Заклад освіти забезпечений навчальними та іншими приміщеннями з відповідним обладнанням, що необхідні для реалізації освітньої програми | | 1.1.2.1. У закладі освіти є приміщення, необхідні для реалізації освітньої програми та забезпечення освітнього процесу | | | | | 1.1.2.1. Спостереження (освітнє середовище).  Вивчення документації.  Опитування (інтерв’ю з керівником) | | | | | 1. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1 п. 1.1.2.1).  2. Форма вивчення документації (п. 1.1.2.1).  3. Перелік питань для інтерв’ю з керівником (п. 3) | | |  |  |  |  |
| 1.1.2.2. Частка навчальних кабінетів початкових класів, фізики, хімії, біології, інформатики, майстерень/кабінетів трудового навчання (обслуговуючої праці), спортивної та актової зал, інших кабінетів, які обладнані засобами навчання відповідно до вимог законодавства та освітньої програми | | | | | 1.1.2.2. Спостереження (освітнє середовище).  Вивчення документації.  Опитування (інтерв’ю з керівником) | | | | | 1. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1 п. 1.1.2.2).  2. Форма вивчення документації (п. 1.1.2.2).  3. Перелік питань для інтерв’ю з керівником  (п. 5) | | |  |  |  |  |
| 1.1.3. Здобувачі освіти та працівники закладу освіти обізнані з вимогами охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правилами поведінки в умовах надзвичайних ситуацій і дотримуються їх | | 1.1.3.1. У закладі освіти проводяться навчання/інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій | | | | | 1.1.3.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв’ю з керівником, анкетування здобувачів освіти, педагогічних працівників) | | | | | 1. Форма вивчення документації (п 1.1.3.1).  2. Перелік питань для інтерв’ю з керівником(п. 4).  3. Анкета для учня/учениці (п. 7).  4. Анкета для педагогічних працівників (п. 26) | | |  |  |  |  |
| 1.1.3.2. Учасники освітнього процесу дотримуються вимог щодо охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки | | | | | 1.1.3.2.  Спостереження (освітнє середовище, навчальне заняття) | | | | | 1. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1, 2 п. 1.1.3.2).  2. Форма спостереження за навчальним заняттям\* | | |  |  |  |  |
| 1.1.4. Працівники обізнані з правилами поведінки в разі нещасного випадку зі здобувачами освіти та працівниками закладу освіти чи раптового погіршення їх стану здоров’я і вживають необхідних заходів у таких ситуаціях | | 1.1.4.1. У закладі освіти проводяться навчання/інструктажі педагогічних працівників з питань надання домедичної допомоги, реагування на випадки травмування або погіршення самопочуття здобувачів освіти та працівників під час освітнього процесу | | | | | 1.1.4.1.  Вивчення документації.  Опитування (інтерв’ю із заступником керівника, анкетування педагогічних працівників) | | | | | 1. Форма вивчення документації (п. 1.1.4.1).  2. Перелік питань для інтерв’ю із заступником керівника (п. 24).  3. Анкета для педагогічних працівників (п. 26) | | |  |  |  |  |
| 1.1.4.2. У разі нещасного випадку педагогічні працівники та керівництво закладу діють у встановленому законодавством порядку | | | | | 1.1.4.2.  Вивчення документації.  Опитування (інтерв’ю з керівником, анкетування педагогічних працівників | | | | | 1. Форма вивчення документації (п. 1.1.4.2.).  2. Перелік питань для інтерв’ю з керівником  (п. 4).  3. Анкета для педагогічних працівників (п. 27) | | |  |  |  |  |
| 1.1.5. У закладі освіти створюються умови для харчування здобувачів освіти і працівників | | 1.1.5.1. Організація харчування у закладі освіти сприяє формуванню культури здорового харчування у здобувачів освіти | | | | | 1.1.5.1.  Вивчення документації.  Спостереження (освітнє середовище) | | | | | 1. Форма вивчення документації (п. 1.1.5.1).  2. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1-4 п. 1.1.5.1) | | |  |  |  |  |
| 1.1.5.2. Частка учасників освітнього процесу, які задоволені умовами харчування | | | | | 1.1.5.2.  Опитування (інтерв’ю з керівником, анкетування батьків, здобувачів освіти, педагогічних працівників) | | | | | 1. Перелік питань для інтерв’ю з керівником (п. 9).  2. Анкета для батьків (п. п. 11 - 13).  3. Анкета для учня/учениці (п. 6).  4. Анкета для педагогічних працівників ( п. 19) | | |  |  |  |  |
| 1.1.6. У закладі освіти створюються умови для безпечного використання мережі Інтернет, в учасників освітнього процесу формуються навички безпечної поведінки в Інтернеті | | 1.1.6.1. У закладі освіти застосовуються технічні засоби та інші інструменти контролю за безпечним користуванням мережею Інтернет | | | | | 1.1.6.1.  Спостереження (освітнє середовище).  Опитування (інтерв'ю з керівником) | | | | | 1. Форма спостереження за освітнім середовищем (запитання 1, 2 п. 1.1.6.1).  2. Перелік питань для інтерв’ю з керівником (п. 8) | | |  |  |  |  |
| 1.1.6.2. Учасники освітнього процесу поінформовані закладом освіти щодо безпечного використання мережі Інтернет | | | | | 1.1.6.2.  Опитування (анкетування здобувачів освіти, батьків) | | | | | 1. Анкета для учня/учениці (п. 20).  2. Анкета для батьків (питання 3, 4 п. 14) | | |  |  |  |  |
| 1.1.7. У закладі освіти застосовуються підходи для адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу, професійної адаптації працівників | | 1.1.7.1. У закладі освіти налагоджено систему роботи з адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу | | | | | 1.1.7.1.Опитування (опитувальний аркуш керівника, інтерв'ю із заступником керівника, практичним психологом / соціальним педагогом), анкетування батьків) | | | | | 1. Опитувальний аркуш керівника (п. 4.5.). 2. Перелік питань для інтерв’ю із заступником керівника (п.  30).  3. Перелік питань для інтерв’ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п. 12).  4. Анкета для батьків (п. 3) | | |  |  |  |  |
| 1.1.7.2. Заклад освіти сприяє адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності | | | | | 1.1.7.2.  Опитування (інтерв’ю із заступником керівника, практичним психологом/соціальним педагогом,  анкетування педагогічних працівників) | | | | | 1. Перелік питань для інтерв’ю із заступником керівника (п. 32).  2. Перелік питань для інтерв’ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п. 12).  3. Анкета для педагогічних працівників (питання 6 п. 18) | | |  |  |  |  |
| **У цілому за вимогою 1.1:** | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |
| **Вимога 1.2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.2.1. Заклад освіти планує та реалізує діяльність щодо запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу в закладі | | | 1.2.1.1. У закладі освіти розроблено план заходів із запобігання та протидії булінгу | | | | 1.2.1.1.  Вивчення документації.  Опитування (інтерв’ю з керівником, із заступником керівника, практичним психологом/ соціальним педагогом, представником учнівського самоврядування) | | | | | 1. Форма вивчення документації (п. 1.2.1.1).  2. Перелік питань для інтерв’ю з керівником (п. 11).  3. Перелік питань для інтерв’ю із заступником керівника (п. 26).  4. Перелік питань для інтерв’ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п. 2).  5. Перелік питань для інтерв’ю з представником учнівського самоврядування (п. 6) | | |  |  |  |  |
| 1.2.1.2. У закладі освіти реалізуються заходи із запобігання проявам дискримінації | | | | 1.2.1.2.Вивчення документації.  Опитування (інтерв’ю з практичним психологом/ соціальним педагогом, анкетування батьків, педагогічних працівників, здобувачів освіти) | | | | | 1. Форма вивчення документації (п. 1.2.1.2).  2. Перелік питань для інтерв’ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п. 3).  4. Анкета для батьків (питання 1, 2 п. 14).  5. Анкета для педагогічних працівників (п. 21).  6. Анкета для учня/учениці (п. 10) | | |  |  |  |  |
| 1.2.1.3. Частка здобувачів освіти і педагогічних працівників, які вважають освітнє середовище безпечним і психологічно комфортним | | | | 1.2.1.3. Опитування (інтерв’ю з практичним психологом/ соціальним педагогом, анкетування здобувачів освіти, педагогічних працівників, батьків) | | | | | 1. Перелік питань для інтерв’ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п. 10). 2. Анкета для учня/учениці (п. п. 1, 2, 9). 3. Анкета для педагогічних працівників (п. 15).   4. Анкета для батьків (п. п.  1, 2) | | |  |  |  |  |
| 1.2.1.4. Керівництво та педагогічні працівники закладу освіти проходять навчання, ознайомлюються з нормативно-правовими документами щодо виявлення ознак булінгу, іншого насильства та запобігання йому | | | | 1.2.1.4. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, анкетування педагогічних працівників) | | | | | 1. Перелік питань для інтерв’ю із заступником керівника (п. 26).  2. Анкета для педагогічних працівників (п. 23) | | |  |  |  |  |
| 1.2.1.5. Заклад освіти співпрацює з представниками правоохоронних органів, іншими фахівцями з запитань запобігання та протидії булінгу | | | | 1.2.1.5. Опитування (інтерв’ю із заступником керівника, анкетування педагогічних працівників) | | | | | 1. Перелік питань для інтерв’ю із заступником керівника (п. 27).  2. Анкета для педагогічних працівників (п. 23) | | |  |  |  |  |
| 1.2.2. Правила поведінки учасників освітнього процесу в закладі освіти забезпечують дотримання етичних норм, повагу до гідності, прав і свобод людини | | | 1.2.2.1. У закладі освіти оприлюднені правила поведінки, спрямовані на формування позитивної мотивації у поведінці учасників освітнього процесу та реалізацію підходу, заснованого на правах людини | | | | 1.2.2.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв’ю із заступником керівника) | | | | | 1. Форма вивчення документації (п. 1.2.2.1).  2. Перелік питань для інтерв’ю із заступником керівника (п. 30) | | |  |  |  |  |
| 1.2.2.2. Частка учасників освітнього процесу, ознайомлених із правилами поведінки у закладі освіти | | | | 1.2.2.2. Опитування (анкетування батьків, здобувачів освіти, 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 прийнятих у закладі освіти правил поведінки | | | | 1.2.2.3.Спостереження (освітнє середовище). Опитування (інтерв'ю з представником учнівського самоврядування, практичним психологом/ соціальним педагогом) | | | | | 1. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1, 2 п. 1.2.2.3).  2. Перелік питань для інтерв’ю з представником учнівського самоврядування (п. 7).  3. Перелік питань для інтерв’ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п. 6) | | |  |  |  |  |
| 1.2.3. Керівник та заступники керівника (далі – керівництво) закладу освіти, педагогічні працівники протидіють булінгу, іншому насильству, дотримуються порядку реагування на їх прояви | | | 1.2.3.1. З метою запобігання різним проявам насильства (у закладі освіти та/або вдома) здійснюється аналіз причин відсутності здобувачів освіти на заняттях та вживаються відповідні заходи | | | | 1.2.3.1.  Вивчення документації.  Опитування (інтерв’ю із заступником керівника) | | | | | 1. Форма вивчення документації (п. 1.2.3.1).  2. Перелік питань для інтерв’ю із заступником керівника (п. 25) | | |  |  |  |  |
| 1.2.3.2. Заклад освіти реагує на звернення про випадки булінгу | | | | 1.2.3.2.  Вивчення документації.  Опитування (інтерв’ю із заступником керівника, практичним психологом/ соціальним педагогом, представником учнівського самоврядування, анкетування батьків, здобувачів освіти, педагогічних працівників) | | | | | 1. Форма вивчення документації (п. 1.2.3.2).  2. Перелік питань для інтерв’ю із заступником керівника (п. 26).  3. Перелік питань для інтерв’ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п.п.  4).  5. Анкета для батьків (п. 15).  6. Анкета для учня/учениці (п. п. 11 - 13).  7. Анкета для педагогічних працівників (п. 22) | | |  |  |  |  |
| 1.2.3.3. Психологічна служба (практичний психолог, соціальний педагог) закладу освіти здійснює системну роботу з виявлення, реагування та запобігання булінгу, іншому насильству (діагностування, індивідуальна робота, тренінгові заняття) | | | | 1.2.3.3.  Опитування  (інтерв’ю з практичним психологом/ соціальним педагогом) | | | | | Перелік питань для інтерв’ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п. 3) | | |  |  |  |  |
| 1.2.3.4. Частка здобувачів освіти (в тому числі із соціально-вразливих груп), які в разі потреби отримують у закладі освіти психолого-соціальну підтримку | | | | 1.2.3.4.  Опитування (інтерв’ю з психологом/ соціальним педагогом) | | | | | Перелік питань для інтерв’ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п. 7) | | |  |  |  |  |
| 1.2.3.5. Заклад освіти у випадку виявлення фактів булінгу та іншого насильства повідомляє органи та служби у справах дітей, правоохоронні органи | | | | 1.2.3.5.  Вивчення документації.  Опитування (опитувальний аркуш керівника,  інтерв’ю із заступником керівника, практичним психологом/ соціальним педагогом) | | | | | 1. Форма вивчення документації (п. 1.2.3.5).  2. Опитувальний аркуш керівника (п. 4.7).  3. Перелік питань для інтерв’ю із заступником керівника (п. 28).  4. Перелік питань для інтерв’ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п. 8) | | |  |  |  |  |
| **У цілому за вимогою 1.2:** | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |
| **Вимога 1.3. Формування 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 архітектурна доступність території та будівлі | | | | 1.3.1.1.  Спостереження (освітнє середовище) | | | | | Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1 - 2 п. 1.3.1.1) | | |  |  |  |  |
| 1.3.1.2. У закладі освіти приміщення (туалети, їдальня, облаштування коридорів, навчальних кабінетів) і територія (доріжки, ігрові, спортивні майданчики) адаптовані до використання всіма учасниками освітнього процесу | | | | 1.3.1.2.  Спостереження (освітнє середовище).  Опитування (інтерв'ю з керівником) | | | | | 1. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1 - 4 п. 1.3.1.2).  2. Перелік питань для інтерв’ю з керівником (п. 6) | | |  |  |  |  |
| 1.3.1.3. У закладі освіти наявні та використовуються ресурсна кімната, дидактичні засоби для осіб з особливими освітніми потребами | | | | 1.3.1.3. Спостереження (освітнє середовище, навчальне заняття).  Опитування (опитувальний аркуш керівника, інтерв'ю з практичним психологом/ соціальним педагогом) | | | | | 1. Форма спостереження освітнім середовищем (п. 1-3 п. 1.3.1.3).  2. Форма спостереження за навчальним заняттям (питання 7 п. 7).  3. Опитувальний аркуш керівника (п. 4.9).  4. Перелік питань для інтерв’ю з практичним психологом/соціальним педагогом) (п. 15) | | |  |  |  |  |
| 1.3.2. У закладі освіти застосовуються методики та технології роботи з дітьми з особливими освітніми потребами | | | 1.3.2.1. Заклад освіти забезпечений асистентом вчителя, практичним психологом, вчителем-дефектологом, іншими фахівцями для реалізації інклюзивного навчання (у разі потреби) | | | | 1.3.2.1.  Вивчення документації.  Опитування (інтерв’ю із заступником керівника) | | | | | 1. Форма вивчення документації (п. 1.3.2.1).  2. Перелік питань для інтерв’ю із заступником керівника (п. 3) | | |  |  |  |  |
| 1.3.2.2. У закладі освіти забезпечується корекційна спрямованість освітнього процесу(у разі потреби) | | | | 1.3.2.2. Спостереження (навчальне заняття).  Опитування (інтерв’ю із заступником керівника, практичним психологом/ соціальним педагогом) | | | | | 1. Форма спостереження за навчальним заняттям (питання 5 п.7).  2. Перелік питань для інтерв’ю із заступником керівника (п. 3).  3. Перелік питань для інтерв’ю з практичним психологом/соц. педагогом) (п. п. 13, 14) | | |  |  |  |  |
| 1.3.2.3. Педагогічні працівники застосовують форми, методи, прийоми роботи з дітьми з особливими освітніми потребами | | | | 1.3.2.3.  Спостереження (навчальне заняття) | | | | | Форма спостереження за навчальним заняттям  (питання 1-4 п. 7) | | |  |  |  |  |
| 1.3.2.4. У закладі освіти налагоджено співпрацю педагогічних працівників з питань навчання дітей з особливими освітніми потребами (створення команди психолого-педагогічного супроводу, розроблення індивідуальної програми розвитку) | | | | 1.3.2.4.  Вивчення документації.  Опитування (інтерв’ю із заступником керівника, практичним психологом/ соціальним педагогом) | | | | | 1. Форма вивчення документації (п. 1.3.2.4).  2. Перелік питань для інтерв’ю із заступником керівника (п. 3).  3. Перелік питань для інтерв’ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п.п. 13, 16) | | |  |  |  |  |
| 1.3.3. Заклад освіти взаємодіє з батьками дітей з особливими освітніми потребами, фахівцями інклюзивно-ресурсного центру, залучає їх до необхідної підтримки дітей під час здобуття освіти | | | 1.3.3.1. У закладі освіти індивідуальна програма розвитку розроблена за участі батьків та створені умови для залучення асистента дитини в освітній процес | | | | 1.3.3.1.  Вивчення документації.  Опитування (інтерв’ю із заступником керівника) | | | | | 1. Форма вивчення документації (п. 1.3.3.1).  2. Перелік питань для інтерв’ю із заступником керівника (п. 5) | | |  |  |  |  |
| 1.3.3.2. Заклад освіти співпрацює з інклюзивно-ресурсним центром щодо психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами | | | | 1.3.3.2.  Вивчення документації.  Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, практичним психологом (соціальним педагогом) | | | | | 1. Форма вивчення документації (п. 1.3.3.2).  2. Перелік питань для інтерв’ю із заступником керівника (п. п. 3,  6).  3. Перелік питань для інтерв’ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п. 17) | | |  |  |  |  |
| 1.3.4. Освітнє середовище мотивує здобувачів освіти до оволодіння ключовими компетентностями та наскрізними уміннями, ведення здорового способу життя | | | 1.3.4.1. У закладі освіти формуються навички здорового способу життя (харчування, гігієна, фізична активність) та екологічно доцільної поведінки у здобувачів освіти | | | | 1.3.4.1.  Спостереження (навчальне заняття) | | | | | Форма спостереження за навчальним заняттям (п. 1) | | |  |  |  |  |
| 1.3.4.2. Простір закладу освіти, обладнання, засоби навчання сприяють формуванню ключових компетентностей та наскрізних умінь здобувачів освіти | | | | 1.3.4.2.  Спостереження (освітнє середовище). Опитування (анкетування здобувачів освіти) | | | | | 1. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1 - 2 п. 1.3.4.2).  2. Анкета для учня/учениці (п. 8) | | |  |  |  |  |
| 1.3.5. У закладі освіти створено простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу (бібліотека, інформаційно-ресурсний центр тощо) | | | 1.3.5.1. Простір і ресурси бібліотеки/інформаційно-ресурсного центру використовуються для індивідуальної, групової, проектної та іншої роботи у рамках освітнього процесу, різних форм комунікації учасників освітнього процесу | | | | 1.3.5.1. Спостереження (освітнє середовище).  Опитування (інтерв’ю з керівником, анкетування здобувачів освіти) | | | | | 1. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1-2 п. 1.3.5.1).  2. Перелік питань для інтерв’ю з керівником (п. 7).  3. Анкета для учня/учениці (п. 32) | | |  |  |  |  |
| 1.3.5.2. Ресурси бібліотеки/інформаційно-ресурсного центру використовуються для формування інформаційно-комунікаційної компетентності здобувачів освіти | | | | 1.3.5.2.  Опитування (інтерв'ю з керівником).  Опитування (анкетування здобувачів освіти) | | | | | 1. Перелік питань для інтерв’ю з керівником (п. 7).  2. Анкета для учня/учениці (п. 32) | | |  |  |  |  |
| **У цілому за вимогою 1.3:** | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |
| ***Загалом за напрямом І. Освітнє середовище закладу освіти*** | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |
| **Напрям 2. Система оцінювання здобувачів освіти** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Вимога 2.1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.1.1. Здобувачі освіти отримують від педагогічних працівників інформацію про критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень | | | 2.1.1.1. У закладі оприлюднюються критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень | | | | 2.1.1.1.  Вивчення документації.  Спостереження (навчальне заняття).  Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, анкетування батьків, здобувачів освіти, педагогічних працівників) | | | | | 1. Форма вивчення документації (п. 2.1.1.1).  2. Форма спостереження за навчальним заняттям (питання 2 п. 3).  3. Перелік питань для інтерв’ю із заступником керівника (п. 18).  4. Анкета для батьків (п. 6).  5. Анкета для учня/учениці (п. 22).  6. Анкета для педагогічних працівників (п. 9) | | |  |  |  |  |
| 2.1.1.2. Частка здобувачів освіти, які в закладі освіти отримують інформацію про критерії, правила і процедури оцінювання навчальних досягнень | | | | 2.1.1.2.  Опитування (анкетування здобувачів освіти) | | | | | Анкета для учня/учениці (п. 24) | | |  |  |  |  |
| 2.1.2. Система оцінювання в закладі освіти сприяє реалізації компетентнісного підходу до навчання | | | 2.1.2.1. Частка педагогічних працівників, які застосовують систему оцінювання, спрямовану на реалізацію компетентнісного підходу | | | | 2.1.2.1.  Спостереження (навчальне заняття) | | | | | Форма спостереження за навчальним заняттям (п. 3) | | |  |  |  |  |
| 2.1.3. Здобувачі освіти вважають оцінювання результатів навчання справедливим і об’єктивним | | | 2.1.3.1. Частка здобувачів освіти, які вважають оцінювання результатів їх навчання у закладі освіти справедливим і об’єктивним | | | | 2.1.3.1.  Опитування (анкетування здобувачів освіти, батьків) | | | | | 1. Анкета для учня/учениці (п. 23)  2. Анкета для батьків (п. 5) | | |  |  |  |  |
| **У цілому за вимогою 2.1:** | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |
| **Вимога 2.2. Застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.2.1. У закладі освіти здійснюється аналіз результатів навчання здобувачів освіти | 2.2.1.1. У закладі освіти систематично проводяться моніторинги результатів навчання здобувачів освіти | | | | | | | | 2.2.1.1.  Вивчення документації.  Опитування (інтерв’ю із заступником керівника) | | | | | 1. Форма вивчення документації (п. 2.2.1.1).  2. Перелік питань для інтерв’ю із заступником керівника (п. 19) |  |  |  |  |
| 2.2.1.2. За результатами моніторингів здійснюється аналіз результатів навчання здобувачів освіти, приймаються рішення щодо їх коригування | | | | | | | | 2.2.1.2.  Опитування (опитувальний аркуш керівника, інтерв’ю із заступником керівника) | | | | | 1. Опитувальний аркуш керівника (п. п. 5.1, 5.2).  2. Перелік питань для інтерв’ю із заступником керівника (п. 19) |  |  |  |  |
| 2.2.2. У закладі освіти впроваджується система формувального оцінювання | 2.2.2.1. Педагогічні працівники за допомогою оцінювання відстежують особистісний поступ здобувачів освіти, формують у них позитивну самооцінку, відзначають досягнення, підтримують бажання навчатися, запобігають побоюванням помилитися | | | | | | | | 2.2.2.1. Спостереження (навчальне заняття).  Опитування (інтерв’ю із заступником керівника, анкетування здобувачів освіти, пед. працівників) | | | | | 1. Форма спостереження за навчальним заняттям (питання 6 п. 3).  2. Перелік питань для інтерв’ю із заступником керівника (п. 20).  3. Анкета для учня/учениці (п. п. 26, 27).  4. Анкета для педагогічних працівників (п. п. 6, 7, 10) |  |  |  |  |
| **У цілому за вимогою 2.2:** | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |
| **Вимога 2.3. Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.3.1. Заклад освіти сприяє формуванню у здобувачів освіти відповідального ставлення до результатів навчання | 2.3.1.1. Педагогічні працівників надають здобувачам освіти необхідну допомогу в навчальній діяльності | | | | | | | | 2.3.1.1.  Опитування (анкетування здобувачів освіти, педагогічних працівників) | | | | | 1. Анкета для учня/учениці (п. 21).  2. Анкета для педагогічних працівників (п. 6) |  |  |  |  |
| 2.3.1.2. Частка здобувачів освіти, які відповідально ставляться до процесу навчання, оволодіння освітньою програмою | | | | | | | | 2.3.1.1.  Опитування (анкетування здобувачів освіти) | | | | | Анкета для учня/учениці  (п. п. 28, 30) |  |  |  |  |
| 2.3.2. Заклад освіти забезпечує самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти | 2.3.2.1. Учителі в системі оцінювання навчальних досягнень використовують прийоми самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти | | | | | | | | 2.3.2.1.  Спостереження (навчальне заняття).  Опитування (інтерв’ю із заступником керівника, анкетування здобувачів освіти, педагогічних працівників) | | | | | 1. Форма спостереження за навчальним заняттям (питання 7 п. 3).  2. Перелік питань для інтерв’ю із заступником керівника (п. 21).  3. Анкета для учня/учениці (п. 25).  4. Анкета для педагогічних працівників (п. 7) |  |  |  |  |
| **У цілому за вимогою 2.3:** | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |
| ***Загалом за напрямом ІІ. Система оцінювання здобувачів освіти*** | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |
| **Напрям 3. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Вимога 3.1. Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.1.1. Педагогічні працівники планують свою діяльність, аналізують її результативність | 3.1.1.1. Частка вчителів, які використовують календарно-тематичне планування, що відповідає освітній програмі закладу освіти | | | | | | | 3.1.1.1. Спостереження (навчальне заняття).  Опитування (анкетування педагогічних працівників) | | | | | 1. Форма спостереження за навчальним заняттям (п. 10).  2. Анкета для педагогічних працівників (п. 5) | |  |  |  |  |
| 3.1.2. Педагогічні працівники застосовують освітні технології, спрямовані на формування ключових компетентностей і наскрізних умінь здобувачів освіти | 3.1.2.1. Частка педагогічних працівників, які використовують освітні технології, спрямовані на оволодіння здобувачами освіти ключовими компетентностями та наскрізними уміннями | | | | | | | 3.1.2.1.  Спостереження (навчальне заняття) | | | | | Форма спостереження за навчальним заняттям (п. 1) | |  |  |  |  |
| 3.1.3. Педагогічні працівники беруть участь у формуванні та реалізації індивідуальних освітніх траєкторій для здобувачів освіти (за потреби) | 3.1.3.1. Педагогічні працівники беруть участь у розробленні індивідуальних освітніх траєкторій, зокрема – складають завдання, перевіряють роботи, надають консультації, проводять оцінювання навчальних досягнень | | | | | | | 3.1.3.1.  Вивчення документації.  Опитування (інтерв’ю із заступником керівника) | | | | | 1. Форма вивчення документації (п. 3.1.3.1).  2. Перелік питань для інтерв’ю із заступником керівника (п. 2) | |  |  |  |  |
| 3.1.4. Педагогічні працівники створюють та/або використовують освітні ресурси (електронні презентації, відеоматеріали, методичні розробки, веб-сайти, блоги тощо) | 3.1.4.1. Частка педагогічних працівників, які створюють та використовують власні освітні ресурси, мають публікації професійної тематики та оприлюднені методичні розробки | | | | | | | 3.1.4.1.  Опитування (анкетування педагогічних працівників) | | | | | 1.Анкета для педагогічних працівників (п. 13) | |  |  |  |  |
| 3.1.5. Педагогічні працівники сприяють формуванню суспільних цінностей у здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання та розвитку | 3.1.5.1. Учителі, які використовують зміст предмету (курсу), інтегрованих змістових ліній для формування суспільних цінностей, виховання патріотизму | | | | | | | 3.1.5.1.  Спостереження (навчальне заняття) | | | | | Форма спостереження за навчальним заняттям  (питання 1 п. 4) | |  |  |  |  |
| 3.1.6. Педагогічні працівники використовують інформаційно-комунікаційні технології в освітньому процесі | 3.1.6.1. Частка педагогічних працівників, які застосовують інформаційно-комунікаційні технології в освітньому процесі | | | | | | | 3.1.6.1. Спостереження (навчальне заняття) | | | | | Форма спостереження за навчальним заняттям  (п.п. 5, 11) | |  |  |  |  |
| **У цілому за вимогою 3.1:** | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |
| **Вимога 3.2. Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.2.1.Педагогічні працівники сприяють формуванню, забезпечують власний професійний розвиток і підвищення кваліфікації, у тому числі щодо методик роботи з дітьми з особливими освітніми потребами | 3.2.1.1. Частка педагогічних працівників закладу освіти, які обирають різні види, форми і напрямки підвищення рівня своєї професійної майстерності | | | | | 3.2.1.1.  Вивчення документації.  Опитування (анкетування педагогічних працівників) | | | | | | | 1. Форма вивчення документації (п. 3.2.1.1).  2. Анкета для педагогічних працівників (п. п. 1, 2) | |  |  |  |  |
| 3.2.2. Педагогічні працівники здійснюють інноваційну освітню діяльність, беруть участь у освітніх проектах, залучаються до роботи як освітні експерти | 3.2.2.1. Педагогічні працівники беруть участь в інноваційній роботі (розроблення/адаптація, впровадження освітніх технологій, експериментальна робота), ініціюють та/або реалізують освітні проекти | | | | | 3.2.2.1.  Вивчення документації.  Опитування (інтерв’ю із заступником керівника) | | | | | | | 1. Форма вивчення документації (п. 3.2.2.1).  2. Перелік питань для інтерв’ю із заступником керівника (п. 11) | |  |  |  |  |
| 3.2.2.2. Педагогічні працівники здійснюють експертну діяльність | | | | | 3.2.2.2.  Вивчення документації.  Опитування (інтерв’ю із заступником керівника) | | | | | | | Перелік питань для інтерв’ю із заступником керівника (п. 13) | |  |  |  |  |
| **У цілому за вимогою 3.2:** | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |
| **Вимога 3.3. Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти** | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |
| 3.3.1. Педагогічні працівники діють на засадах педагогіки партнерства | 3.3.1.1. Частка здобувачів освіти, які вважають, що їх думка має значення (вислуховується, враховується) в освітньому процесі | | | | | 3.3.1.1.Опитування (анкетування здобувачів освіти) | | | | | | | Анкета для учня/учениці  (п. 29) | |  |  |  |  |
| 3.3.1.2. Частка педагогічних працівників, які використовують форми роботи, спрямовані на формування партнерських взаємин зі здобувачами освіти із застосуванням особистісно орієнтованого підходу | | | | | 3.3.1.2.  Спостереження (навчальне заняття) | | | | | | | Форма спостереження за навчальним заняттям (питання 1 п. 6) | |  |  |  |  |
| 3.3.2. Педагогічні працівники співпрацюють з батьками здобувачів освіти з запитань організації освітнього процесу, забезпечують постійний зворотній зв’язок | 3.3.2.1. У закладі освіти налагоджена конструктивна комунікація педагогічних працівників із батьками здобувачів освіти в різних формах | | | | | 3.3.2.1. Вивчення документації. Опитування (анкетування батьків, педагогічних працівників) | | | | | | | 1. Форма вивчення документації (п. 3.3.2.1).  2. Анкета для батьків  (п. п. 7. 17).  3. Анкета для педагогічних працівників (п. 14) | |  |  |  |  |
| 3.3.3 У закладі освіти існує практика педагогічного наставництва, взаємонавчання та інших форм професійної співпраці | 3.3.3.1. Педагогічні працівники надають методичну підтримку колегам, обмінюються досвідом (консультації, навчальні семінари, майстер-класи, конференції, взаємовідвідування занять, наставництво, публікації) | | | | | 3.3.3.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв’ю із заступником керівника, анкетування педагогічних працівників) | | | | | | | 1. Форма вивчення документації (п. 3.3.3.1).  2. Перелік питань для інтерв’ю із заступником керівника (п. п. 15, 16).  3. Анкета для педагогічних працівників (п. п. 7, 17) | |  |  |  |  |
| **У цілому за вимогою 3.3:** | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |
| **Вимога 3.4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності** | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |
| 3.4.1. Педагогічні працівники під час провадження педагогічної та наукової (творчої) діяльності дотримуються академічної доброчесності | 3.4.1.1. Педагогічні працівники діють на засадах академічної доброчесності | | | | | 3.4.1.1.Спостереження (навчальне заняття). Опитування). (анкетування педагогічних працівників) | | | | | | | 1. Форма спостереження за навчальним заняттям (питання 4 п. 6).  2. Анкета для педагогічних працівників (п. 12) | |  |  |  |  |
| 3.4.2. Педагогічні працівники сприяють дотриманню академічної доброчесності здобувачами освіти | 3.4.2.1. Частка педагогічних працівників, які інформують здобувачів освіти про правила дотримання академічної доброчесності | | | | | 3.4.2.1.  Спостереження (навчальне заняття). Опитування (анкетування педагогічних працівників, здобувачів освіти) | | | | | | | 1. Форма спостереження за навчальним заняттям (питання 5 п. 7).  2. Анкета для педагогічних працівників (п. 11).  3. Анкета для учня/учениці  (п. 31) | |  |  |  |  |
| **У цілому за вимогою 3.4:** | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |
| **Загалом за напрямом ІІІ. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти** | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |
| **Напрям 4. Управлінські процеси закладу освіти** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Вимога 4.1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4.1.1. У закладі освіти затверджено стратегію його розвитку, спрямовану на підвищення якості освітньої діяльності | 4.1.1.1. Стратегія розвитку закладу освіти відповідає особливостям і умовам його діяльності (тип закладу, мова навчання, територія обслуговування, формування контингенту здобувачів освіти, обсяг та джерела фінансування) | | | | 4.1.1.1. Вивчення документації  Опитування (інтерв’ю з керівником) | | | | | | | 1.Форма вивчення документації (п. 4.1.1.1).  2. Перелік питань для інтерв’ю з керівником (п. 12) | | |  |  |  |  |
| 4.1.2. У закладі освіти річне планування та відстеження його результативності здійснюються відповідно до стратегії його розвитку та з урахуванням освітньої програм | 4.1.2.1. Річний план роботи закладу освіти реалізує стратегію його розвитку | | | | 4.1.2.1. Вивчення документації  Опитування (інтерв’ю з керівником) | | | | | | | 1. Форма вивчення документації (п. 4.1.2.1).  2. Перелік питань для інтерв’ю з керівником (п. 13) | | |  |  |  |  |
| 4.1.2.2. Учасники освітнього процесу залучаються до розроблення річного плану роботи закладу освіти | | | | 4.1.2.2.  Опитування (інтерв’ю з представником учнівського самоврядування, анкетування педагогічних працівників) | | | | | | | 1. Перелік питань для інтерв’ю з представником учнівського самоврядування (п. 2).  2. Анкета для педагогічних працівників (п. 24) | | |  |  |  |  |
| 4.1.2.3. Керівник та органи управління закладу освіти аналізують реалізацію річного плану роботи та у разі потреби коригують його | | | | Вивчення документації, опитування (інтерв’ю з керівником закладу) | | | | | | | 1. Форма вивчення документації (п. 4.1.2.3.).  2. Перелік питань для інтерв’ю з керівником (п. 13) | | |  |  |  |  |
| 4.1.2.4. Діяльність педагогічної ради закладу освіти спрямовується на реалізацію річного плану роботи і стратегії розвитку закладу | | | | 4.1.2.4.Вивчення документації. Опитування (інтерв’ю із заступником керівника, анкетування педагогічних працівників) | | | | | | | 1. Форма вивчення документації (п. 4.1.2.4).  2. Перелік питань для інтерв’ю із заступником керівника (п. 7).  3. Анкета для педагогічних працівників (п. 25) | | |  |  |  |  |
| 4.1.3. У закладі освіти здійснюється самооцінювання якості освітньої діяльності на основі стратегії (політики) і процедур забезпечення якості освіти | 4.1.3.1. Заклад освіти розробляє та оприлюднює документ, що визначає стратегію (політику) і процедури забезпечення якості освіти | | | | 4.1.3.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв’ю з керівником, із заступником керівника) | | | | | | | 1. Форма вивчення документації (п. 4.1.3.1).  2. Перелік питань для інтерв’ю з керівником (п. 14).  3. Перелік питань для інтерв’ю із заступником керівника (п. 14) | | |  |  |  |  |
| 4.1.3.2. У закладі освіти здійснюється періодичне (не рідше одного разу на рік) самооцінювання якості освітньої діяльності відповідно до розроблених або адаптованих у закладі процедур | | | | 4.1.3.2.  Вивчення документації | | | | | | | Форма вивчення документації (п. 4.1.3.2) | | |  |  |  |  |
| 4.1.3.3. Учасники освітнього процесу залучаються до самооцінювання якості освітньої діяльності | | | | 4.1.3.3.Вивчення документації  Опитування (інтерв’ю з керівником) | | | | | | | 1. Форми вивчення документації (п. 4.1.3.3.).  2. Перелік питань для інтерв’ю з керівником (п. 14) | | |  |  |  |  |
| 4.1.4. Керівництво закладу освіти планує та здійснює заходи щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання | 4.1.4.1. Керівництво закладу вживає заходів для створення належних умов діяльності закладу ( зокрема, вивчає стан матеріально-технічної бази, планує її розвиток, звертається із відповідними клопотаннями до засновника, здійснює проектну діяльність) | | | | 4.1.4.1.  Вивчення документації.  Опитування (опитувальний аркуш керівника, інтерв’ю з керівником) | | | | | | | 1. Форма вивчення документації (п. 4.1.4.1).  2. Опитувальний аркуш керівника (п. 4.2).  3. Перелік питань для інтерв’ю з керівником (п. 18) | | |  |  |  |  |
| **У цілому за вимогою 4.1:** | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |
| **Вимога 4.2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм** | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |
| 4.2.1. Керівництво закладу освіти сприяє створенню психологічно комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію здобувачів освіти, їх батьків, педагогічних та інших працівників закладу освіти та взаємну довіру | 4.2.1.1 Частка учасників освітнього процесу, які задоволені загальним психологічним кліматом у закладі освіти і діями керівництва щодо формування відносин довіри та конструктивної співпраці між ними | | | 4.2.1.1. Опитування (інтерв’ю з практичним психологом/ соціальним педагогом), анкетування педагогічних працівників батьків, здобувачів освіти) | | | | | | | 1. Перелік питань для інтерв’ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п. 11).  2. Анкета для педагогічних працівників (питання 2, 5 п. 18).  3. Анкета для батьків (п. 2).  4. Анкета для учня/учениці (п. п. 1, 2) | | | |  |  |  |  |
| 4.2.1.2. У закладі освіти забезпечується доступ учасників освітнього процесу, представників місцевої громади до спілкування із керівництвом (особистий прийом, звернення, використання сучасних засобів комунікації) | | | 4.2.1.2.  Вивчення документації.  Опитування (інтерв'ю з керівником, заступником керівника, анкетування батьків, здобувачів освіти, педагогічних працівників) | | | | | | | 1. Форма вивчення документації (п. 4.2.1.2).  2. Перелік питань для інтерв’ю з керівником (п. 21).  3. Перелік питань для інтерв’ю із заступником керівника (п. 22).  4. Анкета для батьків (п. 4).  5. Анкета для учня/учениці (п. 15).  6. Анкета для педагогічних працівників (питання 1 п. 18) | | | |  |  |  |  |
| 4.2.1.3. Керівництво закладу вчасно розглядає звернення учасників освітнього процесу та вживає відповідних заходів реагування | | | 4.2.1.3.  Вивчення документації.  Опитування (інтерв’ю з керівником, анкетування батьків, здобувачів освіти, педагогічних працівників) | | | | | | | 1. Форма вивчення документації (п. 4.2.1.3).  2. Перелік питань для інтерв’ю з керівником (п. 19).  3. Анкета для батьків (п. 19).  4. Анкета для учня/учениці (п. 9, 14, 16).  5. Анкета для педагогічних працівників (питання 2 п. 18, п. 9) | | | |  |  |  |  |
| 4.2.2. Заклад освіти оприлюднює інформацію про свою діяльність на відкритих загальнодоступних ресурсах | 4.2.2.1. Заклад освіти забезпечує змістовне наповнення та вчасне оновлення інформаційних ресурсів закладу (інформаційні стенди, сайт закладу освіти/інформація на сайті засновника, сторінки у соціальних мережах) | | | 4.2.2.1. Спостереження (освітнє середовище). Опитування (інтерв'ю з керівником, анкетування батьків) | | | | | | | 1. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1, 2 п. 4.2.2.1).  2. Перелік питань для інтерв’ю з керівником (п  22).  3. Анкета для батьків (п. 17) | | | |  |  |  |  |
| **У цілому за вимогою 4.2:** | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |
| **Вимога 4.3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4.3.1. Керівник закладу освіти формує штат закладу, залучаючи кваліфікованих педагогічних та інших працівників відповідно до штатного розпису та освітньої програми | 4.3.1.1. У закладі освіти укомплектовано кадровий склад (наявність/відсутність вакансій) | | | | 4.3.1.1.  Вивчення документації.  Опитування (інтерв’ю з керівником) | | | | | 1. Форма вивчення документації (п. 4.3.1.1).  2. Перелік питань для інтерв’ю з керівником (п. 15) | | | | |  |  |  |  |
| 4.3.1.2. Частка педагогічних працівників закладу освіти, які працюють за фахом | | | | 4.3.1.2.  Вивчення документації | | | | | Форма вивчення документації (п. 4.3.1.2) | | | | |  |  |  |  |
| 4.3.2. Керівництво закладу освіти за допомогою системи матеріального та морального заохочення мотивує педагогічних працівників до підвищення якості освітньої діяльності, саморозвитку, здійснення інноваційної освітньої діяльності | 4.3.2.1. Керівництво закладу освіти застосовує заходи матеріального та морального заохочення до педагогічних працівників з метою підвищення якості освітньої діяльності | | | | 4.3.2.1.  Опитування керівника, інтерв’ю з керівником) | | | | | Перелік питань для інтерв’ю з керівником (п. 16) | | | | |  |  |  |  |
| 4.3.3. Керівництво закладу освіти сприяє підвищенню кваліфікації педагогічних працівників | 4.3.3.1. Керівництво закладу створює умови для постійного підвищення кваліфікації, чергової та позачергової атестації, добровільної сертифікації педагогічних працівників | | | | 4.3.3.1.  Вивчення документації.  Опитування (інтерв’ю з керівником, із заступником керівника) | | | | | 1. Форма вивчення документації (п. 4.3.3.1).  2. Перелік питань для інтерв’ю з керівником (п. 17).  3. Перелік питань для інтерв’ю із заступником керівника (п. 10) | | | | |  |  |  |  |
| 4.3.3.2. Частка педагогічних працівників, які вважають, що керівництво закладу сприяє їхньому професійному розвиткові | | | | 4.3.3.2.  Опитування (анкетування педагогічних працівників) | | | | | Анкета для педагогічних працівників (п. п. 3, 4) | | | | |  |  |  |  |
| **У цілому за вимогою 4.3:** | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |
| **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, здобувачів освіти, педагогічних працівників) | | | | | 1. Анкета для батьків (п. 18, 19).  2. Анкета для учня/учениці (п. 18).  3. Анкета для педагогічних працівників (запитання 7 п. 18) | | | | |  |  |  |  |
| 4.4.2. Управлінські рішення приймаються з урахуванням пропозицій учасників освітнього процесу | 4.4.2.1. Частка учасників освітнього процесу, які вважають, що їхні пропозиції враховуються під час прийняття управлінських рішень | | | | 4.4.2.1. Опитування (анкетування батьків, здобувачів освіти, педагогічних працівників) | | | | | 1. Анкета для батьків (п. 19).  2. Анкета для учня/учениці освіти (п. 33).  3. Анкета для педагогічних працівників (питання 3 п. 18) | | | | |  |  |  |  |
| 4.4.3. Керівництво закладу освіти створює умови для розвитку громадського самоврядування | 4.4.3.1. Керівництво сприяє участі громадського самоврядування у вирішенні запитань щодо діяльності закладу освіти | | | | 4.4.3.1.  Опитування (інтерв’ю з керівником, представником учнівського самоврядування) | | | | | 1. Перелік питань для інтерв’ю з керівником (п. 20).  2. Перелік питань для інтерв’ю з представником учнівського самоврядування (п. п. 1-3, 5-9) | | | | |  |  |  |  |
| 4.4.4. Керівництво закладу освіти сприяє виявленню громадської активності та ініціативи учасників освітнього процесу, їх участі в житті місцевої громади | 4.4.4.1. Керівництво закладу підтримує освітні та громадські ініціативи учасників освітнього процесу, які спрямовані на сталий розвиток закладу та участь у житті місцевої громади (культурні, спортивні, екологічні проекти, заходи) | | | | 4.4.4.1.  Вивчення документації.  Опитування (інтерв’ю з представником учнівського самоврядування, анкетування, здобувачів освіти, педагогічних працівників) | | | | | 1. Форма вивчення документації (п. 4.4.4.1).  2. Перелік питань для інтерв’ю з представником учнівського самоврядування (п. 8).  4. Анкета для учня/учениці (п. п. 34 - 36).  5. Анкета для педагогічних працівників (питання 8, п. 18) | | | | |  |  |  |  |
| 4.4.5. Режим роботи закладу освіти та розклад занять враховують вікові особливості здобувачів освіти, відповідають їх освітнім потребам | 4.4.5.1. Режим роботи закладу освіти враховує потреби учасників освітнього процесу, особливості діяльності закладу | | | | 4.4.5.1.  Вивчення документації.  Опитування (анкетування батьків) | | | | | 1. Форма вивчення документації (п. 4.4.5.1).  2 Анкета для батьків (п. 8) | | | | |  |  |  |  |
| 4.4.5.2. Розклад навчальних занять забезпечує рівномірне навчальне навантаження відповідно до вікових особливостей здобувачів освіти | | | | 4.4.5.2.  Вивчення документації.  Опитування (інтерв’ю із заступником керівника, представником учнівського самоврядування, анкетування здобувачів освіти) | | | | | 1. Форма вивчення документації (п. 4.4.5.2).  2. Перелік питань для інтерв’ю із заступником керівника (п. 1).  3. Перелік питань для інтерв’ю з представником учнівського самоврядування (п. 4).  3. Анкета для учня/учениці (п. 3, 4) | | | | |  |  |  |  |
| 4.4.5.3. Розклад навчальних занять у закладі освіти сформований відповідно до освітньої програми | | | | 4.4.5.3.  Вивчення документації.  Опитування (інтерв’ю із заступником керівника) | | | | | 1. Форма вивчення документації (п. 4.4.5.3).  2. Перелік питань для інтерв’ю із заступником керівника (п. 1) | | | | |  |  |  |  |
| 4.4.6. У закладі освіти створюються умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти | 4.4.6.1. Створені керівництвом закладу освіти умови сприяють реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти | | | | 4.4.6.1. Вивчення документації | | | | | Форма вивчення документації (п. 4.4.6.1) | | | | |  |  |  |  |
| **У цілому за вимогою 4.4:** | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |
| **Вимога 4.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності** | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |
| 4.5.1. Заклад освіти впроваджує політику академічної доброчесності | 4.5.1.1. Керівництво закладу освіти забезпечує реалізацію заходів щодо формування академічної доброчесності та протидії фактам її порушення | | | | 4.5.1.1.Вивчення документації.  Опитування (опитувальний аркуш керівника, інтерв’ю із заступником керівника, представником учнівського самоврядування) | | | | | 1. Форма вивчення документації (п. 4.5.1.1).  2. Опитувальний аркуш (п. 3.10).  3. Перелік питань для інтерв’ю із заступником керівника (п. 12).  4. Перелік питань для інтерв’ю з представником учнівського самоврядування (п. 9) | | | | |  |  |  |  |
|  | 4.5.1.2. Частка здобувачів освіти та педагогічних працівників, які поінформовані щодо дотримання академічної доброчесності | | | | 4.5.1.2.  Опитування (анкетування здобувачів освіти, педагогічних працівників) | | | | | 1. Анкета для учня/учениці (п. 31).  2. Анкета для педагогічних працівників (п. 12) | | | | |  |  |  |  |
| 4.5.2. Керівництво закладу освіти сприяє формуванню в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції | 4.5.2.1. Керівництво закладу освіти забезпечує проведення освітніх та інформаційних заходів, спрямованих на формування в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції | | | | 4.5.2.1.  Опитування (анкетування здобувачів освіти, педагогічних працівників) | | | | | 1. Анкета для учня/учениці (п. 37).  2. Анкета для педагогічних працівників (п. 28) | | | | |  |  |  |  |
| **У цілому за вимогою 4.5:** | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |
| ***Загалом за напрямом ІV.* Управлінські процеси закладу освіти** | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |