

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти у Комунальному закладі «Турбівський ліцей №2 Турбівської селищної ради Вінницького району Вінницької області» (далі – Положення) розроблено відповідно до вимог частини третьої статті 41 Закону України «Про освіту», відповідно до вимог частини шостої статті 42, 43, 52 Закону України «Про повну загальну середню освіту», Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року, Статуту закладу освіти та інших нормативних документів.

1.2 **Метою poзбyдoви та функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти в закладі є:**

* + - гарантування якості освіти;
    - формування довіри суспільства до системи освіти та ліцею;
    - постійне та послідовне підвищення якості освіти.

1.3 **Внутрішня система забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти здійснюється за чотирма напрямами:**

1. Освітнє середовище;
2. Система оцінювання освітньої діяльності здобувачів освіти;
3. Система педагогічної діяльності;
4. Система управлінської діяльності.
   1. **Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти закладу схвалюється педагогічною радою, яка має право вносити в нього зміни та доповнення i затверджується директором ліцею.**

ІІ. CTPATEГІЯ ТА ІІРОЦЕДУРИ ЗАБЕЗІІЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

* 1. При розбудові внутрішньої системи забезпечення якості освіти в закладі враховані такі принципи:
     + дитиноцентризм;
     + автономія закладу освіти ;
     + цілісність системи управління якістю;
     + постійне вдосконалення;
     + вплив зовнішніх чинників;
     + гнучкість i адаптивність.
  2. Закон України «Про освіту» (частина 3 статті 41) визначає, що внутрішня система забезпечення якості освіти має такі основні складові:
     + стратегія та процедури забезпечення якості освіти;
     + система та механізм забезпечення академічної доброчесності;
     + оприлюднені критерії, правила i процедура оцінювання здобувачів освіти;
     + оприлюднені критерії, правила i процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників;
     + оприлюднені критерії, правила i процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників закладу освіти;забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, в тому числі для самостійної роботи здобувачів освіти;
     + забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління закладом освіти;
     + створення в ЗЗСО інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування.
  3. Основні процедури вивчення якості освітньої діяльності в закладі такі:
     + система внутрішніх та зовнішніх моніторингів якості освітньої діяльності та якості освіти;
     + щорічне комплексне самооцінювання якості освітньої діяльності та якості

освіти;

* + - система оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти;
    - професійне зростання керівних та педагогічних працівників;
    - забезпечення публічності інформації про діяльність ліцею;
    - забезпечення академічної доброчесності у діяльності педагогічних працівників та учнів;
    - запобігання та протидія булінгу.
  1. Методи збору інформації та інструменти для вивчення якості освітньої діяльності в ліцеї:

Опитування:

• анкетування учасників освітнього процесу (вчителів, здобувачів освіти та батьків);

• інтерв’ю (з педагогічними працівниками, представниками учнівського самоврядування);

• фокус-групи (з батьками, здобувачами освіти, представниками учнівського самоврядування, педагогами);

Вивчення документації:

• річний план роботи;

• протоколи засідань педагогічної ради;

• класні журнали;

• накази по закладу;

• інша документація згідно з номенклатурою справ, затверджена наказом по закладу № 1 від 01.01.2024 р.

Моніторинг:

• навчальних досягнень здобувачів освіти;

• адаптації учнів у закладі освіти;

• наступності між початковим та базовим рівнями освіти;

• педагогічної діяльності (спостереження за проведенням навчальних занять);

• за освітнім середовищем (санітарно-гігієнічні умови, стан забезпечення навчальних приміщень, безпека спортивних та ігрових майданчиків, робота їдальні, влив середовища на навчальну діяльність);

• стану відвідування учнями навчальних занять;

• ефективності реалізації плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в ліцеї;

• дотримання норм академічної доброчесності.

* 1. Аналіз даних та показників, які впливають на освітню діяльність:
     + система оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти;
     + підсумкове оцінювання здобувачів освіти;
     + фінансування закладу освіти, навчально-методичне та матеріально- технічне забезпечення;
     + кількісно - якісний кваліфікаційній склад педагогічних працівників;
     + система методичної діяльності в закладі;
     + система виховної діяльності в ліцеї.
  2. Критерії щодо здійснення внутрішнього забезпечення якості освіти:

***• об’єктивність*** з метою створення рівних умов для всіх учасників освітнього процесу;

***• валідність*** для повної i всебічної відповідальності пропонованих моніторингових завдань змісту досліджуваного матеріалу, чіткість критеріїв виміру та оцінки, можливість підтвердження позитивних та негативних результатів, які отримуються різними способами контролю;

***• надійність*** результатів, що отримуються при повторному моніторингу, який проводять iншi особи;

Врахування психолого-педагогічних особливостей;

***• систематичність*** у проведенні етапів i видів досліджень у певній послідовності та за відповідною системою;

***• гуманістична*** спрямованість з метою створення умов доброзичливості, довіри, поваги до особистості, позитивного емоційного клімату.

**2.7 Очікувані результати:**у результаті запровадження внутрішньої системи забезпечення якості освіти у Комунальному закладі «Турбівський ліцей №2 Турбівської селищної ради

Вінницького району Вінницької області» передбачається реалізація її місії шляхом надання споживачам якісних освітніх послуг згідно з національними і світовими вимогами до закладів освіти такого типу, постійним розвитком і саморозвитком всіх учасників освітнього процесу в межах концепції освіти впродовж життя.

**ІІІ. НАПРЯМИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

**Напрям 1. Освітнє середовище закладу освіти**

* 1. Освітнє середовище забезпечує комфортні та безпечні умови навчання та праці:

• заклад освіти дбає про забезпечення нешкідливих умов для здійснення освітнього процесу відповідно до санітарних вимог та інших нормативних актів, що стосується облаштування та утримання території, будівель та приміщень закладу.

• У закладі освіти наявні навчальні приміщення, необхідні для забезпечення освітнього процесу. Дотримуються норми наповнюваності класів.

• Для забезпечення ефективного освітнього процесу заклад використовує спеціальне навчальне обладнання та відповідно обладнані класні кімнати . Територія закладу частково облаштована для навчальної діяльності, відпочинку здобувачів освіти, занять спортом. Матеріально-технічне та навчально- методичне забезпечення закладу задовільне.

• Заклад докладає зусиль, щодо облаштування території та інтер’єру приміщень, для забезпечення комфорту, безпечності та функціональності, що дозволяє максимально використовувати приміщення та територію закладу в освітніх цілях.

• Заклад освіти забезпечує дотримання вимог безпеки життєдіяльності в освітньому процесі та дбає про те, щоб здобувачі освіти і педагогічні працівники були обізнані з правилами поведінки в умовах надзвичайних ситуацій. Увага звертається на навчання педагогічних працівників правилам реагування у разі нещасних випадків або погіршення самопочуття учнів чи працівників закладу.

• У закладі освіти створюються належні умови для здорового харчування. Здобувачі освіти забезпечуються якісною та корисною їжею.

• Заклад має доступне та безпечне під’єднання до мережі Інтернет, сприяє формуванню в учасників освітнього процесу медіаграмотності, вмінь розпізнавати можливі ризики в інформаційному просторі.

• Заклад приділяє увагу питанням адаптації учнів та застосовує підходи та методики для комфортної інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу та шкільного життя, а педагогічних працівників до професійної діяльності у закладі.

* 1. Освітнє середовище закладу освіти вільне від будь-яких форм насильства та дискримінації

• Важливим для закладу є створення психологічно- комфортного середовища для здобувачів освіти, їхніх батьків та педагогічних працівників та організація освітнього процесу на принципах партнерства.

• Заклад освіти дбає про психологічну та фізичну безпеку здобувачів освіти через налагодження комфортної міжособистісної взаємодії, партнерства та діалогу, прийняття і дотримання учасниками освітнього процесу норм безпечного середовища.

• Для цього у закладі освіти за участю всіх учасників освітнього процесу розроблені заходи щодо протидії булінгу, дотримання вимог яких у закладі є обов’язковим. Вони містять алгоритми дій у різних випадках порушення дисципліни, конфліктних ситуаціях, проявах різних форм насилля до здобувачів освіти, їхніх батьків, педагогів та керівництва.

• У закладі освіти розробляються чіткі та зрозумілі правила поведінки (ці правила стосуються усіх учасників освітнього процесу).

• Керівництво закладу та педагогічні працівники вибудовують стосунки між собою та з здобувачами освіти на основі партнерства і поваги, а також володіють методиками раннього виявлення ознак насилля в дитячому колективі та попереджають його виникнення і поширення.

•Заклад піклується про надання необхідного та належним чином організованого психологічного супроводуздобувачів освіти. Особлива увага приділяється дітям, які опинилися у складних життєвих обставинах, жорсткого поводження. Заклад освіти оперативно реагує на повідомлення про будь-які форми насильства або загрози їх вчинення та вживає необхідних заходів щодо захисту учасників освітнього процесу, профілактики випадків насильства та реалізації принципів ненасильницької комунікації.

• Заклад вибудовує тісну співпрацю з органами та службами щодо захисту прав дітей, правоохоронними органами, залучаючи їх до шкільних заходів із профілактики булінгу, попередження та запобігання іншому насильству.

* 1. У закладі освіти сформовано інклюзивне, розвивальне та мотивуюче до навчання середовище

• Заклад освіти розвиває інклюзивну культуру, популяризує інклюзивні цінності, сприяє комфортній адаптації та інтеграції усіх учасників освітнього процесу. Формування інклюзивної культури відбувається через розширення можливостей для максимальної участі кожної дитини у житті закладу, культивування взаємоповаги, співпраці і толерантності.

• У закладі створюються умови для навчання, співпраці й спілкування усіх учасників освітнього процесу(незалежно від походження культурної та етнічної приналежності, статі, релігії, можливостей).

• У співпраці із засновником заклад освіти вдосконалює облаштування освітнього простору, забезпечуючи максимальну придатність освітнього процесу та середовища для усіх осіб та здійснюючи у кожному конкретному випадку, залежно від індивідуальних потреб учнів, необхідні модифікації дизайну середовища, програм, навчальних матеріалів.

• Інклюзивне освітнє середовище формується також через застосування педагогічними працівниками новітніх освітніх методик та технологій роботи з дітьми із особливими освітніми потребами, реалізації корекційної спрямованості навчання( через корекційно-розвиткові заняття та навчальний процес). Важливою є культура співпраці у педагогічному колективі, налагодження координації та командного підходу до розроблення індивідуальних навчальних програм, індивідуальних навчальних планів індивідуальних програм розвитку.

• Заклад підтримує зв’язки з інклюзивно-ресурсним центром, залучаючи його фахівців до розроблення індивідуальних програм розвитку, консультацій педагогів закладу для надання якісного психолого- педагогічного супроводу учнів в освітньому процесі.

• Для успішного розвитку кожної дитини, заклад активно розвиває зв'язок з родинами учнів з особливими освітніми потребами, залучає їх до команди фахівців і розроблення індивідуальної програми розвитку та іншої необхідної підтримки під час навчання.

• Освітнє середовище закладу мотивує учнів до оволодіння ключовими компетентностями.

• Важливою складовою освітнього середовища є бібліотека, яка викори -стовується як інформаційний центр.

**Напрям 2. Сиситема оцінювання здобувачів освіти**

* 1. Наявність відкритої прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень

Система оцінювання навчальної діяльності учнів в закладі освіти містить критерії, правила і процедури, за яким здійснюється оцінювання навчальних досягнень. Розроблення критеріїв, їх оприлюднення та інформування робить процес оцінювання прозорим і зрозумілим для всіх учасників освітнього процесу. Кожна виставлена оцінка обґрунтовується вчителем та відповідає оприлюдненим критеріям оцінювання. При вивчені кожної теми, виконанні обов’язкового виду роботи, вчитель розробляє критерії оцінювання навчальних досягнень учнів, враховуючи критерії оцінювання, затверджені Міністерством освіти і науки України, специфіку вивчення теми, освітню програму закладу освіти, компетентнісний підхід до викладання предмету (курсу). Можуть розроблятися критерії оцінювання і при використанні інших, ніж урок, організаційних форм проведення навчальних занять. Оцінювання учнів з використанням наявних та розроблених критеріїв оцінювання дозволяє зробити цей процес прозорим і зрозумілим для всіх учасників освітнього процесу. Правила та процедури оцінювання навчальних досягнень у закладі освіти доводяться до відома здобувачів освіти та їхніх батьків.

Система оцінювання в закладі освіти спрямовується на розвиток та оволодіння учнями ключовими компетентностями. Оцінюється, у першу чергу, не обсяг засвоєних знань, а уміння використовувати ці знання для вирішення практичних завдань. Оцінювання ґрунтується на позитивному принципі, що передусім передбачає врахування рівня досягнень учня, а не ступеня його невдач.

2.2 Застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти

• Аналіз оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти є важливим інструментом у забезпеченні якості освітнього процесу і використовується з метою вивчення наступності, адаптаціїздобувачів освіти, об’єктивності оцінювання, вивчення впливу форм і методів роботи, які використовує вчитель, на рівень навчальних досягнень учнів. На основі аналізу динаміки показників навчальних досягнень здобувачів освіти закладу приймає педагогічні і управлінські рішення щодо підвищення якості освітньої діяльності.

• З метою врахування індивідуальних особливостей – здібностей та розвитку дитини, у закладі освіти створюються умови для розроблення індивідуальної освітньої траєкторії. Вона дозволяє зробити освітній процес комфортним, забезпечує індивідуальний прогрес дитини у оволодінні ключовими компетентностями.

• Оцінювання в закладі освіти спрямоване передусім на розвиток здобувачів освіти, воно не повинно бути інструментом покарання, тому формувальне оцінювання є важливим мотиваційним чинником для учнів та показником його прогресу у навчанні. Здобувач освіти може самостійно і усвідомлено визначати потреби навчальної діяльності і разом з учителем працювати над власним розвитком.

2.3 Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результат свого навчання, здатності до самооцінювання

• Одним із чинників, який характеризує якість освітнього процесу у закладі освіти є задоволеність учнів результатами освітньої діяльності. Система оцінювання у закладі освіти допомагає відстежувати прогрес та формувати в учнів почуття відповідальності за результати власної навчальної діяльності. Щоб процес оцінювання сприймався учнями як справедливий, вчителі долучають їх до розроблення критеріїв такого оцінювання. Спільне розроблення критеріїв (вчитель-учень) дозволяє сформувати в учнів позитивне ставлення до оцінювання і підвищити їх відповідальність за досягнення результату.

* + - Через систему оцінювання освітньої діяльності важливо розвивати в учнів активну життєву позицію. Це досягається як через індивідуальний підхід, так і в системі наскрізного процесу виховання, який формує цінності. Тут має велике значення скоординована управлінська діяльність в закладі освіти, співпраця вчителів, класних керівників.
    - Узакладі освіти розробляється система заходів, спрямована на формування розуміння здобувачами оосвіти цінності освіти, навчання впродовж життя та здатності здобувачів освіти самостійно оцінювати власний прогрес.
    - Учителі у процесі розроблення системи оцінювання навчальних досягнень учнів сприяють поширенню самооцінювання і взаємооцінювання здобувачів освіти. Використання взаємооцінювання сприяє партнерській взаємодії між здобувачами освіти, за такої методики оцінювання здобувачі освіти допомагають одне одному покращувати свої навчальні результати.

Напрям 3. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти

* 1. Педагогічні працівники закладу освіти планують свою діяльність та прогнозують її результати, використовують освітні технології, спрямовані на оволодіння здобувачами освіти ключовими компетентностями
     + Важливим аспектом діяльності педагогічного працівника є планування власної діяльності та прогнозування очікуваних результатів. Розроблений календарно - тематичний план, навчальна програма мають відповідати державному стандарту загальної середньої освіти та враховує специфіку роботи закладу освіти Освітня програма, методичні рекомендації МОН України надають можливість вчителю при складанні календарно-тематичного плану самостійно розподіляти обсяг годин на вивчення навчальних тем, змінювати послідовність їх вивчення, самостійно обирати організаційні форми проведення навчальних занять.
     + Педагогічна діяльність у ЗЗСО зорієнтована на оволодіння здобувачами освіти ключовими компетентностями, вмінні застосовувати їх у повсякденному житті. Для цього можна використовувати різні організаційні форми освітнього процесу (класно-урочну, навчання у групах, змішане, превентивне навчання, веб-квест, навчальні екскурсії, проектну роботу). Під час проведення навчальних занять вчитель обирає форми роботи, спрямовані на творчу, аналітичну роботу учнів(простеження причинно-наслідкових зв’язків, мозковий штурм, командні форми роботи, пошукова робота).
     + Учителі мають забезпечувати наскрізний процес виховання у взаємодії навчання і виховання з метою формування загальнолюдських цінностей, виховання почуття патріотизму. Предметом особливої уваги педагогічних працівників має стати розвиток відповідальності, самостійності та самоконтролю.
  2. Постійне підвищення рівня професійної компетентності та майстерності педагогічних працівників
     + Підвищення кваліфікації педагогічного працівника можливе лише за умови його постійного професійного зростання. Підвищувати свою кваліфікацію педагогічний працівник може за різними організаційними формами: очній, заочній, дистанційній. Підвищення кваліфікації може відбуватись у вигляді курсів, семінарів, майстер-класів, тренінгів. Важливу увагу потрібно приділити підвищенню кваліфікації щодо роботи з дітьми з особливими освітніми потребами. Професійний розвитокю - це обов’язок самого працівника, професійному зростанню якого також має сприяти заклад освіти, створюючи умови, мотивуючи їх до професійного вдосконалення. Кваліфікаційний рівень педагогів у закладі підтверджується проходження чергової атестації і сертифікації згідно з чинним законодавством.
     + Однією зі складових професійного зростання педагога є його участь у дослідно-експериментальній, інноваційній роботі, яка може здійснюватися на різних рівнях (закладу освіти, регіональному, всеукраїнському).
     + Сучасний освітній процес неможливий без використання інформаційно- комунікативних (комп’ютерних) технологій. Учитель має вміти працювати з комп’ютерними програмами, створювати мультимедійні презентації, електронні навчальні ресурси, спілкуватися з учнями і колегами через месенджери, інтерактивні інтернет – платформи, форуми, використовувати інформаційні інтернет – ресурси у своїй роботі тощо.
     + Педагогічні працівники можуть створювати власний освітній ресурс, представлений розробками, сценаріями та поширювати практичний досвід роботи через участь у семінарах, майстер – класах, тренінгах. Поширення практичнго досвіду сприяє підвищенню якості освітньої діяльності та може забезпечити інноваційну складову освітнього процесу.
  3. Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їхніми батьками, працівниками закладу освіти
     + Успішна педагогічна діяльність неможлива без комунікації між педагогічними працівниками і учнями на засадах довіри, партнерства і відкритого діалогу, співпраці між учителем і учнем та їх співтворчості. Вчитель надає можливість учню висловлювати і аргументувати свою думку. Учень не повинен боятися ставити питання, на які не існує готової відповіді. З педагогікою партнерства тісно пов’язане особистісно орієнтоване навчання. Воно спрямоване на вирішення завдань розвитку в учнів стійкого інтересу до пізнання, бажання та вміння самостійно вчитися. Забезпечення особистісно орієнтованого підходу у навчанні має бути наскрізним, у проведенні навчальних занять та позаурочної роботи.
     + Для підвищення ефективності освітнього процесу необхідний постійний діалог з батьками. Конструктивне партнерство, доброзичливі взаємини, наявність зворотного зв’язку щодо успіхів дитини, її прогресу у навчанні, залучення батьків до життя класу і закладу є запорукою якісного освітнього процесу.
     + Підвищенню якості освітньої діяльності у закладі основи сприяє співпраця між педагогічними працівниками через командну роботу, реалізацію спільних проєктів, наставництво. Це, у свою чергу, підвищує мотивацію та кваліфікаційний рівень педагогічних працівників.
  4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності

Академічна доброчесність є невід’ємною складовою забезпечення якості освіти, а дотримання принципів академічної доброчесності під час навчання та викладання в ЗЗСО впливає на формування важливих цінностей, таких, як чесність, довіра, справедливість, взаємоповага, відповідальність.

Система та механізми забезпечення академічної доброчесності визначаються Положенням про академічну доброчесність, схваленим педагогічною радою (протокол №1 від 31.08.2021року), вимоги якого є загальнообов’язковими.

Напрям 4. Управлінські процеси закладу освіти

* 1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу освіти, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань
     + Для досягнення високої якості освітньої діяльності заклад формулює та оприлюднює стратегію розвитку, що містить визначення цінностей, які сповідує заклад та визначення цілей його розвитку на визначений період.
     + Управлінські рішення керівництва спрямовані на досягнення стратегічних та поточних цілей освіти. З цією метою заклад освіти розробляє та виконує річний план роботи. Аналіз виконання плану здійснюється відповідно до структури системи внутрішнього забезпечення якості освіти за напрямами, які визначені закладом освіти з урахуванням вимог законодавства, результатом такого аналізу стають відповідні управлінські рішення.
     + Заходи із підвищення якості освітньої діяльності на підставі даних про поточний стан та динаміку результатів освітньої діяльності. Це можливо забезпечити через процедури моніторингу певних компонентів освітнього процесу: ефективність управлінської діяльності, навчальних досягнень учнів, умов здійснення освітньої діяльності, соціально-психологічного клімату. Моніторинг здійснюється шляхом вивчення документів, аналізу навчальних досягнень, опитування учасників освітнього процесу, спостереження, результатів розгляду звернень громадян.
     + Заклад освіти здійснює самооцінку власної діяльності та ефективності внутрішньої системи забезпечення якості освіти, що відображається у річному звіті. Річний звіт схвалюється педагогічною радою та оприлюднюється на веб-сайті закладу.
     + Надійні та актуальні дані про діяльність закладу необхідні для обґрунтованого ухвалення управлінських рішень і підтримки системи внутрішнього забезпечення якості освіти. Раціональна організація документообігу сприяє ефективному управлінню закладом освіти та забезпеченню якості освітньої діяльності.
     + У закладі освіти діє система інформаційного забезпечення.
     + У закладі діє безперешкодний надійний доступ до мережі Інтернет .
     + Заклад освіти має можливість використовувати інтрерактивні платформи та сервіси для урізноманітнення організаційних форм освітнього процесу: інформаційний пошук, дистанційне навчання, змішане навчання, онлайн-курси.
  2. У закладі освіти створена та підтримується атмосфера довіри, інформаційної прозорості, конструктивної співпраці між учасниками освітнього процесу та громадою
     + Досягнення мети діяльності закладу можливе за умови створення сприятливого психологічного клімату, атмосфери довіри між учасниками освітнього процесу. Визначальна умова створення такої атмосфери- обґрунтованість і відкритість управлінських рішень.
     + Учасники освітнього процесу мають можливість впливати на прийняття

управлінських рішень через різні форми організації освітнього процесу: наради, обговорення, внесення пропозицій.

* + - Заклад освіти сприяє та забезпечує необхідні умови для діяльності різноманітних форм громадського самоврядування ( батьківський комітет, учнівське самоуправління). Створюються реальні можливості для дієвого впливу на значущі аспекти функціонування ЗЗСО через різноманітні форми громадянської активності(опитування, звернення, спільні обговорення).
    - Керівництво закладу створює умови для формування відкритого освітнього середовища через залучення учасників освітнього процесу до різноманітних суспільно значущих заходів поза межами закладу освіти: конкурси, екскурсії , відвідування установ культури. Керівництво закладу здійснює процеси управління та організації освітньої діяльності на умовах інформаційної відкритості та комунікації з учасниками освітнього процесу і громадою. Насамперед, забезпечено виконання закладом освіти вимог статті 30 Закону України «Про освіту». Інформаційна відкритість забезпечується наявністю у закладі освіти майданчиків для інформування учасників освітнього процесу: повідомлення на сайті закладу, на інформаційних стендах. Спілкування між учасниками освітнього процесу також відбувається із використанням сучасних технологій: месенджери, групи у соціальних мережах.
    - Заклад освіти належним чином розробив, затвердив та оприлюднив Положення про академічну доброчесність. Учасники освітнього процесу ознайомлені з цим положенням та мають дотримуватися його вимог як справедливих та загальнообов’язкових.
    - Ключовими чинником формування дійсно відповідального ставлення до цих питань стала низька відповідальність усіх учасників освітнього процесу до фактів порушення норм академічної доброчесності. Це означає, що учасники освітнього процесу не лише знають і дотримуються цих норм, але й мають займати активну позицію у випадках, коли стають свідками можливих порушень. Питання постійної профілактики та моніторингу дотримання академічної доброчесності учасниками освітнього процесу стають предметом розгляду на засіданнях педагогічної ради, розроблена система мотиваційних дій, що спрямована на дотримання принципів академічної доброчесності.
  1. Керівництво закладу освіти здійснює раціональний добір кадрів, забезпечує належні умови праці та можливості для професійного розвитку працівників
     + Комплектація закладу освіти кваліфікованими педагогічними та іншими працівниками є однією з найважливіших завдань керівництва для забезпечення якісної освітньої діяльності і високої якості освіти.
     + Мета діяльності закладу та його освітня програма передбачають відповідні кваліфікаційні вимоги до педагогічних працівників. Під час формування кадрового складу керівництво закладу має враховувати кваліфікаційний рівень педагогічних працівників.
     + Висока якість освітнього процесу безпосередньо залежить від умов праці та вмотивованості педагогічних працівників. Тому керівництво має зробити все від нього залежне, щоб забезпечити належні умови праці, об’єктивно оцінювати професійні досягнення педагогів. Для підтримки позитивної мотивації педагогічних працівників діє аргументоване матеріальне та моральне заохочення, яке спонукає працівників до більш якісної роботи та саморозвитку.
     + У закладі освіти підтримуються умови для постійного професійного розвитку педагогічних працівників та підтримки власної професійної траєкторії. Керівництво, враховуючи потреби закладу та особливості освітньої програми, заохочує та підтримує методичну роботу педагогічних працівників, їхню участь у професійних конференціях, семінарах, курсах підвищення кваліфікації у різних формах. Важливим чинником є також професійне самовдосконалення адміністрації закладу , що безпосередньо впливає на якість роботи закладу.
     + Підвищення професійного рівня педагогічних працівників обов’язково отримує формальне визначення, що впливає на професійний статус працівника та розмір його винагороди за працю. Тому керівництво закладу належним чином організовує процес атестації та сприяє сертифікації педагогічних працівників.
  2. Організація освітнього процесу, у тому числі прийняття управлінських рішень, здійснюється на засадах людиноцентризму
     + Головний принцип освітнього процесу – людиноцентризм, реалізується у практичній діяльності через виконання освітньої програми закладу освіти, яка розробляється відповідно до державних стандартів загальної середньої освіти, враховує потреби та інтереси здобувачів освіти, спроможність закладу освіти.
     + Оволодіння учнями ключовими компетентностями забезпечується через використання різноманітних форм і технологій організації освітнього процесу (класно-урочна, проектно-дослідницька, змішана), а також використання форм і методів роботи під час проведення навчальних занять (командна робота учнів, простежування причинно-наслідкових зв’язків, мозковий штурм, пошукова робота).
     + Розпорядок дня та розклад уроків враховують вікові особливості дітей, відповідають їхнім індивідуальним можливостям та інтересам, сприяють формуванню індивідуальних освітніх траєкторій учнів та забезпечують можливості для гнучкого використання різноманітних організаційних форм навчання і викладання.
     + Процедури комплектації класів, зарахування, відрахування, переведення та випуску здобувачів освіти здійснюються відповідно до встановленого порядку. Заклад освіти оприлюднює інформацію про проектну потужність, територію обслуговування, правила прийому до школи.
     + Для забезпечення якості управління закладом керівництвом розроблені, затверджені та доведені до відома працівників розподіл посадових обов’язків, прав та повноважень, що закріплюється у посадових інструкціях.
     + Адміністрація закладу загальної середньої освіти вживає необхідних заходів для забезпечення належного стану приміщень і обладнання, постійно вивчає потреби здобувачів освіти та педагогічних працівників, готує і доводить до відома засновника запити для задоволення потреб закладу освіти та відстежує їх реалізацію.
     + Педагогічна рада розглядає на своїх засіданнях питання освітнього процесу, зокрема забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності. Колегіальність рішень педагогічної ради має велике значення для формування атмосфери співпраці у педагогічному колективі. Заклад освіти сприяє реалізації інноваційної роботи, що дозволяє забезпечити ефективність освітньої діяльності та створює умови для використання в освітньому процесі технологій, спрямованих на підвищення рівня навчальної мотивації здобувачів освіти.

**IV. САМООЦІНЮВАННЯ ОСВІТНІХ І УПРАВЛІНСЬКИХ ПРОЦЕСІВ ЗАКЛАДУ**

З метою аналізу стану сформованості та функціонування внутрішньої системи проводиться самооцінювання. Самооцінювання є процесом вивчення та оцінювання ефективності функціонування внутрішньої системи з метою вдосконалення освітніх і управлінських процесів закладу освіти.

Для проведення самооцінювання у Комунальному закладі «Турбівський ліцей № 2 Турбівської селищної ради Вінницького району Вінницької області»  застосовується механізм оцінювання, що застосовується під час інституційного аудиту (Додаток 2). Відповідно якого компоненти внутрішньої системи згруповані за чотирма напрямами, кожний з яких описано за відповідними вимогами/правилами, виконання яких дозволяє забезпечити якість освіти та освітньої діяльності в закладі.

Для оцінювання виконання (вимірювання) вимог/правил слугують:

* критерії (підстави для оцінювання);
* індикатори (показники, що відображають стан об'єктів спостереження, їх якісні або кількісні характеристики);
* методи збору відповідної інформації, яка підлягає аналізу та оцінюванню.

Самооцінювання може здійснюватись відповідно до таких моделей:

* щорічне комплексне самооцінювання (за всіма компонентами внутрішньої системи);
* щорічне самооцінювання за певними напрямами освітньої діяльності, а також періодичне комплексне самооцінювання;
* щорічне комплексне самооцінювання за окремими рівнями освіти, на яких заклад освіти провадить освітню діяльність (початкова, базова, профільна середня освіта);
* інша модель, визначена закладом.

Інформацією, яка підлягає аналізу під час самооцінювання, можуть бути результати внутрішніх моніторингів освітніх і управлінських процесів закладу, а також зовнішніх моніторингів, проведених органами управління у сфері освіти, міжнародними установами, громадськими організаціями тощо.

Внутрішні моніторинги можуть проводитися для відстеження динаміки результатів навчання учнів, якості викладання навчальних предметів (інтегрованих курсів), відвідування учнями закладу, ефективності управлінських процесів тощо.

Механізм підготовки та проведення моніторингу визначається Порядком проведення моніторингу якості освіти, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України 16 січня 2020 року № 54, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 10 лютого 2020 року за № 154/344373. Для проведення моніторингу обов'язковими є розроблення його програми та оприлюднення його результатів на вебсайті закладу освіти.

Для організації самооцінювання проводяться:

* збір та аналіз інформації, отриманої за допомогою під час спостереження, опитування та вивчення документації;
* узагальнення результатів самооцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти;
* обговорення та оприлюднення результатів самооцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти.

Інформація, одержана в ході опитування, спостереження та вивчення документації, узагальнюється та на її основі визначаються тенденції в організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти, досягнення та труднощі у формуванні внурішньої системи.

З метою об'єктивного самоцінювання узагальнена інформація зіставляється з описом вимог/правил організації освітніх і управлінських процесів закладу та внутрішньої системи забезпечення якості освіти, що визначені закладом та відповідно містяться у Положенні про внутрішню систему.

Здійснюючи самооцінювання, слід брати до уваги орієнтовні рівні оцінювання якості освітньої діяльності та ефективності внутрішньої системи, що визначаються під час інституційного аудиту (для кожного напряму освітньої діяльності закладу освіти): перший (високий), другий (достатній), третій (вимагає покращення), четвертий (низький).

Результати самооцінювання освітніх і управлінських процесів закладу доцільно розглянути на засіданні педагогічної ради, обговорити з представниками учнів і батьків. До розгляду/обговорення можуть залучатися представник засновника закладу, експерти у сфері загальної середньої освіти та управління тощо.

Для забезпечення прозорості та інформаційної відкритості закладу освіти рекомендуємо оприлюднювати результати самооцінювання. Їх може бути включено до річного звіту про діяльність закладу освіти, який оприлюднюється на вебсайті закладу освіти відповідно до частини другої статті 30 Закону України «Про освіту». Також за рішенням закладу результати самооцінювання можуть бути оприлюднені окремо.

Інформація, отримана під час самооцінювання, може бути використана в цілях:

* прийняття відповідних управлінських рішень для вдосконалення внутрішньої системи;
* визначення пріоритетних напрямів удосконалення освітніх і управлінських процесів закладу освіти;
* аналізу тенденцій в освітній діяльності закладу освіти і коригування його річного плану роботи та/або стратегії розвитку закладу (у разі потреби);
* аналізу динаміки оцінювання освітньої діяльності закладу освіти педагогічними працівниками, учнями, батьками (шляхом співставлення результатів опитування учасників освітнього процесу впродовж кількох років.

Додаток 1

до Положення про внутрішню систему

забезпечення якості освіти

КЗ «Турбівський ліцей № 2»

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Критерії  оцінювання | | Індикатори оцінювання | | | | | | | Методи збору інформації | | | | | Інструментарій, що буде використано для оцінювання | | | Результати  оцінювання | | | |
| 1 | | 2 | | | | | | | 3 | | | | | 4 | | | В | Д | С | Н |
| **Напрям оцінювання 1. Освітнє середовище закладу** | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |
| Вимога **1.1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці** | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |
| 1.Приміщення і територія закладу освіти є безпечними та комфортними для навчання та праці | | Облаштування території закладу та розташування приміщень є безпечними | | | | | | Спостереження (освітнє       середовище). | | | | 1. Спостереження за освітнім середовищем. | | | | |  |  |  |  |
| 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. Спостереження за освітнім середовищем.  2. Анкета для батьків.  3. Анкета для учня/учениці. | | | | |  |  |  |  |
| У закладі освіти забезпечується раціональне використання приміщень і комплектування класів (з урахуванням чисельності здобувачів освіти, їх особливих освітніх потреб, площі приміщень) | | | | | | Спостереження (освітнє середовище). Опитування педпрацівників, батьків | | | | 1. Спостереження за освітнім середовищем. | | | | |  |  |  |  |
| У закладі освіти є робочі (персональні робочі) місця для педагогічних працівників та облаштовані місця відпочинку для учасників освітнього процесу | | | | | | Спостереження (освітнє середовище). Опитування педпрацівників. | | | | 1. Спостереження за освітнім середовищем.  2. Анкета педпрацівників. | | | | |  |  |  |  |
| 2. Заклад освіти забезпечений навчальними та іншими приміщеннями з відповідним обладнанням, що необхідні для реалізації освітньої програми | | У закладі освіти є приміщення, необхідні для реалізації освітньої програми та забезпечення освітнього процесу | | | | | | Спостереження (освітнє середовище).  Вивчення документації.  Опитування (інтерв’ю із заступниками директора) | | | | 1. Спостереження за освітнім середовищем.  2. Форма вивчення документації.  3. Перелік питань для інтерв’ю із заступниками директора. | | | | |  |  |  |  |
| 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 | | | | | Спостереження (освітнє середовище).  Вивчення документації.  Опитування (інтерв’ю із заступниками директора) | | | | | | | 1. Спостереження за освітнім середовищем.  2. Форма вивчення документації.  3. Перелік питань для інтерв’ю із заступниками директора. | | |  |  |  |  |
| 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 | | У закладі освіти проводяться навчання/інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій | | | | | Вивчення документації. Опитування (інтерв’ю із заступниками директора, анкетування здобувачів освіти, педагогічних працівників) | | | | | | | 1. Форма вивчення документації.  2. Перелік питань для інтерв’ю із заступниками директора.  3. Анкета для учня/учениці.  4. Анкета для педагогічних працівників. | | |  |  |  |  |
| Учасники освітнього процесу дотримуються вимог щодо охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки | | | | | Спостереження (освітнє середовище, навчальне заняття) | | | | | | | 1. Спостереження за освітнім середовищем.  2. Форма спостереження за навчальним заняттям. | | |  |  |  |  |
| 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 | | 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 | | | | | Вивчення документації.  Опитування (інтерв’ю із заступником керівника, анкетування педагогічних працівників) | | | | | | | 1. Форма вивчення документації.  2. Перелік питань для інтерв’ю із заступником керівника.  3. Анкета для педагогічних працівників. | | |  |  |  |  |
| У разі нещасного випадку педагогічні працівники та керівництво закладу діють у встановленому законодавством порядку | | | | | Вивчення документації.  Опитування (інтерв’ю із заступниками директора, анкетування педагогічних працівників | | | | | | | 1. Форма вивчення документації.  2. Перелік питань для інтерв’ю із заступниками директора.  3. Анкета для педагогічних працівників. | | |  |  |  |  |
| 5. У закладі освіти створюються умови для харчування здобувачів освіти і працівників | | Організація харчування у закладі освіти сприяє формуванню культури здорового харчування у здобувачів освіти | | | | | Вивчення документації.  Спостереження (освітнє середовище) | | | | | | | 1. Форма вивчення документації.  2. Спостереження за освітнім середовищем. | | |  |  |  |  |
| Частка учасників освітнього процесу, які задоволені умовами харчування | | | | | Опитування (інтерв’ю із заступниками директора, анкетування батьків, здобувачів освіти, педагогічних працівників) | | | | | | | 1. Перелік питань для інтерв’ю із заступниками директора.  2. Анкета для батьків.  3. Анкета для учня/учениці.  4. Анкета для педагогічних працівників. | | |  |  |  |  |
| 6. У закладі освіти створюються умови для безпечного використання мережі Інтернет, в учасників освітнього процесу формуються навички безпечної поведінки в Інтернеті | | У закладі освіти застосовуються технічні засоби та інші інструменти контролю за безпечним користуванням мережею Інтернет | | | | | Спостереження (освітнє середовище).  Опитування (інтерв'ю з керівником) | | | | | | | 1. Спостереження за освітнім середовищем.  2. Перелік питань для інтерв’ю із заступниками директора | | |  |  |  |  |
| Учасники освітнього процесу поінформовані закладом освіти щодо безпечного використання мережі Інтернет | | | | | Опитування (анкетування здобувачів освіти, батьків) | | | | | | | 1. Анкета для учня/учениці.  2. Анкета для батьків | | |  |  |  |  |
| 7. У закладі освіти застосовуються підходи для адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу, професійної адаптації працівників | | У закладі освіти налагоджено систему роботи з адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу | | | | | Опитування (опитувальний аркуш керівника, інтерв'ю із заступником керівника, практичним психологом / соціальним педагогом), анкетування батьків) | | | | | | | 1. Опитувальний аркуш керівника. 2. Перелік питань для інтерв’ю із заступником керівника.  3. Перелік питань для інтерв’ю з практичним психологом/соціальним педагогом.  4. Анкета для батьків | | |  |  |  |  |
| Заклад освіти сприяє адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності | | | | | Опитування (інтерв’ю із заступником керівника, практичним психологом/соціальним педагогом,  анкетування педагогічних працівників) | | | | | | | 1. Перелік питань для інтерв’ю із заступником керівника.  2. Перелік питань для інтерв’ю з практичним психологом/соціальним педагогом.  3. Анкета для педагогічних працівників. | | |  |  |  |  |
| **У цілому за вимогою 1.1:** | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |
| **Вимога 1.2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Заклад освіти планує та реалізує діяльність щодо запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу в закладі | | | У закладі освіти розроблено план заходів із запобігання та протидії булінгу | | | | | | Вивчення документації.  Опитування | | | | | Вивчення документації. | | |  |  |  |  |
| У закладі освіти реалізуються заходи із запобігання проявам дискримінації | | | | | | Вивчення документації.  Опитування (інтерв’ю з практичним психологом/ соціальним педагогом, анкетування батьків, педагогічних працівників, здобувачів освіти) | | | | | 1. Форма вивчення документації.  2. Перелік питань для інтерв’ю з практичним психологом/соціальним педагогом.  4. Анкета для батьків.  5. Анкета для педагогічних працівників.  6. Анкета для учня/учениці. | | |  |  |  |  |
| Частка здобувачів освіти і педагогічних працівників, які вважають освітнє середовище безпечним і психологічно комфортним | | | | | | 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.  2 Анкета для учня/учениці.  3 Анкета для педагогічних працівників.  4. Анкета для батьків. | | |  |  |  |  |
| Керівництво та педагогічні працівники закладу освіти проходять навчання, ознайомлюються з нормативно-правовими документами щодо виявлення ознак булінгу, іншого насильства та запобігання йому | | | | | | Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, анкетування педагогічних працівників) | | | | | 1. Перелік питань для інтерв’ю із заступником керівника.  2. Анкета для педагогічних працівників | | |  |  |  |  |
| Заклад освіти співпрацює з представниками правоохоронних органів, іншими фахівцями з запитань запобігання та протидії булінгу | | | | | | Опитування (інтерв’ю із заступником керівника, анкетування педагогічних працівників) | | | | | 1. Перелік питань для інтерв’ю із заступником керівника.  2. Анкета для педагогічних працівників. | | |  |  |  |  |
| 2. Правила поведінки учасників освітнього процесу в закладі освіти забезпечують дотримання етичних норм, повагу до гідності, прав і свобод людини | | | У закладі освіти оприлюднені правила поведінки, спрямовані на формування позитивної мотивації у поведінці учасників освітнього процесу та реалізацію підходу, заснованого на правах людини | | | | | | Вивчення документації. Опитування (інтерв’ю із заступником керівника) | | | | | 1. Форма вивчення документації.  2. Перелік питань для інтерв’ю із заступником керівника. | | |  |  |  |  |
| Частка учасників освітнього процесу, ознайомлених із правилами поведінки у закладі освіти | | | | | | Опитування (анкетування батьків, здобувачів освіти, педагогічних працівників) | | | | | 1. Анкета для батьків.  2. Анкета для учня/учениці.  3. Анкета для педагогічних працівників | | |  |  |  |  |
| Учасники освітнього процесу дотримуються прийнятих у закладі освіти правил поведінки | | | | | | Спостереження (освітнє середовище). Опитування (інтерв'ю з представником учнівського самоврядування, практичним психологом/ соціальним педагогом) | | | | | 1. Спостереження за освітнім середовищем.  2. Перелік питань для інтерв’ю з представником учнівського самоврядування.  3. Перелік питань для інтерв’ю з практичним психологом/соціальним педагогом. | | |  |  |  |  |
| 3. Керівник та заступники керівника (далі – керівництво) закладу освіти, педагогічні працівники протидіють булінгу, іншому насильству, дотримуються порядку реагування на їх прояви | | | З метою запобігання різним проявам насильства (у закладі освіти та/або вдома) здійснюється аналіз причин відсутності здобувачів освіти на заняттях та вживаються відповідні заходи | | | | | | Вивчення документації.  Опитування (інтерв’ю із заступником керівника) | | | | | 1. Форма вивчення документації.  2. Перелік питань для інтерв’ю із заступником керівника. | | |  |  |  |  |
| Заклад освіти реагує на звернення про випадки булінгу | | | | | | 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.  2. Перелік питань для інтерв’ю із заступником керівника.  3. Перелік питань для інтерв’ю з практичним психологом/соціальним педагогом.  5. Анкета для батьків.  6. Анкета для учня/учениці.  7. Анкета для педагогічних працівників. | | |  |  |  |  |
| Психологічна служба     (практичний психолог, соціальний педагог) закладу освіти здійснює системну роботу з виявлення, реагування та запобігання булінгу, іншому насильству (діагностування, індивідуальна робота, тренінгові заняття) | | | | | | Опитування (інтерв’ю з практичним психологом/ соціальним педагогом) | | | | | Перелік питань для інтерв’ю з практичним психологом/соціальним педагогом. | | |  |  |  |  |
| Частка здобувачів освіти (в тому числі із соціально-вразливих груп), які в разі потреби отримують у закладі освіти психолого-соціальну підтримку | | | | | | Опитування (інтерв’ю з психологом/ соціальним педагогом) | | | | | Перелік питань для інтерв’ю з практичним психологом/соціальним педагогом. | | |  |  |  |  |
| Заклад освіти у випадку виявлення фактів булінгу та іншого насильства повідомляє органи та служби у справах дітей, правоохоронні органи | | | | | | Вивчення документації.  Опитування (опитувальний аркуш керівника,  інтерв’ю із заступником  керівника, практичним психологом/ соціальним педагогом) | | | | | 1. Форма вивчення документації.  2. Опитувальний аркуш керівника.  3. Перелік питань для інтерв’ю із заступником керівника.  4. Перелік питань для інтерв’ю з практичним психологом/соціальним педагогом | | |  |  |  |  |
| **У цілому за вимогою 1.2:** | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |
| **Вимога 1.3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Приміщення та територія закладу освіти облаштовується з урахуванням принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування | | | У закладі освіти забезпечується архітектурна доступність території та будівлі | | | | | | Спостереження (освітнє середовище) | | | | | Спостереження за освітнім середовищем | | |  |  |  |  |
| У закладі освіти приміщення (туалети, їдальня, облаштування коридорів, навчальних кабінетів) і територія (доріжки, ігрові, спортивні майданчики) адаптовані до використання всіма учасниками освітнього процесу | | | | | | Спостереження (освітнє середовище).  Опитування (інтерв'ю з керівником) | | | | | 1. Спостереження за освітнім середовищем.  2. Перелік питань для інтерв’ю із заступниками директора | | |  |  |  |  |
| У закладі освіти наявні та використовуються ресурсна кімната, дидактичні засоби для осіб з особливими освітніми потребами | | | | | | Спостереження (освітнє середовище, навчальне заняття).  Опитування (опитувальний аркуш керівника, інтерв'ю з практичним психологом/ соціальним педагогом) | | | | | 1. Форма спостереження освітнім середовищем.  2. Форма спостереження за навчальним заняттям.  3. Опитувальний аркуш керівника.  4. Перелік питань для інтерв’ю з практичним психологом/соціальним педагогом). | | |  |  |  |  |
| 2. У закладі освіти застосовуються методики та технології роботи з дітьми з особливими освітніми потребами | | | Заклад освіти забезпечений асистентом вчителя, практичним психологом, вчителем-дефектологом, іншими фахівцями для реалізації інклюзивного навчання (у разі потреби) | | | | | | Вивчення документації.  Опитування (інтерв’ю із заступником керівника) | | | | | 1. Форма вивчення документації.  2. Перелік питань для інтерв’ю із заступником керівника. | | |  |  |  |  |
| У закладі освіти забезпечується корекційна спрямованість освітнього процесу(у разі потреби) | | | | | | Спостереження (навчальне заняття).  Опитування (інтерв’ю із заступником керівника, практичним психологом/ соціальним педагогом) | | | | | 1. Форма спостереження за навчальним заняттям.  2. Перелік питань для інтерв’ю із заступником керівника.  3. Перелік питань для інтерв’ю з практичним психологом/соц. педагогом). | | |  |  |  |  |
| Педагогічні працівники застосовують форми, методи, прийоми роботи з дітьми з особливими освітніми потребами | | | | | | Спостереження (навчальне заняття) | | | | | Форма спостереження за навчальним заняттям. | | |  |  |  |  |
| У закладі освіти налагоджено співпрацю педагогічних працівників з питань навчання дітей з особливими освітніми потребами (створення команди психолого-педагогічного супроводу, розроблення індивідуальної програми розвитку) | | | | | | Вивчення документації.  Опитування (інтерв’ю із заступником керівника, практичним психологом/ соціальним педагогом) | | | | | 1. Форма вивчення документації.  2. Перелік питань для інтерв’ю із заступником керівника.  3. Перелік питань для інтерв’ю з практичним психологом/соціальним педагогом | | |  |  |  |  |
| 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 | | | У закладі освіти індивідуальна програма розвитку розроблена за участі батьків та створені умови для залучення асистента дитини в освітній процес | | | | | | Вивчення документації.  Опитування (інтерв’ю із заступником керівника) | | | | | 1. Форма вивчення документації  2. Перелік питань для інтерв’ю із заступником керівника | | |  |  |  |  |
| Заклад освіти співпрацює з інклюзивно-ресурсним центром щодо психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами | | | | | | Вивчення документації.  Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, практичним психологом (соціальним педагогом) | | | | | 1. Форма вивчення документації  2. Перелік питань для інтерв’ю із заступником керівника  3. Перелік питань для інтерв’ю з практичним психологом/соціальним педагогом | | |  |  |  |  |
| 4. Освітнє середовище мотивує здобувачів освіти до оволодіння ключовими, предметними компетентностями та наскрізними уміннями, ведення здорового способу життя | | | У закладі освіти формуються навички здорового способу життя (харчування, гігієна, фізична активність) та екологічно доцільної поведінки у здобувачів освіти | | | | | | Спостереження (навчальне заняття) | | | | | Форма спостереження за навчальним заняттям | | |  |  |  |  |
| Простір закладу освіти, обладнання, засоби навчання сприяють формуванню ключових, предметних компетентностей та наскрізних умінь здобувачів освіти | | | | | | Спостереження (освітнє середовище). Опитування (анкетування здобувачів освіти) | | | | | 1. Спостереження за освітнім середовищем  2. Анкета для учня/учениці | | |  |  |  |  |
| 5. У закладі освіти створено  простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу (бібліотека,  інформаційно-ресурсний центр тощо) | | | 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 | | | | | | Спостереження (освітнє середовище).  Опитування (інтерв’ю із заступниками директора, анкетування здобувачів освіти) | | | | | 1. Спостереження за освітнім середовищем  2. Перелік питань для інтерв’ю із заступниками директора  3. Анкета для учня/учениці | | |  |  |  |  |
| Ресурси бібліотеки/інформаційно-ресурсного центру використовуються для формування інформаційно-комунікаційної компетентності здобувачів освіти | | | | | | Опитування (інтерв'ю з керівником).  Опитування (анкетування здобувачів освіти) | | | | | 1. Перелік питань для інтерв’ю із заступниками директора  2. Анкета для учня/учениці | | |  |  |  |  |
| **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** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Здобувачі освіти отримують від педагогічних працівників інформацію про критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень | | | У закладі оприлюднюються критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень | | | | | | Вивчення документації.  Спостереження (навчальне заняття).  Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, анкетування батьків, здобувачів освіти, педагогічних працівників) | | | | | 1. Форма вивчення документації  2. Форма спостереження за навчальним заняттям  3. Перелік питань для інтерв’ю із заступником керівника  4. Анкета для батьків  5. Анкета для учня/учениці  6. Анкета для педагогічних працівників | | |  |  |  |  |
| Частка здобувачів освіти, які в закладі освіти отримують інформацію про критерії, правила і процедури оцінювання навчальних досягнень | | | | | | Опитування (анкетування здобувачів освіти) | | | | | Анкета для учня/учениці | | |  |  |  |  |
| 2. Система оцінювання в закладі освіти сприяє реалізації компетентнісного підходу до навчання | | | Частка педагогічних працівників, які застосовують систему оцінювання, спрямовану на реалізацію компетентнісного підходу | | | | | | Спостереження (навчальне заняття) | | | | | Форма спостереження за навчальним заняттям | | |  |  |  |  |
| 3. Здобувачі освіти вважають оцінювання результатів навчання справедливим і об’єктивним | | | Частка здобувачів освіти, які вважають оцінювання результатів їх навчання у закладі освіти справедливим і об’єктивним | | | | | | Опитування (анкетування здобувачів освіти, батьків) | | | | | 1. Анкета для учня/учениці  2. Анкета для батьків | | |  |  |  |  |
| **У цілому за вимогою 2.1:** | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |
| **Вимога 2.2. Застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. У закладі освіти здійснюється аналіз результатів навчання здобувачів освіти | У закладі освіти систематично проводяться моніторинги результатів навчання здобувачів освіти | | | | | | | | | | Вивчення документації.  Опитування (інтерв’ю із заступником керівника) | | | | | 1. Форма вивчення документації  2. Перелік питань для інтерв’ю із заступником керівника |  |  |  |  |
| За результатами моніторингів здійснюється аналіз результатів навчання здобувачів освіти, приймаються рішення щодо їх коригування | | | | | | | | | | Опитування (опитувальний аркуш керівника, інтерв’ю із заступником керівника) | | | | | 1. Опитувальний аркуш керівника  2. Перелік питань для інтерв’ю із заступником керівника |  |  |  |  |
| 2. У закладі освіти впроваджується система формувального оцінювання | Педагогічні працівники за допомогою оцінювання відстежують особистісний поступ здобувачів освіти, формують у них позитивну самооцінку, відзначають досягнення, підтримують бажання навчатися, запобігають побоюванням помилитися | | | | | | | | | | Спостереження (навчальне заняття).  Опитування (інтерв’ю із заступником керівника, анкетування здобувачів освіти, пед. працівників) | | | | | 1. Форма спостереження за навчальним заняттям  2. Перелік питань для інтерв’ю із заступником керівника  3. Анкета для учня/учениці  4. Анкета для педагогічних працівників |  |  |  |  |
| **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** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Заклад освіти сприяє формуванню у здобувачів освіти відповідального ставлення до результатів навчання | Педагогічні працівників надають здобувачам освіти необхідну допомогу в навчальній діяльності | | | | | | | | | | Опитування (анкетування здобувачів освіти,  педагогічних працівників) | | | | | 1. Анкета для учня/учениці  2. Анкета для педагогічних працівників |  |  |  |  |
| Частка здобувачів освіти, які відповідально ставляться до процесу навчання, оволодіння освітньою програмою | | | | | | | | | | Опитування (анкетування здобувачів освіти) | | | | | Анкета для учня/учениці |  |  |  |  |
| 2. Заклад освіти забезпечує самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти | Учителі в системі оцінювання навчальних досягнень використовують прийоми самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти | | | | | | | | | | Спостереження (навчальне заняття).  Опитування (інтерв’ю із заступником керівника, анкетування здобувачів освіти, педагогічних працівників) | | | | | 1. Форма спостереження за навчальним заняттям  2. Перелік питань для інтерв’ю із заступником керівника  3. Анкета для учня/учениці  4. Анкета для педагогічних працівників |  |  |  |  |
| **У цілому за вимогою 2.3:** | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |
| ***Загалом за напрямом ІІ. Система оцінювання здобувачів освіти*** | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |
| **Напрям 3. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Вимога 3.1. Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових, предметних компетентностей здобувачів освіти** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Педагогічні працівники планують свою діяльність, аналізують її результативність | Частка вчителів, які використовують календарно-тематичне планування, що відповідає освітній програмі закладу освіти | | | | | | | | | Спостереження (навчальне заняття).  Опитування (анкетування педагогічних працівників) | | | | | 1. Форма спостереження за навчальним заняттям  2. Анкета для педагогічних працівників | |  |  |  |  |
| 2. Педагогічні працівники застосовують освітні технології, спрямовані на формування ключових, предметних компетентностей і наскрізних умінь здобувачів освіти | Частка педагогічних працівників, які використовують освітні технології, спрямовані на оволодіння здобувачами освіти ключовими, предметними компетентностями та наскрізними уміннями | | | | | | | | | Спостереження (навчальне заняття) | | | | | Форма спостереження за навчальним заняттям | |  |  |  |  |
| 3. Педагогічні працівники беруть участь у формуванні та реалізації індивідуальних освітніх траєкторій для здобувачів освіти (за потреби) | Педагогічні працівники беруть участь у розробленні індивідуальних освітніх траєкторій, зокрема – складають завдання, перевіряють роботи, надають консультації, проводять оцінювання навчальних досягнень | | | | | | | | | Вивчення документації.  Опитування (інтерв’ю із заступником керівника) | | | | | 1. Форма вивчення документації  2. Перелік питань для інтерв’ю із заступником керівника | |  |  |  |  |
| .4. Педагогічні працівники створюють та/або використовують освітні ресурси (електронні презентації, відеоматеріали, методичні розробки, веб-сайти, блоги тощо) | Частка педагогічних працівників, які створюють та використовують власні освітні ресурси, мають публікації  професійної тематики та оприлюднені методичні розробки | | | | | | | | | Опитування (анкетування педагогічних працівників) | | | | | 1.Анкета для педагогічних працівників | |  |  |  |  |
| 5. Педагогічні працівники сприяють формуванню суспільних цінностей у здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання та розвитку | Учителі, які використовують зміст предмету (курсу), інтегрованих змістових ліній для формування суспільних цінностей, виховання патріотизму | | | | | | | | | Спостереження (навчальне заняття) | | | | | Форма спостереження за навчальним заняттям | |  |  |  |  |
| 6. Педагогічні працівники використовують інформаційно-комунікаційні технології в освітньому процесі | Частка педагогічних працівників, які застосовують інформаційно-комунікаційні технології в освітньому процесі | | | | | | | | | Спостереження (навчальне заняття) | | | | | Форма спостереження за навчальним заняттям | |  |  |  |  |
| **У цілому за вимогою 3.1:** | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |
| **Вимога 3.2. Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників закладу** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.Педагогічні працівники сприяють формуванню, забезпечують власний професійний розвиток і підвищення кваліфікації, у тому числі щодо методик роботи з дітьми  з особливими освітніми потребами | Частка педагогічних працівників закладу освіти, які обирають різні види, форми і напрямки підвищення рівня своєї професійної майстерності | | | | | Вивчення документації.  Опитування (анкетування педагогічних працівників) | | | | | | | | | 1. Форма вивчення документації  2. Анкета для педагогічних працівників | |  |  |  |  |
| 2. Педагогічні працівники здійснюють інноваційну освітню діяльність, беруть участь у освітніх проектах, залучаються до роботи як освітні експерти | Педагогічні працівники беруть участь в інноваційній роботі (розроблення/адаптація, впровадження освітніх технологій, експериментальна робота), ініціюють та/або реалізують освітні проекти | | | | | Вивчення документації.  Опитування (інтерв’ю із заступником керівника) | | | | | | | | | 1. Форма вивчення документації  2. Перелік питань для інтерв’ю із заступником керівника | |  |  |  |  |
| Педагогічні працівники здійснюють експертну діяльність | | | | | Вивчення документації.  Опитування (інтерв’ю із заступником керівника) | | | | | | | | | Перелік питань для інтерв’ю із заступником керівника | |  |  |  |  |
| **У цілому за вимогою 3.2:** | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |
| **Вимога 3.3. Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу** | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |
| 1. Педагогічні працівники діють на засадах педагогіки партнерства | Частка здобувачів освіти, які вважають, що їх думка має значення (вислуховується, враховується) в освітньому процесі | | | | | Опитування (анкетування здобувачів освіти) | | | | | | | | | Анкета для учня/учениці | |  |  |  |  |
| Частка педагогічних працівників, які використовують форми роботи, спрямовані на формування партнерських взаємин зі здобувачами освіти із застосуванням особистісно орієнтованого підходу | | | | | Спостереження (навчальне заняття) | | | | | | | | | Форма спостереження за навчальним заняттям | |  |  |  |  |
| 2. Педагогічні працівники співпрацюють з батьками здобувачів освіти з запитань організації освітнього процесу, забезпечують постійний зворотній зв’язок | У закладі освіти налагоджена конструктивна комунікація педагогічних працівників із батьками здобувачів освіти в різних формах | | | | | Вивчення документації. Опитування (анкетування батьків, педагогічних працівників) | | | | | | | | | 1. Форма вивчення документації  2. Анкета для батьків  3. Анкета для педагогічних працівників | |  |  |  |  |
| 3 У закладі освіти існує практика педагогічного наставництва, взаємонавчання та інших форм професійної співпраці | Педагогічні працівники надають методичну підтримку колегам, обмінюються досвідом (консультації, навчальні семінари, майстер-класи, конференції, взаємовідвідування занять, наставництво, публікації) | | | | | Вивчення документації. Опитування (інтерв’ю із заступником керівника, анкетування педагогічних працівників) | | | | | | | | | 1. Форма вивчення документації  2. Перелік питань для інтерв’ю із заступником керівника 3. Анкета для педагогічних працівників | |  |  |  |  |
| **У цілому за вимогою 3.3:** | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |
| **Вимога 3.4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності** | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |
| 1. Педагогічні працівники під час провадження педагогічної та наукової (творчої) діяльності дотримуються академічної доброчесності | Педагогічні працівники діють на засадах академічної доброчесності | | | | | Спостереження (навчальне заняття). Опитування). (анкетування педагогічних працівників) | | | | | | | | | 1. Форма спостереження за навчальним заняттям  2. Анкета для педагогічних працівників | |  |  |  |  |
| 2. Педагогічні працівники сприяють дотриманню академічної доброчесності здобувачами освіти | Частка педагогічних працівників, які інформують здобувачів освіти про правила дотримання академічної доброчесності | | | | | Спостереження (навчальне заняття). Опитування (анкетування педагогічних працівників, здобувачів освіти) | | | | | | | | | 1. Форма спостереження за навчальним заняттям  2. Анкета для педагогічних працівників  3. Анкета для учня/учениці | |  |  |  |  |
| **У цілому за вимогою 3.4:** | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |
| **Загалом за напрямом ІІІ. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу** | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |
| **Напрям 4. Управлінські процеси закладу** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Вимога 4.1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. У закладі освіти затверджено стратегію його розвитку, спрямовану на підвищення якості освітньої діяльності | Стратегія розвитку закладу освіти відповідає особливостям і умовам його діяльності (тип закладу, мова навчання, територія обслуговування, формування контингенту здобувачів освіти, обсяг та джерела фінансування) | | | | Вивчення документації  Опитування (інтерв’ю із заступниками директора) | | | | | | | | | 1.Форма вивчення документації.  2. Перелік питань для інтерв’ю із заступниками директора | | |  |  |  |  |
| 2. У закладі освіти річне планування та відстеження його результативності здійснюються відповідно до стратегії його розвитку та з урахуванням освітньої програм | Річний план роботи закладу освіти реалізує стратегію його розвитку | | | | Вивчення документації  Опитування (інтерв’ю із заступниками директора) | | | | | | | | | 1. Форма вивчення документації  2. Перелік питань для інтерв’ю із заступниками директора | | |  |  |  |  |
| Учасники освітнього процесу залучаються до розроблення річного плану роботи закладу освіти | | | | Опитування (інтерв’ю з представником учнівського самоврядування, анкетування педагогічних працівників) | | | | | | | | | 1. Перелік питань для інтерв’ю з представником учнівського самоврядування  2. Анкета для педагогічних працівників | | |  |  |  |  |
| Керівник та органи управління закладу освіти аналізують реалізацію річного плану роботи та у разі потреби коригують його | | | | Вивчення документації, опитування (інтерв’ю із заступниками директора закладу) | | | | | | | | | 1. Форма вивчення документації  2. Перелік питань для інтерв’ю із заступниками директора | | |  |  |  |  |
| Діяльність педагогічної ради закладу освіти спрямовується на реалізацію річного плану роботи і стратегії розвитку закладу | | | | Вивчення документації. Опитування (інтерв’ю із заступником керівника, анкетування педагогічних працівників) | | | | | | | | | 1. Форма вивчення документації  2. Перелік питань для інтерв’ю із заступником керівника  3. Анкета для педагогічних працівників | | |  |  |  |  |
| 3. У закладі освіти здійснюється самооцінювання якості освітньої діяльності на основі стратегії (політики) і процедур забезпечення якості освіти | Заклад освіти розробляє та оприлюднює документ, що визначає стратегію (політику) і процедури забезпечення якості освіти | | | | Вивчення документації. Опитування (інтерв’ю із заступниками директора, із заступником керівника) | | | | | | | | | 1. Форма вивчення документації  2. Перелік питань для інтерв’ю із заступниками директора  3. Перелік питань для інтерв’ю із заступником керівника | | |  |  |  |  |
| У закладі освіти здійснюється періодичне (не рідше одного разу на рік) самооцінювання якості освітньої діяльності відповідно до розроблених або адаптованих у закладі процедур | | | | Вивчення документації | | | | | | | | | Форма вивчення документації | | |  |  |  |  |
| Учасники освітнього процесу залучаються до самооцінювання якості освітньої діяльності | | | | Вивчення документації  Опитування (інтерв’ю із заступниками директора) | | | | | | | | | 1. Форми вивчення документації  2. Перелік питань для інтерв’ю із заступниками директора | | |  |  |  |  |
| 4. Керівництво закладу освіти планує та здійснює заходи щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання | 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) | | | | Вивчення документації.  Опитування (опитувальний аркуш керівника, інтерв’ю із заступниками директора) | | | | | | | | | 1. Форма вивчення документації  2. Опитувальний аркуш керівника  3. Перелік питань для інтерв’ю із заступниками директора | | |  |  |  |  |
| **У цілому за вимогою 4.1:** | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |
| **Вимога 4.2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання морально-етичних норм** | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |
| 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 | Частка учасників освітнього процесу, які задоволені загальним психологічним кліматом у закладі освіти і діями керівництва щодо формування відносин довіри та конструктивної співпраці між ними | | | 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  2. Анкета для педагогічних працівників  3. Анкета для батьків  4. Анкета для учня/учениці | | | |  |  |  |  |
| У закладі освіти забезпечується доступ учасників освітнього процесу, представників місцевої громади до спілкування із керівництвом (особистий прийом, звернення, використання сучасних засобів комунікації) | | | Вивчення документації.  Опитування (інтерв'ю з керівником, заступником керівника, анкетування батьків, здобувачів освіти, педагогічних працівників) | | | | | | | | | 1. Форма вивчення документації  2. Перелік питань для інтерв’ю із заступниками директора  3. Перелік питань для інтерв’ю із заступником керівника  4. Анкета для батьків  5. Анкета для учня/учениці  6. Анкета для педагогічних працівників | | | |  |  |  |  |
| Керівництво закладу вчасно розглядає звернення учасників освітнього процесу та вживає відповідних заходів реагування | | | Вивчення документації.  Опитування (інтерв’ю із заступниками директора, анкетування батьків, здобувачів освіти, педагогічних працівників) | | | | | | | | | 1. Форма вивчення документації  2. Перелік питань для інтерв’ю із заступниками директора  3. Анкета для батьків  4. Анкета для учня/учениці  5. Анкета для педагогічних працівників | | | |  |  |  |  |
| 2. Заклад освіти оприлюднює інформацію про свою діяльність на відкритих загальнодоступних ресурсах | Заклад освіти забезпечує змістовне наповнення та вчасне оновлення інформаційних ресурсів закладу (інформаційні стенди, сайт закладу освіти/інформація на сайті засновника, сторінки у соціальних мережах) | | | Спостереження (освітнє середовище). Опитування (інтерв'ю з керівником, анкетування батьків) | | | | | | | | | 1. Спостереження за освітнім середовищем  2. Перелік питань для інтерв’ю із заступниками директора  3. Анкета для батьків | | | |  |  |  |  |
| **У цілому за вимогою 4.2:** | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |
| **Вимога 4.3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Керівник закладу освіти формує штат закладу, залучаючи кваліфікованих педагогічних та інших працівників відповідно до штатного розпису та освітньої програми | У закладі освіти укомплектовано кадровий склад (наявність/відсутність вакансій) | | | | Вивчення документації.  Опитування (інтерв’ю із заступниками директора) | | | | | | | 1. Форма вивчення документації  2. Перелік питань для інтерв’ю із заступниками директора | | | | |  |  |  |  |
| Частка педагогічних працівників закладу освіти, які працюють за фахом | | | | Вивчення документації | | | | | | | Форма вивчення документації | | | | |  |  |  |  |
| 2. Керівництво закладу освіти за допомогою системи матеріального та морального заохочення мотивує педагогічних працівників до підвищення якості освітньої діяльності, саморозвитку, здійснення інноваційної освітньої діяльності | Керівництво закладу освіти застосовує заходи матеріального та морального заохочення до педагогічних працівників з метою підвищення якості освітньої діяльності | | | | Опитування керівника, інтерв’ю із заступниками директора) | | | | | | | Перелік питань для інтерв’ю із заступниками директора | | | | |  |  |  |  |
| .3. Керівництво закладу освіти сприяє підвищенню кваліфікації педагогічних працівників | Керівництво закладу створює умови для постійного підвищення кваліфікації, чергової та позачергової атестації, добровільної сертифікації педагогічних працівників | | | | Вивчення документації.  Опитування (інтерв’ю із заступниками директора, із заступником керівника) | | | | | | | 1. Форма вивчення документації  2. Перелік питань для інтерв’ю із заступниками директора  3. Перелік питань для інтерв’ю із заступником керівника | | | | |  |  |  |  |
| Частка педагогічних працівників, які вважають, що керівництво закладу сприяє їхньому професійному розвиткові | | | | Опитування (анкетування педагогічних працівників) | | | | | | | Анкета для педагогічних працівників | | | | |  |  |  |  |
| **У цілому за вимогою 4.3:** | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |
| **4.4. Організація освітнього процесу на засадах дитиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної**  **співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу з місцевою громадою** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. У закладі освіти створюються умови для реалізації прав і обов’язків учасників освітнього процесу | Частка учасників освітнього процесу, які вважають, що їхні права в закладі освіти не порушуються | | | | Опитування (анкетування батьків, здобувачів освіти, педагогічних працівників) | | | | | | | 1. Анкета для батьків  2. Анкета для учня/учениці  3. Анкета для педагогічних працівників | | | | |  |  |  |  |
| 2. Управлінські рішення приймаються з урахуванням пропозицій учасників освітнього процесу | Частка учасників освітнього процесу, які вважають, що їхні пропозиції враховуються під час прийняття управлінських рішень | | | | Опитування (анкетування батьків, здобувачів освіти, педагогічних працівників) | | | | | | | 1. Анкета для батьків  2. Анкета для учня/учениці освіти  3. Анкета для педагогічних працівників | | | | |  |  |  |  |
| .3. Керівництво закладу освіти створює умови для розвитку громадського самоврядування | Керівництво сприяє участі громадського самоврядування у вирішенні запитань щодо діяльності закладу освіти | | | | Опитування (інтерв’ю із заступниками директора, представником учнівського самоврядування) | | | | | | | 1. Перелік питань для інтерв’ю із заступниками директора  2. Перелік питань для інтерв’ю з представником учнівського самоврядування | | | | |  |  |  |  |
| 4. Керівництво закладу освіти сприяє виявленню громадської активності та ініціативи учасників освітнього процесу, їх участі в житті місцевої громади | 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) | | | | Вивчення документації.  Опитування (інтерв’ю з представником учнівського самоврядування, анкетування, здобувачів освіти, педагогічних працівників) | | | | | | | 1. Форма вивчення документації  2. Перелік питань для інтерв’ю з представником учнівського самоврядування  4. Анкета для учня/учениці  5. Анкета для педагогічних працівників | | | | |  |  |  |  |
| 5. Режим роботи закладу освіти та розклад занять враховують вікові особливості здобувачів освіти, відповідають їх освітнім потребам | Режим роботи закладу освіти враховує потреби учасників освітнього процесу, особливості діяльності закладу | | | | Вивчення документації.  Опитування (анкетування батьків) | | | | | | | 1. Форма вивчення документації  2 Анкета для батьків | | | | |  |  |  |  |
| Розклад навчальних занять забезпечує рівномірне навчальне навантаження відповідно до вікових особливостей здобувачів освіти | | | | Вивчення документації.  Опитування (інтерв’ю із заступником керівника, представником учнівського самоврядування, анкетування здобувачів освіти) | | | | | | | 1. Форма вивчення документації  2. Перелік питань для інтерв’ю із заступником керівника  3. Перелік питань для інтерв’ю з представником учнівського самоврядування  3. Анкета для учня/учениці | | | | |  |  |  |  |
| Розклад навчальних занять у закладі освіти сформований відповідно до освітньої програми | | | | Вивчення документації.  Опитування (інтерв’ю із заступником керівника) | | | | | | | 1. Форма вивчення документації  2. Перелік питань для інтерв’ю із заступником керівника | | | | |  |  |  |  |
| 6. У закладі освіти створюються  умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти | Створені керівництвом закладу освіти умови сприяють реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти | | | | Вивчення документації | | | | | | | Форма вивчення документації | | | | |  |  |  |  |
| **У цілому за вимогою 4.4:** | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |
| **Вимога 4.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності** | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |
| 1. Заклад освіти впроваджує політику академічної доброчесності | Керівництво закладу освіти забезпечує реалізацію заходів щодо формування академічної доброчесності та протидії фактам її порушення | | | | Вивчення документації.  Опитування (опитувальний аркуш керівника, інтерв’ю із заступником керівника, представником учнівського самоврядування) | | | | | | | 1. Форма вивчення документації  2. Опитувальний аркуш  3. Перелік питань для інтерв’ю із заступником керівника  4. Перелік питань для інтерв’ю з представником учнівського самоврядування | | | | |  |  |  |  |
|  | Частка здобувачів освіти та педагогічних працівників, які поінформовані щодо дотримання академічної доброчесності | | | | Опитування (анкетування здобувачів освіти,  педагогічних працівників) | | | | | | | 1. Анкета для учня/учениці  2. Анкета для педагогічних працівників | | | | |  |  |  |  |
| 2. Керівництво закладу освіти сприяє формуванню в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції | Керівництво закладу освіти забезпечує проведення освітніх та інформаційних заходів, спрямованих на формування в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції | | | | Опитування (анкетування здобувачів освіти, педагогічних працівників) | | | | | | | 1. Анкета для учня/учениці  2. Анкета для педагогічних працівників | | | | |  |  |  |  |
| **У цілому за вимогою 4.5:** | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |
| ***Загалом за напрямом ІV.* Управлінські процеси закладу** | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |

Додаток 2

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Рівні оцінювання якості освітньої діяльності закладу** | | | |
| ***Перший (високий)*** | ***Другий (достатній)*** | ***Третій (вимагає покращення)*** | ***Четвертий (низький)*** |
| Напрям оцінювання**1. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ** | | | |
| **1.1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці** | | | |
| 1.1.1. Територія та приміщення чисті і охайні. Щоденно здійснюється огляд території. Територія закладу недоступна для несанкціонованого заїзду транспорту та доступу сторонніх осіб. У приміщення закладу допускаються виключно учасники освітнього процесу. Кількість учнів закладу освіти не перевищує його проєктну потужність. Навчальні кабінети перших класів розміщені на першому поверсі. Навчальні кабінети початкової школи непрохідні, розміщені в окремому приміщенні/блоці. Облаштовано спортивні майданчики. 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.  У приміщеннях закладу освіти повітряно-тепловий режим та освітлення відповідає санітарним нормам. Приміщення прибрані. Облаштовані туалети утримуються в належному стані. У закладі дотримано питний режим.  Приміщення закладу освіти використовуються раціонально, комплектування класів відбувається з урахуванням чисельності здобувачів освіти, їх особливих освітніх потреб, площі навчальних приміщень.  У закладі освіти є персональні робочі місця для педагогічних працівників, облаштовані місця відпочинку для учасників освітнього процесу.  1.1.2. Заклад освіти забезпечений  навчальними кабінетами і приміщеннями, необхідними для реалізації освітньої програми та забезпечення освітнього процесу.  Навчальні кабінети обладнані засобами навчання відповідно до вимог законодавства та освітньої програми.  1.1.3. Інструктажі і навчання проводяться з працівниками закладу, здобувачами освіти.  Учасники освітнього процессу  дотримуються  вимог щодо охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій  1.1.4. З педагогічними працівниками проводяться інструктажі й навчання. Педагогічні працівники та керівництво вживають відповідних заходів у разі нещасного випадку  1.1.5. Організація харчування в закладі освіти сприяє формуванню культури здорового харчування в здобувачів освіти.  Учасники освітнього процесу задоволені умовами харчування.  1.1.6. Комп’ютери закладу освіти  облаштовані  технічними засобами та інструментами контролю за безпечним користуванням мережею Інтернет.  Здобувачі освіти та батьки  поінформовані  закладом освіти щодо безпечного використання мережі Інтернет.  1.1.7. У закладі освіти налагоджена система роботи з адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу | 1.1.1. В основному територія та приміщення чисті та охайні.  Щоденно здійснюється огляд території. Територія закладу недоступна  для несанкціонованого заїзду транспорту.  Приміщення недоступні  для сторонніх осіб.  У випадку, коли кількість учнів  перевищує  проєктну потужність закладу, керівником вжито належних  заходів для забезпечення відповідного рівня організації освітнього процесу.  Навчальні кабінети початкової школи  непрохідні, в основному  розміщені не вище другого поверху та ізольовані від основної та старшої школи. Облаштовано спортивні майданчики. Майданчики для учнів 1 – 4-х класів обладнані ігровим та фізкультурно-спортивним обладнанням, що відповідає віковим особливостям  учнів.  В основному приміщення закладу освіти використовуються раціонально. У переважній більшості випадків комплектування класів відбувається з урахуванням чисельності здобувачів освіти, площі навчальних приміщень.  У закладі освіти є робочі місця для педагогічних працівників. В основному облаштовані місця відпочинку для учасників освітнього процесу.  1.1.3. Інструктажі проводяться з працівниками та здобувачами освіти.  1.1.5. Переважна більшість учасників освітнього процесу задоволені умовами харчування. Упродовж останніх трьох років спостерігається тенденція до покращення умов харчування.  1.1.6. Переважна більшість здобувачів освіти та їх батьки поінформовані закладом освіти щодо безпечного використання мережі Інтернет.  1.1.7. У закладі освіти здійснюється робота з адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу | 1.1.1. На території закладу є нагромадження сміття, будівельного матеріалу, опалого листя. На території закладу порушена цілісність огорожі. Територія доступна для сторонніх осіб і несанкціонованого заїзду транспорту.  Кількість учнів закладу перевищує  його проєктну потужність і керівництвом закладу не вживаються належні заходи реагування.  Половина навчальних кабінетів початкової школи розміщені вище другого поверху. Наявні прохідні навчальні кабінети. Майданчики для учнів 1 – 4-х класів відсутні.  В окремих приміщеннях закладу не створено комфортний повітряно-тепловий режим та не забезпечено  належне освітлення. Керівництвом закладу не вжито належних заходів реагування для вирішення ситуації. Є неприбрані приміщення. Облаштування та/або утримання туалетів не відповідає санітарним вимогам. Є проблеми із постійним забезпеченням питного режиму. Частина приміщень закладу освіти нераціонально використовуються при організації освітнього процесу. У незначній частині випадків при комплектуванні класів враховано чисельність площу навчальних приміщень.  Педагогічні працівники забезпечені робочими місцями. Є потреба в дооблаштуванні місць відпочинку для учасників освітнього процесу.  1.1.5. Організація харчування в закладі освіти не завжди сприяє формуванню культури здорового харчування в здобувачів освіти. Більшість учасників освітнього процесу задоволені умовами харчування. Керівництво закладу вживає окремі заходи для покращення умов харчування.  1.1.6. Більшість здобувачів освіти та їхніх батьки поінформовані закладом освіти щодо безпечного використання мережі Інтернет.  1.1.7. У закладі освіти проводяться окремі (спонтанні) заходи з адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу | 1.1.1. Територія закладу та/або приміщення – занедбані, є небезпечними  для учасників освітнього процесу. Кількість учнів закладу перевищує його проєктну потужність. Навчальні кабінети початкової школи не ізольовані від основної та старшої школи, розміщені на четвертому поверсі. Спортивні та/або ігрові майданчики відсутні. Керівництвом закладу впродовж останніх років не вживалися відповідні заходи щодо облаштування спортивних та ігрових майданчиків.  Значна частина приміщень закладу функціонують у умовах незадовільного повітряно-теплового режиму та освітлення. Більшість приміщень не прибираються.  Відсутні внутрішні вбиральні (туалет облаштовано на вулиці). Питний режим не забезпечено. Керівництвом закладу не вживаються заходи для забезпечення належних умов функціонування та утримання приміщень. Приміщення закладу освіти використовуються нераціонально, при комплектуванні класів не враховується  чисельність і площа навчальних приміщень.  Є робочі місця лише для  частини педагогічних працівників, відсутні місця відпочинку для учасників освітнього процесу.  1.1.2. Заклад освіти не забезпечений необхідними навчальними кабінетами,  недостатня кількість  приміщень для забезпечення освітнього процесу.  Незначна частина навчальних кабінетів обладнані засобами навчання відповідно до вимог законодавства та освітньої програми  Керівництвом закладу не вживаються заходи для покращення стану матеріально-технічного забезпечення навчальних приміщень.  Не проводяться інструктажі і навчання.  Учасники освітнього процесу не дотримується вимог щодо охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій.  1.1.4. Не проводяться  інструктажі та навчання. Педагогічні працівники й керівництво закладу не реагують та не вживають відповідних заходів реагування у разі нещасного випадку.  1.1.5. У закладі освіти не створено умов для організації культури здорового харчування. Керівництво закладу не вживає належних заходів реагування. Незначна кількість учасників освітнього процесу задоволені умовами харчування. Упродовж останніх трьох років керівництвом закладу не вжито дієвих заходів реагування для покращення умов харчування учнів.  1.1.6. Закладом освіти практично не здійснюється інформування учасників освітнього процесу про безпечне використання мережі Інтернет.  1.1.7. У закладі освіти не проводиться робота з адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процессу |
| **1.2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації** | | | |
| 1.2.1. У закладі освіти розроблений  План заходів із запобігання та системній протидії булінгу. Заходи проводяться регулярно відповідно до плану роботи. Здобувачі освіти та педагогічні працівники вважають освітнє середовище безпечним і психологічно комфортним. Керівництво та педагогічні працівники закладу освіти проходять навчання (у тому числі дистанційно), співпрацюють з компетентними фахівцями,  ознайомлюються  з нормативно-правовими документами щодо виявлення ознак булінгу, іншого насильства та запобігання йому.  Заклад освіти співпрацює з представниками правоохоронних органів, іншими фахівцями, регулярно залучаючи їх до роботи з питань запобігання та протидії булінгу.  1.2.2. У закладі освіти оприлюднено  правила поведінки, адаптовані для сприйняття учасниками освітнього процесу, що засновані на правах людини й спрямовані на формування позитивної мотивації в поведінці учасників освітнього процесу. Учасники освітнього процессу  ознайомлені з ними та дотримуються  їх.  1.2.3. У закладі освіти здійснюється постійний аналіз причин відсутності здобувачів освіти, на основі результатів аналізу приймаються відповідні рішення, які є результативними.  Заклад реагує на звернення про випадки булінгу, приймаються відповідні рішення, простежується результат виконання цих рішень, здійснюється аналіз звернень та ефективності  прийнятих рішень.  Психологічна служба закладу освіти здійснює системну роботу з виявлення, реагування та запобігання булінгу, іншому насильству.  Здобувачі освіти, яким необхідна психолого-соціальна підтримка,  отримують її.  Заклад освіти повідомляє органи та служби у справах дітей, правоохоронні органи про факти булінгу та іншого насильства | 1.2.1. У закладі освіти реалізовані заходи із запобігання проявам дискримінації. Переважна більшість здобувачів освіти і педагогічних працівників вважають освітнє середовище безпечним і психологічно комфортним.  Керівництво та переважна більшість педагогічних працівників закладу освіти проходять навчання в закладі, ознайомлені з нормативно-правовими документами щодо виявлення ознак булінгу, іншого насильства та запобігання йому.  Заклад освіти залучає представників правоохоронних органів, інших фахівців з питань запобігання та протидії булінгу.  1.2.2. У закладі освіти оприлюднено правила поведінки для учнів,  спрямовані на формування позитивної мотивації в поведінці. Усі учасники освітнього процесу ознайомлені  з ними та переважна більшість дотримується їх.  1.2.3. У закладі освіти здійснюється аналіз причин відсутності здобувачів освіти на заняттях та вживаються  відповідні заходи.  Заклад реагує на звернення про випадки булінгу, приймаються  відповідні рішення, простежується  результат виконання цих рішень.  Здобувачі освіти у разі потреби  отримують необхідну психолого-соціальну підтримку | 1.2.1. У закладі освіти розроблено План заходів із запобігання та протидії булінгу, у змісті якого відсутній системний підхід.  У закладі освіти проводяться  лише поодинокі (не більше 2 на рік) заходи із запобігання проявам дискримінації.  Близько половини здобувачів освіти і педагогічних працівників вважають освітнє середовище безпечним і психологічно комфортним.  Керівництво та частина  педагогічних працівники закладу освіти ознайомлені з нормативно-правовими документами щодо виявлення ознак булінгу, іншого насильства та запобігання йому.  Заклад освіти не сприяє співпраці із правоохоронними органами та іншими фахівцями.  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 дотримуються їх.  1.2.3. У закладі освіти  забезпечується фіксація  відсутності здобувачів освіти на заняттях, проте не здійснюється аналіз причин їхньої відсутності.  Заклад відповідним чином реагує на звернення про випадки булінгу та приймаються  відповідні  рішення.  Робота в закладі освіти з виявлення, реагування та запобігання булінгу, іншому насильству здійснюється, але вона не є системною.  Більшість здобувачів освіти в разі потреби отримують необхідну психолого-соціальну підтримку.  Заклад освіти не завжди  повідомляє органи та служби у справах дітей, правоохоронні органи про факти булінгу та іншого насильства | 1.2.1. У закладі  відсутній  План заходів із запобігання та протидії булінгу.  У закладі освіти не проводяться заходи із запобігання проявам дискримінації. Незначна частина здобувачів освіти та педагогічних працівників вважають освітнє середовище безпечним і психологічно комфортним.  Керівництво та педагогічні працівники закладу освіти не ознайомлені з нормативно-правовими документами щодо виявлення ознак булінгу, іншого насильства та запобігання йому.  Заклад освіти не залучає  представників правоохоронних органів, інших фахівців з питань запобігання та протидії булінгу.  1.2.2. У закладі освіти  відсутні розроблені правила поведінки для учнів.  1.2.3. У закладі освіти практично не здійснюється контроль відсутності здобувачів освіти на навчальних заняттях.  Заклад практично не реагує на звернення про випадки булінгу.  У закладі освіти відсутня  робота з виявлення, реагування та запобігання булінгу, іншому насильству.  Меншість здобувачів освіти, яким необхідна психолого–соціальна підтримка, отримують її.  Заклад освіти не повідомляє  органи та служби 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  архітектурну доступність (забезпечено доступ до території, споруди).  Приміщення і територія адаптовані до використання учасниками освітнього процесу, зокрема: туалетні кімнати, навчальні приміщення, їдальня, маршові сходи (наявність мобільних підйомників), коридори, гардероб облаштовані з урахуванням індивідуальних освітніх потреб.  У закладі освіти наявні та  використовуються ресурсна кімната, дидактичні засоби відповідно до  освітніх потреб здобувачів освіти.  Заклад освіти забезпечений необхідними фахівцями та/або залучає необхідних фахівців для реалізації інклюзивного навчання.  У закладі освіти забезпечується  корекційна спрямованість освітнього процесу на основі єдності, співпраці  педагогічного колективу з сім’єю, фахівцями ІРЦ, іншими фахівцями.  Педагогічні працівники застосовують  специфічні форми й методи роботи під час роботи з дітьми з особливими освітніми потребами.  У закладі освіти налагоджено співпрацю педагогічних працівників щодо навчання дітей з особливими освітніми потребами (створення координаційних груп учителів, команди психолого-педагогічного супроводу).  До розроблення індивідуальної програми розвитку залучені батьки, створені умови для залучення асистента дитини в освітній процес.  Заклад освіти системно співпрацює з інклюзивно-ресурсним центром щодо психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами.  1.3.4. У закладі освіти формуються наскрізні навички здорового способу життя та екологічно доцільної поведінки у здобувачів освіти в освітньому процесі, у тому числі через освітні проекти.  Простір закладу освіти, обладнання, засоби навчання сприяють формуванню ключових компетентностей та наскрізних умінь здобувачів освіти  1.3.5. У закладі освіти створений  інформаційно-ресурсний центр, який використовується для індивідуальної, групової, проектної та іншої роботи врамках освітнього процесу, різних форм комунікації учасників освітнього процесу.  У закладі освіти ресурси бібліотеки  використовуються для формування в учнів інформаційно-комунікативної компетентності через проведення консультацій, навчальних занять, позаурочних заходів | У закладі освіти наявні та  використовуються дидактичні засоби для осіб з особливими освітніми потребами. У разі відсутності ресурсної кімнати  ведуться роботи з її створення та облаштування або облаштовано  сенсорні осередки.  У закладі освіти забезпечується  корекційна спрямованість освітнього процесу на основі єдності,  співпраці  педагогічного колективу з сім’єю.  У закладі освіти налагоджено співпрацю педагогічних працівників щодо навчання дітей з особливими освітніми потребами (створення команди психолого-педагогічного супроводу).  До розроблення індивідуальної програми розвитку залучаються батьки.  Заклад освіти у разі потреби  співпрацює з інклюзивно-ресурсним центром щодо психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами.  1.3.4. У закладі освіти формуються наскрізні навички здорового способу життя та екологічно доцільної поведінки в здобувачів освіти в освітньому процесі.  В основному обладнання, засоби навчання сприяють формуванню ключових компетентностей та наскрізних умінь здобувачів освіти.  1.3.5. Бібліотека закладу освіти використовується для навчально-пізнавальної діяльності.  У закладі освіти ресурси бібліотеки використовуються для проведення навчальних занять, позаурочних заходів | У закладі освіти наявні,  дидактичні засоби для осіб з особливими освітніми потребами, однак вони не відповідають віковим особливостям  дітей та∕або їхнім освітнім потребам  Ресурсна кімната відсутня  або  практично не використовується.  У закладі освіти до реалізації інклюзивного навчання не залучаються всі необхідні фахівці.  У закладі освіти забезпечується  корекційна спрямованість освітнього процесу, однак сім’я  до цього процесу залучається  не в повній мірі.  У закладі освіти не створено  команду психолого-педагогічного супроводу, але індивідуальну програму розвитку розроблено.  Розроблена індивідуальна програма розвитку дитини без залучення батьків.  Заклад освіти в поодиноких випадках, фрагментарно 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 здобувачів освіти під час викладання окремих предметів (курсів).  Наявне обладнання й засоби навчання не використовуються для формування ключових компетентностей та наскрізних умінь учнів.  У закладі освіти ресурси бібліотеки використовуються для проведення запланованих заходів, акцій | 1.3.1. У закладі освіти не забезпечено архітектурну доступність.  Приміщення й територія не адаптовані  до використання усіма учасниками освітнього процесу.  У закладі освіти відсутні ресурсна кімната та дидактичні засоби для дітей з особливими освітніми потребами. Керівництво закладу не вживає відповідних заходів реагування.  Заклад освіти не забезпечений фахівцями для реалізації інклюзивного навчання. Керівництво закладу не вживає належних заходів для залучення відповідних фахівців до реалізації інклюзивного навчання.  У закладі освіти не забезпечена корекційна спрямованість освітнього процесу. Керівництво закладу не вживає  відповідних дій для забезпечення корекційної спрямованості освітнього процесу.  Педагогічні працівники не застосовують специфічні форми й методи роботи під час роботи з дітьми з особливими освітніми потребами навіть у разі необхідності.  У закладі освіти не створено команда психолого-педагогічного супроводу та не розроблені індивідуальні програми розвитку.  У закладі освіти не розроблена індивідуальна програма розвитку дитини.  Заклад освіти не співпрацює з інклюзивно-ресурсним центром щодо психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами.  1.3.4. У закладі освіти  практично не формуються  навички здорового способу життя та екологічно доцільної поведінки здобувачів освіти.  Заклад освіти  не має обладнання та засобів навчання для формування ключових компетентностей і наскрізних умінь учнів.  1.3.5. Бібліотека закладу освіти використовується  виключно для зберігання літератури.  У закладі освіти ресурси бібліотеки не використовуються для проведення освітніх заходів |
| Напрям оцінювання**2. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ** | | | |
| **Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти**  **2.1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень** | | | |
| 2.1.1. У закладі освіти оприлюднено критерії, правила та процедури  оцінювання навчальних досягнень у різних формах.  Здобувачі освіти отримують  інформацію про критерії, правила та процедури оцінювання їхніх навчальних досягнень із сайту закладу, за допомогою усної інформації від педагогічних працівників,  інформаційних стендів у навчальних кабінетах та інших приміщеннях закладу.  2.1.2. Учителі застосовують систему оцінювання, спрямовану на реалізацію компетентнісного підходу.  2.1.3. Здобувачі освіти вважають, що оцінювання результатів їхнього навчання у закладі освіти є справедливим і об’єктивним | 2.1.1. Критерії оцінювання навчальних досягнень  оприлюднено в різних формах, а правила і процедури оцінювання є на сайті закладу освіти та/або в змісті освітньої програми.  Більшість здобувачів освіти  отримують  інформацію визначеним у закладі способом, у тому числі від педагогічних працівників.  2.1.2. Переважна більшість учителів застосовують систему оцінювання, спрямовану на реалізацію компетентнісного підходу.  2.1.3. Переважна більшість  здобувачів освіти вважають оцінювання результатів їхнього навчання в закладі освіти справедливим і об’єктивним | 2.1.1. Оприлюднено критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень лише на сайті закладу освіти (наприклад, в змісті освітньої програми).  Більшість  опитаних здобувачів освіти отримують інформацію визначеним у закладі освіти способом, у тому числі від педагогічних працівників.  2.1.2. Більшість опитаних учителів застосовують систему оцінювання, спрямовану на реалізацію компетентнісного підходу.  2.1.3. Більшість опитаних здобувачів освіти вважають оцінювання їхніх результатів навчання в закладі освіти справедливим і об’єктивним | 2.1.1. Критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень учнів не оприлюднені.  Більшість здобувачів освіти не отримують  інформацію, у тому числі від педагогічних працівників, про критерії, правила і процедури оцінювання їхніх навчальних досягнень.  2.1.2. Здебільшого вчителі не застосовують  систему оцінювання, спрямовану на реалізацію компетентнісного підходу.  2.1.3. Менше третини  здобувачів освіти вважають оцінювання результатів їхнього навчання в закладі освіти справедливим і об’єктивним |
| 2.2.1. У закладі освіти систематично  проводяться моніторинги результатів навчання здобувачів освіти з усіх предметів (курсів) інваріантної частини.  За результатами моніторингів  здійснюється  аналіз результатів навчання здобувачів освіти,  приймаються рішення щодо їх коригування, помітний позитивний результат цих рішень.  2.2.2. Переважна більшість вчителів використовують у своїй роботі формувальне оцінювання | 2.2.1. Моніторинги проводяться не менше 4-х разів на рік з усіх предметів (курсів) інваріантної частини.  За результатами моніторингів  аналіз результатів навчання здобувачів освіти, приймаються рішення щодо їх коригування.  2.2.2. Більшість учителів використовують у своїй роботі формувальне оцінювання | 2.2.1. Моніторинги проводяться  менше 2-х разів на рік з  визначених закладом освіти  предметів (курсів).  За результатами моніторингів  здійснюється аналіз результатів  навчання здобувачів освіти.  2.2.2. Більшість опитаних вчителів використовують у своїй роботі формувальне оцінювання | 2.2.1. Моніторинги не проводились або проводилися  не кожного навчального року.  Результати моніторингів лише зафіксовані, аналіз не здійснювався.  2.2.2. Менше третини  опитаних учителів використовують у своїй роботі формувальне оцінювання |
| **2.3. Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання** | | | |
| 2.3.1. Здобувачі освіти отримують  необхідну допомогу в навчальній діяльності в різних формах (консультації, індивідуальні завдання, допомога в підготовці до участі в учнівських олімпіадах, науково-дослідницькій діяльності тощо).  Переважна більшість здобувачів освіти відповідально ставиться до процесу навчання, оволодіння освітньою програмою.  2.3.2. Переважна більшість учителів використовують самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти | 2.3.1 Більшість здобувачів освіти отримує необхідну допомогу в навчальній діяльності та відповідально ставиться до процесу навчання, оволодіння освітньою програмою.  2.3.2. Більшість учителів використовують самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти | 2.3.1. Близько половини  здобувачів освіти отримують  необхідну допомогу в навчальній діяльності та відповідально ставляться до процесу навчання, оволодіння освітньою програмою.  2.3.2. Близько половини вчителів використовують самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти | 2.3.1. Менше третини  здобувачів освіти  отримують необхідну допомогу в навчальній діяльності та відповідально ставляться до процесу навчання, оволодіння освітньою програмою.  2.3.2. Більшість вчителів не застосовує самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти |
| **Напрям 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 здобувачів освіти** | | | |
| 3.1.1. У вчителів наявне календарно-тематичне планування, розроблене самостійно відповідно до освітньої програми та умов роботи закладу, спеціалізації та профільності.  3.1.2. Учителі використовують освітні технології, спрямовані на оволодіння здобувачами освіти ключовими компетентностями та наскрізними уміннями з використанням різних форм організації освітнього процесу.  3.1.3. Учителі забезпечують реалізацію  індивідуальних освітніх траєкторій, у тому числі за власною ініціативою.  3.1.4. Педагогічні працівники  створюють та використовують власні освітні ресурси, мають публікації професійної тематики та оприлюднені методичні розробки.  3.1.5. Учителі використовують зміст предмету (курсу) для формування загальнолюдських цінностей, у тому числі власним прикладом та  комунікуванням з учнями.  3.1.6. Учителі використовують ІКТ, у тому числі при створенні інформа-ційних ресурсів,  комунікуванні  з учасниками освітнього процесу | 3.1.1. В учителів наявне календарно-тематичне планування, що відповідає освітній програмі закладу.  3.1.2. Учителі використовують освітні технології, спрямовані на оволодіння здобувачами освіти ключовими компетентностями та наскрізними уміннями.  3.1.3. Учителі забезпечують реалізацію індивідуальних освітніх траєкторій.  3.1.4. Переважна більшість  педагогічних працівників створюють та використовують власні освітні ресурси, мають публікації професійної тематики та оприлюднені методичні розробки.  3.1.5. Переважна більшість учителів використовують зміст предмету (курсу) для формування загальнолюдських цінностей.  3.1.6. Переважна більшість учителів використовують ІКТ в освітньому процесі | 3.1.1.Є вчителі, які не мають  календарно-тематичного планування.  3.1.2. Більшість вчителів використовують освітні технології, спрямовані на оволодіння здобувачами освіти ключовими компетентностями та наскрізними уміннями.  3.1.3. У роботі вчителів відсутній системний підхід до реалізації індивідуальних освітніх траєкторій.  3.1.4. Близько половини  педагогічних працівників  створюють та використовують  власні освітні ресурси, мають публікації професійної тематики та оприлюднені методичні розробки.  3.1.5. Більшість учителів використовують зміст предмету (курсу) для формування загальнолюдських цінностей.  3.1.6. Більшість половини  вчителів використовують ІКТ в освітньому процесі | 3.1.1. Більшість учителів не мають календарно-тематичного планування.  3.1.2. Менше третини  вчителів використовують освітні технології, спрямовані на оволодіння здобувачами освіти ключовими компетентностями та наскрізними уміннями.  3.1.3. Учителі не забезпечують індивідуальні освітні траєкторії для здобувачів освіти, які цього потребують.  3.1.4. Педагогічні працівники закладу не створюють власних освітніх ресурсів.  3.1.5. Менше третини  вчителів використовують зміст предмету (курсу) для формування загально-людських цінностей.  3.1.6. Менше третини вчителів використовують ІКТ в освітньому процесі |
| **3.2. Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників** | | | |
| 3.2.1. Педагогічні працівники закладу освіти обирають різні форми й  напрямки підвищення рівня своєї професійної майстерності.  3.2.2. Педагогічні працівники  здійснюють інноваційну роботу. Наявні педагогічні працівники, які беруть участь у дослідно-експериментальній роботі, помітна їхня результативна робота (публікації, впровадження в практику роботи).  Педагогічні працівники закладу освіти залучаються до експертної роботи | 3.2.1. Переважна більшість  педагогічних працівників закладу освіти обирають різні форми й напрямки підвищення рівня своєї професійної майстерності.  3.2.2. Упродовж останніх трьох років у закладі освіти впроваджу-валася/впроваджується інноваційна робота. Педагогічні працівників  ініціюють та/або реалізують освітні проекти | 3.2.1. Половина педагогічних працівників закладу освіти обирають різні форми і напрямки підвищення рівня своєї професійної майстерності.  3.2.2. У поодиноких випадках  педагогічні працівники  здійснюють інноваційну роботу. Окремі педагоги ініцію -ють та/або реалізують освітні проекти | 3.2.1. Більшість  педагогічних працівників закладу освіти не обирають різні форми й напрямки підвищення рівня своєї професійної майстерності.  Педагогічні працівники не беруть участь в інноваційній роботі, педагоги не ініціюють  та/або не реалізують  освітні проекти.  Педагогічні працівники не залучаються до експертної роботи |
| **3.3. Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти** | | | |
| 3.3.1. Переважна більшість здобувачі освіти вважають, що їхня думка має значення (вислуховується, враховується) в освітньому процесі.  Переважна більшість педагогічних працівників використовують форми роботи, спрямовані на формування партнерських взаємин зі здобувачами освіти, застосовують особистісно орієнтований підхід.  3.3.2. Переважна більшість батьків  задоволені рівнем комунікації з педагогічними працівниками.  3.3.3.У закладі освіти є неформальні об'єднання педагогічних працівників, реалізуються спільні проекти, практикується наставництво, взаємовідвідування уроків | 3.3.1. Більшість здобувачів освіти вважають, що їхня думка має значення (вислуховується, враховується) в освітньому процесі.  Більшість педагогічних працівників використовують форми роботи, спрямовані на формування партнерських взаємин зі здобувачами освіти, застосовують особистісно орієнтований підхід.  3.3.2. Більшість батьків задоволені комунікацією з педагогічними працівниками.  3.3.3. У закладі освіти наявні  методичні об'єднання, практикується наставництва | 3.3.1. Близько половини  здобувачів освіти вважає, що їхня думка має значення (вислуховується, враховується) в освітньому процесі.  Близько половини педагогічних працівників використовують форми роботи, спрямовані на формування партнерських взаємин зі здобувачами освіти, застосовують особистісно орієнтований підхід.  3.3.2. Близько половини батьків задоволені комунікацією з педагогічними працівниками.  3.3.3. У закладі освіти є методичні об'єднання | 3.3.1. Менше третини  здобувачів освіти вважають, що їхня думка має значення (вислуховується, враховується) в освітньому процесі.  Менше третини  педагогічних працівників використовують форми роботи, спрямовані на формування партнерських взаємин зі здобувачами освіти, застосовують особистісно орієнтований підхід.  3.3.2. Менше третини  батьків задоволені комунікацією з педагогічними працівниками.  3.3.3.У закладі освіти відсутні форми взаємодії між педагогічними працівниками |
| **3.4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності** | | | |
| 3.4.1. Педагогічні працівники діють на засадах академічної доброчесності (під час оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти, використання джерел інформації, результатів досліджень, запобігають списуванню).  3.4.2. Учителі інформують учнів про дотримання принципів академічної доброчесності під час проведення навчальних занять та у позаурочній діяльності |  |  | 3.4.1.Педагогічні працівники закладу освіту не володіють  культурою академічної доброчесності.  3.4.2. У закладі освіти учні практично не отримують інформацію від вчителів про дотримання принципів академічної доброчесності |
| Напрям 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 й вимірюваною, розроблена за кожним напрямом освітньої діяльності.  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, за потреби вносяться необхідні зміни.  Діяльність педагогічної ради  спрямовується  на реалізацію річного плану і стратегію розвитку закладу. На засіданнях педради розглядаються  актуальні питання за напрямами  освітньої діяльності.  4.1.3. У закладі освіти розроблено й  оприлюднено документ, що визначає стратегію (політику) та процедури забезпечення якості освіти, в якому простежується системний підхід щодо розбудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти.  У закладі освіти здійснюється щорічне комплексне самооцінювання освітньої діяльності, до якого залучаються учасники освітнього процесу.  4.1.4. Керівництво закладу освіти систематично вживає заходи для створення належних умов діяльності закладу (вивчає стан матеріально-технічної бази, планує її розвиток, звертається із відповідними клопотаннями до засновника, провадить фандрайзингову діяльність) | 4.1.1. У закладі освіти є стратегія розвитку, розроблена за кожним із напрямів освітньої діяльності.  4.1.2. Річний план роботи закладу освіти реалізує стратегію розвитку, враховує освітню програму та розробляється в співпраці керівництва закладу освіти та педагогічних працівників. Діяльність педагогічної ради спрямовується на реалізацію річного плану та стратегію розвитку закладу.  4.1.3. У закладі освіти розроблено та оприлюднено документ, що визначає стратегію (політику) й процедури забезпечення якості освіти відповідно до законодавства.  У закладі освіти здійснюється  щорічне самооцінювання  за окремими освітніми напрямами або рівнями освіти.  Учасники освітнього процесу залучаються до самооцінювання якості освітньої діяльності через процедури самооцінювання (залучаються до опитування).  4.1.4. Керівництво закладу освіти вживає заходи для створення належних умов діяльності закладу (вивчає стан матеріально-технічної бази, планує її розвиток, звертається до засновника) | 4.1.1. Стратегія розвитку закладу освіти відповідає особливостям і умовам його діяльності, але з переважанням загальних положень, у змісті не виділяються окремо напрями освітньої діяльності.  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.  Діяльність педагогічної ради спрямовується на реалізацію річного плану роботи, але не є системною, не  розглядаються питання, які пов’язані зі стратегією розвитку закладу освіти, розбудовою внутрішньої системи забезпечення якості освіти.  4.1.3. Розроблено та  оприлюднено  документ, що визначає стратегію (політику) й процедури забезпечення якості освіти, але відсутній один із компонентів, передбачених законодавством.  У закладі здійснюється самооцінювання рідше, ніж один раз на рік.  4.1.4. Керівництво закладу  вивчає стан матеріально-технічної бази, але відсутній план дій щодо її покращення в стратегії розвитку. Керівництво закладу освіти не звертається з клопотанням до засновника щодо покращення матеріально-технічної бази | 4.1.1. У закладі освіти  відсутня стратегія розвитку.  4.1.2.У закладі освіти  відсутній річний план роботи.  До розроблення річного плану роботи не залучались учасники освітнього процесу.  4.1.3. У закладі не розроблено документ про внутрішню систему забезпечення якості освіти.  У закладі освіти не здійснюється самооціню-вання освітньої діяльності.  Учасники освітнього процесу не залучаються до самооцінювання якості освітньої діяльності.  4.1.4. Вивчення стану матеріально-технічної бази не здійснюється |
| **4.2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм** | | | |
| 4.2.1. Практично всі учасники освітнього процесу задоволені  загальним психологічним кліматом у закладі освіти.  Керівництво закладу освіти  доступне для спілкування з учасниками освітнього процесу, представниками місцевої громади, в тому числі завдяки використанню сучасних засобів комунікації.  Керівництво закладу вчасно розглядає звернення учасників освітнього процесу, оперативно  та ефективно їх вирішує. Вживає відповідні заходи реагування та здійснюється аналіз дієвості вжитих заходів.  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) | 4.2.1. Переважна більшість учасників освітнього процесу задоволені  загальним психологічним кліматом  закладу освіти.  Керівництво закладу освіти  доступне  для спілкування з учасниками освітнього процесу, представниками місцевої громади в дні прийому громадян.  Керівництво закладу освіти вчасно розглядає звернення учасників освітнього процесу та вживає відповідні заходи реагування.  4.2.2. Заклад освіти забезпечує змістовне наповнення та вчасне оновлення інформаційних ресурсів закладу (інформаційні стенди, сайт закладу освіти) | 4.2.1. Близько половини  учасників освітнього процесу задоволені загальним психологічним кліматом  закладу освіти.  Спілкування учасників освітнього процесу, представників місцевої громади з керівництвом закладу освіти зводиться до листування.  У закладі освіти звернення учасників освітнього процесу розглядаються з порушенням встановлених термінів та /або частина звернень залишається без розгляду.  4.2.2. Заклад освіти забезпечує змістовне наповнення та вчасне оновлення інформаційних ресурсів закладу (інформаційні стенди, сайт засновника) | 4.2.1. Більшість учасників освітнього процесу не  задоволені загальним психологічним кліматом  закладу освіти.  У закладі освіти практично  не забезпечується доступ учасників освітнього процесу та представників місцевої громади до спілкування з керівництвом.  Заклад освіти не реагує  на звернення учасників освітнього процесу.  Заклад практично не поширює інформацію про свою діяльність |
| **4.3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників** | | | |
| 4.3.1. У закладі освіти відсутні вакансії. Педагогічні працівники працюють за фахом.  4.3.2. Керівництво закладу освіти застосовує заходи матеріального та морального заохочення до педагогічних працівників.  4.3.3. У закладі освіти створені умови для постійного підвищення кваліфікації, чергової та позачергової атестації, добровільної сертифікації педагогічних працівників.  Педагогічні працівники вважають, що керівництво закладу освіти сприяє їхньому професійному розвиткові | 4.3.1. У закладі освіти впродовж останніх трьох років  спостерігається позитивна динаміка до зменшення кількості вакантних посад.  Переважна більшість педагогічних працівників працюють за фахом.  4.3.2. Керівництво закладу освіти застосовує заходи морального заохочення до педагогічних працівників.  4.3.3. Переважна більшість  педагогічних працівників вважають, що керівництво закладу освіти сприяє їхньому професійному розвиткові | У закладі освіти наявні вакансії, керівництво закладу не вживає належних заходів реагування.  Близько половини педагогічних працівників працюють за фахом.  4.3.2. Керівництво закладу освіти в поодиноких випадках керівництво закладу застосовує заходи морального заохочення  до педагогічних працівників.  4.3.3. Заклад освіти не створює умови, але й не перешкоджає  постійному підвищенню кваліфікації, позачергової атестації, добровільній сертифікації педагогічних працівників.  Близько половини педагогічних працівників вважають, що керівництво закладу освіти сприяє їхньому професійному розвиткові | У закладі освіти  спостерігається стійка тенденція до збільшення кількості вакантних посад. Упродовж останніх трьох років керівництво закладу не вживало жодних заходів реагування для покращення ситуації.  Більшість педагогічних працівників працюють не за фахом.  4.3.2. Керівництво закладу освіти не застосовує  заходи матеріального та морального заохочення до педагогічних працівників.  4.3.3. Керівництво закладу освіти тим чи іншим чином перешкоджає постійному підвищенню кваліфікації, позачерговій атестації, добровільній сертифікації педагогічних працівників.  Більшість педагогічних працівників вважають, що керівництво закладу освіти сприяє їхньому професійному розвиткові |
| **4.4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою** | | | |
| 4.4.1. Учасники процесу вважають, що їхні права в закладі освіти не порушуються.  4.4.2. Учасники освітнього процесу вважають, що їхні пропозиції  враховуються під час прийняття управлінських рішень.  4.4.3. Керівництво сприяє участі громадського самоврядування у вирішенні питань щодо діяльності закладу освіти.  4.4.4. Керівництво закладу  підтримує  освітні та громадські ініціативи  учасників освітнього процесу.  4.4.5. Режим роботи закладу освіти враховує потреби учасників освітнього процесу, особливості діяльності закладу.  Розклад навчальних занять у закладі освіти сформований відповідно до освітньої програми.  4.4.6 У закладі освіти реалізуються  індивідуальні освітні траєкторії  здобувачів освіти як за заявами батьків, так і за ініціативою закладу освіти | 4.4.1. Переважна більшість учасників освітнього процесу вважають, що їхні права в закладі освіти не порушуються.  4.4.2. Переважна більшість учасників освітнього процесу вважають, що їхні пропозиції враховуються під час прийняття управлінських рішень.  4.4.4. Керівництво закладу підтримує освітні ініціативи учасників освітнього процесу.  4.4.6. У закладі освіти реалізуються індивідуальні освітні траєкторії  здобувачів освіти за заявами батьків | 4.4.1. Близько половини  учасників освітнього процесу вважають, що їхні права в закладі освіти не порушуються.  4.4.2. Близько половини  учасників освітнього процесу вважають, що їхні пропозиції враховуються під час прийняття управлінських рішень.  4.4.4. Керівництвом закладу освіти підтримуються поодинокі ініціативи учасників освітнього процесу.  4.4.5. Розклад навчальних занять не враховує вікові особливості здобувачів освіти. | 4.4.1. Більшість учасників освітнього процесу вважають, що їхні права в закладі освіти  порушуються.  4.4.2. Більшість учасників освітнього процесу вважають, що їхні пропозиції не враховуються під час прийняття управлінських рішень.  4.4.3. Заклад освіти не сприяє участі громадського самоврядування у вирішенні питань щодо його діяльності.  4.4.4. Ініціативи учасників освітнього процесу не підтримуються керівництвом закладу.  4.4.5. Розклад навчальних занять не враховує вікові особливості здобувачів освіти, створює  нерівномірне навчальне навантаження для учнів протягом тижня.  Розклад навчальних занять у закладі освіти не відповідає освітній програмі.  4.4.6. У закладі освіти не реалізуються індивідуальні освітні траєкторії. |
| **4.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності** | | | |
| 4.5.1. Керівництво закладу освіти забезпечує реалізацію заходів щодо формування академічної доброчесності, у тому числі через навчання, проходження курсів педагогічними працівниками.  Здобувачі освіти та педагогічні працівники поінформовані щодо дотримання академічної доброчесності.  4.5.2. Керівництво закладу освіти забезпечує проведення освітніх та інформаційних заходів | 4.5.1. Переважна більшість  здобувачів освіти та педагогічних працівників поінформовані про необхідність  дотримуватись академічної доброчесності | 4.5.1. Близько половини  здобувачів освіти та педагогічних працівників поінформовані про необхідність  дотримуватись академічної доброчесності | 4.5.1. У закладі освіти  відсутні заходи щодо формування академічної доброчесності.  Більшість здобувачів освіти та педагогічних працівників поінформовані про необхідність  дотримуватись академічної доброчесності.  4.5.2. Керівництво закладу освіти не забезпечує  проведення освітніх та інформаційних заходів |