СХВАЛЕНО ЗАТВЕРДЖУЮ

Рішення педагогічної ради

Топорівського ліцею Директор

26.10.2023 р. Протокол №2

Тетяна БОГУШ 26.10.2023 р.

**ПОЛОЖЕННЯ**

**ПРО ВНУТРІШНЮ СИСТЕМУ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ**

**Топорівського ліцею Ружинської селищної ради Житомирської області**

*(нова редакція)*

1

# ЗМІСТ

[І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ 3](#_TOC_250001)

[ІІ. СИСТЕМА ВНУТРІШНЬОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ЯКОСТІ ОСВІТИ ЗАКЛАДУ 6](#_TOC_250000)

ІІІ. САМООЦІНЮВАННЯ ОСВІТНІХ ТА УПРАВЛІНСЬКИХ ПРОЦЕСІВ ТА ВНУТРІШНЬОЇ СИСТЕМИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ ЗАКЛАДУ 23

ДОДАТКИ

Додаток 1. Критерії самооцінювання освітніх і управлінських процесів закладу та внутрішньої системи забезпечення якості освіти 27

Додаток 2. Узагальнена таблиця критеріїв, індикаторів та інструментарію для оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу та внутрішньої системи забезпечення якості освіти 38

Додаток 3. Орієнтовні рівні самооцінювання щодо дотримання вимоги/правила ор- ганізації освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої сис- теми забезпечення якості освіти 57

# І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

* 1. ***Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти***  Топорівського ліцею Ружинської селищної ради Житомирської області розроблено відповідно до вимог Законів України «Про освіту» (ч.3 статті 41. Система забезпечення якості освіти), «Про повну загальну середню освіту», розпорядження Кабінету Міністрів України від 14 грудня 2016 р. № 988-р «Про схвалення Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року», «Методичних рекомендацій з питань формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладах загальної середньої освіти», затверджених наказом МОН України від 30.11.2020 року №1480 та рекомендацій Державної служби якості освіти України щодо побудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладі загальної середньої освіти (Абетка для директора).
  2. ***Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти*** визначає порядок розбудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти та вивчення й оцінювання якості освітньої діяльності та якості освіти Топорівського ліцею Ружинської селищної ради Житомирської області.
  3. ***До розбудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти закладу*** залучаються усі учасники освітнього процесу Топорівського ліцею.

## Внутрішня система забезпечення якості освіти закладу ґрунтується на таких цінностях:

* + - гідність;
    - рівність;
    - справедливість;
    - турбота;
    - чесність;
    - довіра.

## При розбудові внутрішньої системи забезпечення якості освіти заклад спирається на такі принципи:

* + - дитиноцентризм;
    - автономія закладу освіти;
    - цілісність системи управління якістю;
    - постійне вдосконалення;
    - вплив зовнішніх чинників;
    - гнучкість і адаптивність.

## Метою розбудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти є:

* + - гарантування якості освіти;
    - формування довіри громади до закладу освіти;
    - постійне та послідовне підвищення якості освіти.
  1. ***Завданням внутрішньої системи забезпечення якості освіти*** є забезпечення якості освітньої діяльності та освіти, стабільного виконання вимог чинного законодавства в сфері загальної середньої освіти, державних та галузевих стандартів освіти*.*

## Внутрішня система забезпечення якості освіти включає такі основні складові:

* + - стратегію (політики) та процедури забезпечення якості освіти;
    - систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
    - оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів освіти;
    - оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників;
    - оприлюднені критерії правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників закладу освіти;
    - забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління закладом освіти;
    - створення відповідного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування.

## Складові системи утворюють чотири напрями внутрішньої системи забезпечення якості освіти закладу:

* + - освітнє середовище;
    - система оцінювання освітньої діяльності учнів;
    - система педагогічної діяльності;
    - система управлінської діяльності.

## При визначенні компонентів (вимог) внутрішньої системи забезпечення якості освіти закладу враховуються:

* + - цілі та пріоритети розвитку закладу, визначені Стратегією розвитку закладу;
    - тип закладу, місцезнаходження та умови діяльності;
    - освітня програма закладу.
  1. ***Колегіальним органом управління закладом освіти,*** який визначає систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти закладу, є педагогічна рада.
  2. ***Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти схвалюється*** рішенням педагогічної ради, затверджується та вводиться в дію наказом директора закладу.
  3. ***Зміни до Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти вносяться*** рішенням педагогічної ради.
  4. ***Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти поширюється*** на усіх учасників освітнього процесу Топорівського ліцею ружинської селищної ради Житомирської області

# ІІ. СИСТЕМА ВНУТРІШНЬОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ЯКОСТІ ОСВІТИ ЗАКЛАДУ

## Стратегія (політики) та процедури забезпечення якості освіти

* + 1. *Забезпечення якості освіти є багатоплановим процесом і передбачає:*
       - наявність необхідних ресурсів (кадрових, фінансових, матеріальних, інформаційних, навчально-методичних тощо);
       - організацію освітнього процесу, яка найбільш адекватно відповідає сучасним тенденціям розвитку національної освіти;
       - моніторинг освітньої та виховної діяльності;
       - якість підготовки педагогічних працівників на всіх рівнях;
       - надання якісної освіти здобувачам освіти усіма педагогічними працівниками, відповідальності кожного педагогічного працівника за якість освітніх послуг та відповідальність кожного учня за результати свого навчання.
    2. *Стратегія (політики) та процедури забезпечення якості освіти базуються на таких принципах:*
       - принцип процесного підходу, що розглядає діяльність закладу як сукупність освітніх процесів, які спрямовані на реалізацію визначених закладом стратегічних цілей, при цьому управління якістю освітніх послуг реалізується через функції планування, організації, мотивації та контролю;
       - принцип цілісності, який вимагає єдності впливу освітньої діяльності, їх підпорядкованості, визначеній меті якості освітнього процесу;
       - принцип безперервності, що свідчить про необхідність постійної реалізації суб’єктами освітньої діяльності на різних етапах процесу підготовки випускника закладу;
       - принцип розвитку, що виходить з необхідності вдосконалення якості освітнього процесу відповідно до зміни внутрішнього та зовнішнього середовища, аналізу інформації про результативність освітньої діяльності;
       - принцип партнерства, що враховує взаємозалежність та взаємну зацікавленість суб’єктів освітнього процесу відповідно до їх поточних та майбутніх потреб у досягненні високої якості освітнього процесу.
    3. *Основні завдання стратегії та процедур забезпечення якості освіти:*
       - новий зміст освітньої діяльності;
       - педагогіка партнерства;
       - орієнтація на здобувача освіти;
       - сучасне освітнє середовище;
       - виховання на цінностях.
    4. *Система внутрішнього забезпечення якості освіти враховує специфіку діяльності закладу та включає в себе такі основні політики і процедури вивчення та оцінювання якості освітньої діяльності:*
       - система внутрішніх і зовнішніх моніторингів якості освітньої діяльності та якості освіти;
       - самооцінювання якості освітньої діяльності та якості освіти;
       - система оцінювання навчальних досягнень учнів;
       - професійне зростання керівних та педагогічних працівників;
       - забезпечення публічності інформації про діяльність закладу освіти;
       - забезпечення академічної доброчесності у діяльності педагогічних працівників та учнів;
       - запобігання та протидія булінгу (цькуванню).
    5. *Для вивчення якості освітньої діяльності та якості освіти закладу використовуються такі методи збору інформації та інструменти:*
       1. *Опитування.*
          - Анкетування учасників освітнього процесу (педагогів, учнів, батьків).
          - Інтерв’ю з педагогічними працівниками, представниками учнівського самоврядування.
          - Фокус-групи (з батьками, учнями, представниками учнівського самоврядування, педагогами).
       2. *Вивчення документації.*
          - Освітня програма, Річний план роботи закладу, протоколи засідань педагогічної ради, накази керівника з основної діяльності та кадрових питань, штатний розпис, статистичні звіти, класні журнали тощо.
       3. *Спостереження.*
          - За освітнім середовищем закладу.
          - За проведенням навчальних занять.
       4. *Внутрішній моніторинг якості освіти.*

Механізм підготовки та проведення моніторингу в закладі визначається Порядком проведення моніторингу якості освіти, затвердженого наказом МОН України від 16 січня 2020 року №54 та Порядком проведення внутрішнього моніторингу якості освіти закладу ([https://sch22.edu.vn.ua](https://sch22.edu.vn.ua/)). Для проведення моніторингу обов’язковим є розроблення його програми та оприлюднення результатів на вебсайті закладу.

*Завдання внутрішнього моніторингу:*

* + - * + здійснення систематичного контролю за освітнім процесом у закладі;
        + створення власної системи неперервного і тривалого спостереження, оцінювання стану освітнього процесу;
        + аналіз чинників впливу на результативність успішності, підтримка високої мотивації навчання;
        + створення оптимальних соціально-психологічних умов для саморозвитку та самореалізації здобувачів освіти та педагогів;
        + прогнозування на підставі об’єктивних даних динаміки й тенденцій розвитку освітнього процесу в школі.

*Предметом моніторингу* є якість освітнього процесу в закладі освіти.

*Об’єктами (напрямами) моніторингу* якості освіти є:

* + - * + знеособлена інформація про учасників освітнього процесу;
        + результати навчання та розвитку здобувачів освіти, формування їх компетентностей;
        + педагогічна діяльність (проведення навчальних занять, підвищення кваліфікації педагогічних працівників);
        + освітнє середовище (санітарно-гігієнічні умови, стан забезпечення навчальних приміщень, безпека спортивних та ігрових майданчиків, робота їдальні та буфету, вплив середовища на навчальну діяльність тощо);
        + освітні та управлінські процеси в закладі освіти;
        + умови здійснення освітньої та управлінської діяльності (матеріально-технічні, санітарно-гігієнічні, нормативно-правові, кадрові, фінансові, навчально-методичні тощо);
        + результати запровадження освітніх змін, інновацій;
        + стан організації освітнього процесу в закладі освіти.

*Критерії моніторингу*:

* + - * + об’єктивність (створення рівних умов для всіх учасників освітнього процесу);
        + систематичність (згідно алгоритму дій, етапів та в певній послідовності);
        + відповідність завдань змісту досліджуваного матеріалу, чіткість оцінювання, шляхи перевірки результатів;
        + надійність (повторний контроль іншими суб’єктами);
        + гуманізм (в умовах довіри, поваги до особистості).

*Періодичність проведення моніторингу* за напрямами визначається згідно Порядку проведення внутрішнього моніторингу якості освіти закладу.

* + 1. *Політики і процедури забезпечення якості освіти повинні бути об’єктивними, відкритими, інформаційними та прозорими.*

## Система та механізми забезпечення академічної доброчесності

* + 1. *Система та механізми забезпечення академічної доброчесності визначається* Положенням про академічну доброчесність учасників освітнього процесу Топорівського ліцею Ружинської селищної ради Житомирської області
    2. *Метою системи забезпечення академічної доброчесності* є формування в закладі системи демократичних відносин між учасниками освітнього процесу на основі сукупності етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень.
    3. *Дотримання академічної доброчесності педагогічними працівниками передбачає:*
       - посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
       - дотримання норм законодавства про авторське право та суміжні права;
       - надання достовірної інформації про методики і результати досліджень, джерела використаної інформації та власну педагогічну діяльність;
       - контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачами освіти;
       - об’єктивне оцінювання результатів навчання здобувачів освіти.
    4. *Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає:*
       - самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб та можливостей);
       - посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
       - дотримання норм законодавства про авторське право та суміжні права;
       - надання достовірної інформації про результати власної навчальної (творчої) діяльності, використані методики досліджень і джерела інформації.
    5. *Порушенням академічної доброчесності вважається:*
       - академічний плагіат – оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості) та /або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства;
       - самоплагіат – оприлюднення (частково або повністю) власних раніше опублікованих наукових результатів;
       - фабрикація – вигадування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі або наукових дослідженнях;
       - фальсифікація – свідома зміна чи модифікація вже наявних даних, що стосуються освітнього процесу чи наукових досліджень;
       - списування – виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання, зокрема під час оцінювання результатів навчання;
       - обман – надання завідомо неправдивої інформації щодо власної освітньої (наукової, творчої) діяльності чи організації освітнього процесу; формами обману є, зокрема, академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація та списування;
       - хабарництво – надання (отримання) учасником освітнього процесу чи пропозиція щодо надання (отримання) коштів, майна, послуг, пільг чи будь-яких благ матеріального або нематеріального характеру з метою отримання неправомірної переваги в освітньому процесі;
       - необ’єктивне оцінювання – свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання здобувачів освіти.
    6. *За порушення академічної доброчесності педагогічні працівники закладу можуть бути притягнені до такого виду академічної відповідальності:*
       - відмова в присвоєнні або позбавлення присвоєного педагогічного звання або кваліфікаційної категорії;
       - позбавлення права брати участь у роботі визначених законом органів чи займати визначені законом посади.
    7. *За порушення академічної доброчесності здобувачі освіти можуть бути притягнені до такого виду академічної відповідальності:*
       - повторне проходження оцінювання (самостійна, контрольна робота тощо);
       - повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми.
    8. *Види академічної відповідальності учасників освітнього процесу* за конкретні порушення академічної доброчесності визначені Положенням про академічну доброчесність учасників освітнього процесу закладу.
    9. *Кожна особа, стосовно якої порушено питання про порушення академічної доброчесності, має такі права:*
       - ознайомлюватися з усіма матеріалами перевірки щодо встановлення факту порушення академічної доброчесності, подавати до них зауваження;
       - особисто або через представника надавати усні або письмові пояснення або відмовитися від надання будь-яких пояснень, брати участь у дослідження доказів порушення академічної доброчесності;
       - знати про дату, час і місце та бути присутньою під час розгляду питання про встановлення факту порушення академічної доброчесності та притягнення її до академічної відповідальності;
       - оскаржувати рішення про притягнення до академічної відповідальності до органу, уповноваженого розглядати апеляції, або до суду.
    10. *Процедурою отримання інформації про дотримання учасниками освітнього процесу академічної доброчесності є внутрішній моніторинг.*

## Критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів освіти

* + 1. *Система оцінювання здобувачів освіти в закладі здійснюється за наступними вимогами:*
       - визначення наявності відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень;
       - застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти;
       - спрямованість системи оцінювання на формування в учнів відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.
    2. *Оцінювання здобувачів освіти закладу ґрунтується на позитивному підході,* що передбачає врахування рівня досягнень учнів, оцінювання не лише результату навчання, але й процесу навчання, індивідуального поступу кожного учня.
    3. *Система оцінювання навчальних досягнень учнів закладу:*
       - має у своїй основі чіткі і зрозумілі вимоги до навчальних результатів;
       - дозволяє гарантовано досягти і перевищити ці результати;
       - заохочує учнів апробовувати різні моделі досягнення результату без ризику отримання негативної оцінки;
       - розвиває в учнів упевненість у своїх здібностях і можливостях;
       - використовує самооцінювання і взаємооцінювання як важливий елемент навчальної діяльності.
    4. *Критерії, правила і процедури оцінювання учнів закладу визначаються* на основі положень відповідних наказів МОН України щодо оцінювання навчальних досягнень учнів у системі загальної середньої освіти та адаптуються до умов роботи закладу.
    5. *Критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень* з кожного предмету оприлюднено на офіційному сайті закладу
    6. *Критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень* з кожного предмету під час здійснення освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання оприлюднено на офіційному сайті закладу.
    7. *Учителі систематично (на початку навчального року, перед початком вивчення теми, виконанням певного виду роботи) інформують учнів про розроблені критерії оцінювання.* Інформація про критерії оцінювання може бути донесена у різних формах: в усній формі, шляхом розміщення на інформаційному стенді у класі, через інтерактивну інтернет-платформу, електронну пошту, інші види комунікації.
    8. *Основним індикатором вимірювання результатів освітньої діяльності учнів закладу* є їхні навчальні досягнення.
    9. *Результатами освітньої діяльності учнів* на всіх етапах освітнього процесу є знання, уміння, навички та сформовані компетентності учнів, як загальна здатність, що базується на знаннях, досвіді та цінностях особистості. Вимоги до обов’язкових результатів навчання визначаються з урахуванням компетентнісного підходу до навчання, в основу якого покладено ключові компетентності.
    10. *Критерії оцінювання навчальних досягнень* реалізуються в нормах оцінок, які встановлюють чітке співвідношення між вимогами до знань, умінь і навичок які оцінюються, та показником оцінки в балах.
    11. *Основними функціями оцінювання навчальних досягнень учнів є:*
        - контролююча – визначає рівень досягнень кожного учня (учениці), готовність до засвоєння нового матеріалу, що дає змогу учителеві відповідно планувати й викладати навчальний матеріал;
        - навчальна – сприяє повторення, уточненню й поглибленню знань, їх систематизації, вдосконаленню умінь та навичок;
        - діагностико-коригувальна – з’ясовує причини утруднень, які виникають в учня/ учениці в процесі навчання; виявляє прогалини у засвоєному, вносить корективи, спрямовані на їх усунення;
        - стимулювально-мотиваційна – формує позитивні мотиви навчання;
        - виховна – сприяє формуванню умінь відповідально й зосереджено працювати, застосовувати прийоми контролю й самоконтролю, рефлексії навчальної діяльності.
    12. *Учитель може застосовувати наступні способи оцінювання навчальних досягнень учнів:*
        - усне опитування;
        - письмова самостійна, контрольна робота (тестова, комбінована, із закритими відповідями, із відкритими відповідями тощо);
        - контрольні нормативи;
        - лабораторні та практичні роботи (дослідження), практикуми;
        - комп’ютерне тестування;
        - захист проєктів;
        - аналіз портфоліо;
        - державна підсумкова атестація учнів 4, 9, 11 класів (у формі ЗНО).
    13. *При виконанні обов’язкового виду роботи учитель розробляє критерії,* які ґрунтуються на критеріях, затверджених МОН, а також враховують особливості вивчення теми (обсяг годин на вивчення, кількість обов’язкових робіт), освітню програму закладу, компетентнісний підхід до викладання предмету, організаційну форму проведення навчального заняття) та залучає до їх розробки здобувачів освіти. Розроблені вчителем критерії оцінювання не потребують затвердження керівництвом закладу освіти.
    14. *При оцінюванні навчальних досягнень здобувачів освіти враховуються:*
        - характеристики відповіді учня: правильність, логічність, обґрунтованість, цілісність;
        - якість знань: повнота, глибина, гнучкість, системність, міцність;
        - сформованість предметних умінь і навичок, ключових компетентностей;
        - рівень володіння розумовими операціями: вміння аналізувати, синтезувати, порівнювати, абстрагувати, класифікувати, узагальнювати, робити висновки;
        - досвід творчої діяльності (вміння виявляти проблеми та розв’язувати їх, формулювати гіпотези);
        - самостійність оціночних суджень.
    15. *Впроваджуючи компетентнісний підхід оцінювання навчальних досягнень, вчитель оцінює:*
        - вміння розв’язувати проблеми і приймати рішення;
        - уміння, які визначають здатність працювати в команді;
        - рівень розуміння, а не відтворення фрагментів інформації;
        - уміння слухати, розв’язувати конфлікти, вирішувати дискусійні питання і проблеми;
        - уміння застосовувати знання в реальних життєвих ситуаціях.
    16. *Учитель застосовує такі види оцінювання навчальних досягнень учнів:*
        - поточне (на кожному навчальному занятті);
        - формувальне (на кожному навчальному занятті);
        - тематичне (в кінці вивчення кожної теми або декількох тем);
        - підсумкове (семестрове, річне).
    17. *Для оцінювання процесу навчання здобувачів освіти учителі застосовують формувальне оцінювання, яке:*
        - націлене на визначення індивідуальних досягнень кожного учня;
        - не передбачає порівняння навчальних досягнень різних учнів;
        - широко використовує описове оцінювання;
        - застосовує зрозумілі критерії оцінювання, за якими оцінюють учня, він стає свідомим учасником процесу оцінювання і навчання;
        - забезпечує зворотний зв’язок – отримання інформації про те, чого учні навчилися, а також про те, як учитель реалізував поставлені навчальні цілі;
        - визначає вектор навчання: виконавши завдання, учні дізнаються, якого рівня вони наразі досягли і в якому напрямку їм потрібно рухатися далі.
    18. *Впровадження формувального оцінювання при оцінюванні процесу навчання здобувачів освіти передбачає застосування учителем під час проведення навчального заняття таких прийомів:*
        - надання учневі часу на обдумування відповіді;
        - супровід відповіді учня уточнювальними запитаннями;
        - забезпечення зворотного зв’язку щодо якості виконання завдання;
        - спрямування оцінювання навчальних досягнень на індивідуальний поступ учня;
        - використання методики самооцінювання та ваємооцінювання на основі попередньо розроблених критеріїв;
        - відзначення досягнень учнів, підтримка їх бажання навчатися.
    19. *Зміст критеріїв формувального оцінювання учитель виробляє спільно з учнями до кожної окремої ситуації.*
    20. *Система оцінювання навчальних досягнень учнів перебуває в системі внутрішніх моніторингових досліджень, які здійснює адміністрація закладу.*
        1. *Основною метою внутрішнього моніторингу навчальних досягнень учнів* закладу є виявлення об’єктивного та раціонального підходу до оцінювання навчальних досягнень учнів з боку вчителя, простеження системності в оцінюванні учнів, динаміки їх навчальних досягнень.
        2. *Для моніторингу системи оцінювання навчальних досягнень учнів у закладі використовуються такі основні джерела:*
           - результати моніторингів навчальних досягнень учнів (зовнішніх або внутрішніх) у вигляді стандартизованих тестів або інших форм завдань, розроблених учителем або членами адміністрації (у ході підготовки моніторингу допускається використання завдань ЗНО, моніторингів PISA, TIMSS тощо);
           - результати ДПА у початковій, базовій та старшій школі (Державна підсумкова атестація здобувачів загальної середньої освіти здійснюється відповідно до Положення про Державну підсумкову атестацію);
           - підсумкове оцінювання учнів (за підсумками семестру, навчального року).
        3. *Можливими способами отримання інформації за результатами моніторингових досліджень, що стосуються системи оцінювання навчальних досягнень учнів, є:*
* порівняльний аналіз навчальних досягнень за результатами семестрового оцінювання та результатами моніторингу;
* порівняльний аналіз навчальних досягнень за результатами ДПА та підсумковим оцінюванням з навчального предмету;
* аналіз середнього балу класів за підсумками семестрового і річного оцінювання;
* порівняльний аналіз середнього балу навчальних досягнень учнів з окремих предметів;
* порівняльний аналіз підсумкового оцінювання за результатами семестрового і річного оцінювання з навчальних предметів;
* порівняльний аналіз підсумкового оцінювання між класами на одній паралелі;
* порівняльний аналіз підсумкового оцінювання з результатами попередніх навчальних років;
  + - 1. *Результати моніторингових досліджень узагальнюються у формі*

таблиць, діаграм, гістограм, висновків та аналітичних довідок.

* + - 1. *Результати аналізу моніторингових досліджень розглядаються* на засіданнях педагогічної ради, наради при директорі, методичної ради, методичних об’єднань, атестаційної комісії.
      2. *За результатами прийнятих рішень на основі проведених моніторингів* приймаються рішення про вдосконалення освітньої діяльності.

## Критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної діяльності

***педагогічних працівників***

* + 1. *Критерії, правила та процедури оцінювання* педагогічної діяльності працівників закладу визначаються на основі положень наказу МОН України від 09.01.2019 року №17 «Про затвердження Порядку проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти» (Додаток. Критерії, індикатори оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти).
    2. *Індикатори оцінювання та методи збору інформації* для критеріїв оцінювання визначаються відповідно додатка 2 до цього Положення. Узагальнена таблиця критеріїв, індикаторів та інструментарію для самооцінювання освітніх і управлінських процесів закладу та внутрішньої системи забезпечення якості освіти.
    3. *Оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників відбувається на основі вимог/правил:*
       - ефективне планування та прогнозування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх технологій, форм організації освітнього процесу та підходів до оцінювання навчальних досягнень із метою формування ключових компетентностей і наскрізних умінь здобувачів освіти;
       - постійне підвищення рівня професійної компетентності та майстерності педагогічних працівників;
       - налагодження партнерських взаємовідносин із здобувачами освіти, їх батьками та іншими законними представниками, працівниками закладу освіти;
       - організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.
    4. *Процедура оцінювання педагогічної діяльності педагогічного працівника включає в себе атестацію, сертифікацію*, *підвищення кваліфікації.*
    5. *Атестація педагогічних працівників* здійснюється відповідно до Положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом МОН України від 09.09.2022 року №805 зі змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства освіти і науки від 23.12.2022 року №1169, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 21 грудня 2022 року № 1649/38985. Атестація педагогічних працівників передбачає забезпечення розгляд матеріалів з досвіду та системи роботи вчителя,вивчення необхідної документації, порівняльний аналіз результатів діяльності впродовж міжатестаційного періоду.
    6. *Сертифікація педагогічних працівників здійснюється відповідно Положення про сертифікацію педагогічних працівників,* затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 27 грудня 2018 року № 1190 зі змінами, внесеними згідно з Постановою Кабінету Міністрів України від 24.12.2019 року № 1094, та передбачає зовнішнє оцінювання професійних компетентностей педагогічного працівника (у тому числі з педагогіки та психології, практичних вмінь щодо застосування сучасних методів і технологій навчання), що здійснюється шляхом незалежного тестування, самооцінювання та вивчення практичного досвіду роботи. Сертифікація педагогічного працівника відбувається на добровільних засадах, виключно за його ініціативою.
    7. *Щорічне підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу освіти* здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту», «Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників», затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 року№ 800 зі змінами, внесеними згідно з Постановою Кабінету Міністрів України від 27.12.2019 року№1133.
    8. *Метою підвищення кваліфікації педагогічних працівників* є їх професійний розвиток відповідно до державної політики у галузі освіти та забезпечення якості освіти. Педагогічні працівники закладу зобов’язані щороку підвищувати кваліфікацію, загальний обсяг академічних годин – не менше ніж 150 годин на 5 років.

## Критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності

***керівних працівників закладу освіти***

* + 1. *Управлінська діяльність керівних працівників закладу освіти передбачає впровадження низки концептуальних положень, а саме:*
       - створення умов для переходу від адміністративного стилю управління до громадсько-державного;
       - раціональний розподіл роботи між працівниками закладу з урахуванням їх кваліфікації, досвіду та ділових якостей;
       - забезпечення оптимальної організації освітнього процесу, який би забезпечував належний рівень освіченості і вихованості випускників та підготовку їх до життя в сучасних умовах;
       - забезпечення високого рівня працездатності учасників освітнього процесу;
       - визначення найбільш ефективних для керівництва шляхів і форм реалізації стратегічних завдань, які б повною мірою відповідали особливостям роботи закладу та діловим якостям адміністрації, раціональне планування часу всіма працівниками закладу;
       - правильне і найбільш ефективне використання навчально-матеріальної бази та створення сприятливих умов для її поповнення в сучасних умовах;
       - створення здорової атмосфери в педагогічному колективі.
    2. *Критерії оцінювання управлінської діяльності* визначаються на основі положень наказу МОН України від 09.01.2019 року №17 «Про затвердження Порядку проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти» (Додаток. Критерії, індикатори оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти).
    3. *Критеріями оцінювання управлінської діяльності керівних працівників закладу освіти є:*
       - створення безпечних і комфортних умов навчання і праці;
       - забезпечення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства і дискримінації;
       - забезпечення мотивуючого до навчання освітнього простору;
       - наявність ефективної стратегії та системи планування діяльності школи, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань;
       - створення атмосфери довіри, прозорості, дотримання етичних норм;
       - організація освітнього процесу на засадах людино- та дитиноцентризму;
       - ефективна кадрова політика, забезпечення належних умов праці та можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників;
       - прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу взаємодії закладу освіти з громадою;
       - формування та забезпечення політики академічної доброчесності.
    4. *Індикатори оцінювання та методи збору інформації* для критеріїв оцінювання визначаються відповідно додатка 2 до Положення. Узагальнена таблиця критеріїв, індикаторів та інструментарію для самооцінювання освітніх і управлінських процесів закладу та внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

*2.4.5. Процедура та правила оцінювання управлінської діяльності керівного складу закладу освіти* визначені Положенням про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом МОН України від 09.09.2022 року №805 зі змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства освіти і науки від 23.12.2022 року №1169, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 21 грудня 2022 року № 1649/38985.

* + 1. *Основні функції інформаційного забезпечення в управлінні закладом освіти:*
       - забезпечення учасників освітнього процесу інформацією, необхідною для взаємодії учнів, вчителів, батьків та адміністрації;
       - інформування про стан освітнього процесу в закладі освіти закладі, забезпеченість засобами навчання, про рівень навчальних досягнень учнів та професійну кваліфікацію вчителів;
       - систематичне виявлення рівнів розвитку інтелекту, емоційно-психічного і фізичного здоров’я, освітніх потреб учнів;
       - інформування педагогічних працівників про залучення батьків у процес виховання і навчання своїх дітей, інформування про труднощі, з якими стикаються батьки.
    2. *Завдання інформаційних систем в управлінні закладом:*
       - забезпечення єдиного порядку документування та організації роботи з документами;
       - впровадження в роботу з документами новітніх інформаційних технологій, в тому числі електронного документообігу;
       - забезпечення адміністрування веб-сайту, актуалізації інформації на ньому, безпеки захисту інформації, інформаційної безпеки, супровід роботи електронної пошти;
       - висвітлення через засоби масової комунікації діяльності закладу;
       - розгляд запитів на публічну інформацію, звернення громадян.
    3. *Перелік інформаційних систем, що діють у закладі:*
       - офіційний сайт закладу ;
       - електронна система управління освітою АІКОМ;
       - комп'ютерна система «КУРС: Школа» (<http://ekyrs.org/>).

## Створення в закладі освіти відповідного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування

* + 1. *Критерії створення безпечного та комфортного освітнього середовища:*
       - у закладі дотримано вимог санітарно-гігієнічних правил і норм, приміщення, територія закладу освіти охайні та доглянуті;
       - заклад забезпечений навчальними та іншими приміщеннями з відповідним обладнанням, що необхідні для реалізації освітньої програми;
       - дизайн освітнього середовища закладу функціональний, ергономічний та дозволяє максимально ефективно використовувати приміщення та територію закладу в освітньому процесі;
       - здобувачі освіти та працівники закладу обізнані з вимогами щодо охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій і дотримуються їх;
       - педагогічні працівники обізнані щодо правил поведінки у разі нещасного випадку зі здобувачами освіти та працівниками закладу чи раптового погіршення їх стану здоров’я і вживають необхідних заходів у таких ситуаціях;
       - у закладі створено умови для здорового харчування;
       - у закладі створено умови для безпечного використання мережі Інтернет, в учасників освітнього процесу формуються навички безпечної поведінки в мережі Інтернет.
    2. *Критерії для оцінювання безпеки середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації:*
       - заклад планує та реалізує діяльність щодо протидії будь-яким проявам дискримінації, булінгу;
       - у закладі оприлюднено правила поведінки учасників освітнього процесу, що забезпечують дотримання етичних норм, повагу до гідності, прав і свобод людини;
       - керівництво закладу, педагогічні працівники обізнані щодо ознак різних форм булінгу, іншого насильства та дотримуються порядку реагування на їх прояви;
       - у закладі організована робота психологічної та соціальної служби, у тому числі для психологічного супроводу учасників освітнього процесу, які вчинили булінг, стали його свідками або постраждали від булінгу, іншого насильства;
       - заклад взаємодіє з органами та службами щодо захисту прав дітей, правоохоронними органами, у тому числі залучає їх до заходів із запобігання булінгу, іншому насильству.
    3. *Особам з особливими освітніми потребами освіта в закладі надається нарівні з іншими особами*, у тому числі шляхом створення належного фінансового, кадрового, матеріально-технічного забезпечення та забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, що враховує індивідуальні потреби таких осіб.
    4. *Критерії для оцінювання інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього середовища:*
       - приміщення, територію закладу облаштовано з урахуванням принципів універсального дизайну та розумного пристосування;
       - у закладі застосовуються методики та технології роботи з дітьми з особливими освітніми потребами, забезпечуються корекційна спрямованість освітнього процесу, інша необхідна підтримка здобувачів освіти з особливими освітніми потребами;
       - заклад взаємодіє з батьками дітей з особливими освітніми потребами, фахівцями інклюзивно-ресурсного центру, залучає їх до розроблення індивідуальних програм розвитку та іншої необхідної підтримки дітей під час здобуття освіти;
       - освітнє середовище мотивує здобувачів освіти до оволодіння ключовими компетентностями, ведення здорового способу життя, екологічно доцільної поведінки, заняття спортом;
       - бібліотека функціонує, як інформаційний центр закладу.
    5. *Принципами створення універсального дизайну є:*
       - Рівність і доступність використання. Надання однакових засобів для всіх користувачів: для уникнення відособлення окремих груп населення.
       - Гнучкість використання. Дизайн повинен забезпечити наявність широкого переліку індивідуальних налаштувань і можливостей з урахуванням потреб користувачів.
       - Просте та зручне використання. Дизайн повинен забезпечувати простоту та інтуїтивність використання незалежно від досвіду, освіти, мовного рівня та віку користувача.
       - Сприйняття інформації з урахуванням різних сенсорних можливостей користувачів. Дизайн повинен сприяти ефективному донесенню всієї необхідної інформації до користувача незалежно від зовнішніх умов або можливостей сприйняття користувача.
       - Припустимість помилок. Дизайн повинен звести до мінімуму можливість виникнення ризиків і шкідливих наслідків випадкових або ненавмисних дій користувачів.
       - Низький рівень фізичних зусиль. Дизайн розраховано на затрату незначних фізичних ресурсів користувачів, на мінімальний рівень стомлюваності.
       - Наявність необхідного розміру і простору при підході, під’їзді та різноманітних діях, незважаючи на фізичні параметри, стан і ступінь мобільності користувача.

# ІІІ. САМООЦІНЮВАННЯ

**ОСВІТНІХ І УПРАВЛІНСЬКИХ ПРОЦЕСІВ ЗАКЛАДУ ТА ВНУТРІШНЬОЇ СИСТЕМИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ**

* 1. *Самооцінювання якості освітньої діяльності Топорівського ліцею Ружинської селищної ради Житомирської області* *передбачає* вивчення та оцінювання освітніх та управлінських процесів закладу, тобто встановлення рівня їх якості, та ефективності внутрішньої системи забезпечення якості освіти.
  2. *Метою самооцінювання* є визначення рівня якості освітньої діяльності закладу та якості освіти та планування шляхів її вдосконалення.
  3. *Механізм проведення самооцінювання освітніх та управлінських процесів закладу розроблено* на основі положень наказу МОН України від 09.01.2019 року

№17 «Про затвердження Порядку проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти», «Методичних рекомендацій з питань формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладах загальної середньої освіти», затверджених наказом МОН України № 1480 від 30.11.2020 року та рекомендацій Державної служби якості освіти України щодо побудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладі загальної середньої освіти (Абетка для директора).

* 1. *Самооцінювання освітніх та управлінських процесів закладу здійснюється за чотирма напрямами/ п’ятнадцятьма вимогами:*

1. освітнє середовище закладу освіти:
   * забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці;
   * створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації;
   * формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору;
2. система оцінювання здобувачів освіти:
   * наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень;
   * застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти;
   * спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання;
3. педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти:
   * ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти;
   * постійне підвищення рівня професійної компетентності та майстерності педагогічних працівників;
   * налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками чи іншими законними представниками (далі - батьки), працівниками закладу освіти;
   * організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності;
4. управлінські процеси закладу освіти:
   * наявність стратегії та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань;
   * формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм;
   * ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників;
   * організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою;
   * формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності.
   1. *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.
   2. *Самооцінювання освітніх і управлінських процесів закладу та внутрішньої системи забезпечення якості освіти здійснюється відповідно до критеріїв та індикаторів*, наведених у Порядку проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти, затвердженого наказом МОН України від 09.01.2019

№ 17 (додаток 1 до Положення).

Для проведення самооцінювання та визначення результатів самооцінювання використовуються таблиці: «Узагальнена таблиця критеріїв, індикаторів та інструментарію для оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу та внутрішньої системи забезпечення якості освіти» (додаток 2 до Положення) та

«Орієнтовні рівні самооцінювання якості освітньої діяльності закладу освіти» (додаток 3 до Положення).

* 1. *Під час проведення самооцінювання основними методами збору інформації є:*
     + опитування учасників освітнього процесу (анкетування та інтерв’ю);
     + спостереження (за освітнім середовищем та проведенням навчальних занять);
     + вивчення документації.
  2. *Самооцінювання освітніх та управлінських процесів закладу та внутрішньої системи забезпечення якості освіти проводиться щорічно згідно графіку протягом навчального року, або у інший період, визначений наказом.*
  3. *Самооцінювання освітніх та управлінських процесів закладу та внутрішньої системи забезпечення якості освіти здійснюється відповідно до моделі-графіку:*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **п\п** | **Навчаль-**  **ний рік** | **Напрям самооцінювання** |
| **1** | 2022-2023 | Комплексне самооцінювання |
| **2** | 2023-2024 | Напрям «Освітнє середовище закладу освіти» |
| **3** | 2024-2025 | Напрям «Система оцінювання здобувачів освіти» |
| **4** | 2025-2026 | Напрям «Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти» |
| **5** | 2026-2027 | Напрям «Управлінські процеси закладу освіти» |

* 1. *Самооцінювання проводиться у такі етапи:*
     1. Підготовка до проведення самооцінювання:
        + оформлення документації для проведення самооцінювання (наказ, форми звітів);
        + затвердження складу робочої групи з вивчення та оцінювання системи за 4 напрямами, до яких залучаються представники адміністрації закладу, педагогічні працівники, а також за потреби учні та батьки;
        + складання плану роботи робочої групи з проведення самооцінювання;
        + визначення методів збору інформації.
     2. Діяльність робочої групи з проведення самооцінювання за напрямами, що передбачає збір та аналіз інформації, отриманої під час спостереження, опитування та вивчення документації.
     3. Узагальнення результатів самооцінювання, визначення рівня якості освітньої діяльності закладу, складання висновку про результати самооцінювання освітніх і управлінських процесів закладу, заповнення звіту.
        1. Результати самооцінювання фіксуються в таблиці «Узагальнена таблиця критеріїв, індикаторів та інструментарію для оцінювання освітніх і

управлінських процесів закладу та внутрішньої системи забезпечення якості освіти» (додаток 2 до Положення).

* + - 1. Узагальнена інформація співставляється з вербальним шаблоном

«Орієнтовні рівні самооцінювання закладу загальної середньої освіти щодо дотримання вимоги/правила організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості» (додаток 3 до Положення).

* + - 1. Висновок про результати самооцінювання містить підсумкові результати самооцінювання якості освітньої діяльності закладу за окремими напрямами, визначеними у цьому Положенні, із зазначенням:
         * досягнень закладу освіти і потреб у вдосконаленні освітньої діяльності та внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
         * встановлених рівнів оцінювання якості освітньої діяльності закладу та ефективності внутрішньої системи забезпечення якості освіти.
    1. Обговорення та оприлюднення результатів самооцінювання освітніх і управлінських процесів закладу.
    2. Визначення шляхів вдосконалення освітньої діяльності закладу і вдосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти.
  1. *Рівнями оцінювання є:* перший (високий); другий (достатній);

третій (вимагає покращення); четвертий (низький).

* 1. *Результати самооцінювання освітніх та управлінських процесів закладу та внутрішньої системи забезпечення якості освіти є складовою річного звіту директора закладу.*
  2. *Результати самооцінювання освітньої діяльності закладу розглядаються на педагогічній раді та оприлюднюються на сайті закладу.*
  3. *Шляхи вдосконалення якості освітньої діяльності закладу визначаються в річному плані роботи закладу на поточний навчальний рік наскрізно/ як план вдосконалення.*
  4. *Інформація, отримана під час самооцінювання, може бути використана з метою:*
     + прийняття відповідних управлінських рішень для вдосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти закладу;
     + визначення пріоритетних напрямів удосконалення освітніх і управлінських процесів закладу;
     + аналізу тенденцій в освітній діяльності закладу і коригування 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

Топорівського ліцею

**КРИТЕРІЇ**

**самооцінювання освітніх і управлінських процесів закладу та внутрішньої системи забез- печення якості освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Напрям оцінювання | Вимога/правило ор- ганізації освітніх і управлінських про- цесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості  освіти | Критерії оцінювання | Індикатори оцінювання | Методи збору інфор- мації |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. Освітнє сере- довище закладу освіти | 1.1. Забезпечення ком- фортних і безпечних умов навчання та праці | 1.1.1. Приміщення і територія закладу освіти є безпечними та комфортними для навчання та праці | 1.1.1.1. Облаштування території закладу та розташування  приміщень є безпечними | 1.1.1.1. Спостере- ження, опитування |
| 1.1.1.2. У закладі освіти забез- печується комфортний по- вітряно-тепловий режим, на- лежне освітлення, прибирання приміщень, облаштування та утримання туалетів, дотри-  мання питного режиму | 1.1.1.2. Спостере- ження, опитування |
| 1.1.1.3. У закладі освіти забез- печується раціональне викори- стання приміщень і комплекту- вання класів (з урахуванням чи- сельності здобувачів освіти, їх особливих освітніх потреб,  площі приміщень) | 1.1.1.3. Вивчення до- кументації, спостере- ження, опитування |
| 1.1.1.4. У закладі освіти є ро- бочі (персональні робочі) місця для педагогічних працівників та облаштовані місця відпо- чинку для учасників освітнього  процесу | 1.1.1.4. Спостере- ження, опитування |
| 1.1.2. Заклад освіти забезпечений нав- чальними та іншими приміщеннями з відповідним обладна- нням, що необхідні для реалізації освітньої програми | 1.1.2.1. У закладі освіти є приміщення, необхідні для ре- алізації освітньої програми та  забезпечення освітнього про- цесу | 1.1.2.1. Спостере- ження, вивчення до- кументації, опиту- вання |
| 1.1.2.2. Частка навчальних кабінетів початкових класів, фізики, хімії, біології, інформа- тики, майстерень/кабінетів тру- дового навчання (обслуговую- чої праці), спортивної та акто- вої зал, інших кабінетів, які обладнані засобами навчання відповідно до вимог законодав- ства та освітньої програми | 1.1.2.2. Спостере- ження, вивчення до- кументації, опиту- вання |
| 1.1.3. Здобувачі освіти та працівники закладу освіти | 1.1.3.1. У закладі освіти прово- дяться навчання/інструктажі з охорони праці, безпеки жит- | 1.1.3.1. Вивчення до- кументації, опиту- вання |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | обізнані з вимогами охорони праці, без- пеки життєдіяль- ності, пожежної без- пеки, правилами по- ведінки в умовах надзвичайних ситу- ацій і дотримуються їх | тєдіяльності, пожежної без- пеки, правил поведінки в умо- вах надзвичайних ситуацій |  |
| 1.1.3.2. Учасники освітнього  процесу дотримуються вимог щодо охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної без- пеки, правил поведінки | 1.1.3.2. Спостере-  ження |
| 1.1.4. Працівники  обізнані з правилами поведінки в разі нещасного випадку зі здобувачами освіти та працівниками за- кладу освіти чи рап- тового погіршення їх стану здоров’я і вжи- вають необхідних за- ходів у таких ситу- аціях | 1.1.4.1. У закладі освіти прово-  дяться навчання/інструктажі педагогічних працівників з пи- тань надання домедичної допо- моги, реагування на випадки травмування або погіршення самопочуття здобувачів освіти та працівників під час освітнь- ого процесу | 1.1.4.1. Вивчення до-  кументації, опиту- вання |
| 1.1.4.2. У разі нещасного  випадку педагогічні працівники та керівництво закладу освіти діють у встановленому законо- давством порядку | 1.1.4.2. Вивчення до-  кументації, опиту- вання |
| 1.1.5. У закладі  освіти створюються умови для харчу- вання здобувачів освіти і працівників | 1.1.5.1. Організація харчування  у закладі освіти сприяє фор- муванню культури здорового харчування у здобувачів освіти | 1.1.5.1. Вивчення до-  кументації, спостере- ження |
| 1.1.5.2. Частка учасників освітнього процесу, які задово- лені умовами харчування | 1.1.5.2. Опитування |
| 1.1.6. У закладі освіти створюються умови для безпеч- ного використання мережі Інтернет, в учасників освітнього процесу формуються навички безпечної поведінки в Інтернеті | 1.1.6.1. У закладі освіти засто- совуються технічні засоби та інші інструменти контролю за безпечним користуванням ме- режею Інтернет | 1.1.6.1. Спостере- ження, опитування |
| 1.1.6.2. Учасники освітнього процесу поінформовані закла- дом освіти щодо безпечного ви- користання  мережі Інтернет | 1.1.6.2. Опитування |
| 1.1.7. У закладі освіти застосову- ються підходи для адаптації та інтегра- ції здобувачів освіти до освітнього про- цесу, професійної адаптації працівників | 1.1.7.1. У закладі освіти налаго- джено систему роботи з адапта- ції та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу | 1.1.7.1. Опитування |
| 1.1.7.2. Заклад освіти сприяє  адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності | 1.1.7.2. Опитування |
| 1.2. Створення освітнь- ого середовища, віль- ного від будь-яких форм насильства та дискримінації | 1.2.1. Заклад освіти планує та реалізує діяльність щодо за- побігання будь-яким проявам дис- кримінації, булінгу в закладі | 1.2.1.1. У закладі освіти розроб- лено план заходів із за- побігання та протидії булінгу | 1.2.1.1. Вивчення до- кументації, опиту- вання |
| 1.2.1.2. У закладі освіти ре- алізуються заходи із за- побігання проявам дис- кримінації | 1.2.1.2. Вивчення до- кументації, опиту- вання |
| 1.2.1.3. Частка здобувачів освіти і педагогічних працівників, які вважають освітнє середовище безпечним і психологічно комфортним | 1.2.1.3. Опитування |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | 1.2.1.4. Керівництво та педа- гогічні працівники закладу освіти обізнані з ознаками булінгу, іншого насильства та запобігання йому | 1.2.1.4. Опитування |
| 1.2.1.5. Заклад освіти  співпрацює з представниками правоохоронних органів, ін- шими фахівцями з питань за- побігання та протидії булінгу | 1.2.1.5. Опитування  та/або вивчення до- кументації |
| 1.2.2. Правила по-  ведінки учасників освітнього процесу в закладі освіти забез- печують дотримання етичних норм, повагу до гідності, прав і свобод людини | 1.2.2.1. У закладі освіти опри-  люднені правила поведінки, спрямовані на формування по- зитивної мотивації у поведінці учасників освітнього процесу та реалізацію підходу, заснова- ного на правах людини | 1.2.2.1. Вивчення до-  кументації, опиту- вання |
| 1.2.2.2. Частка учасників  освітнього процесу, ознайомле- них із правилами поведінки у закладі освіти | 1.2.2.2. Опитування |
| 1.2.2.3. Учасники освітнього процесу дотримуються прийня- тих у закладі освіти правил по- ведінки | 1.2.2.3. Спостере- ження, опитування |
| 1.2.3. Керівник та за-  ступники керівника (далі - керівництво) закладу освіти, педа- гогічні працівники протидіють булінгу, іншому насильству, дотримуються по- рядку реагування на їх прояви | 1.2.3.1. З метою запобігання  різним проявам насильства (у закладі освіти та/або вдома) здійснюється аналіз причин відсутності здобувачів освіти на заняттях та вживаються відповідні заходи | 1.2.3.1. Вивчення до-  кументації, опиту- вання |
| 1.2.3.2. Заклад освіти реагує на  звернення  про випадки булінгу | 1.2.3.2. Вивчення до-  кументації, опиту- вання |
| 1.2.3.3. Психологічна служба  закладу освіти (практичний психолог, соціальний педагог) здійснює системну роботу з ви- явлення, реагування та за- побігання булінгу, іншому насильству (діагностування, індивідуальна робота, тренін- гові заняття тощо) | 1.2.3.3. Опитування |
| 1.2.3.4. Частка здобувачів  освіти (в тому числі із соціально-вразливих груп), які в разі потреби отримують у за- кладі освіти психолого- соціальну підтримку | 1.2.3.4. Опитування |
| 1.2.3.5. Заклад освіти у випадку виявлення фактів булінгу та ін- шого насильства повідомляє органи та служби у справах дітей, правоохоронні органи | 1.2.3.5. Вивчення до- кументації, опиту- вання |
| 1.3. Формування інклюзивного, розви- вального та мотивую- чого до навчання освітнього простору | 1.3.1. Приміщення та територія закладу освіти облаштову- ються з урахуванням | 1.3.1.1. У закладі освіти забез- печується архітектурна доступ- ність території та будівлі | 1.3.1.1. Спостере- ження |
| 1.3.1.2. У закладі освіти приміщення (туалети, їдальня, | 1.3.1.2. Спостере- ження, опитування |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | принципів універ- сального дизайну та/або розумного пристосування | облаштування коридорів, нав- чальних кабінетів тощо) і тери- торія (доріжки, ігрові та спор- тивні майданчики тощо) адап- товані до використання всіма учасниками освітнього процесу |  |
| 1.3.1.3. У закладі освіти наявні та використовуються ресурсна кімната, дидактичні засоби для осіб з особливими освітніми потребами (у разі наявності здобувачів освіти з особливими освітніми потребами) | 1.3.1.3. Спостере- ження, опитування |
| 1.3.2. У закладі освіти застосову- ються методики та технології роботи з дітьми з особливими освітніми потребами (у разі потреби) | 1.3.2.1. Заклад освіти забезпече- ний асистентом вчителя, прак- тичним психологом, вчителем- дефектологом, іншими  фахівцями для реалізації інклю- зивного навчання | 1.3.2.1. Вивчення до- кументації, опиту- вання |
| 1.3.2.2. У закладі освіти забез-  печується корекційна спрямо- ваність освітнього процесу | 1.3.2.2. Спостере-  ження, опитування |
| 1.3.2.3. Педагогічні працівники  застосовують форми, методи, прийоми роботи з дітьми  з особливими освітніми потре- бами | 1.3.2.3. Спостере-  ження |
| 1.3.2.4. У закладі освіти налаго-  джено співпрацю педагогічних працівників з питань навчання дітей з особливими освітніми потребами (створення команди психолого-педагогічного су- проводу, розроблення індивіду- альної програми розвитку тощо) | 1.3.2.4. Вивчення до-  кументації, опиту- вання |
| 1.3.3. Заклад освіти  взаємодіє з батьками дітей з особливими освітніми потребами, фахівцями інклю- зивно-ресурсного центру, залучає їх до необхідної підтримки дітей під час здо- буття освіти (у разі наявності здобувачів освіти з особливими освітніми потребами) | 1.3.3.1. У закладі освіти  індивідуальна програма ро- звитку розроблена за участі батьків та створені умови для залучення асистента дитини в освітній процес | 1.3.3.1. Вивчення до-  кументації, опиту- вання |
| 1.3.3.2. Заклад освіти співпрацює з інклюзивно-ре- сурсним центром щодо психо- лого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами | 1.3.3.2. Вивчення до- кументації, опиту- вання |
| 1.3.4. Освітнє середо-  вище мотивує здобу- вачів освіти до ово- лодіння ключовими компетентностями та наскрізними вмін-  нями, ведення здоро- вого способу життя | 1.3.4.1. У закладі освіти форму-  ються навички здорового спо- собу життя (харчування, гігієна, фізична активність тощо) та екологічно доцільної поведінки у здобувачів освіти | 1.3.4.1. Спостере-  ження |
| 1.3.4.2. Простір закладу освіти, обладнання, засоби навчання сприяють формуванню клю- чових компетентностей та наскрізних умінь здобувачів освіти | 1.3.4.2. Спостере- ження, опитування |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | 1.3.5. У закладі освіти створено простір інфор- маційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учас- ників освітнього про- цесу (бібліотека, ін- формаційно-ресурс- ний центр тощо) | 1.3.5.1. Простір і ресурси бібліотеки / інформаційно-ре- сурсного центру використову- ються для індивідуальної, гру- пової, проектної та іншої ро- боти у рамках освітнього про- цесу, різних форм комунікації учасників освітнього процесу | 1.3.5.1. Спостере- ження, опитування |
| 1.3.5.2. Ресурси бібліотеки / ін- формаційно-ресурсного центру використовуються для фор- мування інформаційно-ко- мунікаційної компетентності здобувачів освіти | 1.3.5.2. Опитування |
| 2. Система  оцінювання здо- бувачів освіти | 2.1. Наявність відкри-  тої, прозорої і зро- зумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчаль- них досягнень | 2.1.1. Здобувачі  освіти отримують від педагогічних працівників інфор- мацію про критерії, правила та проце- дури оцінювання навчальних досяг- нень | 2.1.1.1. У закладі оприлюднено  критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досяг- нень | 2.1.1.1. Вивчення до-  кументації, спостере- ження, опитування |
| 2.1.1.2. Частка здобувачів освіти, які в закладі освіти от- римують інформацію про кри- терії, правила і процедури оцінювання навчальних досяг- нень | 2.1.1.2. Опитування |
| 2.1.2. Система  оцінювання в закладі освіти сприяє ре- алізації компетент- нісного підходу до навчання | 2.1.2.1. Частка педагогічних  працівників, які застосовують систему оцінювання, спрямо- вану на реалізацію компетент- нісного підходу | 2.1.2.1. Спостере-  ження |
| 2.1.3. Здобувачі освіти вважають оцінювання резуль- татів навчання спра- ведливим і об’єктив- ним | 2.1.3.1. Частка здобувачів освіти, які вважають оцінювання результатів їх нав- чання у закладі освіти справед- ливим і об’єктивним | 2.1.3.1. Опитування |
| 2.2. Застосування  внутрішнього моніто- рингу, що передбачає систематичне відсте- ження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти | 2.2.1. У закладі  освіти здійснюється аналіз результатів навчання здобувачів освіти | 2.2.1.1. У закладі освіти систе-  матично проводяться моніто- ринги результатів навчання здобувачів освіти | 2.2.1.1. Вивчення до-  кументації, опиту- вання |
| 2.2.1.2. За результатами моніто- рингів здійснюється аналіз ре- зультатів навчання здобувачів освіти, приймаються рішення щодо їх коригування | 2.2.1.2. Опитування |
| 2.2.2. У закладі освіти впровад- жується система фор- мувального оцінювання | 2.2.2.1. Педагогічні працівники за допомогою оцінювання від- стежують особистісний поступ здобувачів освіти, формують у них позитивну самооцінку, від- значають досягнення, підтри- мують бажання навчатися, за- побігають побоюванням поми- литися | 2.2.2.1. Спостере- ження, опитування |
| 2.3. Спрямованість си- стеми оцінювання на формування у здобу- вачів освіти відповідальності за ре- | 2.3.1. Заклад освіти сприяє формуванню у здобувачів освіти відповідального став- лення до результатів навчання | 2.3.1.1. Педагогічні працівників надають здобувачам освіти необхідну допомогу в навчаль- ній діяльності | 2.3.1.1. Опитування |
| 2.3.1.2. Частка здобувачів освіти, які відповідально став- ляться до процесу навчання, | 2.3.1.1. Опитування |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | зультати свого нав- чання, здатності до са- мооцінювання |  | оволодіння освітньою програ- мою |  |
| 2.3.2. Заклад освіти забезпечує само- оцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти | 2.3.2.1. Педагогічні працівники в системі оцінювання навчаль- них досягнень використовують прийоми самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти | 2.3.2.1. Спостере- ження, опитування |
| 3. Педагогічна діяльність педа- гогічних працівників за- кладу освіти | 3.1. Ефективність пла- нування педагогічними працівниками своєї  діяльності, викори- стання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою фор- мування ключових компетентностей здо- бувачів освіти | 3.1.1. Педагогічні працівники планують свою діяльність, аналізують її резуль- тативність | 3.1.1.1. Частка педагогічних працівників, які використову- ють календарно-тематичне пла- нування, що відповідає освітній програмі закладу освіти та ко- регують у разі потреби | 3.1.1.1. Спостере- ження, опитування |
| 3.1.2. Педагогічні працівники застосо- вують освітні техно- логії, спрямовані на формування клю- чових компетентно- стей і наскрізних умінь здобувачів освіти | 3.1.2.1. Частка педагогічних працівників, які використову- ють освітні технології, спрямо- вані на оволодіння здобувачами освіти ключовими компетент- ностями та наскрізними вмін- нями | 3.1.2.1. Спостере- ження |
| 3.1.3. Педагогічні працівники беруть участь у формуванні та реалізації індивідуальних освітніх траєкторій для здобувачів освіти (за потреби) | 3.1.3.1. Педагогічні працівники беруть участь у розробленні індивідуальних освітніх траєкторій (складають зав- дання, перевіряють роботи, надають консультації, прово- дять оцінювання навчальних досягнень тощо) та відсте- жують їх результативність | 3.1.3.1. Опитування, вивчення документа- ції |
| 3.1.4. Педагогічні працівники створю- ють та/або викори- стовують освітні ре- сурси (електронні презентації, відеома- теріали, методичні розробки, веб-сайти, блоги тощо) | 3.1.4.1. Частка педагогічних працівників, які створюють та використовують власні освітні ресурси, мають публікації про- фесійної тематики та оприлюд- нені методичні розробки | 3.1.4.1. Опитування |
| 3.1.5. Педагогічні працівники сприяють формуванню суспіль- них цінностей у здо- бувачів освіти у про- цесі їх навчання, ви- ховання та розвитку | 3.1.5.1. Учителі, які використо- вують зміст предмету (курсу), інтегрованих змістових ліній для формування суспільних цінностей | 3.1.5.1. Спостере- ження |
| 3.1.6. Педагогічні працівники викори- стовують інфор- маційно-ко- мунікаційні техно- логії в освітньому процесі | 3.1.6.1. Частка педагогічних працівників, які застосовують інформаційно-комунікаційні технології в освітньому процесі | 3.1.6.1. Спостере- ження |
| 3.2. Постійне підви-  щення професійного рівня і педагогічної майстерності педа- гогічних працівників | 3.2.1. Педагогічні  працівники забезпе- чують власний про- фесійний розвиток і підвищення кваліфікації, у тому | 3.2.1.1. Частка педагогічних  працівників закладу освіти, які обирають різні види, форми і напрямки підвищення рівня своєї педагогічної майстерності | 3.2.1.1. Вивчення до-  кументації, опиту- вання |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | числі щодо методик роботи з дітьми з особливими освітніми потребами |  |  |
| 3.2.2. Педагогічні працівники здійснюють інно- ваційну освітню діяльність, беруть участь у освітніх проектах, залуча- ються до роботи як освітні експерти | 3.2.2.1. Педагогічні працівники беруть участь в інноваційній роботі (розроблення/адаптація, впровадження освітніх техно- логій, експериментальна ро- бота), ініціюють та/або реалізу- ють освітні проекти | 3.2.2.1. Вивчення до- кументації, опиту- вання |
| 3.2.2.2. Педагогічні працівники здійснюють експертну діяль- ність в сфері загальної се- редньої освіти | 3.2.2.2. Вивчення до- кументації, опиту- вання |
| 3.3. Налагодження  співпраці зі здобува- чами освіти, їх бать- ками, працівниками за- кладу освіти | 3.3.1. Педагогічні  працівники діють на засадах педагогіки партнерства | 3.3.1.1. Частка здобувачів  освіти, які вважають, що їх думка має значення (вислухо- вується, враховується) в освітньому процесі | 3.3.1.1. Опитування |
| 3.3.1.2. Частка педагогічних  працівників, які використову- ють форми роботи, спрямовані на формування партнерських взаємин зі здобувачами освіти із застосуванням особистісно орієнтованого підходу | 3.3.1.2. Спостере-  ження |
| 3.3.2. Педагогічні  працівники співпрацюють з бать- ками здобувачів освіти з питань ор- ганізації освітнього процесу, забезпечу- ють постійний зво- ротній зв’язок | 3.3.2.1. У закладі освіти налаго-  джена конструктивна ко- мунікація педагогічних працівників із батьками здобу- вачів освіти в різних формах | 3.3.2.1. Вивчення до-  кументації, опиту- вання |
| 3.3.3 У закладі освіти  існує практика педа- гогічного настав- ництва, взаємонав- чання та інших форм професійної співпраці | 3.3.3.1. Педагогічні працівники  надають методичну підтримку колегам, обмінюються до- свідом (консультації, навчальні семінари, майстер-класи, кон- ференції, взаємовідвідування занять, наставництво, публікації тощо) | 3.3.3.1. Вивчення до-  кументації, опиту- вання |
| 3.4. Організація педа- гогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах ака- демічної доброчесності | 3.4.1. Педагогічні працівники під час провадження педа- гогічної та наукової (творчої) діяльності дотримуються акаде- мічної доброчесності | 3.4.1.1. Педагогічні працівники діють на засадах академічної доброчесності | 3.4.1.1. Спостере- ження, опитування |
| 3.4.2. Педагогічні працівники сприяють дотриманню акаде- мічної доброчесності здобувачами освіти | 3.4.2.1. Частка педагогічних працівників, які інформують здобувачів освіти про правила дотримання академічної добро- чесності | 3.4.2.1. Спостере- ження, опитування |
| 4. Управлінські процеси закладу освіти | 4.1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг | 4.1.1. У закладі освіти затверджено стратегію його ро- звитку, спрямовану | 4.1.1.1. Стратегія розвитку за- кладу освіти відповідає особли- востям і умовам його діяль- ності (тип закладу, мова нав- | 4.1.1.1. Вивчення до- кументації, опиту- вання |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | виконання поставле- них цілей і завдань | на підвищення якості освітньої діяльності | чання, територія обслуго- вування,  формування контингенту здо- бувачів освіти, обсяг та дже- рела фінансування тощо), пе- редбачає заходи з підвищення якості освітньої діяльності |  |
| 4.1.2. У закладі  освіти річне пла- нування та відсте- ження його результа- тивності здійснюються відповідно до стра- тегії його розвитку | 4.1.2.1. Річний план роботи за-  кладу освіти реалізує стратегію його розвитку | 4.1.2.1. Вивчення до-  кументації, опиту- вання |
| 4.1.2.2. Учасники освітнього  процесу залучаються до ро- зроблення річного плану ро- боти закладу освіти | 4.1.2.2. Опитування |
| 4.1.2.3. Керівник та органи управління закладу освіти аналізують реалізацію річного плану роботи та у разі потреби коригують його | 4.1.2.3. Вивчення до- кументації |
| 4.1.2.4. Діяльність педагогічної ради закладу освіти спрямо- вується на реалізацію річного плану роботи та стратегію ро- звитку закладу | 4.1.2.4. Вивчення до- кументації, опиту- вання |
| 4.1.3. У закладі освіти здійснюється самооцінювання  якості освітньої  діяльності на основі стратегії (політики) і процедур забезпе- чення якості освіти | 4.1.3.1. Заклад освіти розробляє та оприлюднює документ, що визначає стратегію (політику) і процедури забезпечення якості освіти | 4.1.3.1. Вивчення до- кументації, опиту- вання |
| 4.1.3.2. У закладі освіти здійснюється періодичне (не рідше одного разу на рік) само оцінювання якості освітньої діяльності відповідно до ро- зроблених або адаптованих у закладі процедур | 4.1.3.2. Вивчення до- кументації |
| 4.1.3.3. Учасники освітнього процесу залучаються до само- оцінювання якості освітньої діяльності | 4.1.3.3. Вивчення до- кументації, опиту- вання |
| 4.1.4. Керівництво за-  кладу освіти планує та здійснює заходи щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання | 4.1.4.1. Керівництво закладу  освіти вживає заходів для ство- рення належних умов діяль- ності закладу (зокрема, вивчає стан матеріально-технічної бази, планує її розвиток, звер- тається із відповідними клопо- таннями до засновника, здійснює проектну діяльність тощо) | 4.1.4.1. Вивчення до-  кументації, опиту- вання |
| 4.2. Формування відно- син довіри, прозорості, дотримання етичних норм | 4.2.1. Керівництво за- кладу освіти сприяє створенню психо- логічно комфортного середовища, яке за- безпечує конструк- тивну взаємодію здо- бувачів освіти, їх батьків, педагогічних та інших працівників | 4.2.1.1. Частка учасників освітнього процесу, які задово- лені загальним психологічним кліматом у закладі освіти і  діями керівництва щодо фор- мування відносин довіри та конструктивної співпраці між ними | 4.2.1.1. Опитування |
| 4.2.1.2. У закладі освіти забез- печується доступ учасників | 4.2.1.2. Вивчення до- кументації, опиту- вання |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | закладу освіти та взаємну довіру | освітнього процесу, представ- ників місцевої громади до спілкування із керівництвом (особистий прийом, звернення, використання сучасних засобів комунікації тощо) |  |
| 4.2.1.3. Керівництво закладу вчасно розглядає звернення учасників освітнього процесу та вживає відповідних заходів реагування | 4.2.1.3. Вивчення до- кументації, опиту- вання |
| 4.2.2. Заклад освіти оприлюднює інфор- мацію про свою  діяльність на відкри- тих загальнодоступ- них ресурсах | 4.2.2.1. Заклад освіти забезпе- чує змістовне наповнення та вчасне оновлення інформацій- них ресурсів закладу (інфор- маційні стенди, сайт закладу освіти/інформація на сайті зас- новника, сторінки у соціальних мережах тощо) | 4.2.2.1. Спостере- ження, опитування |
| 4.3. Ефективність кад-  рової політики та за- безпечення можливо- стей для професійного розвитку педагогічних працівників | 4.3.1. Керівник за-  кладу освіти формує штат закладу, залуча- ючи кваліфікованих педагогічних та ін- ших працівників відповідно до штат- ного розпису та освітньої програми | 4.3.1.1. У закладі освіти уком-  плектовано кадровий склад (на- явність/відсутність вакансій) | 4.3.1.1. Вивчення до-  кументації, опиту- вання |
| 4.3.1.2. Частка педагогічних  працівників закладу освіти, які працюють за фахом (мають відповідну освіту  та/або професійну кваліфікацію) | 4.3.1.2. Вивчення до-  кументації |
| 4.3.2. Керівництво за- кладу освіти мотивує педагогічних працівників до підви- щення якості освітньої діяльності, саморозвитку, здійснення інно- ваційної освітньої  діяльності | 4.3.2.1. Керівництво закладу освіти застосовує заходи ма- теріального та морального за- охочення до педагогічних працівників | 4.3.2.1. Опитування |
| 4.3.3. Керівництво за-  кладу освіти сприяє підвищенню кваліфікації педа- гогічних працівників | 4.3.3.1. Керівництво закладу  освіти створює умови для постійного підвищення кваліфікації, чергової та поза- чергової атестації, добровільної сертифікації педагогічних працівників | 4.3.3.1. Вивчення до-  кументації, опиту- вання |
| 4.3.3.2. Частка педагогічних  працівників, які вважають, що керівництво закладу освіти сприяє їхньому професійному розвиткові | 4.3.3.2. Опитування |
| 4.4. Організація  освітнього процесу на засадах людиноцен- тризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктив- ної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою гро- мадою | 4.4.1. У закладі  освіти створюються умови для реалізації прав і обов’язків учасників освітнього процесу | 4.4.1.1. Частка учасників  освітнього процесу, які вважа- ють, що їхні права в закладі освіти не порушуються | 4.4.1.1. Опитування |
| 4.4.2. Управлінські рішення прийма- ються з урахуванням пропозицій учасників освітнього процесу | 4.4.2.1. Частка учасників освітнього процесу, які вважа- ють, що їхні пропозиції врахо- вуються під час прийняття управлінських рішень | 4.4.2.1. Опитування |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | 4.4.3. Керівництво за- кладу освіти створює умови для розвитку громадського са- моврядування | 4.4.3.1. Керівництво сприяє участі громадського самовряду- вання у вирішенні питань щодо діяльності закладу освіти | 4.4.3.1. Опитування |
| 4.4.4. Керівництво за-  кладу освіти сприяє виявленню громадсь- кої активності та ініціативи учасників освітнього процесу, їх участі в житті місцевої громади | 4.4.4.1. Керівництво закладу  підтримує освітні та громадські ініціативи учасників освітнього процесу, які спрямовані на ста- лий розвиток закладу освіти та участь у житті місцевої гро- мади (культурні, спортивні, екологічні проекти, заходи тощо) | 4.4.4.1. Вивчення до-  кументації, опиту- вання |
| 4.4.5. Режим роботи  закладу освіти та роз- клад занять врахову- ють вікові особли- вості здобувачів освіти, відповідають їх освітнім потребам | 4.4.5.1. Режим роботи закладу  освіти враховує потреби учас- ників освітнього процесу, особ- ливості діяльності закладу | 4.4.5.1. Вивчення до-  кументації, опиту- вання |
| 4.4.5.2. У розкладі навчальних занять забезпечено розподіл навчального навантаження з урахуванням вікових особливо- стей здобувачів освіти | 4.4.5.2. Вивчення до- кументації, опиту- вання |
| 4.4.5.3. Розклад навчальних за- нять у закладі освіти сформова- ний відповідно до освітньої програми | 4.4.5.3. Вивчення до- кументації, опиту- вання |
| 4.4.6. У закладі  освіти створюються умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти | 4.4.6.1. Керівництво закладу  освіти забезпечує розроблення та затвердження індивідуаль- них навчальних планів, викори- стання форм організації освітнього процесу відповідно до потреб здобувачів освіти | 4.4.6.1. Вивчення до-  кументації |
| 4.5. Формування та за-  безпечення реалізації політики академічної доброчесності | 4.5.1. Заклад освіти  впроваджує політику академічної добро- чесності | 4.5.1.1. Керівництво закладу  освіти забезпечує реалізацію заходів щодо формування ака- демічної доброчесності та про- тидіє фактам її порушення | 4.5.1.1. Вивчення до-  кументації, опиту- вання |
| 4.5.1.2. Частка здобувачів  освіти і педагогічних працівників, які поінформовані щодо дотримання академічної доброчесності | 4.5.1.2. Опитування |
| 4.5.2. Керівництво за-  кладу освіти сприяє формуванню в учас- ників освітнього про- цесу негативного ставлення до коруп- ції | 4.5.2.1. Керівництво закладу  освіти забезпечує проведення освітніх та інформаційних за- ходів, спрямованих на фор- мування в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції | 4.5.2.1. Опитування |

Додаток 2

до Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти

Топорівського ліцею

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Критерії оцінювання** | **Індикатори оцінювання** | **Методи збору ін- формації** | **Інструментарій, що буде використано для самоцінювання** | **Результати самооцінювання** | | | |
| **В**  **4б.** | **Д**  **3б.** | **ВП**  **2б.** | **Н**  **1б.** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| Напрям оцінювання **1. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ** | | | | | | | |
| Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти  **1.1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці** | | | | | | | |
| 1.1.1. Приміщення і те- риторія закладу освіти є безпечними та комфорт-  ними для навчання та праці | 1.1.1.1. Облаштування тери- торії закладу та розташування приміщень є безпечними | 1.1.1.1. Спостере- ження, опитування | 1. Форма спостереження за освітнім середо- вищем (пит.1-8 п.1.1.1.1)  2. |  |  |  |  |
|  | 1.1.1.2. У закладі освіти забез- печується комфортний по- вітряно-тепловий режим, на- лежне освітлення, прибирання приміщень, облаштування та  утримання туалетів, дотри- мання питного режиму | 1.1.1.2. Спостере- ження, опитування | 1. Форма спостереження за освітнім середо- вищем (п.1.1.1.2) 2. Анкета для учнів (п.5) 3. Анкета для батьків (п.10) |  |  |  |  |
|  | 1.1.1.3. У закладі освіти забез- печується раціональне вико- ристання приміщень і ком- плектування класів (з урахуванням чисельності здо- бувачів освіти, їх особливих освітніх потреб, площі  приміщень) | 1.1.1.3. Вивчення документації, спо- стереження, опиту- вання | 1. Вивчення документації (Освітня програма (профілі, предмети), Розклад навчальних за- нять (розподіл на групи, відповідність освіт- ній програмі), Звіт ЗНЗ-1 (площа орендова- них приміщень, наявність кабінетів), Журнал реєстрації наказів, накази, класні журнали) 2. Форма спостереження за освітнім середо- вищем (п.1.1.1.3) |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 1.1.1.4. У закладі освіти є ро- бочі (персональні робочі) місця для педагогічних працівників та облаштовані місця відпочинку для учас-  ників освітнього процесу | 1.1.1.4. Спостере- ження, опитування | 1. Форма спостереження за освітнім середо- вищем (п.1.1.1.4) 2. Анкета для педагогічних працівників (п.15) |  |  |  |  |
| 1.1.2. Заклад освіти за- безпечений навчальними та іншими приміщен-  нями з відповідним обладнанням, що необ- хідні для реалізації  освітньої програми | 1.1.2.1. У закладі освіти є приміщення, необхідні для ре- алізації освітньої програми та забезпечення освітнього про- цесу | 1.1.2.1. Спостере- ження, вивчення до- кументації, опиту- вання | 1. Форма спостереження за освітнім середо- вищем (п.1.1.2.1) 2. Вивчення документації (накази, Звіт ЗНЗ- 1) 3. Анкета для учнів (п.8) |  |  |  |  |
|  | 1.1.2.2. Частка навчальних кабінетів початкових класів, фізики, хімії, біології, інфор- матики, майстерень/кабінетів трудового навчання (обслуго- вуючої праці), спортивної та актової зал, інших кабінетів, які обладнані засобами нав- чання відповідно до вимог за-  конодавства та освітньої про- грами | 1.1.2.2. Спостере- ження, вивчення до- кументації, опиту- вання | 1. Форма спостереження за освітнім середо- вищем (п.1.1.2.2) 2. Вивчення документації (Звіт ЗНЗ-1) |  |  |  |  |
| 1.1.3. Здобувачі освіти та працівники закладу освіти обізнані з вимо- гами охорони праці, без- пеки життєдіяльності, пожежної безпеки, пра- вилами поведінки в умо- вах надзвичайних ситу- ацій і дотримуються їх | 1.1.3.1. У закладі освіти про- водяться навчання/інструк- тажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситу- ацій | 1.1.3.1. Вивчення документації, опи- тування | 1. Вивчення документації (накази, матеріали з охорони праці в закладі, Журнали інструк- тажів з ОП, Журнали інструктажів з безпеки життєдіяльності, Матеріали з ЦЗ) 2. Анкета для педагогічних працівників (п.26) 3. Анкета для учнів (п.7) |  |  |  |  |
|  | 1.1.3.2. Учасники освітнього процесу дотримуються вимог щодо охорони праці, безпеки  життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки | 1.1.3.2. Спостере- ження | 1. Форма спостереження за освітнім середо- вищем (п.1.1.3.2) 2. Спостереження за навчальним заняттям |  |  |  |  |
| 1.1.4. Працівники  обізнані з правилами по- ведінки в разі нещасного | 1.1.4.1. У закладі освіти про-  водяться навчання/інструк- тажі педагогічних працівників | 1.1.4.1. Вивчення  документації, опи- тування | 1. Вивчення документації (накази, матеріали  з охорони праці в закладі, Журнали інструк- тажів з ОП, Журнали інструктажів з безпеки |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| випадку зі здобувачами освіти та працівниками закладу освіти чи рапто- вого погіршення їх стану здоров’я і вживають необхідних заходів у та-  ких ситуаціях | з питань надання домедичної допомоги, реагування на випадки травмування або по- гіршення самопочуття здобу- вачів освіти та працівників під час освітнього процесу |  | життєдіяльності, Матеріали з ЦЗ, посадові інструкції працівників)  2. Анкета для педагогічних працівників (п.26) |  |  |  |  |
|  | 1.1.4.2. У разі нещасного випадку педагогічні праців- ники та керівництво закладу освіти діють у встановленому  законодавством порядку | 1.1.4.2. Вивчення документації, опи- тування | 1. Вивчення документації (накази з основної діяльності, алгоритм дій педагогічних рпрці- вників у разі нещасного випадку) 2. Анкета для педагогічних працівників   (п.27) |  |  |  |  |
| 1.1.5. У закладі освіти створюються умови для харчування здобувачів освіти і працівників | 1.1.5.1. Організація харчу- вання у закладі освіти сприяє формуванню культури здоро- вого харчування у здобувачів освіти | 1.1.5.1. Вивчення документації, спо- стереження | 1. Вивчення документації (накази з основної діяльності, протоколи засідань педагогічної ради, Посадова інструкція відповідального за харчування, Матеріали по організації харчу- вання). 2. Форма спостереження за освітнім середо- вищем (п.1.1.5.1) |  |  |  |  |
|  | 1.1.5.2. Частка учасників освітнього процесу, які задо- волені умовами харчування | 1.1.5.2. Опитування | 1. Анкета для педагогічних працівників (п.19) 2. Анкета для учнів (п.6) 3. Анкета для батьків (п.11-13) |  |  |  |  |
| 1.1.6. У закладі освіти створюються умови для безпечного викори- стання мережі Інтернет, в учасників освітнього процесу формуються навички безпечної по-  ведінки в Інтернеті | 1.1.6.1. У закладі освіти засто- совуються технічні засоби та інші інструменти контролю за безпечним користуванням ме- режею Інтернет | 1.1.6.1. Спостере- ження, опитування | 1. Форма спостереження за освітнім середо- вищем (п.1.1.6.1) |  |  |  |  |
|  | 1.1.6.2. Учасники освітнього процесу поінформовані закла- дом освіти щодо безпечного використання  мережі Інтернет | 1.1.6.2. Опитування | 1. Анкета для учнів (п.20) 2. Анкета для батьків (п.14/3.4) |  |  |  |  |
| 1.1.7. У закладі освіти застосовуються підходи для адаптації та інтегра-  ції здобувачів освіти до | 1.1.7.1. У закладі освіти нала- годжено систему роботи з | 1.1.7.1. Опитування | 1. Перелік питань для інтерв’ю з практичним психологом/ соціальним педагогом (п.12) 2. Анкета для батьків (п.3) |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| освітнього процесу, про- фесійної адаптації  працівників | адаптації та інтеграції здобу- вачів освіти до освітнього  процесу |  |  |  |  |  |  |
|  | 1.1.7.2. Заклад освіти сприяє адаптації педагогічних працівників до професійної  діяльності | 1.1.7.2. Опитування | 1. Перелік питань для інтерв’ю з практичним психологом/ соціальним педагогом (п.12) 2. Анкета для педагогічних працівників (п.18/6) |  |  |  |  |
| **1.2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації** | | | | | | | |
| 1.2.1. Заклад освіти пла- нує та реалізує діяль- ність щодо запобігання будь-яким проявам дис- кримінації, булінгу в за- кладі | 1.2.1.1. У закладі освіти ро- зроблено план заходів із за- побігання та протидії булінгу | 1.2.1.1. Вивчення документації, опи- тування | 1. Вивчення документації (накази з основної діяльності, протоколи засідань педагогічної ради, матеріали щодо запобігання і протидії булінгу) 2. Перелік питань для інтерв’ю з практичним психологом/ соціальним педагогом (п.2) 3. Анкета для педагогічних працівників (п.24) 4. Анкета для учнів (п.10) |  |  |  |  |
|  | 1.2.1.2. У закладі освіти ре- алізуються заходи із за- побігання проявам дис- кримінації | 1.2.1.2. Вивчення документації, опи- тування | 1. Вивчення документації (накази з основної діяльності, протоколи засідань педагогічної ради, матеріали щодо запобігання і протидії булінгу) 2. Перелік питань для інтерв’ю з практичним психологом/ соціальним педагогом (п.3) 3. Анкета для педагогічних працівників (п.21) 4. Анкета для учнів (п.10) 5. Анкета для батьків (п.14/1.2) |  |  |  |  |
|  | 1.2.1.3. Частка здобувачів освіти і педагогічних працівників, які вважають освітнє середовище безпеч- ним і психологічно комфорт-  ним | 1.2.1.3. Опитування | 1. Перелік питань для інтерв’ю з практичним психологом/ соціальним педагогом (п.10) 2. Анкета для педагогічних працівників (п.15) 3. Анкета для учнів (п.1,2,9, 11-14) 4. Анкета для батьків (п.1,2) |  |  |  |  |
|  | 1.2.1.4. Керівництво та педа- гогічні працівники закладу освіти обізнані з ознаками булінгу, іншого насильства та  запобігання йому | 1.2.1.4. Опитування | 1. Анкета для педагогічних працівників (п.23) |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 1.2.1.5. Заклад освіти співпрацює з представниками правоохоронних органів, ін- шими фахівцями з питань за-  побігання та протидії булінгу | 1.2.1.5. Опитування та/або вивчення до- кументації | 1. Вивчення документації (накази з основної діяльності, угоди про співпрацю, матеріали щодо запобігання і протидії булінгу) 2. Анкета для педагогічних працівників   (п.23) |  |  |  |  |
| 1.2.2. Правила поведінки учасників освітнього процесу в закладі освіти забезпечують дотри- мання етичних норм, по- вагу до гідності, прав і свобод людини | 1.2.2.1. У закладі освіти опри- люднені правила поведінки, спрямовані на формування позитивної мотивації у по- ведінці учасників освітнього процесу та реалізацію під- ходу, заснованого на правах людини | 1.2.2.1. Вивчення документації, опи- тування | 1. Вивчення документації (Правила поведі- нки учасників освітнього процесу, Правила внутрішнього трудового розпорядку) 2. Перелік питань для інтерв’ю з практичним психологом/ соціальним педагогом (п.6) 3. Анкета для педагогічних працівників (п.20) 4. Анкета для учнів (п.17) |  |  |  |  |
|  | 1.2.2.2. Частка учасників освітнього процесу, ознайом- лених із правилами поведінки  у закладі освіти | 1.2.2.2. Опитування | 1. Анкета для педагогічних працівників (п.20) 2. Анкета для учнів (п.17) 3. Анкета для батьків (п.16) |  |  |  |  |
|  | 1.2.2.3. Учасники освітнього процесу дотримуються прий- нятих у закладі освіти правил поведінки | 1.2.2.3. Спостере- ження, опитування | 1. Форма спостереження за освітнім середо- вищем (п.1.2.2.3/1-2) 2. Анкета для педагогічних працівників (п.20) 3. Анкета для учнів (п.18) |  |  |  |  |
| 1.2.3. Керівник та за- ступники керівника (далі  - керівництво) закладу освіти, педагогічні працівники протидіють булінгу, іншому насиль- ству, дотримуються по- рядку реагування на їх прояви | 1.2.3.1. З метою запобігання різним проявам насильства (у закладі освіти та/або вдома) здійснюється аналіз причин відсутності здобувачів освіти на заняттях та вживаються відповідні заходи | 1.2.3.1. Вивчення документації, опи- тування | 1. Вивчення документації (накази з основної діяльності, класні журнали, матеріали щодо запобігання і протидії булінгу) |  |  |  |  |
|  | 1.2.3.2. Заклад освіти реагує на звернення  про випадки булінгу | 1.2.3.2. Вивчення документації, опи- тування | 1. Вивчення документації (журнал реєстрації звернень громадян, накази з основної діяль- ності) 2. Анкета для педагогічних працівників (п.22) 3. Анкета для учнів (п.11,12, 13, 14) |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | 4. Анкета для батьків (п.15) |  |  |  |  |
|  | 1.2.3.3. Психологічна служба закладу освіти (практичний психолог, соціальний педагог) здійснює системну роботу з виявлення, реагування та за- побігання булінгу, іншому насильству (діагностування,  індивідуальна робота, тренін- гові заняття тощо) | 1.2.3.3. Опитування | 1. Перелік питань для інтерв’ю з практичним психологом/ соціальним педагогом (п.1-5) |  |  |  |  |
|  | 1.2.3.4. Частка здобувачів освіти (в тому числі із соціально-вразливих груп),  які в разі потреби отримують у закладі освіти психолого-  соціальну підтримку | 1.2.3.4. Опитування | 1. Перелік питань для інтерв’ю з практичним психологом/ соціальним педагогом (п.4,6,7,10,11) |  |  |  |  |
|  | 1.2.3.5. Заклад освіти у випадку виявлення фактів булінгу та іншого насильства повідомляє органи та служби у справах дітей, правоохо-  ронні органи | 1.2.3.5. Вивчення документації, опи- тування | 1. Вивчення документації (журнал вихідної документації) 2. Перелік питань для інтерв’ю з практичним психологом/ соціальним педагогом (п.8) |  |  |  |  |
| **1.3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору** | | | | | | | |
| **1.3.1.** Приміщення та те- риторія закладу освіти облаштовуються з урахуванням принципів універсального дизайну та/або розумного при-  стосування | **1.3.1.1.** У закладі освіти забез- печується архітектурна до- ступність території та будівлі | **1.3.1.1.** Спостере- ження | 1. Форма спостереження за освітнім середо- вищем (п.1.3.1.1/1-2) |  |  |  |  |
|  | **1.3.1.2.** У закладі освіти приміщення (туалети, їдальня, облаштування коридорів, нав- чальних кабінетів тощо) і те- риторія (доріжки, ігрові та спортивні майданчики тощо) адаптовані до використання всіма учасниками освітнього  процесу | **1.3.1.2.** Спостере- ження, опитування | 1. Форма спостереження за освітнім середо- вищем (п.1.3.1.2/1-4) 2. Анкета для учнів (п.8) |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **1.3.1.3.** У закладі освіти на-  явні та використовуються ре- сурсна кімната, дидактичні за- соби для осіб з особливими освітніми потребами (у разі наявності здобувачів освіти з  особливими освітніми потре- бами) | **1.3.1.3.** Спостере- ження, опитування | 1. Форма спостереження за освітнім середо- вищем (п.1.3.1.3/1-3). 2. Спосттереження за навчальним заняттям (п.7/7) 3. Перелік питань для інтерв’ю з практичним психологом/ соціальним педагогом (п.15) |  |  |  |  |
| **1.3.2.** У закладі освіти застосовуються мето- дики та технології ро- боти з дітьми з ООП (у разі потреби) | **1.3.2.1.** Заклад освіти забезпе- чений асистентом вчителя, практичним психологом, вчи- телем-дефектологом, іншими фахівцями для реалізації  інклюзивного навчання | **1.3.2.1.** Вивчення документації, опи- тування | 1. Вивчення документації (накази з кадрових питань, штатний розпис, Освітня програма, Звіт РВК-83) 2. Перелік питань для інтерв’ю з практичним психологом/ соціальним педагогом (п.13,15) |  |  |  |  |
|  | **1.3.2.2.** У закладі освіти забез- печується корекційна спрямо- ваність освітнього процесу | **1.3.2.2.** Спостере- ження, опитування | 1. Форма спостереження за освітнім середо- вищем (п.1.3.2.2) 2. Перелік питань для інтерв’ю з практичним психологом/ соціальним педагогом (п.13,14) |  |  |  |  |
|  | **1.3.2.3.** Педагогічні праців- ники застосовують форми, ме- тоди, прийоми роботи з дітьми  з особливими освітніми по- требами | **1.3.2.3.** Спостере- ження | 1. Форма спостереження за освітнім середо- вищем (п.1.3.2.3) 2. Спостереження за НЗ (п.7/1-4) |  |  |  |  |
|  | **1.3.2.4.** У закладі освіти нала- годжено співпрацю педа- гогічних працівників з питань навчання дітей з особливими освітніми потребами (ство- рення команди психолого-пе- дагогічного супроводу, ро- зроблення індивідуальної про-  грами розвитку тощо) | **1.3.2.4.** Вивчення документації, опи- тування | 1. Вивчення документації (Матеріали щодо організації інклюзивного навчання, Індивіду- альна програма розвитку, журнал реєстрації наказів, накази керівника з основної діяльно- сті, Освітня програма) 2. Перелік питань для інтерв’ю з практичним психологом/ соціальним педагогом (п.13, 16) |  |  |  |  |
| **1.3.3.** Заклад освіти взаємодіє з батьками дітей з особливими освітніми потребами, фахівцями інклюзивно- ресурсного центру, залу- чає їх до необхідної підтримки дітей під час  здобуття освіти (у разі | **1.3.3.1.** У закладі освіти індивідуальна програма ро- звитку розроблена за участі батьків та створені умови для залучення асистента дитини в освітній процес | **1.3.3.1.** Вивчення документації, опи- тування | 1. Вивчення документації (Матеріали щодо організації інклюзивного навчання, Індивіду- альна програма розвитку, Журнал реєстрації наказів, накази керівника з основної діяль- ності (щодо затвердження положення про ко- манду психолого-педагогічного супроводу), Протоколи засідань команди психолого-пе- дагогічної супроводу) |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| наявності здобувачів освіти з особливими  освітніми потребами) |  |  | 2. Перелік питань для інтерв’ю з практичним психологом/ соціальним педагогом (п.16) |  |  |  |  |
|  | **1.3.3.2.** Заклад освіти співпрацює з інклюзивно-ре- сурсним центром щодо психо- лого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами | **1.3.3.2.** Вивчення документації, опи- тування | 1. Вивчення документації (Матеріали щодо організації інклюзивного навчання, Журнал реєстрації наказів, накази з основної діяльно- сті, Журнал реєстрації вхідних, вихідних та внутрішніх документів) 2. Перелік питань для інтерв’ю з практичним психологом/ соціальним педагогом (п.17) |  |  |  |  |
| **1.3.4.** Освітнє середо- вище мотивує здобу- вачів освіти до ово- лодіння ключовими ком- петентностями та наскрізними вміннями, ведення здорового спо- собу життя | **1.3.4.1.** У закладі освіти фор- муються навички здорового способу життя (харчування, гігієна, фізична активність тощо) та екологічно доцільної поведінки у здобувачів освіти | **1.3.4.1.** Спостере- ження | 1. Спостереження за навчальним заняттям |  |  |  |  |
|  | **1.3.4.2.** Простір закладу освіти, обладнання, засоби навчання сприяють фор- муванню ключових компе-  тентностей та наскрізних умінь здобувачів освіти | **1.3.4.2.** Спостере- ження, опитування | 1. Форма спостереження за освітнім середо- вищем (п.1.3.4.2/1-2) 2. Анкета для учнів (п.8) |  |  |  |  |
| **1.3.5.** У закладі освіти створено простір інфор- маційної взаємодії та соціально-культурної ко- мунікації учасників освітнього процесу (бібліотека, інфор-  маційно-ресурсний центр тощо) | **1.3.5.1.** Простір і ресурси бібліотеки / інформаційно-ре- сурсного центру використову- ються для індивідуальної, гру- пової, проектної та іншої ро- боти у рамках освітнього про- цесу, різних форм комунікації учасників освітнього процесу | **1.3.5.1.** Спостере- ження, опитування | 1. Форма спостереження за освітнім середо- вищем (п.1.3.5.1) 2. Анкета для учнів (п.32) |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **1.3.5.2.** Ресурси бібліотеки / інформаційно-ресурсного центру використовуються для формування інформаційно-ко- мунікаційної компетентності здобувачів освіти | **1.3.5.2.** Опитування | 1.Анкета для учнів (п.32) |  |  |  |  |
| Напрям оцінювання **2. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ** | | | | | | | |
| **2.1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень** | | | | | | | |
| **2.1.1.** Здобувачі освіти отримують від педа- гогічних працівників ін- формацію про критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень | **2.1.1.1.** У закладі оприлюд- нено критерії, правила та про- цедури оцінювання навчаль- них досягнень | **2.1.1.1.** Вивчення документації, спо- стереження, опиту- вання | 1. Вивчення документації (Освітня програма, Протоколи засідань педагогічної ради, на- кази з основної діяльності) 2. Сайт закладу 3. Спостереження за навчальним заняттям 4. Анкета для педагогічних працівників (п.9) 5. Анкета для учнів (п.22) 6. Анкета для батьків (п.6) |  |  |  |  |
|  | **2.1.1.2.** Частка здобувачів освіти, які в закладі освіти от- римують інформацію про кри- терії, правила і процедури оцінювання навчальних до-  сягнень | **2.1.1.2.** Опитування | 1. Анкета для учнів (п.24) |  |  |  |  |
| **2.1.2.** Система оцінювання в закладі освіти сприяє реалізації компетентнісного під-  ходу до навчання | **2.1.2.1.** Частка педагогічних працівників, які застосовують систему оцінювання, спрямо- вану на реалізацію компетент-  нісного підходу | **2.1.2.1.** Спостере- ження | 1. Спостереження за навчальним заняттям 2. Анкета для педагогічних працівників (п.8) |  |  |  |  |
| **2.1.3.** Здобувачі освіти вважають оцінювання результатів навчання справедливим і об’єк-  тивним | **2.1.3.1.** Частка здобувачів освіти, які вважають оцінювання результатів їх навчання у закладі освіти  справедливим і об’єктивним | **2.1.3.1.** Опитування | 1. Анкета для учнів (п.23) 2. Анкета для батьків (п.5) |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2.2. Застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти** | | | | | | | |
| **2.2.1.** У закладі освіти здійснюється аналіз ре- зультатів навчання здо- бувачів освіти | **2.2.1.1.** У закладі освіти систе- матично проводяться моніто- ринги результатів навчання здобувачів освіти | **2.2.1.1.** Вивчення документації, опи- тування | 1. Вивчення документації (Протоколи засі- дань педагогічної ради, накази з основної ді- яльності, Річний план роботи закладу, Узага-  льнюючі матеріали за результатами моніто- рингів) |  |  |  |  |
|  | **2.2.1.2.** За результатами моніторингів здійснюється аналіз результатів навчання здобувачів освіти, прийма- ються рішення щодо їх кори-  гування | **2.2.1.2.** Опитування |  |  |  |  |  |
| **2.2.2.** У закладі освіти впроваджується система формувального оцінювання | **2.2.2.1.** Педагогічні праців- ники за допомогою оцінювання відстежують осо- бистісний поступ здобувачів освіти, формують у них пози- тивну самооцінку, відзнача- ють досягнення, підтримують бажання навчатися, запобіга- ють побоюванням помили-  тися | **2.2.2.1.** Спостере- ження, опитування | 1. Спостреження за навчальним заняттям 2. Анкета для педагогічних працівників (п.6, 7, 10) 3. Анкета для учнів (п. 21, 26, 27) |  |  |  |  |
| **2.3. Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання** | | | | | | | |
| **2.3.1.** Заклад освіти сприяє формуванню у здобувачів освіти відповідального став-  лення до результатів навчання | **2.3.1.1.** Педагогічні працівників надають здобува- чам освіти необхідну допо- могу в навчальній діяльності | **2.3.1.1.** Опитування | 1. Анкета для педагогічних працівників (п.6) 2. Анкета для учнів (п.21) |  |  |  |  |
|  | **2.3.1.2.** Частка здобувачів освіти, які відповідально став- ляться до процесу навчання,  оволодіння освітньою програ- мою | **2.3.1.1.** Опитування | Анкета для учнів (п.28, 30) |  |  |  |  |
| **2.3.2.** Заклад освіти за- безпечує само- оцінювання та взаємо-  оцінювання здобувачів освіти | **2.3.2.1.** Педагогічні праців- ники в системі оцінювання навчальних досягнень викори- | **2.3.2.1.** Спостере- ження, опитування | 1. Спостереження за навчальним заняттям (пит.7 п.3) 2. Анкета для учнів (п.25) 3. Анкета для педагогічних працівників (п.7) |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | стовують прийоми само- оцінювання та взаємо-  оцінювання 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.** Педагогічні працівники планують свою діяльність, аналізу- ють її результативність | **3.1.1.1.** Частка педагогічних працівників, які використову- ють календарно-тематичне планування, що відповідає освітній програмі закладу освіти та корегують у разі по-  треби | **3.1.1.1.** Спостере- ження, опитування | 1. Спостереження за навчальним заняттям 2. Анкета для педагогічних працівників (п.5) |  |  |  |  |
| **3.1.2.** Педагогічні працівники застосову- ють освітні технології, спрямовані на фор- мування ключових ком- петентностей і наскріз- них умінь здобувачів  освіти | **3.1.2.1.** Частка педагогічних працівників, які використову- ють освітні технології, спря- мовані на оволодіння здобува- чами освіти ключовими ком- петентностями та наскрізними вміннями | **3.1.2.1.** Спостере- ження | 1. Спостереження за навчальним заняттям |  |  |  |  |
| **3.1.3.** Педагогічні працівники беруть участь у формуванні та реалізації індивідуаль- них освітніх траєкторій для здобувачів освіти (за потреби) | **3.1.3.1.** Педагогічні праців- ники беруть участь у розроб- ленні індивідуальних освітніх траєкторій (складають зав- дання, перевіряють роботи, надають консультації, прово- дять оцінювання навчальних  досягнень тощо) та відсте- жують їх результативність | **3.1.3.1.** Опитування, вивчення докумен- тації | 1. Вивчення документації (Індивідуальні на- вчальні плани, Освітня програма, Журнал ре- єстрації наказів, накази з основної діяльно- сті, протоколи засідань педагогічної ради) 2. Анкета для педагогічних працівників (п.6, 10) |  |  |  |  |
| **3.1.4.** Педагогічні працівники створюють та/або використовують освітні ресурси (елек- тронні презентації, відеоматеріали, мето- дичні розробки, веб-  сайти, блоги тощо) | **3.1.4.1.** Частка педагогічних працівників, які створюють та використовують власні освітні ресурси, мають публікації професійної тема- тики та оприлюднені мето- дичні розробки | **3.1.4.1.** Опитування | 1. Анкета для педагогічних працівників (п.13) |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.1.5.** Педагогічні працівники сприяють формуванню суспільних цінностей у здобувачів освіти у процесі їх нав- чання, виховання та ро-  звитку | **3.1.5.1.** Учителі, які викори- стовують зміст предмету (курсу), інтегрованих змісто- вих ліній для формування сус- пільних цінностей | **3.1.5.1.** Спостере- ження | 1. Спостереження за навчальним заняттям (п.4) |  |  |  |  |
| **3.1.6.** Педагогічні працівники використо- вують інформаційно-ко- мунікаційні технології в  освітньому процесі | **3.1.6.1.** Частка педагогічних працівників, які застосовують інформаційно-комунікаційні технології в освітньому про-  цесі | **3.1.6.1.** Спостере- ження | 1. Спостереження за навчальним заняттям |  |  |  |  |
| **3.2. Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників** | | | | | | | |
| **3.2.1.** Педагогічні працівники забезпечу- ють власний професій- ний розвиток і підви- щення кваліфікації, у тому числі щодо мето- дик роботи з дітьми з  особливими освітніми потребами | **3.2.1.1.** Частка педагогічних працівників закладу освіти, які обирають різні види,  форми і напрямки підвищення рівня своєї педагогічної май- стерності | **3.2.1.1.** Вивчення документації, опи- тування | 1. Вивчення документації (Протоколи засі- дання педагогічної ради, Річний план підви- щення кваліфікації педагогічних працівни- ків, Журнал реєстрації наказів, накази з ос- новної діяльності) 2. Анкета для педагогічних працівників (п.1,2) |  |  |  |  |
| **3.2.2.** Педагогічні працівники здійснюють інноваційну освітню  діяльність, беруть участь у освітніх проектах, за- лучаються до роботи як освітні експерти | **3.2.2.1.** Педагогічні праців- ники беруть участь в інно- ваційній роботі (розроб- лення/адаптація, впро- вадження освітніх технологій, експериментальна робота),  ініціюють та/або реалізують освітні проекти | **3.2.2.1.** Вивчення документації, опи- тування | 1. Вивчення документації (Журнал реєстра- ції наказів, накази з основної діяльності, Програма дослідно-експериментальної ро- боти, звіт про етапи дослідно-експеримента- льної роботи, протоколи засідань педагогіч- ної ради) 2. Анкета для учнів (п.34) |  |  |  |  |
|  | **3.2.2.2.** Педагогічні праців- ники здійснюють експертну діяльність в сфері загальної  середньої освіти | **3.2.2.2.** Вивчення документації, опи- тування | 1. Вивчення документації (накази) |  |  |  |  |
| **3.3. Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти** | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.3.1.** Педагогічні працівники діють на за- садах педагогіки парт- нерства | **3.3.1.1.** Частка здобувачів освіти, які вважають, що їх думка має значення (вислухо- вується, враховується) в  освітньому процесі | **3.3.1.1.** Опитування | Анкета для учнів (п.29) |  |  |  |  |
|  | **3.3.1.2.** Частка педагогічних працівників, які використову- ють форми роботи, спрямо- вані на формування партнер- ських взаємин зі здобувачами освіти із застосуванням осо- бистісно орієнтованого під-  ходу | **3.3.1.2.** Спостере- ження | 1. Спостереження за навчальним заняттям |  |  |  |  |
| **3.3.2.** Педагогічні працівники співпрацюють з бать- ками здобувачів освіти з питань організації освітнього процесу, за- безпечують постійний  зворотній зв’язок | **3.3.2.1.** У закладі освіти нала- годжена конструктивна ко- мунікація педагогічних працівників із батьками здо- бувачів освіти в різних фор- мах | **3.3.2.1.** Вивчення документації, опи- тування | 1. Вивчення документації (Річний план ро- боти закладу) 2. Анкета для педагогічних працівників (п.14) 3. Анкета для батьків (п.7,17) |  |  |  |  |
| **3.3.3.** У закладі освіти існує практика педа- гогічного наставництва, взаємонавчання та ін- ших форм професійної співпраці | **3.3.3.1.** Педагогічні праців- ники надають методичну підтримку колегам, об- мінюються досвідом (кон- сультації, навчальні семінари, майстер-класи, конференції, взаємовідвідування занять, наставництво, публікації  тощо) | **3.3.3.1.** Вивчення документації, опи- тування | 1. Вивчення документації (Річний план ро- боти закладу, накази керівника основної дія- льності, протоколи засідань педагогічної ради)  Анкета для педагогічних працівників (п.13, 17) |  |  |  |  |
| **3.4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності** | | | | | | | |
| **3.4.1.** Педагогічні працівники під час про- вадження педагогічної та наукової (творчої) діяльності дотриму- ються академічної доброчесності | **3.4.1.1.** Педагогічні праців- ники діють на засадах акаде- мічної доброчесності | **3.4.1.1.** Спостере- ження, опитування | 1. Спостереження за навчальним заняттям 2. Анкета для педагогічних працівників (п.12) |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3.4.2.** Педагогічні працівники сприяють дотриманню академічної доброчесності здобува-  чами освіти | **3.4.2.1.** Частка педагогічних працівників, які інформують здобувачів освіти про правила дотримання академічної  доброчесності | **3.4.2.1.** Спостере- ження, опитування | 1. Спостереження за навчальним заняттям 2. Анкета для педагогічних працівників (п.11) 3. Анкета для учнів (п.31) |  |  |  |  |
| 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.** У закладі затвер- джено стратегію його розвитку, спрямовану на підвищення якості  освітньої діяльності | **4.1.1.1.** У закладі освіти за- тверджено та оприлюднено стратегію розвитку закладу (у порядку, передбаченому зако-  нодавством) | **4.1.1.1.** Вивчення документації, опи- тування | 1. Вивчення документації (Стратегія розви- тку закладу, протоколи засідань педагогічної ради) |  |  |  |  |
|  | **4.1.1.2.** Стратегія розвитку за- кладу освіти відповідає особ- ливостям і умовам його діяль- ності (тип закладу, мова освіт- нього процесу, формування контингенту здобувачів освіти, обсяг фінансування тощо), передбачає заходи з підвищення якості освітньої  діяльності | **4.1.1.1.** Вивчення документаці, опиту- вання | 1. Вивчення документації (Стратегія розви- тку закладу, Статут закладу, Річний звіт про діяльність закладу) |  |  |  |  |
| **4.1.2.** У закладі освіти річне планування та від- стеження його результа- тивності здійснюються відповідно до стратегії  розвитку | **4.1.2.1.** Річний план роботи закладу освіти реалізує стра- тегію його розвитку | **4.1.2.1.** Вивчення документації, опи- тування | 1. Вивчення документації (Стратегія розви- тку закладу, Річний план роботи закладу, освітня програма) 2. Анкета для учнів (п.34, 35, 36) |  |  |  |  |
|  | **4.1.2.2.** Учасники освітнього процесу залучаються до ро-  зроблення річного плану ро- боти закладу освіти | **4.1.2.2.** Опитування | 1. Анкета для педагогічних працівників (п.24) 2. Анкета для учнів (п.33) |  |  |  |  |
|  | **4.1.2.3.** Керівник та органи  управління закладу освіти аналізують реалізацію річного | **4.1.2.3.** Вивчення документації | 1. Вивчення документації (протоколи засі-  дань педагогічної ради, річний звіт про дія- льність закладу) |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | плану роботи та у разі по- треби коригують його |  |  |  |  |  |  |
|  | **4.1.2.4.** Діяльність педагогіч- ної ради закладу освіти спря- мовується на реалізацію річ-  ного плану роботи та стра- тегію розвитку закладу | **4.1.2.4.** Вивчення документації, опи- тування | 1. Вивчення документації (протоколи засі- дань педагогічної ради, накази керівника з основної діяльності) 2. Анкета для педагогічних працівників (п.25) |  |  |  |  |
| **4.1.3.** У закладі освіти здійснюється само- оцінювання якості освітньої діяльності на основі стратегії  (політики) і процедур за- безпечення якості освіти | **4.1.3.1.** Заклад освіти ро- зробляє та оприлюднює доку- мент, що визначає стратегію (політику) і процедури забез- печення якості освіти | **4.1.3.1.** Вивчення документації, опи- тування | 1. Вивчення документації (протоколи засі- дань педагогічної ради, Стратегія розвитку закладу, Положення про ВСЗЯО, Освітня програма) 2. Анкета для педагогічних працівників (п.24) |  |  |  |  |
|  | **4.1.3.2.** У закладі освіти здійснюється періодичне (не рідше одного разу на рік) само оцінювання якості освітньої діяльності відповідно до розроблених або адаптованих у закладі  процедур | **4.1.3.2.** Вивчення документації | 1. Вивчення документації (протоколи засі- дань педагогічної ради, Положення про ВСЗЯО, Накази з основної діяльності, Річ- ний звіт про діяльність закладу) |  |  |  |  |
|  | **4.1.3.3.** Учасники освітнього процесу залучаються до само- оцінювання якості освітньої діяльності | **4.1.3.3.** Вивчення документації, опи- тування | 1. Вивчення документації (протоколи засі- дань педагогічної ради, Стратегія розвитку закладу, Положення про ВСЗЯО, накази ке- рівника з основної діяльності) 2. Анкета для педагогічних працівників (п.24) |  |  |  |  |
| **4.1.4.** Керівництво за- кладу освіти планує та здійснює заходи щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання | **4.1.4.1.** Керівництво закладу освіти вживає заходів для створення належних умов діяльності закладу (зокрема, вивчає стан матеріально-тех- нічної бази, планує її розви- ток, звертається із відповідними клопотаннями  до засновника, здійснює про- ектну діяльність тощо) | **4.1.4.1.** Вивчення документації, опи- тування | 1. Вивчення документації (Річний план ро- боти закладу, Журнал реєстрації вхідних, ви- хідних та внутрішніх документів, накази ке- рівника з адміністративно-господарської дія- льності) 2. Анкета для учнів (п.33) |  |  |  |  |
| **4.2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм** | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **4.2.1.** Керівництво за- кладу освіти сприяє створенню психологічно комфортного середо- вища, яке забезпечує конструктивну взаємодію здобувачів освіти, їх батьків, педа- гогічних та інших працівників закладу  освіти та взаємну довіру | **4.2.1.1.** Частка учасників освітнього процесу, які задо- волені загальним психо- логічним кліматом у закладі освіти і діями керівництва щодо формування відносин довіри та конструктивної співпраці між ними | **4.2.1.1.** Опитування | 1. Перелік питань для інтерв’ю з практичним психологом і соціальним педагогом (п.11) 2. Анкета для педпрацівників (п.18/2,5) 3. Анкета для батьків (п.2) 4. Анкета для учнів (п.1, 2) |  |  |  |  |
|  | **4.2.1.2.** У закладі освіти забез- печується доступ учасників освітнього процесу, представ- ників місцевої громади до спілкування із керівництвом (особистий прийом, звер- нення, використання сучасних засобів комунікації тощо) | **4.2.1.2.** Вивчення документації, опи- тування | 1. Вивчення документації (Журнал реєстра- ції звернень громадян, Журнал особистого прийому громадян) 2. Перелік питань для інтерв’ю керівником (п.21) 3. Перелік питань для інтерв’ю із заступни- ком директора (п.22) 4. Анкета для батьків (п.4) 5. Анкета для учнів (п.15) 6. Анкета для педпрацівників (п.18/1) |  |  |  |  |
|  | **4.2.1.3.** Керівництво закладу вчасно розглядає звернення учасників освітнього процесу та вживає відповідних заходів реагування | **4.2.1.3.** Вивчення документації, опи- тування | 1. Вивчення документації (Журнал реєстра- ції звернень громадян, Журнал реєстрації ви- хідної документації, накази керівника з осно- вної діяльності, журнал реєстрації наказів з основної діяльності, накази керівника з кад- рових питань, журнал реєстрації наказів з ка- дрових питань) 2. Анкета для батьків (п.19) 3. Анкета для учнів (п.9, 14, 16) 4. Анкета для педпрацівників (п.18/2 |  |  |  |  |
| **4.2.2.** Заклад освіти оприлюднює інфор- мацію про свою діяль- ність на відкритих за- гальнодоступних ресур- сах | **4.2.2.1.** Заклад освіти забезпе- чує змістовне наповнення та вчасне оновлення інформацій- них ресурсів закладу (інфор- маційні стенди, сайт закладу освіти/інформація на сайті за-  сновника, сторінки у соціаль- них мережах тощо) | **4.2.2.1.** Спостере- ження, опитування | 1. Форма спостереження за освітнім середо- вищем (пит. 1,2 п.4.2.2.1) 2. Перелік питань для інтерв’ю керівником (п.22) 3. Анкета для батьків (п.17)   5. Анкета для учнів (п.15, 37) |  |  |  |  |
| **4.3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників** | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **4.3.1.** Керівник закладу освіти формує штат за- кладу, залучаючи кваліфікованих педа- гогічних та інших працівників відповідно до штатного розпису та  освітньої програми | **4.3.1.1.** У закладі освіти уком- плектовано кадровий склад (наявність/відсутність вакан- сій) | **4.3.1.1.** Вивчення документації, опи- тування | 1. Вивчення документації (Накази з кадрових питань, Журнал обліку пропущених і замі- щених уроків, тарифікаційні списки) 2. Перелік питань для інтерв’ю керівником (п.21) |  |  |  |  |
|  | **4.3.1.2.** Частка педагогічних працівників закладу освіти, які працюють за фахом (ма-  ють відповідну освіту та/або професійну кваліфікацію) | **4.3.1.2.** Вивчення документації | 1. Вивчення документації (Тарифікаційні списки, особові справи педпрацівників, на- кази з кадрових питань) |  |  |  |  |
| **4.3.2.** Керівництво за- кладу освіти мотивує пе- дагогічних працівників до підвищення якості освітньої діяльності, са- морозвитку, здійснення інноваційної освітньої  діяльності | **4.3.2.1.** Керівництво закладу освіти застосовує заходи ма- теріального та морального за- охочення до педагогічних працівників | **4.3.2.1.** Опитування | 1. Перелік питань для інтерв’ю керівником (п.16) 2. Анкета для педпрацівників (п.16) |  |  |  |  |
| **4.3.3.** Керівництво за- кладу освіти сприяє підвищенню кваліфікації педагогічних працівників | **4.3.3.1.** Керівництво закладу освіти створює умови для постійного підвищення кваліфікації, чергової та поза- чергової атестації, добровіль- ної сертифікації педагогічних  працівників | **4.3.3.1.** Вивчення документації, опи- тування | 1. Вивчення документації (протоколи засі- дань педагогічної ради, протоколи засідань атестаційної комісії, атестаційні листи, осо- бові справи педагогічних працівників) 2. Анкета для педагогічних працівників (п.3) |  |  |  |  |
|  | **4.3.3.2.** Частка педагогічних працівників, які вважають, що керівництво закладу освіти сприяє їхньому професійному  розвиткові | **4.3.3.2.** Опитування | 1. Анкета для педагогічних працівників (п.3, 4) |  |  |  |  |
| **4.4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього про- цесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою** | | | | | | | |
| **4.4.1.** У закладі освіти створюються умови для реалізації прав і обов’яз- ків учасників освітнього  процесу | **4.4.1.1.** Частка учасників освітнього процесу, які вважа- ють, що їхні права в закладі освіти не порушуються | **4.4.1.1.** Опитування | 1. Анкета для педагогічних працівників (п.18/7) 2. Анкета для учнів (п.18) 3. Анкета для батьків (п.18,19) |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **4.4.2.** Управлінські рішення приймаються з урахуванням пропозицій учасників освітнього  процесу | **4.4.2.1.** Частка учасників освітнього процесу, які вважа- ють, що їхні пропозиції врахо- вуються під час прийняття  управлінських рішень | **4.4.2.1.** Опитування | 1. Анкета для педагогічних працівників (п.18/3) 2. Анкета для учнів (п.33) 3. Анкета для батьків (п.19) |  |  |  |  |
| **4.4.3.** Керівництво за- кладу освіти створює умови для розвитку гро- мадського самовряду-  вання | **4.4.3.1.** Керівництво сприяє участі громадського самовря- дування у вирішенні питань щодо діяльності закладу  освіти | **4.4.3.1.** Опитування | 1. Анкета для педагогічних працівників (п.18/4) 2. Перелік питань для інтерв’ю із представ- ником учнівського самоврядування п.1-3,5-9) |  |  |  |  |
| **4.4.4.** Керівництво за- кладу освіти сприяє ви- явленню громадської ак- тивності та ініціативи учасників освітнього процесу, їх участі в житті місцевої громади | **4.4.4.1.** Керівництво закладу підтримує освітні та гро- мадські ініціативи учасників освітнього процесу, які спря- мовані на сталий розвиток за- кладу освіти та участь у житті місцевої громади (культурні, спортивні, екологічні про-  екти, заходи тощо) | **4.4.4.1.** Вивчення документації, опи- тування | 1. Вивчення документації (протоколи засі- дань педагогічної ради, Журнал реєстрації вхідних, вихідних та внутрішніх документів, накази з основної діяльності) 2. Анкета для педагогічних працівників (п.18/4, 8) 3. Анкета для учнів (п.34, 35, 36) 4. Інтерв’ю з представником учнівського са- моврядування (п.8) |  |  |  |  |
| **4.4.5.** Режим роботи за- кладу освіти та розклад занять враховують вікові особливості здобувачів освіти, відповідають їх  освітнім потребам | **4.4.5.1.** Режим роботи закладу освіти враховує потреби учас- ників освітнього процесу, особливості діяльності за- кладу | **4.4.5.1.** Вивчення документації, опи- тування | 1. Вивчення документації (протоколи засі- дань педагогічної ради, накази з основної ді- яльності, структура та режим роботи, розк- лад навчальних занять для учнів та вчителів) 2. Анкета для батьків (п.8) |  |  |  |  |
|  | **4.4.5.2.** У розкладі навчальних занять забезпечено розподіл навчального навантаження з урахуванням вікових особли- востей здобувачів освіти | **4.4.5.2.** Вивчення документації, опи- тування | 1. Вивчення документації (накази з основної діяльності, структура та режим роботи, розк- лад навчальних занять для учнів та вчителів) 2. Анкета для учнів (п.3,4) 3. Інтерв’ю з представником учнівського са- моврядування (п.4) |  |  |  |  |
|  | **4.4.5.3.** Розклад навчальних занять у закладі освіти сфор- мований відповідно до  освітньої програми | **4.4.5.3.** Вивчення документації, опи- тування | 1. Вивчення документації (освітня програма закладу, розклад навчальних занять) |  |  |  |  |
| **4.4.6.** У закладі освіти створюються умови для реалізації індивідуаль- них освітніх траєкторій здобувачів освіти | **4.4.6.1.** Керівництво закладу освіти забезпечує розроб- лення та затвердження індивідуальних навчальних планів, використання форм  організації освітнього процесу | **4.4.6.1.** Вивчення документації | 1. Вивчення документації (Індивідуальні на- вчальні плани (у разі наявності) |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | відповідно до потреб здобу- вачів освіти |  |  |  |  |  |  |
| **1.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності** | | | | | | | |
| **4.5.1.** Заклад освіти впроваджує політику академічної доброчес- ності | **4.5.1.1.** Керівництво закладу освіти забезпечує реалізацію заходів щодо формування ака- демічної доброчесності та протидіє фактам її порушення | 4.5.1.1. Вивчення документації, опи- тування | 1. Вивчення документації (протоколи засі- дань педагогічної ради, накази з основної ді- яльності, Положення про академічну добро- чесність) 2. Анкета для педагогічних працівників (п.11,12) 3. Інтерв’ю з представником учнівського са- моврядування (п.9) |  |  |  |  |
|  | **4.5.1.2.** Частка здобувачів освіти і педагогічних працівників, які поінформо-  вані щодо дотримання акаде- мічної доброчесності | 4.5.1.2. Опитування | 1. Анкета для педагогічних працівників (п.11,12) 2. Анкета для учнів (п.31) |  |  |  |  |
| **4.5.2.** Керівництво за- кладу освіти сприяє фор- муванню в учасників освітнього процесу нега- тивного ставлення до ко- рупції | **4.5.2.1.** Керівництво закладу освіти забезпечує проведення освітніх та інформаційних за- ходів, спрямованих на фор- мування в учасників освітнь-  ого процесу негативного став- лення до корупції | 4.5.2.1. Опитування | 1. Вивчення документації (протоколи засі- дань педагогічної ради, накази з основної ді- яльності) 2. Анкета для педагогічних працівників (п.28) 3. Анкета для учнів (п.37, 38) |  |  |  |  |

Додаток 3

до Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти

Топорівського ліцею

# Орієнтовні рівні самооцінювання 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 тери- торії. **Територія** закладу **недоступна** для несанкціонованого заїзду **транспорту** та доступу **сторонніх осіб**. У приміщення за- кладу допускаються **виключно** учасники освітнього процесу. Кількість учнів за- кладу освіти **не перевищує** його проєктну потужність. Навчальні **кабінети перших класів** розміщені **на першому** поверсі. На- вчальні кабінети початкової школи **непро- хідні**, розміщені **в окремому** примі-  щенні/блоці. Облаштовано спортивні май- данчики. Майданчики для учнів 1 – 4-х класів обладнані тіньовими навісами, ігро- вим та фізкультурно-спортивним облад- нанням, що **відповідає** віковим **особливос- тям** учнів та **запитам** дітей з особливими освітніми потребами  У приміщеннях закладу освіти повітряно- тепловий режим та освітлення відповідає санітарним нормам. Приміщення **приб- рані.** Облаштовані туалети утримуються в **належному** стані. У закладі **дотримано**  питний режим. | **1.1.1. В основному** територія та примі- щення чисті та охайні. **Щоденно** здійсню- ється огляд території. Територія закладу **не- доступна** для несанкціонованого заїзду т**ра- нспорту**. **Приміщення недоступні** для **сто- ронніх 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 **не- прохідні, в основному**  розміщені не вище **другого поверху** та **ізо-**  **льовані** від основної та старшої школи. Об- лаштовано спортивні майданчики. Майдан- чики для учнів 1 – 4-х класів обладнані ігро- вим та фізкультурно-спортивним обладнан- ням, що **відповідає віковим особливостям** учнів.  **В основному** приміщення закладу освіти використовуються раціонально. **У переваж- ній більшості** випадків комплектування | **1.1.1.** На території закладу **є нагрома- дження** сміття, будівельного матеріалу, опалого листя. На території закладу **пору- шена цілісність** огорожі. Територія **до- ступна** для сторонніх осіб і несанкціонова- ного заїзду транспорту.  Кількість учнів закладу **перевищує** його проєктну потужність і керівництвом за- кладу **не вживаються належні** заходи ре- агування.  **Половина** навчальних кабінетів початко- вої школи розміщені вище другого по- верху. Наявні **прохідні** навчальні кабінети. Майданчики для учнів 1 – 4-х класів **відсу- тні**.  **В окремих** приміщеннях закладу **не ство- рено** комфортний повітряно-тепловий ре- жим та **не забезпечено** належне освіт- лення. Керівництвом закладу **не вжито на- лежних заходів** реагування для вирішення ситуації.  Є **неприбрані приміщення**. Облашту- вання та/або утримання туалетів **не відпо- відає санітарним вимогам.** Є **проблеми** | **1.1.1.** Територія закладу та/або примі- щення – **занедбані**, є **небезпечними** для учасників освітнього процесу. Кількість учнів закладу **перевищує** його проєктну потужність. Навчальні кабінети почат- кової школи **не ізольовані** від основної та старшої школи, розміщені на четвер- тому поверсі. Спортивні та/або ігрові майданчики **відсутні**. Керівництвом за- кладу впродовж останніх років **не вжи- валися відповідні** заходи щодо облаш- тування спортивних та ігрових майдан- чиків.  Значна частина приміщень закладу фун- кціонують у умовах **незадовільного** по- вітряно-теплового режиму та освіт- лення. **Більшість** приміщень не приби- раються. **Відсутні** внутрішні вбиральні (туалет **облаштовано** на вулиці). Пит- ний режим **не забезпечено**. Керівницт- вом закладу **не вживаються** заходи для забезпечення належних умов функціо- нування та утримання приміщень. При- міщення закладу освіти використову- |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Приміщення закладу освіти використову- ються **раціонально,** комплектування кла- сів відбувається з **урахуванням чисель- ності** здобувачів освіти, їх особливих освітніх потреб, **площі** навчальних при- міщень.  У закладі освіти **є персональні** робочі мі- сця для педагогічних працівників, **обла- штовані місця відпочинку** для учасни- ків освітнього процесу.   * + 1. Заклад освіти **забезпечений** навчаль- ними кабінетами і приміщеннями, необхід- ними для реалізації освітньої програми та забезпечення освітнього процесу. Навчальні кабінети **обладнані** засобами навчання відповідно до вимог законодав- ства та освітньої програми.     2. **Інструктажі** і **навчання** прово- дяться з працівниками закладу, здобува- чами освіти.   Учасники освітнього процесу **дотриму- ються** вимог щодо охорони праці, без- пеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій   * + 1. З педагогічними працівниками про- водяться інструктажі й навчання. Педаго- гічні працівники та керівництво вжива- ють відповідних заходів у разі нещасного випадку     2. Організація харчування в закладі освіти **сприяє** формуванню культури здо- рового харчування в здобувачів освіти. Учасники освітнього процесу **задоволен**і умовами харчування.     3. Комп’ютери закладу освіти **облаш- товані** технічними засобами та інструме- нтами контролю за безпечним користу- ванням мережею Інтернет.   Здобувачі освіти та батьки **поінформо-**  **вані** закладом освіти щодо безпечного використання мережі Інтернет. | класів відбувається з урахуванням чисель- ності здобувачів освіти, площі навчальних приміщень.  У закладі освіти **є робочі місця** для педаго- гічних працівників. **В основному** облашто- вані місця відпочинку для учасників освіт- нього процесу.  **1.1.3. Інструктажі** проводяться з працівни- ками та здобувачами освіти.   * + 1. **Переважна більшість** учасників осві- тнього процесу задоволені умовами харчу- вання. Упродовж **останніх трьох років** спо- стерігається тенденція до **покращення умов** харчування.     2. **Переважна більшість** здобувачів освіти та їх батьки поінформовані закладом освіти щодо безпечного використання ме- режі Інтернет.     3. У закладі освіти **здійснюється робота** з адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу | **із постійним забезпеченням** питного ре- жиму. **Частина приміщень закладу** освіти **нераціонально** використовуються при організації освітнього процесу. У **не- значній частині** випадків при комплекту- ванні класів враховано чисельність площу навчальних приміщень.  Педагогічні працівники забезпечені робо- чими місцями. **Є потреба** в **дооблашту- ванні** місць відпочинку для учасників освітнього процесу.   * + 1. Організація харчування в закладі освіти **не завжди** сприяє формуванню ку- льтури здорового харчування в здобувачів освіти. **Більшість** учасників освітнього процесу задоволені умовами харчування. Керівництво закладу вживає **окремі** за- ходи для покращення умов харчування.     2. **Більшість** здобувачів освіти та їхніх батьки поінформовані закладом освіти щодо безпечного використання мережі Ін- тернет.     3. У закладі освіти проводяться **окремі (спонтанні)** заходи з адаптації та інтегра- ції здобувачів освіти до освітнього процесу | ються **нераціонально,** при комплекту- ванні класів **не враховується** чисель- ність і площа навчальних приміщень.  Є робочі місця **лише** для **частини** педа- гогічних працівників, **відсутні** місця ві- дпочинку для учасників освітнього про- цесу.  **1.1.2.** Заклад освіти **не забезпечений** не- обхідними навчальними кабінетами, **не- достатня кількість** приміщень для за- безпечення освітнього процесу.  **Незначна частина** навчальних кабіне- тів обладнані засобами навчання відпо- відно до вимог законодавства та освіт- ньої програми  Керівництвом закладу **не вживаються заходи** для покращення стану матеріа- льно-технічного забезпечення навчаль- них приміщень.  **Не проводяться** інструктажі і нав- чання.  Учасники освітнього процесу **не дотри- мується вимог** щодо охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної без- пеки, правил поведінки в умовах над- звичайних ситуацій.   * + 1. **Не проводяться** інструктажі та навчання. Педагогічні працівники й ке- рівництво закладу **не реагують** та **не вживають** відповідних заходів реагу- вання у разі нещасного випадку.     2. У закладі освіти **не створено** умов для організації культури здорового хар- чування. Керівництво закладу **не вживає** належних заходів реагування. **Незначна кількість** учасників освітнього процесу задоволені умовами харчування. **Упро- довж** останніх **трьох років** керівництвом закладу **не вжито** дієвих заходів реагу- вання для покращення умов харчування учнів. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.1.7.** У закладі освіти налагоджена **сис- тема роботи** з адаптації та інтеграції здо- бувачів освіти до освітнього процесу |  |  | * + 1. Закладом освіти практично не здій- снюється інформування учасників освіт- нього процесу про безпечне викорис- тання мережі Інтернет.     2. У закладі освіти **не проводиться**   робота з адаптації та інтеграції здобува- чів освіти до освітнього процесу |
| **1.2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації** | | | |
| * + 1. У закладі освіти **розроблений** План заходів із **запобіганн**я та **системній про- тидії** булінгу. Заходи проводяться **регу- лярно** відповідно до плану роботи. Здо- бувачі освіти та педагогічні працівники вважають освітнє середовище **безпечним** і **психологічно** комфортним. Керівниц- тво та педагогічні працівники закладу освіти проходять навчання (у тому числі **дистанційно)**, **співпрацюють** з компете- нтними фахівцями, **ознайомлюються** з нормативно-правовими документами щодо виявлення ознак булінгу, іншого насильства та запобігання йому.   Заклад освіти **співпрацює** з представни- ками правоохоронних органів, іншими фахівцями, регулярно **залучаючи** їх до роботи з питань запобігання та протидії булінгу.   * + 1. У закладі освіти о**прилюднено** пра- вила поведінки, **адаптовані** для сприй- няття учасниками освітнього процесу, що **засновані** на **правах людини** й **спрямо- вані** на формування позитивної мотивації в поведінці учасників освітнього процесу. Учасники освітнього процесу **ознайом- лені** з ними та **дотримуються** їх.     2. У закладі освіти **здійснюється пос- тійний аналіз** причин відсутності здобу- вачів освіти, на основі результатів аналізу **приймаються** відповідні **рішення**, які **є результативними.** | * + 1. У закладі освіти **реалізовані заходи** із запобігання проявам дискримінації. **Пе- реважна більшість** здобувачів освіти і пе- дагогічних працівників вважають освітнє середовище безпечним і психологічно ком- фортним. **Керівництво** та **переважна бі- льшість** педагогічних працівників закладу освіти **проходять навчання** в закладі, **ознайомлені** з нормативно-правовими до- кументами щодо виявлення ознак булінгу, іншого насильства та запобігання йому.   Заклад освіти **залучає** представників пра- воохоронних органів, інших фахівців з пи- тань запобігання та протидії булінгу.   * + 1. У закладі освіти **оприлюднено** пра- вила поведінки для учнів, **спрямовані** на формування позитивної мотивації в поведі- нці. Усі учасники освітнього процесу озна- йомлені з ними та п**ереважна більшість** дотримується їх.     2. У закладі освіти **здійснюється аналіз** причин відсутності здобувачів освіти на за- няттях та **вживаються** відповідні **заходи.**   Заклад **реагує** на звернення про випадки булінгу, **приймаються** відповідні рішення, **простежується результат** виконання цих **рішень.**  Здобувачі освіти **у разі потреби отриму- ють** необхідну **психолого-соціальну підт- римку** | * + 1. У закладі освіти **розроблено** План заходів із запобігання та протидії булінгу, у змісті якого **відсутній** системний під- хід.   У закладі освіти проводяться **лише поо- динокі** (не більше 2 на рік) заходи із за- побігання проявам дискримінації.  **Близько половини** здобувачів освіти і педагогічних працівників вважають осві- тнє 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 пра- воохоронними органами та іншими фахі- вцями.   * + 1. У закладі освіти **оприлюднено** пра- вила поведінки для учнів, проте вони **не формують** позитивної мотивації. **Біль- шість** учасників освітнього процесу озна- йомлені з ними та дотримуються їх.     2. У закладі освіти **забезпечується фі- ксація** відсутності здобувачів освіти на заняттях, проте **не здійснюється аналіз** причин їхньої відсутності.   Заклад **відповідним чином реагує** на звернення про випадки булінгу та **прий- маються** відповідні **рішення.**  **Робота** в закладі освіти з виявлення, реа- гування та запобігання булінгу, іншому | * + 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 психо- логічно комфортним.  Керівництво та педагогічні працівники закладу освіти **не ознайомлені** з норма- тивно-правовими документами щодо виявлення ознак булінгу, іншого наси- льства та запобігання йому.  Заклад освіти **не залучає** представників правоохоронних органів, інших фахів- ців з питань запобігання та протидії бу- лінгу.   * + 1. У закладі освіти **відсутні** розроб- лені правила поведінки для учнів.     2. У закладі освіти практично **не здійснюється контроль** відсутності   здобувачів освіти на навчальних занят- тях.  Заклад **практично не реагує** на звер- нення про випадки булінгу.  У закладі освіти **відсутня** робота з ви- явлення, реагування та запобігання бу- лінгу, іншому насильству.  **Меншість** здобувачів освіти, яким не- обхідна психолого–соціальна підтри- мка, отримують її.  Заклад освіти **не повідомляє** органи та служби у справах дітей, правоохоронні |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Заклад **реагує** на звернення про випадки булінгу, **приймаються** відповідні **рі- шення, простежується результат** вико- нання цих рішень, **здійснюється аналіз** звернень та **ефективності** прийнятих **рі- шень.**  Психологічна служба закладу освіти здій- снює **системну роботу** з виявлення, реа- гування та запобігання булінгу, іншому насильству.  Здобувачі освіти, яким необхідна психо- лого-соціальна підтримка, **отримують її.** Заклад освіти **повідомляє** органи та слу- жби у справах дітей, правоохоронні ор- гани про факти булінгу та іншого насиль-  ства |  | насильству здійснюється, але вона **не є системною.**  **Більшість** здобувачів освіти в разі пот- реби отримують необхідну психолого-со- ціальну підтримку.  Заклад освіти **не завжди** повідомляє ор- гани та служби у справах дітей, правоохо- ронні органи про факти булінгу та іншого насильства | органи про факти булінгу та іншого на- сильства |
| **1.3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору** | | | |
| **1.3.1.** У закладі освіти **забезпечено** архі- тектурну доступність (забезпечено дос- туп до території, споруди).  Приміщення і територія **адаптовані до використання** учасниками освітнього процесу, зокрема: туалетні кімнати, нав- чальні приміщення, їдальня, маршові сходи (наявність мобільних підйомників), коридори, гардероб облаштовані з ураху- ванням індивідуальних освітніх потреб. У закладі освіти **наявні** та **використову-**  **ються ресурсна кімната**, **дидактичні за- соби відповідно до** освітніх **потреб** здобу- вачів освіти.  Заклад освіти **забезпечений необхідними фахівцями** та/або **залучає** необхідних фа- хівців для реалізації інклюзивного нав- чання.  У закладі освіти **забезпечується** корек- ційна спрямованість освітнього процесу **на основі єдності**, **співпраці** педагогічного колективу **з сім’єю**, фахівцями **ІРЦ, ін- шими фахівцями.** | У закладі освіти **наявні** та **використову- ються дидактичні засоби** для осіб з особ- ливими освітніми потребами. У разі відсут- ності ресурсної кімнати **ведуться роботи** з її створення та облаштування **або облашто- вано** 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 ді- тей з особливими освітніми потребами (**створення команди психолого-педагогіч- ного супроводу**).  До розроблення індивідуальної програми розвитку **залучаються батьки.**  Заклад освіти **у разі потреби** співпрацює з інклюзивно-ресурсним центром щодо пси- холого-педагогічного супроводу дітей з осо- бливими освітніми потребами.  **1.3.4.** У закладі освіти формуються наскрізні навички здорового способу життя та еколо- гічно доцільної поведінки в здобувачів  освіти **в освітньому процесі**. | У закладі освіти **наявні,** дидактичні за- соби для осіб з особливими освітніми по- требами, однак вони **не відповідають ві- ковим особливостям** дітей та∕або їхнім **освітнім потребам.** Ресурсна кімната **ві- дсутня** або **практично не використову- ється**.  У закладі освіти до реалізації інклюзив- ного навчання **не залучаються** всі необ- хідні фахівці.  У закладі освіти **забезпечується** корек- ційна спрямованість освітнього процесу, однак **сім’я** до цього процесу **залуча- ється не** в повній мірі.  У закладі освіти **не створено** команду психолого-педагогічного супроводу, але **індивідуальну програму розвитку роз- роблено.**  Розроблена індивідуальна програма роз- витку дитини **без залучення батьків.**  Заклад освіти **в поодиноких випадках**, **фрагментарно співпрацю**є з інклюзи- вно-ресурсним центром щодо психолого- педагогічного супроводу дітей з особли-  вими освітніми потребами. | **1.3.1.** У закладі освіти **не забезпечено**  архітектурну доступність.  Приміщення й територія **не адаптовані** до використання усіма учасниками осві- тнього процесу.  У закладі освіти **відсутні ресурсна** кім- ната та дидактичні засоби для дітей з особливими освітніми потребами. Кері- вництво закладу **не вживає** відповідних заходів реагування.  Заклад освіти **не забезпечений** фахів- цями для реалізації інклюзивного нав- чання. Керівництво закладу **не вживає** належних заходів для залучення відпо- відних фахівців до реалізації інклюзив- ного навчання.  У закладі освіти **не забезпечена** корек- ційна спрямованість освітнього про- цесу. Керівництво закладу **не вживає** відповідних дій для забезпечення корек- ційної спрямованості освітнього про- цесу.  Педагогічні працівники **не застосову- ють** специфічні форми й методи роботи  під час роботи з дітьми з особливими |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Педагогічні працівники **застосовують** спе- цифічні форми й методи роботи під час ро- боти з дітьми з особливими освітніми пот- ребами.  У закладі освіти **налагоджено співпрацю** педагогічних працівників щодо навчання дітей з особливими освітніми потребами (**створення координаційних груп учите- лів, 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 ін- клюзивно-ресурсним центром щодо психо- лого-педагогічного супроводу дітей з особ- ливими освітніми потребами.   * + 1. У закладі освіти формуються на- скрізні навички здорового способу життя та екологічно доцільної поведінки у здобу- вачів освіти **в освітньому процесі**, у тому числі через **освітні проекти.**   **Простір закладу освіти, обладнання, за- соби навчання** сприяють формуванню ключових компетентностей та наскрізних умінь здобувачів освіти   * + 1. У закладі освіти **створений** інформа- ційно-ресурсний центр, який **використо- вується** для **індивідуальної, групової, проектної** та **іншої роботи** врамках **освіт- нього процесу**, різних форм **комунікації** учасників освітнього процесу.   У закладі освіти ресурси бібліотеки **вико- ристовуються** для формування в учнів ін- формаційно-комунікативної компетентно- сті через **проведення консультацій**, **нав- чальних занять, позаурочних заходів** | **В основному обладнання, засоби нав- чання** сприяють формуванню ключових компетентностей та наскрізних умінь здобу- вачів освіти.  **1.3.5.** Бібліотека закладу освіти **використо- вується для навчально-пізнавальної дія- льності.**  У закладі освіти ресурси бібліотеки **вико- ристовуються для проведення навчаль- них занять, позаурочних заходів** | **1.3.4.** У закладі освіти формуються нави- чки здорового способу життя та екологі- чно доцільної поведінки здобувачів освіти **під час викладання окремих пре- дметів (курсів).**  Наявне обладнання й засоби навчання **не використовуються для** формування ключових компетентностей та наскрізних умінь учнів.  У закладі освіти ресурси бібліотеки **вико- ристовуються для проведення заплано- ваних заходів, акцій** | освітніми потребами **навіть у разі не- обхідності.**  У закладі освіти **не створено** команда психолого-педагогічного супроводу та **не розроблені індивідуальні програми розвитку**.  У закладі освіти **не розроблена** індиві- дуальна програма розвитку дитини.  Заклад освіти **не співпрацює** з інклюзи- вно-ресурсним центром щодо психо- лого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами.   * + 1. У закладі освіти **практично не формуються** навички здорового спо- собу життя та екологічно доцільної по- ведінки здобувачів освіти.   Заклад освіти **не має обладнання та за- собів навчання** для формування клю- чових компетентностей і наскрізних умінь учнів.   * + 1. Бібліотека закладу освіти викори- стовується **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** | | | |
| * + 1. У закладі освіти **оприлюднено критерії, правила** та **процедури** оціню- вання навчальних досягнень у різних фо- рмах.   Здобувачі освіти **отримують** інформацію про критерії, правила та процедури оці- нювання їхніх навчальних досягнень із **сайту** закладу, за допомогою усної інфор- мації від **педагогічних працівників, ін- формаційних стендів** у навчальних кабі- нетах та інших приміщеннях закладу.   * + 1. Учителі застосовують систему оці- нювання, спрямовану на реалізацію ком- петентнісного підходу.     2. Здобувачі освіти вважають, що оці- нювання результатів їхнього навчання у закладі освіти є справедливим і об’єктив- ним | * + 1. **Критерії** оцінювання навчальних до- сягнень **оприлюднено** в різних формах, а **правила і процедури оцінювання** є на **сайті закладу освіти** та/або **в змісті освіт- ньої програми.**   **Більшість здобувачі**в освіти **отримують** інформацію визначеним у закладі спосо- бом, у тому числі від **педагогічних праці- вників**.   * + 1. **Переважна більшість** учителів за- стосовують систему оцінювання, спрямо- вану на реалізацію компетентнісного під- ходу.     2. **Переважна більшість** здобувачів освіти вважають оцінювання результатів їхнього навчання в закладі освіти справед- ливим і об’єктивним | * + 1. **Оприлюднено** критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досяг- нень **лише на сайті закладу освіти (**на- приклад, **в змісті освітньої програми). Більшість** опитаних здобувачів освіти отримують інформацію визначеним у за- кладі освіти способом, у тому числі від **педагогічних працівників**.     2. **Більшість** опитаних учителів за- стосовують систему оцінювання, спрямо- вану на реалізацію компетентнісного під- ходу.     3. **Більшість** опитаних здобувачів освіти вважають оцінювання їхніх ре- зультатів навчання в закладі освіти спра- ведливим і об’єктивним | * + 1. Критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень учнів не оприлюднені.   Більшість здобувачів освіти **не отриму- ють** інформацію, у тому числі від педа- гогічних працівників, про критерії, пра- вила і процедури оцінювання їхніх нав- чальних досягнень.   * + 1. Здебільшого вчителі **не застосо- вують** систему оцінювання, спрямо- вану на реалізацію компетентнісного підходу.     2. **Менше третини** здобувачів освіти вважають оцінювання результа- тів їхнього навчання в закладі освіти справедливим і об’єктивним |
| * + 1. У закладі освіти **систематично** проводяться моніторинги результатів на- вчання здобувачів освіти з **усіх предме- тів (курсів)** інваріантної частини.   За результатами моніторингів **здійсню- ється** аналіз результатів навчання здобу- вачів освіти, **приймаються рішення** щодо їх **коригування**, помітний позитив- ний **результат** цих **рішень**.   * + 1. **Переважна більшість** вчителів ви- користовують у своїй роботі формува- льне оцінювання | * + 1. Моніторинги проводяться **не менше 4-х разів на рік** з **усіх предметів (курсів)** інваріантної частини.   За результатами моніторингів **здійсню- ється аналіз** результатів навчання здобува- чів освіти, **приймаються рішення** щодо їх **коригування.**   * + 1. **Більшість** учителів використовують у своїй роботі формувальне оцінювання | * + 1. Моніторинги проводяться **не менше 2-х разів на рік** з **визначених** за- кладом освіти **предметів (курсів).**   За результатами моніторингів **здійсню- ється аналіз результатів** навчання здо- бувачів освіти.   * + 1. **Більшість** опитаних вчителів вико- ристовують у своїй роботі формувальне оцінювання | * + 1. Моніторинги **не проводились** або проводилися **не кожного** навчального **року**.   **Результати** моніторингів **лише зафік- совані**, **аналіз не здійснювався.**   * + 1. **Менше третини** опитаних учите- лів використовують у своїй роботі фор- мувальне 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** необ- хідну допомогу в навчальній діяльності в | **2.3.1 Більшість** здобувачів освіти **отримує** необхідну допомогу в навчальній діяльно- сті та **відповідально ставиться** до процесу | **2.3.1. Близько половини** здобувачів освіти **отримують** необхідну **допомогу** в навчальній діяльності та **відповідально** | **2.3.1**. **Менше третини** здобувачів освіти **отримують** необхідну **допомогу** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| різних формах (консультації, індивідуа- льні завдання, допомога в підготовці до участі в учнівських олімпіадах, науково- дослідницькій діяльності тощо).  **Переважна більшість** здобувачів освіти **відповідально** ставиться **до** процесу **нав- чання**, оволодіння освітньою програмою.  **2.3.2. Переважна більшість** учителів ви-  користовують самооцінювання та взаємо- оцінювання здобувачів освіти | навчання, оволодіння освітньою програ- мою.  **2.3.2. Більшість** учителів використовують самооцінювання та взаємооцінювання здо- бувачів освіти | **ставляться** до процесу навчання, оволо- діння освітньою програмою.  **2.3.2. Близько половини** вчителів вико- ристовують самооцінювання та взаємоо- цінювання здобувачів освіти | в навчальній діяльності та **відповіда- льно 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** | | | |
| * + 1. У вчителів наявне календарно-тема- тичне планування**, розроблене само-**   **стійно відповідно** до **освітньої про- грами** та **умов роботи закладу, спеціалі- зації та профільності.**   * + 1. Учителі **використовують освітні технології**, спрямовані на оволодіння здобувачами освіти ключовими компете- нтностями та наскрізними уміннями з **ви- користанням різних форм організації освітнього процесу**.     2. Учителі **забезпечують реалізацію** індивідуальних освітніх траєкторій, у тому числі **за власною ініціативою.**     3. Педагогічні працівники **створюють** та **використовують власні** освітні ресу- рси, мають публікації професійної тема- тики та оприлюднені методичні розробки.     4. Учителі **використовують зміст предмету** (курсу) для формування загаль- нолюдських цінностей, у тому числі **вла- сним прикладом** та **комунікуванням** з учнями.     5. Учителі **використовують ІКТ**, у тому числі при **створенні інформацій- них ресурсів**, **комунікуванні** з учасни- ками освітнього процесу | * + 1. В учителів наявне календарно-тема- тичне планування, що **відповідає освітній програмі закладу**.     2. Учителі **використовують освітні те- хнології,** спрямовані на оволодіння здобу- вачами освіти ключовими компетентнос- тями та наскрізними уміннями.     3. Учителі **забезпечують реалізацію**   індивідуальних освітніх траєкторій.   * + 1. **Переважна більшість** педагогічних працівників **створюють та використову- ють власні** освітні ресурси, мають публі- кації професійної тематики та оприлюднені методичні розробки.     2. **Переважна більшість** учителів вико- ристовують зміст предмету (курсу) для фо- рмування загальнолюдських цінностей.     3. **Переважна більшість** учителів вико- ристовують ІКТ в освітньому процесі | * + 1. **Є** вчителі, які **не мають** календарно- тематичного планування.     2. **Більшість** вчителів використову- ють освітні технології, спрямовані на ово- лодіння здобувачами освіти ключовими компетентностями та наскрізними умін- нями.     3. У роботі вчителів **відсутній систе- мний підхід** до реалізації індивідуальних освітніх траєкторій.     4. **Близько половини** педагогічних працівників **створюють та використову- ють** власні освітні ресурси, мають публі- кації професійної тематики та оприлюд- нені методичні розробки.     5. **Більшість** учителів використову- ють зміст предмету (курсу) для форму- вання загальнолюдських цінностей.     6. **Більшість половини** вчителів ви- користовують ІКТ в освітньому процесі | * + 1. **Більшість** учителів **не мають** ка- лендарно-тематичного планування.     2. **Менше третини** вчителів викори- стовують освітні технології, спрямовані на оволодіння здобувачами освіти клю- човими компетентностями та наскріз- ними уміннями.     3. Учителі **не забезпечують** індиві- дуальні освітні траєкторії для здобува- чів освіти, які цього потребують.     4. Педагогічні працівники закладу не створюють власних освітніх ресур- сів.     5. **Менше третини** вчителів викори- стовують зміст предмету (курсу) для формування загальнолюдських ціннос- тей.     6. **Менше третини** вчителів викори- стовують ІКТ в освітньому процесі |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **3.2. Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників** | | | |
| * + 1. Педагогічні працівники закладу освіти **обирають різні форми** й **напря- мки** підвищення рівня своєї професійної майстерності.     2. Педагогічні працівники **здійсню- ють інноваційну роботу**. Наявні педаго- гічні працівники, які **беруть участь у до- слідно-експериментальній роботі,** помі- тна їхня **результативна робота** (публіка- ції, впровадження в практику роботи). Педагогічні працівники закладу освіти за- лучаються до експертної роботи | * + 1. **Переважна більшість** педагогічних працівників закладу освіти обирають різні форми й напрямки підвищення рівня своєї професійної майстерності.     2. Упродовж **останніх трьох років** у за- кладі освіти **впроваджувалася/впрова- джується** інноваційна робота. Педагогічні працівників **ініціюють та/або реалізують** освітні проекти | * + 1. **Половина** педагогічних працівни- ків закладу освіти обирають різні форми і напрямки підвищення рівня своєї профе- сійної майстерності.     2. **У поодиноких випадках** педагогі- чні працівники **здійснюють** інноваційну роботу. **Окремі** педагоги **ініціюють та/або реалізують** освітні проекти | **3.2.1. Більшість** педагогічних праців- ників закладу освіти **не обирають** різні форми й напрямки підвищення рівня своєї професійної майстерності. Педагогічні працівники **не беруть уч- асть** 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** | | | |
| * + 1. **Переважна більшість** здобувачі освіти вважають, що їхня думка має зна- чення (вислуховується, враховується) в освітньому процесі.   **Переважна більшість** педагогічних пра- цівників використовують форми роботи, спрямовані на формування партнерських взаємин зі здобувачами освіти, застосову- ють особистісно орієнтований підхід.   * + 1. **Переважна більшість батьків** за- доволені рівнем комунікації з педагогіч- ними працівниками.     2. У закладі освіти **є неформальні об'- єднання** педагогічних працівників, **реалі- зуються спільні проекти**, практикується   **наставництво, взаємовідвідування уро- ків** | * + 1. **Більшість** здобувачів освіти вважа- ють, що їхня думка має значення (вислухо- вується, враховується) в освітньому про- цесі.   **Більшість** педагогічних працівників вико- ристовують форми роботи, спрямовані на формування партнерських взаємин зі здо- бувачами освіти, застосовують особистісно орієнтований підхід.   * + 1. **Більшість** батьків задоволені кому- нікацією з педагогічними працівниками.     2. У закладі освіти **наявні методичні об'єднання**, практикується **наставництва** | * + 1. **Близько половини** здобувачів освіти вважає, що їхня думка має зна- чення (вислуховується, враховується) в освітньому процесі.   **Близько половини** педагогічних праців- ників використовують форми роботи, спрямовані на формування партнерських взаємин зі здобувачами освіти, застосову- ють особистісно орієнтований підхід.   * + 1. **Близько половини** батьків задово- лені комунікацією з педагогічними праці- вниками.     2. У закладі освіти є **методичні об'єд- нання** | * + 1. **Менше третини** здобувачів освіти вважають, що їхня думка має значення (вислуховується, врахову- ється) в освітньому процесі.   **Менше третини** педагогічних праців- ників використовують форми роботи, спрямовані на формування партнерсь- ких взаємин зі здобувачами освіти, за- стосовують особистісно орієнтований підхід.   * + 1. **Менше третини** батьків задово- лені комунікацією з педагогічними пра- цівниками.     2. У закладі освіти **відсутні** форми **взаємодії** між педагогічними працівни- ками |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності** | | | | |
| * + 1. Педагогічні працівники **діють на засадах академічної доброчесності** (під час оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти, використання джерел   інформації, результатів досліджень, запо- бігають списуванню).   * + 1. Учителі інформують учнів про до- тримання принципів академічної добро- чесності під час проведення навчальних занять та у позаурочній діяльності |  |  | * + 1. Педагогічні працівники закладу освіту **не володіють** культурою акаде- мічної доброчесності.     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** | | | | |
| * + 1. Стратегія розвитку закладу освіти **відповідає** особливостям та умовам його діяльності, є **чіткою** й **вимірюваною**, **ро- зроблена** за кожним напрямом освітньої діяльності.     2. Річний план роботи закладу освіти **реалізує стратегію** розвитку, **враховує** освітню програму, **результати** самооці- нювання.   До розроблення річного плану роботи **за- лучаються учасники освітнього про- цесу.**  **Здійснюється аналіз реалізації** річного плану роботи за попередній навчальний рік, за **потреби вносяться необхідні**  **зміни.**  Діяльність педагогічної ради **спрямову- ється** на **реалізацію річного плану** і **стратегію розвитку** закладу. На засідан- нях педради розглядаються **актуальні питання за напрямами** освітньої діяль- ності.   * + 1. У закладі освіти **розроблено** й   **оприлюднено документ**, що визначає | * + 1. У закладі освіти є **стратегія розви- тку, розроблена** за кожним із напрямів освітньої діяльності.     2. Річний план роботи закладу освіти **реалізує** стратегію розвитку, **враховує** освітню програму та **розробляється** в **спів- праці керівництва** закладу освіти та **педа- гогічних працівників**. Діяльність педаго- гічної ради спрямовується на **реалізацію**   **річного плану** та **стратегію** розвитку за- кладу.   * + 1. У закладі освіти **розроблено** та **опри- люднено документ**, що визначає **страте- гію (політику) й процедури забезпечення якості освіти** відповідно до законодавства. У закладі освіти здійснюється **щорічне са- мооцінювання** за **окремими** освітніми **на- прямами або рівнями** освіти.   Учасники освітнього процесу **залучаються** до самооцінювання якості освітньої діяль- ності через **процедури самооцінювання** (залучаються до опитування).   * + 1. Керівництво закладу освіти **вживає**   **заходи** для **створення належних умов дія-** | * + 1. Стратегія розвитку закладу освіти **відповідає** особливостям і умовам його діяльності, але з **переважанням загаль- них положень**, у змісті не виділяються окремо напрями освітньої діяльності.     2. Річний план роботи **фіксує лише поточні завдання. Аналіз реалізації річ- ного плану** роботи **здійснюється**, але не- обхідні **зміни** на наступний навчальний рік **не вносяться.**   Діяльність педагогічної ради **спрямову- ється на реалізацію річного плану** ро- боти, але **не є системною**, **не розгляда- ються питання**, які пов’язані зі **страте- гією розвитку закладу освіти**, розбудо- вою **внутрішньої системи забезпечення якості освіти**.   * + 1. **Розроблено** та **оприлюднено** доку- мент, що визначає стратегію (політику) й процедури забезпечення якості освіти, але **відсутній один із компонентів**, пе- редбачених законодавством.   У закладі **здійснюється самооцінювання**  рідше, ніж **один раз на рік**. | * + 1. У закладі освіти **відсутня** страте- гія розвитку.     2. У закладі освіти **відсутній** річний план роботи.   До розроблення річного плану роботи **не залучались** учасники освітнього процесу.   * + 1. У закладі **не розроблено доку- мент** про внутрішню систему забезпе- чення якості освіти.   У закладі освіти **не здійснюється само- оцінювання** освітньої діяльності.  Учасники освітнього процесу **не залу- чаються до самооцінювання** якості освітньої діяльності.   * + 1. Вивчення стану матеріально-тех- нічної бази **не здійснюється** | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **стратегію (політику) та процедури за- безпечення якості освіти**, в якому **прос- тежується системний підхід** щодо роз- будови внутрішньої системи забезпе- чення якості освіти.  У закладі освіти **здійснюється щорічне** комплексне самооцінювання освітньої ді- яльності, до якого **залучаються учас- ники освітнього процесу.**  **4.1.4.** Керівництво закладу освіти **систе- матично вживає заходи** для **створення належних умов** діяльності закладу (**ви- вчає стан** матеріально-технічної бази, **планує** її **розвиток**, **звертається** із відпо- відними клопотаннями **до засновника, провадить фандрайзингову діяльність**) | **льності закладу** (**вивчає стан** матеріа- льно-технічної бази, **планує** її **розвиток**, **звертається** до **засновника**) | **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 заснов- ника щодо покращення матеріально-тех- нічної бази |  |
| **4.2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм** | | | |
| * + 1. Практично всі учасники освітнього процесу **задоволені** загальним **психологі- чним кліматом** у закладі освіти.   **Керівництво закладу** освіти **доступне** для спілкування з учасниками освітнього процесу, представниками місцевої гро- мади, в тому числі **завдяки викорис- танню 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 за- ходів.**   * + 1. Заклад освіти **розміщує повну та**   **актуальну інформацію**, **забезпечує зміс- товне наповнення** та регулярне **онов- лення інформаційних ресурсів закладу освіти** (**інформаційні стенди, сайт за- кладу освіти, сторінки в соціальних ме- режах**) | * + 1. **Переважна більшість** учасників осві- тнього процесу **задоволені** загальним **пси- хологічним кліматом** закладу освіти. **Керівництво** закладу освіти **доступне** для спілкування з учасниками освітнього про- цесу, представниками місцевої громади **в дні прийому громадян.**   Керівництво закладу освіти **вчасно розгля- дає звернення** учасників освітнього про- цесу та **вживає відповідні заходи реагу- вання.**   * + 1. Заклад освіти **забезпечує змістовне наповнення** та **вчасне оновлення** інфор- маційних ресурсів закладу (**інформаційні стенди, сайт закладу освіти**) | * + 1. **Близько половини** учасників освіт- нього процесу задоволені загальним пси- хологічним кліматом закладу освіти.   **Спілкування** учасників освітнього про- цесу, представників місцевої громади з ке- рівництвом закладу освіти **зводиться до листування.**  У закладі освіти звернення учасників осві- тнього процесу **розглядаються з пору- шенням встановлених термінів** та /або **частина** звернень **залишається без розг- ляду.**   * + 1. Заклад освіти **забезпечує змістовне наповнення** та **вчасне оновлення** інфор- маційних ресурсів закладу (**інформаційні стенди, сайт засновника**) | **4.2.1. Більшість** учасників освітнього процесу **не задоволені** загальним психо- логічним кліматом закладу освіти.  У закладі освіти практично **не забезпе- чується** доступ учасників освітнього процесу та представників місцевої гро- мади до спілкування з керівництвом.  Заклад освіти **не реагує на звернення**  учасників освітнього процесу.  Заклад практично **не поширює інфор- мацію** про свою діяльність |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **4.3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників** | | | |
| * + 1. У закладі освіти **відсутні вакансії. Педагогічні працівники працюють за фахом.**     2. Керівництво закладу освіти **застосо- вує заходи матеріального та мораль- ного заохочення** до педагогічних праців- ників.     3. У закладі освіти **створені умови** для **постійного підвищення кваліфікації, чергової та позачергової атестації, доб- ровільної сертифікації педагогічних працівників.**   Педагогічні працівники вважають, що **ке- рівництво** закладу освіти **сприяє їхньому професійному розвиткові** | * + 1. У закладі освіти **впродовж останніх трьох років** спостерігається **позитивна ди- наміка** до з**меншення кількості вакант- них посад.**   **Переважна більшість** педагогічних праці- вників працюють **за фахом.**   * + 1. Керівництво закладу освіти застосо- вує заходи **морального заохочення** до пе- дагогічних працівників.     2. **Переважна більшість** педагогічних працівників вважають, що керівництво за- кладу освіти сприяє їхньому професійному розвиткові | У закладі освіти **наявні вакансії**, керівни- цтво закладу **не вживає належних захо- дів реагування.**  **Близько половини** педагогічних праців- ників **працюють за фахом.**   * + 1. Керівництво закладу освіти **в пооди- ноких** випадках керівництво закладу **за- стосовує заходи морального заохочення** до педагогічних працівників.     2. Заклад освіти **не створює умови,** але й **не перешкоджає** постійному підви- щенню кваліфікації, позачергової атеста- ції, добровільній сертифікації педагогіч- них працівників.   **Близько половини** педагогічних праців- ників вважають, що керівництво закладу освіти сприяє їхньому професійному роз- виткові | У закладі освіти **спостерігається** стійка т**енденція** до **збільшення кількості ва- кантних посад**. Упродовж **останніх трьох років керівництво** закладу **не вживало** жодних **заходів реагування** для покращення ситуації.  **Більшість** педагогічних працівників працюють **не за фахом.**   * + 1. Керівництво закладу освіти **не за- стосовує** заходи **матеріального та мо- рального заохочення** до педагогічних працівників.     2. **Керівництво з**акладу освіти тим чи іншим чином **перешкоджає постій- ному підвищенню** кваліфікації, позаче- рговій атестації, добровільній сертифі- кації 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 про- цесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою** | | | |
| * + 1. Учасники процесу **вважають**, що їхні права в закладі освіти **не порушу- ються.**     2. Учасники освітнього процесу вважа- ють, що їхні пропозиції **враховуються** під час прийняття управлінських рішень.     3. Керівництво **сприяє** участі громад- ського самоврядування у вирішенні пи- тань щодо діяльності закладу освіти.     4. Керівництво закладу **підтримує освітні та громадські ініціативи** учасни- ків освітнього процесу.     5. Режим роботи закладу освіти **врахо-**   **вує потреби** учасників освітнього про- цесу, **особливості діяльності закладу.** | * + 1. **Переважна більшість** учасників освітнього процесу вважають, що їхні права в закладі освіти **не порушуються.**     2. **Переважна більшість** учасників освітнього процесу вважають, що їхні про- позиції враховуються під час прийняття управлінських рішень.   **4.4.4.** Керівництво закладу **підтримує осві- тні ініціативи** учасників освітнього про- цесу.  **4.4.6.** У закладі освіти **реалізуються інди- відуальні освітні траєкторії** здобувачів освіти за **заявами батьків** | * + 1. **Близько половини** учасників осві- тнього процесу вважають, що їхні права в закладі освіти **не порушуються.**     2. **Близько половини** учасників осві- тнього процесу вважають, що їхні пропо- зиції враховуються під час прийняття управлінських рішень.     3. Керівництвом закладу освіти **підт- римуються поодинокі ініціативи** учас- ників освітнього процесу.     4. Розклад навчальних занять **не вра- ховує** вікові особливості здобувачів освіти. | * + 1. **Більшість** учасників освітнього процесу вважають, що їхні права в за- кладі освіти **порушуються.**     2. **Більшість** учасників освітнього процесу вважають, що їхні пропозиції **не враховуються** під час прийняття управлінських рішень.     3. **З**аклад освіти **не сприяє** участі громадського самоврядування у вирі- шенні питань щодо його діяльності.     4. **Ініціативи** учасників освітнього процесу **не підтримуються** керівницт- вом закладу.     5. Розклад навчальних занять **не враховує вікові особливості здобува-** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Розклад** навчальних занять у закладі освіти **сформований відповідно до освіт- ньої програми.**  **4.4.6** У закладі освіти **реалізуються інди- відуальні освітні траєкторії** здобувачів освіти як за **заявами батьків**, так і **за іні- ціативою закладу освіти** |  |  | **чів освіти**, створює **нерівномірне на- вчальне навантаження д**ля учнів про- тягом тижня.  **Розклад** навчальних занять у закладі освіти **не відповідає освітній про- грамі.**  **4.4.6.** У закладі освіти **не реалізуються**  індивідуальні освітні траєкторії. |
| **4.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності** | | | |
| * + 1. Керівництво закладу освіти **забезпе- чує реалізацію** заходів щодо формування академічної доброчесності, у тому числі через навчання, проходження курсів педа- гогічними працівниками.   **Здобувачі освіти** та **педагогічні праців- ники поінформовані** щодо дотримання академічної доброчесності.   * + 1. Керівництво закладу освіти **забезпе- чує** проведення освітніх та інформаційних   заходів | **4.5.1. Переважна більшість** здобувачів освіти та педагогічних працівників поінфо- рмовані про необхідність дотримуватись академічної доброчесності | **4.5.1. Близько половини** здобувачів освіти та педагогічних працівників поін- формовані про необхідність дотримува- тись академічної доброчесності | * + 1. У закладі освіти **відсутні заходи** щодо формування академічної доброче- сності.   **Більшість** здобувачів освіти та педаго- гічних працівників поінформовані про необхідність дотримуватись академіч- ної доброчесності.   * + 1. Керівництво закладу освіти **не за- безпечує** проведення освітніх та інфор- маційних заходів |