

СХВАЛЕНО

педагогічною радою
Шоломківського ЗЗСО I-III ступенів
(протокол № 05 від 27.12.2019 р.)



ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВНУТРІШНЮ СИСТЕМУ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ в Шоломківському закладі загальної середньої освіти I- III ступенів Овруцької міської ради Житомирської області

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти (далі - ВСЗЯО) в Шоломківському закладі загальної середньої освіти I- III ступенів (далі - заклад) розроблено відповідно до Законів України «Про освіту»; «Про 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»; ДСТУ ISO 9001:2015 Системи управління якістю. Вимоги; ДСТУ ISO 9000:2015 Системи управління якістю. Основні положення та словник термінів; наказу Міністерства освіти і науки України від 09.01.2019 №17 «Про затвердження Порядку проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти».

У процесі розроблення Положення про ВСЗЯО враховувалися «Рекомендації до побудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладі загальної середньої освіти» (Бобровський М.В., Горбачов С.І., Заплотинська О.О.).

Внутрішня система забезпечення якості освіти в Шоломківському ЗЗСО I- III ступенів розбудовується на виконання статті 41 Закону України «Про освіту» для спрямування та контролю діяльності закладу щодо забезпечення якості освіти.

Внутрішнє забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти охоплює всі процедури, які здійснює заклад щодо безперервного вдосконалення якості освітнього процесу, в якому якість освітніх програм, якість навчання і викладання та їх результатів, навчальні можливості і ресурсне забезпечення відповідають затвердженим стандартам, потребам учнів, а також запитам суспільства.

Головною метою документу є визначення загальної структури системи забезпечення якості освіти в закладі, розроблення процедур моніторингу та оцінювання якості, супровід їх функціонування для підготовки випускників, які виховані на основних життєвих цінностях українців, володіють ключовими компетентностями і є конкурентоспроможними при вступі у навчальні заклади для реалізації себе у дорослому житті.

Процес створення та реалізації внутрішньої системи забезпечення якості освіти Шоломківського ЗЗСО I- III ступенів базується на таких принципах:

- *принцип академічної доброчесності* - забезпечення якості ґрунтується на засадах чесності, справедливості, відповідальності усіх учасників освітнього процесу;
- « *принцип автономності* - забезпечення якості здійснюється шляхом самостійного, незалежного і відповідального прийняття рішень стосовно добору процедур, методів, засобів, інструментів для визначення стану та поліпшення якості освітньої діяльності та якості освіти;

- **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 моніторингу та контролю;
- **принцип цілісності**, який вимагає єдності впливів 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 визначає необхідність вдосконалення якості освітнього процесу відповідно до зміни внутрішнього та зовнішнього середовища, аналізу даних та інформації про результативність освітньої діяльності;
- **принцип партнерства** - забезпечення взаємозалежності та взаємної зацікавленості суб'єктів освітнього процесу, відповідно до їх поточних та майбутніх потреб у досягненні високої якості освітнього процесу;
- **принцип відкритості** - система освітньої діяльності у закладі освіти не є замкнутою, вона формується за принципом відкритості інформації на всіх етапах забезпечення якості та прозорості процедур системи забезпечення якості освітньої діяльності;
- **принцип рівності** - забезпечення рівного доступу до освіти без дискримінації за будь-якими ознаками, у тому числі за ознакою інвалідності;
- **демократизм**;
- **людиноцентризм, дитиноцентризм** - головним суб'єктом, на якого спрямована освітня діяльність школи, є дитина;
- **безпека і відповідальність** - створення безпечного середовища для всіх учасників освітнього процесу з запобіганням і протидією насильству;
- **гнучкість і адаптивність** - система освітньої діяльності змінюється під впливом сучасних тенденцій розвитку суспільства.

Метою розбудови та функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти в Шоломківському ЗЗСО I-III ступенів є:

- гарантування якості освіти;
- формування довіри громади до закладу;
- постійне та послідовне підвищення якості освіти.

Відповідальність за впровадження ВСЗЯО в Шоломківському ЗЗСО I—III ступенів покладається на директора закладу освіти.

Складовими системи забезпечення якості освіти в закладі освіти є:

- алгоритми побудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- політика та процедури забезпечення ВСЗЯО;
- система та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів освіти (далі-учнів);
- критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної діяльності педпрацівників;
- критерії, правила і процедури оцінювання освітнього середовища закладу освіти;
- критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівників;
- розподіл повноважень у системі ВСЗЯО.

Механізм функціонування системи забезпечення якості освітніх Шоломківському ЗЗСО I-III ступенів включає послідовну підготовку та практичну реалізацію наступних етапів управління:

- **планування** (аналіз сучасного стану освітньої діяльності та освітнього процесу; визначення сильних сторін і проблем у розвитку; визначення пріоритетних цілей та розробка планів їх реалізації);
- **організацію** (переформатування/створення організаційної структури для досягнення поставлених цілей; визначення, розподіл та розмежування повноважень із метою координування та взаємодії у процесі виконання завдань);
- **контроль** (розробка процедур вимірювання та зіставлення отриманих результатів зі стандартами);
- **коригування** (визначення та реалізація необхідних дій та заходів, націлених на стимулювання процесу досягнення максимальної відповідності стандартам).

II. АЛГОРИТМ ПОВБУДОВИ ВНУТРІШНЬОЇ СИСТЕМИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

1. Розроблення стратегії.

- **Визначення компонентів** (стандартів/вимог) внутрішньої системи забезпечення якості освіти закладу.
 - **Залучення учасників освітнього процесу** до розроблення внутрішньої системи забезпечення якості освіти: створення робочої групи; призначення відповідального - заступника директора з н/в роботи; обговорення цілей, вимог, методів збору інформації.
 - **Розроблення документу** про внутрішню систему забезпечення якості освіти, що включає:
 - **політики і процедури;**
 - **вимоги/правила, критерії та індикатори оцінювання за чотирима напрямками:**
 - ^ - Освітнє середовище.
 - > - Система оцінювання освітньої діяльності учнів.
 - > - Система педагогічної діяльності.
 - > - Система управлінської діяльності,
- затвердження та оприлюднення документу.**

2. Планування періодичності напрямів самооцінювання.

2019-2020 н/р - отримання інформації, опрацювання педагогічними працівниками Абетки для директора та інших нормативних документів; створення робочих груп та напрацювання внутрішкільних документів, положень з теми внутрішньої системи забезпечення якості освіти, їх обговорення, схвалення педагогічною радою і затвердження наказом по закладу освіти; аналіз і колективне обговорення реального стану справ закладу освіти (за результатами анкетування і спостереження) з метою виявлення переваг і недоліків організації освітнього процесу; накреслення шляхів підвищення якості освітньої діяльності.

2020-2021 н/р - комплексне самооцінювання (за чотирима напрямками, які визначені у документі про внутрішню систему забезпечення якості).

2021-2022 н/р - самооцінювання за напрямком «Оцінювання здобувачів освіти».

2022-2023 н/р - самооцінювання за напрямком «Педагогічна діяльність педагогічних працівників».

2023-2024 н/р - самооцінювання за напрямком «Освітнє середовище».

2024-2025 н/р - самооцінювання за напрямком «Управлінська діяльність».

3. Вивчення та оцінювання (самооцінювання).

> **Методи збору інформації, інструменти та джерела отримання інформації:**

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);

вивчення документації: річний план роботи, протоколи засідань педагогічної ради, класні журнали тощо;

моніторинг результативності освітнього процесу: навчальних досягнень здобувачів освіти (проведення контрольних робіт; участь учнів у I та II, III етапі Всеукраїнських предметних олімпіад, конкурсів; Дії А; ЗНО); педагогічної діяльності (спостереження за проведенням навчальних занять); за освітнім середовищем (санітарно-гігієнічні умови, стан забезпечення навчальних приміщень, безпека спортивних та ігрових майданчиків, робота харчоблоку, вплив середовища на освітню діяльність тощо);

аналіз отриманих даних та результатів, які впливають на освітню діяльність: система оцінювання навчальних досягнень учнів; підсумкове оцінювання учнів; фінансування закладу освіти; кваліфікаційний склад педагогічних працівників тощо.

^ **Узагальнення результатів вивчення освітньої діяльності закладу та визначення рівня її якості:**

підходи до оцінювання: кількісний, описовий, комбінований.

рівні оцінювання якості освітньої діяльності: високий; достатній; рівень, що вимагає покращення; низький.

4. Щорічне звітування

- Аналіз виконання стратегії розвитку закладу
- Результати вивчення освітньої діяльності
- Результати самооцінювання.

5. Планування, що включає шляхи удосконалення якості освітньої діяльності та якості освіти на наступний навчальний рік.

III. ПОЛІТИКА ТА ПРОЦЕДУРИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ВНУТРІШНЬОЇ СИСТЕМИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

1. Основні процедури політики внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності в закладі - це:

- система моніторингу освітньої діяльності, таких як: моніторинг навчальних досягнень, адаптації учнів у закладі, моніторинг відповідності підсумкового оцінювання державній підсумковій атестації та інші, що визначаються на навчальний рік річним планом роботи закладу;
- розроблення освітніх програм, в тому числі для класів з профільним навчанням, для дітей з ООП;
- самооцінювання якості освітньої діяльності;
- система оцінювання навчальних досягнень учнів;
- підготовка та проведення опитувань серед учасників освітнього процесу для визначення якості надання освітніх послуг та виявлення можливих проблем;
- організація заходів з професійного зростання керівних та педагогічних працівників;
- створення безпечного освітнього середовища, розробка заходів по запобіганню та протидії булінгу;
- забезпечення публічності інформації про діяльність закладу(відповідно до статті 30 Закону України «Про освіту»)
- спостереження, вивчення та вдосконалення складових освітнього процесу та освітнього середовища закладу.

2. Створення системи та механізмів забезпечення академічної доброчесності (див. розділ V).

3. Забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління закладом освіти.

Для ефективного управління Шоломківський ЗЗСО І—ІІІ ступенів має бути забезпечений такими компонентами інформаційних систем, як:

- сучасна мережа Інтернет;
- технічне забезпечення (комп'ютерне, мультимедійне обладнання, SMART-TV, цифрові засоби: проектор, фотокамера, проекційний екран, інтерактивна дошка тощо);
- електронні освітні ресурси;
- єдиний інформаційний простір закладу (можливість спільного використання суб'єктами освіти наявних у системі електронних ресурсів);
- доступ до наявних освітніх веб-ресурсів (веб-сайти, блоги педагогів, сайт закладу освіти, платформа для дистанційної освіти);
- інформаційні ресурси навчального призначення (бібліотека, медіатека, бази даних, інформаційні системи, програмне забезпечення, засоби зв'язку, комп'ютерні та телекомунікаційні мережі).

4. Забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу.

Шоломківський ЗЗСО І—ІІІ ступенів для організації освітнього процесу має бути забезпечений такими ресурсами:

- Державні стандарти початкової, базової та загальної середньої освіти;
- типові освітні програми;
- Статут закладу освіти;
- стратегія розвитку закладу освіти;
- річний план роботи закладу освіти;
- освітня програма закладу освіти;

- штатний розпис закладу освіти;
- календарно-тематичне планування;
- методики та технології організації освітнього процесу;
- методики роботи з дітьми з особливими освітніми потребами;
- система матеріального та морального заохочення;
- плани підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

5. Створення в закладі освіти інклюзивного освітнього середовища.

Створення в закладі освіти інклюзивного освітнього середовища передбачає:

- організацію безбар'єрного простору (фізичну можливість та зручність потрапляння до закладу освіти, фізичну безпеку при пересуванні в ньому; можливість вільного отримання інформації про заклад освіти та освітні послуги, що надаються);
- облаштування ресурсної кімнати (організація зони навчання та побутово-практичної зони);
- забезпечення мультимедійними засобами для максимального наближення дітей до необхідних джерел інформації;
- застосування допоміжних технологій (пристрої для прослуховування, розширеної та альтернативної комунікації, принтери і дисплеї системи Брайля, інтерактивне обладнання);
- створення комплексної системи заходів із супроводу учня з особливими освітніми потребами (корекційно-розвивальні заняття з практичним психологом, вчителем-логопедом, вчителем-дефектологом, вчителем-реабілітологом);
- адаптацію та модифікацію типової освітньої програми або її компонентів (гнуч-кість програми, різні навчальні методики і проведення відповідного оцінювання, роз-робка індивідуальної програми розвитку);
- реалізацію просвітницьких заходів щодо формування толерантності, поваги до індивідуальних особливостей дітей, подолання ментальних бар'єрів у взаємодії, неупередженості та недопущення дискримінації;
- здійснення психолого-педагогічного супроводу формування у дітей з особливими освітніми потребами почуття поваги і власної гідності, усвідомлення своєї повноцінності та значущості у суспільстві.

6. Запобігання та протидія булінгу (цькуванню)

Запобігання та протидія булінгу (цькуванню) в Шоломківському ЗЗСО І—ІІІ ступенів передбачає:

- розроблення та оприлюднення правил поведінки учнів в заклад у закладі освіти;
- розроблення та оприлюднення плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти;
- розроблення та оприлюднення порядку подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу (цькування) в закладі освіти;
- розроблення та оприлюднення порядку реагування на доведені випадки булінгу (цькування) в закладі освіти та відповідальності осіб, причетних до булінгу (цькування) тощо.

7. Застосування системи внутрішнього моніторингу для відстеження та коригування результатів освітньої діяльності

> до складу системи внутрішнього моніторингу належать:

- система внутрішнього моніторингу якості освітньої діяльності та якості освіти;
- система самооцінювання якості педагогічної та управлінської діяльності;

- система оцінювання навчальних досягнень учнів.
- система внутрішніх і зовнішніх моніторингів якості освітньої діяльності та якості освіти:
 - моніторинг навчальних досягнень учнів;
 - моніторинг адаптації дітей у закладі;
 - моніторинг наступності між початковим та базовим рівнями освіти тощо.

8. Самооцінювання якості освітньої діяльності та якості освіти.

Функції самооцінювання: отримання порівняльних даних, виявлення динаміки і факторів впливу на динаміку; упорядкування інформації про стан і динаміку якості освітнього процесу; координація діяльності організаційних структур (шкільні методичні комісії, творчі групи) задіяних у процедурах моніторингу.

Шляхи самооцінювання. узгодження управління; вивчення замірів «входу» і «виходу» показників; статистичний, динамічний і психологічний показники; внутрішній показник ефективності; самооцінювання освітніх систем (комплекс психолого-педагогічних процесів засвоєння учнями знань; оцінка і коригування взаємодії вчителя й учня в здійсненні освітнього процесу).

Форми самооцінювання. самооцінка власної діяльності на рівні педагога, учня, адміністратора; внутрішня оцінка діяльності керівниками шкільних методичних об'єднань; зовнішнє оцінювання діяльності.

Етапи самооцінювання: а) підготовчий - визначення об'єкта вивчення, визначення мети, критеріїв оцінювання, розробка інструментарію і механізму відстеження, визначення термінів; б) практичний (збір інформації) - аналіз документації, тестування, контрольні зрізи, анкетування, цільові співбесіди, тощо; в) аналітичний - систематизація інформації, аналіз інформації, коректування, прогнозування, контроль за виконанням прийнятих управлінських рішень

9. Система оцінювання: правила, критерії і процедури (Додаток 1)

10. Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів:

- початкової школи (Додаток 2)
- середньої школи (Додаток 3)
- учнів з предметів <https://osvita.ua/school/estimation/>
- вимоги до обов'язкових результатів на основі ключових компетентностей (Додаток 4)

11. Професійне зростання керівних та педагогічних працівників

- Критерії оцінювання роботи вчителя (Додаток 5)
- Критерії визначення професійного розвитку та підвищення кваліфікації педагогічних працівників (Додаток 6)
- Критерії оцінювання результатів освітньої діяльності (Додаток 7)

IV. СИСТЕМА ТА МЕХАНІЗМИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

- 1. Дотримання академічної доброчесності педагогічними працівниками передбачає:**
 - посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
 - дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
 - надання достовірної інформації про методики і результати досліджень, джерела використаної інформації та власну педагогічну діяльність;
 - контроль за дотриманням академічної доброчесності учнями;
 - об'єктивне оцінювання результатів навчання.

- 2. Дотримання академічної доброчесності учнями 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 і можливостей);
 - посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
 - дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
 - надання достовірної інформації про результати власної навчальної діяльності і джерела інформації.

- 3. За порушення академічної доброчесності педагогічні працівники Шоломківського ЗЗСО І—ІІІ ступенів можуть бути притягнені до такої відповідальності:**
 - відмова в присвоєнні кваліфікаційної категорії;
 - позбавлення присвоєної кваліфікаційної категорії;
 - відмова в присвоєнні педагогічного звання;
 - позбавлення присвоєного педагогічного звання;
 - позбавлення права брати участь у роботі визначених законом органів чи займати визначені законом посади.

- 4. За порушення академічної доброчесності учні можуть бути притягнені до такої відповідальності:**
 - повторне проходження оцінювання (контрольна, практична, лабораторна роботи, тест, залік тощо);
 - повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми.

V. КРИТЕРІЇ, ПРАВИЛА І ПРОЦЕДУРИ ОЦІНЮВАННЯ УЧНІВ (додаток 8)

Вимоги, критерії та індикатори оцінювання якості:

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

Критерії оцінювання:

1. Учні отримують від педагогічних працівників інформацію про критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень
2. Система оцінювання в закладі освіти сприяє реалізації компетентнісного підходу до навчання
3. Учні вважають оцінювання навчальних досягнень справедливим та об'єктивним.

Вимога 2. Застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного учня.

Критерії оцінювання:

1. У закладі освіти здійснюється аналіз результатів навчання учнів.
2. У закладі освіти впроваджується система формувального оцінювання

Вимога 3. Спрямованість системи оцінювання на формування в учнів відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.

Критерії оцінювання:

- 1.Заклад освіти сприяє формуванню в учнів відповідального ставлення до результатів навчання
- 2.Заклад освіти забезпечує самооцінювання та взаємооцінювання учнів

VI. КРИТЕРІЇ, ПРАВИЛА І ПРОЦЕДУРИ ОЦІНЮВАННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

(додаток 8)

Критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників закладу визначаються на основі положень наказу МОН України від 09.01.2019 №17 «Про затвердження Порядку проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти».

Індикатори оцінювання та методи збору інформації для критеріїв оцінювання визначаються відповідно до Додатку 1. Критерії, індикатори оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти «Рекомендацій до побудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладі загальної середньої освіти» (Бобровський М.В., Горбачов С.І., Заплотинська О.О.).

Вимога 1. Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей учнів.

Критерії оцінювання:

1. Педагогічні працівники планують свою діяльність, аналізують її результативність.
2. Педагогічні працівники застосовують освітні технології, спрямовані на формування ключових компетентностей і наскрізних умінь учнів.
3. Педагогічні працівники беруть участь у формуванні та реалізації індивідуальних освітніх траєкторій для учнів (за потреби).
- 4 Педагогічні працівники створюють та/або використовують освітні ресурси (електронні презентації, відеоматеріали, методичні розробки, веб-сайти, блоги тощо).
5. Педагогічні працівники сприяють формуванню суспільних цінностей вучнів у процесі їх навчання, виховання та розвитку.
6. Педагогічні працівники використовують інформаційно-комунікаційні технології в освітньому процесі.

Вимога 2. Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників.

Критерії оцінювання:

1. Педагогічні працівники забезпечують власний професійний розвиток і - кваліфікації, у тому числі щодо методик роботи з дітьми з особливими освітніми потребами.

2. Педагогічні працівники здійснюють інноваційну освітню діяльність, беруть участь у освітніх проектах, залучаються до роботи як освітні експерти.

Вимога 3. Налагодження співпраці з учнями, їх батьками, працівниками закладу освіти.

Критерії оцінювання:

1. Педагогічні працівники діють на засадах педагогіки партнерства.
2. Педагогічні працівники співпрацюють з батьками учнів з питань організації освітнього процесу, забезпечують постійний зворотній зв'язок.
3. У закладі освіти існує практика педагогічного наставництва, взаємонавчання та інших форм професійної співпраці.

Вимога 4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.

Критерії оцінювання:

1. Педагогічні працівники під час провадження педагогічної та наукової (творчої) діяльності дотримуються академічної доброчесності.
2. Педагогічні працівники сприяють дотриманню академічної доброчесності учнями.

VII. КРИТЕРІЇ, ПРАВИЛА І ПРОЦЕДУРИ ОЦІНЮВАННЯ ОСВІТНЬОГО СЕРЕДОВИЩА

(додаток 8)

Вимоги, критерії та індикатори оцінювання якості.

Вимога 1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці.

Критерії оцінювання:

1. Приміщення і територія закладу освіти є безпечними та комфортними для навчання та праці.
2. Заклад освіти забезпечений навчальними та іншими приміщеннями з відповідним обладнанням, що необхідні для реалізації освітньої програми
3. Учні та працівники закладу освіти обізнані з вимогами охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правилами поведінки в умовах надзвичайних ситуацій і дотримуються їх
4. Працівники обізнані з правилами поведінки в разі нещасного випадку з учнями та працівниками закладу освіти чи раптового погіршення їх стану здоров'я і вживають необхідних заходів у таких ситуаціях
5. У закладі освіти створюються умови для харчування учнів та працівників
6. У закладі освіти створено умови для безпечного використання мережі Інтернет, в учасників освітнього процесу формуються навички безпечної поведінки в Інтернеті.
7. У закладі освіти застосовуються підходи для адаптації та інтеграції учнів до освітнього процесу, професійної адаптації працівників

Вимога 2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації

1. Заклад освіти планує та реалізує діяльність щодо запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу в закладі
2. Правила поведінки учасників освітнього процесу в закладі освіти забезпечують дотримання етичних норм, повагу до гідності, прав і свобод людини

3. Керівник та заступники керівника (далі - керівництво) закладу освіти, педагогічні працівники протидіють булінгу, іншому насильству, дотримуються порядку реагування на їх прояви

Вимога 3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору

1. Приміщення та територія закладу освіти облаштовуються з урахуванням принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування
2. У закладі освіти застосовуються методики та технології роботи з дітьми з особливими освітніми потребами (у разі потреби)
3. Заклад освіти взаємодіє з батьками дітей з особливими освітніми потребами, фахівцями інклюзивно-ресурсного центру, залучає їх до необхідної підтримки дітей під час здобуття освіти (у разі наявності здобувачів освіти з особливими освітніми потребами)
4. Освітнє середовище мотивує здобувачів освіти до оволодіння ключовими компетентностями та наскрізними вміннями, ведення здорового способу життя
5. У закладі освіти створено простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу.

VIII. КРИТЕРІЇ, ПРАВИЛА І ПРОЦЕДУРИ ОЦІНЮВАННЯ УПРАВЛІНСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ КЕРІВНИХ ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

Критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників закладу освіти визначаються на основі положень наказу Міністерства освіти і науки України від 09.01.2019 № 17 «Про затвердження Порядку проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти».

Індикатори оцінювання та методи збору інформації для критеріїв оцінювання визначаються відповідно до Додатку 1. Критерії, індикатори оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти «Рекомендацій до побудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладі загальної середньої освіти» (Бобровський М.В., Горбачов С.І., Заплотинська О.О.).

Вимога 1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.

Критерії оцінювання:

1. У закладі освіти затверджено стратегію його розвитку, спрямовану на підвищення якості освітньої діяльності.
2. У закладі освіти річне планування та відстеження його результативності здійснюються відповідно до стратегії його розвитку та з урахуванням освітньої програми.
3. У закладі освіти здійснюється самооцінювання якості освітньої діяльності на основі стратегії (політики) і процедур забезпечення якості освіти.
4. Керівництво закладу освіти планує та здійснює заходи щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання.

Вимога 2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм.

Критерії оцінювання:

1. Керівництво закладу освіти сприяє створенню психологічно комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію здобувачів освіти, їх батьків, педагогічних та інших працівників закладу освіти та взаємну довіру.

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

Вимога 3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників.

Критерії оцінювання:

1. Керівник закладу освіти формує штат закладу, залучаючи кваліфікованих педагогічних та інших працівників відповідно до штатного розпису та освітньої програми.

2. Керівництво закладу освіти за допомогою системи матеріального та морального заохочення мотивує педагогічних працівників до підвищення якості освітньої діяльності, саморозвитку, здійснення інноваційної освітньої діяльності.

3. Керівництво закладу освіти сприяє підвищенню кваліфікації педагогічних працівників.

Вимога 4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодія закладу освіти з місцевою громадою.

Критерії оцінювання:

1. У закладі освіти створюються умови для реалізації прав і обов'язків учасників освітнього процесу.

2. Управлінські рішення приймаються з урахуванням пропозицій учасників освітнього процесу.

3. Керівництво закладу освіти створює умови для розвитку громадського самоврядування.

4. Керівництво закладу освіти сприяє виявленню громадської активності та ініціативи учасників освітнього процесу, їх участі в житті місцевої громади.

5. Режим роботи закладу освіти та розклад занять враховують вікові особливості здобувачів освіти, відповідають їх освітнім потребам.

6. У закладі освіти створюються умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти.

Вимога 5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності.

Критерії оцінювання:

1. Заклад освіти впроваджує політику академічної доброчесності.

2. Керівництво закладу освіти сприяє формуванню в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції.

ІХ. РОЗПОДІЛ ПОВНОВАЖЕНЬ У СИСТЕМІ ВНУТРІШНЬОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

Внутрішній рівень контролю за якістю освіти можуть здійснювати усі учасники освітнього процесу (за згодою).

Відповідає за розбудову та функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти закладу заступник директора з навчально-виховної роботи.

Координують внутрішню систему якості освіти закладу адміністрація (директор закладу освіти, заступник директора з навчально-виховної роботи), робоча група педагогів, педагогічна рада закладу освіти.

Повноваження учасників освітнього процесу у системі забезпечення якості освіти

- 1. Повноваження батьків та учнів, як учасників освітнього процесу, у системі забезпечення якості освіти:**
 - ініціювання пропозицій щодо забезпечення внутрішньої системи самооцінювання;
 - долучення до процедур внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
 - співучасть у анкетуванні, зборі даних і процедурах спостереження.

- 2. Повноваження директора закладу:**
 - ініціює розроблення Стратегії розвитку закладу освіти;
 - розробляє і втілює внутрішню шкільну систему забезпечення якості освіти;
 - устанавлює і затверджує порядок, періодичність проведення досліджень;
 - забезпечує необхідні ресурси для організації освітнього процесу;
 - сприяє визначенню напрямків підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
 - забезпечує реалізацію освітньої програми;
 - визначає шляхи подальшого розвитку закладу;
 - приймає управлінські рішення щодо розвитку якості освіти на основі результатів моніторингу.

- 3. До повноважень робочої групи у сфері забезпечення якості освіти належить:**
 - розроблення інструментаріїв;
 - участь у розробленні критеріїв оцінювання результативності освітнього процесу та професійної діяльності педагогів;
 - проведення експертизи, дослідження, анкетування, опитування та оцінювання учнів;
 - узагальнення і аналіз зібраної інформації.

- 4. До повноважень педагогічної ради у сфері забезпечення та контролю якості освіти належить:**
 - ухвалення положень, стратегії і перспективних напрямків забезпечення якості освітньої, наукової та інноваційної діяльності закладу освіти;
 - визначення системи та ухвалення процедури внутрішнього забезпечення якості середньої освіти;
 - розгляд питань, пов'язаних з якістю освітньої діяльності в структурних підрозділах (I, II та III ступенів) не менше ніж один раз на пів року;
 - ухвалення рішень з питань забезпечення якості освітнього процесу.

- 5. Діяльність заступника директора з навчально-виховної роботи у сфері контролю за якістю освітньої діяльності передбачає:**
 - загальну організацію освітнього процесу в підпорядкованих йому структурних підрозділах, планування та реалізацію заходів внутрішнього контролю та аналіз їх ефективності;
 - забезпечення умов для зовнішнього контролю за якістю освітньої діяльності;
 - контроль за організацією освітнього процесу в підпорядкованих їм структурних підрозділах: формуванням навчального навантаження класів, якістю розподілу педагогічного навантаження, готовністю навчально-методичної документації та номенклатури справ;
 - забезпечення виконання організаційно-розпорядчих документів шкільного рівня;
 - систематичний контроль за дотриманням порядку освітнього процесу, розкладу уроків вчителями та учнями;

- контроль за дотриманням вимог до оформлення результатів поточного та підсумкового контролю, аналіз цих результатів;
- організаційно-методичне забезпечення індивідуальної освітньої траєкторії учня;
- контроль за якістю викладання навчальних дисциплін;
- контроль за виконанням індивідуальних планів професійного розвитку педагогів,

6. Діяльність класного керівника у сфері контролю за якістю освітньої діяльності передбачає:

- проводить контроль за всеобучем кожного учня;
- своєчасно доводить інформацію підсумки контролю до відома батьків;
- надає інформацію для самооцінювання.

7. Діяльність учителя у сфері контролю за якістю освітньої діяльності передбачає:

- повідомляє учням загальні критерії оцінювання з предмету та критерії оцінювання перед вивченням кожної теми;
- визначає й аналізує рівень навчальних досягнень учнів з предметів за результатами тестування, контрольних робіт, поточного, тематичного та підсумкового, семестрового і річного оцінювання;
- визначає шляхи підвищення навчальних досягнень учнів;
- своєчасно подає інформацію для оцінювання результативності.

Додаток 1

КРИТЕРІЇ, ПРАВИЛА І ПРОЦЕДУРИ ОЦІНЮВАННЯ

Закон України «Про освіту» визначає якість освіти як «відповідність результатів навчання вимогам, встановленим законодавством, відповідним стандартом освіти та/або договором про надання освітніх послуг», а якість освітньої діяльності - як «рівень організації, забезпечення та реалізації освітнього процесу, що забезпечує здобуття особами якісної освіти та відповідає вимогам, встановленим законодавством та/або договором про надання освітніх послуг» (пункти 29, 30 частини 1 статті 1). <https://osvita.ua/legislation/law/2231/>

І. КРИТЕРІЇ, ПРАВИЛА І ПРОЦЕДУРИ ОЦІНЮВАННЯ УЧНІВ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

Про затвердження Критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти: [Електронний ресурс] / МОН України. - Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0566-11>

Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти (наказ МОНМС від 13.04.2011 р. № 329)

Навчальні досягнення здобувачів у 1-2 класах підлягають вербальному, формульованому оцінюванню, у 3-4 - формульованому та підсумковому (бальному) оцінюванню.

Оцінювання учнів 1 класу (листи МОНУ від 18.05.2018 р. №2.2-1250 та від 21.05.2018 р. №2.2-1255 (у форматі .doc))

Оцінювання результатів навчання учнів других класів здійснюється вербально (відповідно до наказу МОН України від 27.08.2019 № 1154 «Про затвердження методичних рекомендацій щодо оцінювання навчальних досягнень учнів другого класу»).

Для учнів третіх класів застосовується формульоване та підсумкове (тематичне, семестрове та річне) оцінювання згідно Методичних рекомендацій щодо оцінювання

результатів навчання учнів третіх і четвертих класів Нової української школи, затверджених наказом МОН України від 16.09.2020 № 1146

Орієнтовні вимоги оцінювання навчальних досягнень учнів із базових дисциплін у системі загальної середньої освіти: наказ МОН України від 21.08.2013 року № 1222 [Електронний ресурс] / МОН України. - Режим доступу: [БЦр8://гакоп.гада.gov.ua/rada/show/v1222729-13Mgi](https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v1222729-13Mgi)

види оцінювання навчальних досягнень учнів: поточне, тематичне, семестрове, річне оцінювання та ДПА (наказ МОН №371 від 05.05.2008 р.)

- ключові та предметні компетентності;
- наскрізні вміння;
- ціннісні ставлення.

II. КРИТЕРІЇ, ПРАВИЛА І ПРОЦЕДУРИ ОЦІНЮВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДУ

1. Атестація педагогічних працівників (наказ МОН № 930 від 06.10.2010 р. «Про затвердження Типового положення про атестацію педагогічних працівників»)
2. Підвищення кваліфікації педпрацівників (наказ МОН №36 від 15.01.2018 р. «Про затвердження Типової освітньої програми організації і проведення підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладами післядипломної педагогічної освіти»)
3. Сертифікація педагогічних працівників (Положення "Про сертифікацію педагогічних працівників", затвержене постановою КМУ №1190 від 27.12.2018 р.)
4. Професійний стандарт «вчитель початкових класів ЗЗСО» (наказ Міністерства соціальної політики України від 10.08.2018 р. №1143)

III. КРИТЕРІЇ, ПРАВИЛА І ПРОЦЕДУРИ ОЦІНЮВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ КЕРІВНИКА ЗАКЛАДУ

1. Атестація. Зміни до типового Положення про атестацію педагогічних працівників (наказ МОН від 08.08.13 р. № 1135)
2. Повноваження керівника закладу освіти (стаття 26 ЗУ «Про освіту»)
3. Типове положення про конкурс на посаду керівника державного, комунального закладу загальної середньої освіти (наказ МОН України 28.03.2018 р. № 291)

**КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ
УЧНІВ ПОЧАТКОВОЇ ШКОЛИ**

Рівні навчальних досягнень	Бал и	Загальні критерії оцінювання навчальних досягнень учнів
I. Початковий	1	Учні засвоїли знання у формі окремих фактів, елементарних уявлень
	2	Учні відтворюють незначну частину навчального матеріалу, володіють окремими видами умінь на рівні копіювання зразка виконання певної навчальної дії
	3	Учні відтворюють незначну частину навчального матеріалу; з допомогою вчителя виконують елементарні завдання, потребують детального кількарядового їх пояснення
II. Середній	4	Учні відтворюють частину навчального матеріалу у формі понять з допомогою вчителя, можуть повторити за зразком певну операцію, дію
	5	Учні відтворюють основний навчальний матеріал з допомогою вчителя, здатні з помилками й неточностями дати визначення понять
	6	Учні будують відповідь у засвоєній послідовності; виконують дії за зразком у подібній ситуації; самостійно працюють зі значною допомогою вчителя
III. Достатній	7	Учні володіють поняттями, відтворюють їх зміст, уміють наводити окремі власні приклади на підтвердження певних думок, частково контролюють власні навчальні дії
	8	Учні вміють розпізнавати об'єкти, які визначаються засвоєними поняттями; під час відповіді можуть відтворити засвоєний зміст в іншій послідовності, не змінюючи логічних зв'язків; володіють вміннями на рівні застосування способу діяльності за аналогією; самостійні роботи виконують з незначною допомогою вчителя; відповідають логічно з окремими неточностями
	9	Учні добре володіють вивченим матеріалом, застосовують знання в стандартних ситуаціях, володіють вміннями виконувати окремі етапи розв'язання проблеми і застосовують їх у співробітництві з учителем (частково-пошукова діяльність)
IV. Високий	10	Учні володіють системою понять у межах, визначених навчальними програмами, встановлюють як внутрішньопонятійні, такі міжпонятійні зв'язки; вміють розпізнавати об'єкти, які охоплюються засвоєними поняттями різного рівня узагальнення; відповідь аргументують новими прикладами
	11	Учні мають гнучкі знання в межах вимог навчальних програм, вміють застосовувати способи діяльності за аналогією і в нових ситуаціях
	12	Учні мають системні, міцні знання в обсязі та в межах вимог навчальних програм, усвідомлено використовують їх у стандартних та нестандартних ситуаціях; самостійні роботи виконують під опосередкованим керівництвом; виконують творчі завдання

**КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ
УЧНІВ У ОСНОВНОЇ ТА СТАРШОЇ ШКОЛИ**

Рівні навчальних досягнень	Бали	Загальні критерії оцінювання навчальних досягнень учнів
I. Початковий	1	Учні розрізняють об'єкти вивчення
	2	Учні відтворюють незначну частину навчального матеріалу, мають нечіткі уявлення про об'єкт вивчення
	3	Учні відтворюють частину навчального матеріалу; з допомогою вчителя виконують елементарні завдання
II. Середній	4	Учні з допомогою вчителя відтворюють основний навчальний матеріал, можуть повторити за зразком певну операцію, дію
	5	Учні відтворюють основний навчальний матеріал, здатні з помилками й неточностями дати визначення понять, сформулювати правило
	6	Учні виявляють знання й розуміння основних положень навчального матеріалу. Відповіді їх правильні, але недостатньо осмислені. Вміють застосовувати знання при виконанні завдань за зразком
III. Достатній	7	Учні правильно відтворюють навчальний матеріал, знають основоположні теорії і факти, вміють наводити окремі власні приклади на підтвердження певних думок, частково контролюють власні навчальні дії
	8	Знання учнів є достатніми. Учні застосовують вивчений матеріал у стандартних ситуаціях, намагаються аналізувати, встановлювати найсуттєвіші зв'язки і залежність між явищами, фактами, робити висновки, загалом контролюють власну діяльність. Відповіді їх логічні, хоч і мають неточності
	9	Учні добре володіють вивченим матеріалом, застосовують знання в стандартних ситуаціях, уміють аналізувати й систематизувати інформацію, використовують загальновідомі докази із самостійною і правильною аргументацією
IV. Високий	10	Учні мають повні, глибокі знання, здатні використовувати їх у практичній діяльності, робити висновки, узагальнення
	11	Учні мають гнучкі знання в межах вимог навчальних програм, аргументовано використовують їх у різних ситуаціях, уміють знаходити інформацію та аналізувати її, ставити і розв'язувати проблеми
	12	Учні мають системні, міцні знання в обсязі та в межах вимог навчальних програм, усвідомлено використовують їх у стандартних та нестандартних ситуаціях. Уміють самостійно аналізувати, оцінювати, узагальнювати опанований матеріал, самостійно користуватися джерелами інформації, приймати рішення

**ВИМОГИ ДО ОBOB'ЯЗKOBИХ РЕЗУЛЬТАТИВ НАВЧАННЯ
З УРАХУВАННЯМ КОМПЕТЕНТНІСНОГО ПІДХОДУ ДО НАВЧАННЯ,
В ОСНОВУ ЯКОГО ПОКЛАДЕНО КЛЮЧОВІ КОМПЕТЕНТНОСТІ:**

Метою навчання є сформовані компетентності. Вимоги до обов'язкових результатів навчання визначаються з урахуванням компетентнісного підходу до навчання, в основу якого покладено ключові компетентності:

Вільне володіння державною мовою, що передбачає уміння усно і письмово висловлювати свої думки, почуття, чітко та аргументовано пояснювати факти, а також любов до читання, відчуття краси слова, усвідомлення ролі мови для ефективного спілкування та культурного самовираження, готовність вживати українську мову як рідну в різних життєвих ситуаціях.

Здатність спілкуватися рідною (у разі відмінності від державної) **та іноземними мовами**, що передбачає активне використання рідної мови в різних комунікативних ситуаціях, зокрема в побуті, освітньому процесі, культурному житті громади, можливість розуміти прості висловлювання іноземною мовою, спілкуватися нею у відповідних ситуаціях, оволодіння навичками міжкультурного спілкування.

Математична компетентність, що передбачає виявлення простих математичних залежностей в навколишньому світі, моделювання процесів та ситуацій із застосуванням математичних відношень та вимірювань, усвідомлення ролі математичних знань та вмій в особистому і суспільному житті людини.

Компетентності у галузі природничих наук, техніки і технологій, що передбачають формування допитливості, прагнення шукати і пропонувати нові ідеї, самостійно чи в групі спостерігати та досліджувати, формулювати припущення і робити висновки на основі проведених дослідів, пізнавати себе і навколишній світ шляхом спостереження та дослідження.

Інноваційність, що передбачає відкритість до нових ідей, ініціювання змін у близькому середовищі (клас, школа, громада тощо), формування знань, умій, ставлень, що є основою компетентнісного підходу, забезпечують подальшу здатність успішно навчатися, провадити професійну діяльність, відчувати себе частиною спільноти і брати участь у справах громади.

Екологічна компетентність, що передбачає усвідомлення основи екологічного природокористування, дотримання правил природоохоронної поведінки, ощадного використання природних ресурсів, розуміючи важливість збереження природи для сталого розвитку суспільства.

Інформаційно-комунікаційна компетентність, що передбачає опанування основою цифрової грамотності для розвитку і спілкування, здатність безпечного та етичного використання засобів інформаційно-комунікаційної компетентності у навчанні та інших життєвих ситуаціях.

Навчання впродовж життя, що передбачає опанування уміннями і навичками, необхідними для подальшого навчання, організацію власного навчального середовища, отримання нової інформації з метою застосування її для оцінювання навчальних потреб, визначення власних навчальних цілей та способів їх досягнення, навчання працювати самостійно і в групі.

Громадянські та соціальні компетентності, пов'язані з ідеями демократії, справедливості, рівності, прав людини, добробуту та здорового способу життя, усвідомленням

рівних прав і можливостей, що передбачають співпрацю з іншими особами для досягнення спільної мети, активність в житті класу і закладу освіти, повагу до прав інших осіб, вміння діяти в конфліктних ситуаціях, пов'язаних з різними проявами дискримінації, цінувати культурне розмаїття різних народів та ідентифікацію себе як громадянина України, дбайливе ставлення до власного здоров'я і збереження здоров'я інших людей, дотримання здорового способу життя.

Культурна компетентність, що передбачає залучення до різних видів мистецької творчості (образотворче, музичне та інші види мистецтв) шляхом розкриття і розвитку природних здібностей, творчого вираження особистості;

Підприємливість та фінансова грамотність, що передбачають ініціативність, готовність брати відповідальність за власні рішення, вміння організувати свою діяльність для досягнення цілей, усвідомлення етичних цінностей ефективної співпраці, готовність до втілення в життя ініційованих ідей, прийняття власних рішень.

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РОБОТИ ВЧИТЕЛЯ

I. Професійний рівень діяльності вчителя			
<i>Кваліфікаційні категорії</i>			
Критерії	Спеціаліст другої категорії	Спеціаліст першої категорії	Спеціаліст вищої категорії
1. Знання теоретичних і практичних основ предмета	Відповідає загальним вимогам, що висуваються до вчителя. Має глибокі знання зі свого предмета	Відповідає вимогам, що висуваються до вчителя першої кваліфікаційної категорії. Має глибокі та різнобічні знання зі свого предмета й суміжних дисциплін	Відповідає вимогам, що висуваються до вчителя вищої кваліфікаційної категорії. Має глибокі знання зі свого предмета і суміжних дисциплін, які значно перевищують обсяг програми
2. Знання сучасних досягнень у методиці	Слідкує за спеціальною і методичною літературою; працює за готовими методиками й програмами навчання. Використовує прогресивні ідеї минулого і сучасності; уміє самостійно розробляти методику викладання	Володіє методиками аналізу навчально-методичної роботи з предмета; варіює готові, розроблені іншими методиками й програми; використовує програми й методики, спрямовані на розвиток особистості, інтелекту вносить у них (у разі потреби) корективи	Володіє методами науково-дослідницької, експериментальної роботи, використовує в роботі власні оригінальні програми й методики
3. Уміння аналізувати свою діяльність	Бачить свої недоліки, прогалини і прораханки в роботі, але при цьому не завжди здатний встановити причини їхньої появи. Здатний домагатися змін на краще на основі самоаналізу, однак покращення мають нерегулярний характер і поширюються лише на окремі ділянки роботи	Виправляє допущені помилки і посилює позитивні моменти у своїй роботі, знаходить ефективні рішення. Усвідомлює необхідність систематичної роботи над собою і активно включається в ті види діяльності, які сприяють формуванню потрібних якостей	Прагне і вміє бачити свою діяльність збоку, об'єктивно й неупереджено оцінює та аналізує її, виділяючи сильні і слабкі сторони. Свідомо намічає програму самовдосконалення, її мету, завдання, шляхи реалізації
4. Знання нових педагогічних концепцій	Знає сучасні технології навчання й виховання; володіє набором варіативних методик і педагогічних технологій; здійснює їх вибір і застосовує відповідно до інших умов	Уміє демонструвати на практиці високий рівень володіння методиками; володіє однією із сучасних технологій розвиваючого навчання; творчо користується технологіями й програмами	Розробляє нові педагогічні технології навчання й виховання, веде роботу з їх апробації, бере участь у дослідницькій, експериментальній діяльності

5. Знання теорії педагогіки й вікової психології учня	<p>Орієнтується в сучасних психолого-педагогічних концепціях навчання, але рідко застосовує їх у своїй практичній діяльності. Здатний приймати рішення в типових ситуаціях</p>	<p>Вільно орієнтується в сучасних психолого-педагогічних концепціях навчання й виховання, використовує їх як основу у своїй практичній діяльності. Здатний швидко й підсвідомо обрати оптимальне рішення</p>	<p>Користується різними формами психолого-педагогічної діагностики й науково обгрунтованого прогнозування. Здатний передбачити розвиток подій і прийняти рішення в нестандартних ситуаціях</p>
II. Результативність професійної діяльності вчителя			
Критерії	Спеціаліст другої категорії	Спеціаліст першої категорії	Спеціаліст вищої категорії
1. Володіння способами індивідуалізації навчання	<p>Враховує у стосунках з учнями індивідуальні особливості їхнього розвитку, здійснює диференційований підхід з урахуванням темпів розвитку, нахилів та інтересів, стану здоров'я. Знає методи діагностики рівня інтелектуального й особистішого розвитку дітей</p>	<p>Уміло користується елементами, засобами діагностики і корекції індивідуальних особливостей учнів під час реалізації диференційованого підходу. Створює умови для розвитку талантів, розумових і фізичних здібностей</p>	<p>Сприяє пошуку, відбору і творчому розвитку обдарованих дітей. Уміє тримати в полі зору «сильних», «слабких» і «середніх» за рівнем знань учнів; працює за індивідуальними планами з обдарованими і слабкими дітьми</p>
2. Уміння активізувати пізнавальну діяльність учнів	<p>Створює умови, що формують мотив діяльності. Уміє захопити учнів своїм предметом, керувати колективною роботою, варіювати різноманітні методи й форми роботи. Стійкий інтерес до навчального предмета і висока пізнавальна активність учнів поєднуються з не дуже ґрунтовними знаннями, з нестатньо сформованими навичками учіння</p>	<p>Забезпечує успішне формування системи знань на основі самоуправління процесом учіння. Уміє цікаво подати навчальний матеріал, активізувати учнів, збудивши в них інтерес до особистостей самого предмета; уміло варіює форми і методи навчання. Міцні, ґрунтовні знання учнів поєднуються з високою пізнавальною активністю і сформованими навичками</p>	<p>Забезпечує залучення кожного школяра до процесу активного учіння. Стимулює внутрішню (мислительну) активність, пошукову діяльність. Уміє ясно й чітко виокласти навчальний матеріал; уважний до рівня знань усіх учнів. Інтерес до навчального предмета в учнів поєднується з міцними знаннями і сформованими навичками</p>

<p>3. Робота з розвитку в учнів загальнонавчальних умінь і навичок</p>	<p>Прагне до формування навичок раціональної організації праці</p>	<p>Цілеспрямовано й професійно формує в учнів уміння й навички раціональної організації навчальної праці (самоконтроль у навчанні, раціональне планування навчальної праці, належний темп читання, письма, обчислень). Дотримується єдиних вимог щодо усного і писемного мовлення: оформлення письмових робіт учнів у зошитах, щоденниках (грамотність, акуратність, каліграфія)</p>	
<p>4. Рівень навченості учнів</p>	<p>Забезпечує стійкий позитивний результат, ретельно вивчає критерії оцінювання, користується ними на практиці; об'єктивний в оцінюванні знань учнів</p>	<p>Учні демонструють знання теоретичних і практичних основ предмета; показують хороші результати за наслідками зрізів, перевірних робіт, екзаменів</p>	<p>Учні реалізують свої інтелектуальні можливості чи близькі до цього; добре сприймають, засвоюють і відтворюють пройдений навчальний матеріал, демонструють глибокі, міцні знання теорії й навички розв'язування практичних завдань, здатні включитися в самостійний пізнавальний пошук</p>

III. Комунікативна культура

Критерії	Спеціаліст другої категорії	Спеціаліст першої категорії	Спеціаліст вищої категорії
<p>1. Комунікативні й організаторські здібності</p>	<p>Прагне до контактів з людьми. Не обмежує коло знайомих; відстоює власну думку; планує свою роботу, проте потенціал його нахилів не вирізняється високою стійкістю</p>	<p>Швидко знаходить друзів, постійно прагне розширити коло своїх знайомих; допомагає близьким, друзям; проявляє ініціативу в спілкуванні; із задоволенням бере</p>	<p>Відчуває потребу в комунікативній і організаторській діяльності; швидко орієнтується в складних ситуаціях; невимусшено почувається в новому колективі;</p>

		<p>участь в організації громадських заходів; здатний прийняти самостійне рішення в складній ситуації. Усе виконує за внутрішнім переконанням, а не з примусу.</p> <p>Наполегливий у діяльності, яка його приваблює</p>	<p>ініціативний, у важких випадках віддає перевагу самостійним рішенням; відстоює власну думку й домагається її прийняття. Шукає такі справи, які б задовольнили його потребу в комунікації та організаторській діяльності</p>
2. Здатність до співпраці з учнями	<p>Володіє відомими в педагогіці прийомами переконливого впливу, але використовує їх без аналізу ситуації</p>	<p>Обговорює й аналізує ситуації разом з учнями і залишає за ними право приймати власні рішення. Уміє сформулювати громадську позицію учня, його реальну соціальну поведінку й вчинки, світогляд і ставлення до учня, а також готовність до подальших виховних впливів учителя</p>	<p>Веде постійний пошук нових прийомів переконливого впливу й передбачає їх можливе використання в спілкуванні. Виховує вміння толерантно ставитися до чужих поглядів. Уміє обґрунтовано користуватися поєднанням методів навчання й виховання, що дає змогу досягти хороших результатів при оптимальному докладанні розумових, вольових та емоційних зусиль учителя й учнів</p>
3. Готовність до співпраці з колегами	<p>Володіє адаптивним стилем поведінки, педагогічного спілкування; намагається створити навколо себе доброзичливу обстановку співпраці з колегами</p>	<p>Намагається вибрати стосовно кожного з колег такий спосіб поведінки, де найкраще поєднується індивідуальний підхід з утвердженням колективістських принципів моралі</p>	<p>Неухильно дотримується професійної етики спілкування; у будь-якій ситуації координує свої дії з колегами</p>
4. Готовність до співпраці з батьками	<p>Визначає педагогічні завдання з урахуванням особливостей дітей і потреб сім'ї, систематично співпрацює з батьками</p>	<p>Залучає батьків до діяльності; спрямованої на створення умов, сприятливих для розвитку їхніх дітей; формує в батьків позитивне ставлення до оволодіння знаннями педагогіки, психології</p>	<p>Налагоджує контакт із сім'єю не тільки тоді, коли потрібна допомога батьків, а постійно, домагаючись відвертості, взаєморозуміння, чуйності</p>

5.Педагогічний такт	Володіє педагогічним тактом, а деякі його порушення не позначаються негативно на стосунках з учнями	Стосунки з дітьми будує на довірі,повазі, вимогливості, справедливості	
6. Педагогічна культура	Знає елементарні вимоги до мови, специфіку інтонацій у мовленні, темпу мовлення дотримується не завжди	Уміє чітко й логічно висловлювати думки в усній, письмовій та графічній формі. Має багатий словниковий запас, добру дикцію, правильну інтонацію	Досконало володіє своєю мовою,словом, професійною термінологією
7. Створення комфортного мікроклімат	Глибоко вірить у великі можливості кожного учня. Створює сприятливий морально- психологічний клімат для кожної дитини	Наполегливо формує моральні уявлення, поняття учнів, виховує почуття гуманності, співчуття, жалю, чуйності. Створює умови для розвитку талантів, розумових і фізичних здібностей, загальної культури особистості	Сприяє пошуку, відбору і творчому розвитку обдарованих дітей

Додаток 6

КРИТЕРІЇ ВИЗНАЧЕННЯ ПРОФЕСІЙНОГО РОЗВИТКУ ТА ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

Спрямування професійного зростання	Результативність		
	Системне застосування	Епізодичність, стихійність	Відсутність
Самоосвіта: визначення напрямку (теми, проблеми) саморозвитку; план самоосвіти; самоаналіз освітньої діяльності; наявність професійного портфоліо. Забезпечення підвищення кваліфікації через курсову перепідготовку.			
Участь у короткострокових формах підвищення кваліфікації: тренінгах, семінарах, семінарах-практикумах, семінарах-нарадах,			
Участь у роботі творчих груп, методичних комісій учителів тощо.			
Публікації в педагогічних періодичних виданнях.			
Участь у сертифікаційних програмах.			
Участь у міжнародних освітніх програмах (E-Twining Plus, World SchoLar's Cup тощо). Стажування за кордоном.			

Результати атестації педагогічного працівника

Визначення відповідності педагогічного працівника займаній посаді.	
Підтвердження кваліфікаційної категорії, педагогічного звання.	
Присвоєння кваліфікаційної категорії, педагогічного звання.	
Проходження сертифікації педагогічного працівника.	

Додаток 7

КРИТЕРІЇ АНАЛІЗУ РІВНЯ РОЗВИТКУ ПРОФЕСІЙНОЇ КОМПЕТЕНТНОСТІ ПЕДАГОГА

Компетентність	Критерії	Оцінка, бали		
		2 — оптимальний рівень	1 — достатній рівень	0 — критичний рівень
Предметно-методологічна	Обізнаність з вимогами Державного (них) стандарту(ів)	Знає вимоги Державного(них) стандарту(ів). Орієнтується в сучасних дидактичних публікаціях й публікується сам, стежить за новітніми дослідженнями з базових наук. Це відображається в плануванні, змісті навчальної діяльності та позакласної роботи	Має уявлення про вимоги Державного(них) стандарту(ів). Використовує новітні дидактичні публікації час від часу — аби підготувати доповідь, звіт тощо. Епізодично використовує інформацію про останні досягнення педагогіки в освітньому процесі	Не знає вимог Державного (них) стандарту(ів), орієнтується на застарілі моделі викладання. Практично не користується педагогічною періодикою. Останні досягнення в базових науках, що пов'язані з викладанням предмета, слабо відображені в навчальному змісті
	Вибір форм і методів роботи	Використовує різноманітні методи і прийоми роботи, зокрема групові, проектні тощо	Епізодично використовує різні прийоми і методи роботи	Використовує традиційні методики, фронтальні способи організації навчальної роботи, репродуктивні форми роботи
	Інформаційно-комунікаційні тех-	Володіє ЖТ і постійно використовує	Використовує ЖТ нерегулярно; невпевнений кори	Не використовує ЖТ

	нології (ПСТ)	їх в освіт-ньому процесі	стувач ПК	
	Індивідуалізація освітнього процесу	Вибудовує індивідуальні освітні траєкторії учнів. При цьому враховує їхні індивідуальні навчально-пізнавальні особливості	Індивідуальні освітні траєкторії будує за логікою навчального предмета, але не бере до уваги внутрішніх ресурсів учнів	Не вміє індивідуалізувати освітній процес
	Формування і розвиток в учнів універсальних навчальних дій	Активно використовує і вміє сам конструювати завдання, які формують і розвивають в учнів універсальні навчальні дії	Час від часу використовує готові завдання, які формують і розвивають в учнів універсальні навчальні дії, але не вміє самостійно їх конструювати	Здебільшого ставить і реалізує предметні цілі в організації освітнього процесу
Психолого-педагогічна	Розвиток пізнавальної сфери учня	Знає і використовує на практиці теорію пізнавальної діяльності. Обговорює педагогічні впливи, аналізує уроки, активно використовує поняття, які характеризують пізнавальну сферу учня. Вміє визначати причини початкового рівня навчальних досягнень учня. Ефективно використовує систему створення ситуації успіху в освітньому	Не має цілісного уявлення про систему створення ситуації успіху учня. Працює в цьому напрямі інтуїтивно. Не взаємодіє з колегами щодо підвищення рівня навчальних досягнень учня	Не може системно оцінити особистісні навчальні ресурси учня. Здебільшого не вміє самостійно охарактеризувати причини початкового рівня навчальних досягнень учня

		процесі.		
	Психолого-педагогічна підтримка учнів	Знає і використовує на практиці інформацію про психологічні особливості вікових груп. Обирає навчальні методи і прийоми з урахуванням цих особливостей	Володіє інформацією про психологічні особливості вікових груп, знає термінологію, але в роботі використовує знання епізодично. Коли обирає методи роботи, керується здебільшого програмним матеріалом	Не володіє знаннями про психологічні та вікові особливості учнів. Методи роботи вибирає виключно традиційні
Валеологічна	Організація здоров'язбережувального середовища	Педагог добре обізнаний зі здоров'язбережувальними технологіями й постійно використовує їх в освітньому процесі. Створює у своєму класі здоров'язбережувальне середовище	Недостатньо орієнтується в тому, як створити в класі здоров'язбережувальне середовище, але може самостійно проаналізувати свою діяльність у цьому напрямі за алгоритмом	Учитель практично не володіє знаннями і вміннями в сфері здоров'язбереження, потребує допомоги, коли організовує здоров'язбережувальну роботу
	Робота з дітьми з особливими освітніми потребами	Володіє знаннями і практичними вміннями щодо того, як організувати освітній процес для дітей з особливими освітніми потребами	Орієнтується в деяких питаннях щодо організації освітнього процесу в інклюзивних класах	Не має базових знань щодо організації освітнього процесу в інклюзивних класах
Комунікативна	Взаємодія з учнями	Запобігає конфліктам, а коли вони виникають, переводить їх у конструктивні діалоги. Проблеми у спілкуванні з учнями не виникають взагалі або виникають	Розуміє, що комунікативну компетенцію слід розвивати, але не завжди може знайти підхід до учнів.	Не приділяє уваги розвитку комунікативної компетентності. Не вміє добирати правильну манеру під час спілкування з учнями, запобігати конфліктам, вести конструктивний діалог

		зрідка		
	Професійна взаємодія з колегами	Успішно взаємодіє у професійному соціумі, легко включається в колективну діяльність	Час від часу виникають незначні труднощі під час спілкування з колегами через обрання неправильного способу взаємодії	Не вміє вибирати спосіб взаємодії і не бачить в цьому проблеми. Не реагує на ситуативні зміни в спілкуванні з колегами
Управлінська	Якість процесів і результатів у системі «вчитель — учень»	Коли планує навчальну діяльність, орієнтується на кінцеву мету - Державний(ні) стандарт(и). Аналізує цілі і результати освітнього процесу, його умови. Проектує, реалізує, а відтак — аналізує розвиток учня засобами свого навчального предмета. Працює на всіх рівнях управління в системі «вчитель-учень»: <ul style="list-style-type: none"> - стратегічному через освітні програми; - ситуативному - через цілеспрямовану педагогічну підтримку учня 	Планує уроки з огляду на кількість параграфів у підручнику. Коли виникають ситуативні порушення планування і слід надолужити навчальний зміст, відчуває труднощі. Може проаналізувати свою діяльність за запропонованим алгоритмом і скорегувати освітній процес відповідно до нього	Практично не використовує принцип планування від кінцевої мети, не знає і не застосовує управлінські технології в своїй роботі. Вбачає свою роль у тому, щоб транслювати навчальну інформацію. Самоаналіз уроку, взаємодію з учнем буде здебільшого на емоціях
	Трансляція власного досвіду	Може самостійно підготувати, оформити статтю, доповідь, звіт, що не вимагають	Може описати свій досвід. Потребує допомоги, коли слід систематизувати, структурувати й узагальнити свій досвід. Прагне	Здебільшого не може описати свою роботу так, щоб колеги могли скористатися його досвідом.

		до-опрацювання, на-укового та пред-метного редагу-вання. Охоче ді-литься своїм дос-відом під час се-мінарів і конфе-ренцій. Свої вис-тупи готує самос-тійно	діли-тися ним на педа-гогічних заходах, але самостійно підготуватися до виступу не може. Під час підготов-ки статей, допові-дей, звітів потре-бує допомоги	Не може або не хоче брати участь у педаго-гічних заходах і виступати на них.
	Розроблення та впровад-ження педа-гогічних інновацій	Володіє навичка-ми педагогічного експериментува ння — самостій-ного або з міні-мальною допомо-гою. Вміє аналі-зувати результати впровадження ін-новацій. Має авторські ідеї, апробує їх на своїх уроках, аби оцінити ефектив-ність	Може впровадити інновацію, але потребує постій-ного фахового наставництва	Не може або не хоче впроваджу-вати інновації навіть з допомо-гою наукового керівника. Чинить опір ін-новаціям
	Професійне зростання	Постійно підви-щує свій фаховий рівень, бере ак-тивну участь у професійних кон-курсах, оглядах. Напрями профе-сійного зростання вибирає з допомо-гою самоаналізу. Прислухається до думки експертів і враховує потреби школи	Планово підвищує кваліфікацію, але не може вибрати напрями профе-сійного зростання самостійно. Потребує мето-дичної допомоги	Потреба у про-фесійному зрос-танні слабко ви-ражена. Задовольняється методичним «ба-гажем», який сформував за результатами своєї роботи

	<p>Участь у роботі колективу</p>	<p>Творчо виконує доручення і розпорядження адміністрації школи. У роботі виконує різні ролі — і лідера, і виконавця</p>	<p>Працює без помилок і нарікань, якщо в колективі є прийнятий алгоритм дій. Виконує конкретні вимоги</p>	<p>Не вміє домовлятися з колегами. Розпорядження адміністрації виконує неохоче або не виконує зовсім. Самооцінка власного рівня компетентності неадекватна: завищена або занижена</p>
--	----------------------------------	--	---	---

**УЗАГАЛЬНЕНА ТАБЛИЦЯ КРИТЕРІЇВ, ІНДИКАТОРІВ ТА ІНСТРУМЕНТАРІЮ ДЛЯ ОЦІНЮВАННЯ
ОСВІТНІХ І УПРАВЛІНСЬКИХ ПРОЦЕСІВ ЗАКЛАДУ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ
ТА ВНУТРІШНЬОЇ СИСТЕМИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ**

Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації	Інструментрій, що буде використано для оцінювання	Результати оцінювання			
				В	Д	ВП	Н
1	2	3	4				
Напрямок оцінювання 1. Освітнє середовище закладу освіти							
Вимога 1.1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці							
1.1.1. Приміщення і територія закладу освіти є безпечними та комфортними для навчання та праці	1.1.1.1. Облаштування території закладу та розташування приміщень є безпечними	Спостереження (освітнє середо-вище). Опитування (ін-терв'ю з керівником)	Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1-8 п. 1.1.1.1). Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п.1)				
	1.1.1.2. У закладі освіти забезпечується комфортний повітряно-тепловий режим, належне освітлення, прибирання приміщень, облаштування та утримання туалетів, дотримання питного режиму	1.1.1.2. Спостереження (освітнє середо-вище). Опитування (анкетування батьків, здобувачів освіти)	Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1-7 п. 1.1.1.2). Анкета для батьків (п. 10). Анкета для учня/учениці (п. 5)				
	1.1.1.3. У закладі освіти забезпечується раціональне використання приміщень і комплектування класів (з урахуванням чисельності здобувачів освіти, їх	1.1.1.3. Вивчення документації Спостереження (освітнє середовище). Опитування (інтерв'ю з керівником)	Форма вивчення документації (п. 1.1.1.3). Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1-3 п. 1.1.1.3). Перелік питань для інтерв'ю з				

	особливих освітніх потреб, площі приміщень)		керівником (п. 2)				
	1.1.1.4. У закладі освіти є робочі (персональні робочі) місця для педагогічних працівників та облаштовані місця відпочинку для учасників освітнього процесу	1.1.1.4. Спостереження (освітнє середовище). Опитування (опитувальний аркуш керівника)	Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1-2 п. 1.1.1.4). Опитувальний аркуш керівника (питання 5 п. 4.3)				
1.1.2. Заклад освіти забезпечений навчальними та іншими приміщеннями з відповідним обладнанням, що необхідні для реалізації освітньої програми	1.1.2.1. У закладі освіти є приміщення, необхідні для реалізації освітньої програми та забезпечення освітнього процесу	1.1.2.1. Спостереження (освітнє середовище). Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю з керівником)	1. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1 п. 1.1.2.1). 2. Форма вивчення документації (п. 1.1.2.1). 3. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 3)				
	1.1.2.2. Частка навчальних кабінетів початкових класів, фізики, хімії, біології, інформатики, майстерень/кабінетів трудового навчання (обслуговуючої праці), спортивної та актової зал, інших кабінетів, які обладнані засобами навчання відповідно до вимог законодавства та освітньої програми	1.1.2.2. Спостереження (освітнє середовище). Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю з керівником)	1. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1 п. 1.1.2.2). 2. Форма вивчення документації (п. 1.1.2.2). 3. Перелік питань для інтерв'ю з керівником(п. 5)				

1.1.3. Здобувані освіти та працівники закладу освіти обізнані з вимогами охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правилами поведінки в умовах надзвичайних ситуацій і дотримуються їх	1.1.3.1. У закладі освіти проводяться навчання/інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій	1.1.3.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю з керівником, анкетування здобувачів освіти, педагогічних працівників)	1. Форма вивчення документації (п. 1.1.3.1). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником(п. 4). 3. Анкета для учня/учениці (п. 7). 4. Анкета для педагогічних працівників (п. 26)				
	1.1.3.2. Учасники освітнього процесу дотримуються вимог щодо охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки	1.1.3.2. Спостереження (освітнє середовище, навчальне заняття)	Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1, 2 п. 1.1.3.2). Форма спостереження за навчальним заняттям*				
1.1.4. Працівники обізнані з правилами поведінки в разі нещасного випадку зі здобувачами освіти та працівниками закладу освіти чи раптового погіршення їх стану здоров'я і вживають необхідних заходів у таких ситуаціях	1.1.4.1. У закладі освіти проводяться навчання/інструктажі педагогічних працівників з питань надання домедичної допомоги, реагування на випадки травмування або погіршення самопочуття здобувачів освіти та працівників під час освітнього процесу	1.1.4.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, анкетування педагогічних працівників)	1. Форма вивчення документації (п. 1.1.4.1). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 24). 3. Анкета для педагогічних працівників (п. 26)				
	1.1.4.2. У разі нещасного випадку педагогічні працівники та керівництво закладу діють у встановленому законодавством порядку	1.1.4.2. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю з керівником, анкетування педагогічних працівників)	1. Форма вивчення документації (п. 1.1.4.2.). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 4). 3. Анкета для педагогічних працівників (п. 27)				
1.1.5. У закладі освіти створюються умови для	1.1.5.1. Організація харчування у закладі освіти сприяє формуванню культури здорового харчування у	1.1.5.1. Вивчення документації. Спостереження (освітнє середовище)	1. Форма вивчення документації (п. 1.1.5.1). 2. Форма спостереження за освітнім середовищем				

харчування здобувачів освіти і працівників	здобувачів освіти		(питання 1-4 п. 1.1.5.1)				
	1.1.5.2. Частка учасників освітнього процесу, які задоволені умовами харчування	1.1.5.2. Опитування (інтерв'ю з керівником, анкетування батьків, здобувачів освіти, педагогічних працівників)	1. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 9). 2. Анкета для батьків (п. п. 11 - 13). 3. Анкета для учня/учениці (п. 6). 4. Анкета для педагогічних працівників (п. 19)				
1.1.6. У закладі освіти створюються умови для безпечного використання мережі Інтернет, в учасників освітнього процесу формуються навички безпечної поведінки в Інтернеті	1.1.6.1. У закладі освіти засто-совуються технічні засоби та інші інструменти контролю за безпечним користуванням мережею - Інтернет	1.1.6.1. Спостереження (освітнє середовище). Опитування (інтерв'ю з керівником)	1. Форма спостереження за освітнім середовищем (запитання 1, 2 п. 1.1.6.1). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 8)				
	1.1.6.2. Учасники освітнього процесу поінформовані закладом освіти щодо безпечного використання мережі Інтернет	1.1.6.2. Опитування (анкетування здобувачів освіти, батьків)	1. Анкета для учня/учениці (п. 20). 2. Анкета для батьків (питання 3, 4 п. 14)				
1.1.7. У закладі освіти застосовуються підходи для адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього	1.1.7.1. У закладі освіти налагоджено систему роботи з адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу	1.1.7.1. Опитування (опитувальний аркуш керівника, інтерв'ю із заступником керівника, практичним психологом / соціальним педагогом), анкетування батьків)	1. Опитувальний аркуш керівника (п. 4.5.). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 30). 3. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/ соціальним				

процесу, професійної адаптації працівників			педагогом (п. 12). 4. Анкета для батьків (п. 3)				
	1.1.7.2. Заклад освіти сприяє адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності	1.1.7.2. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, практичним психологом/соціальним педагогом, анкетування педагогічних працівників)	1. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 32). 2. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п. 12). 3. Анкета для педагогічних працівників (питання 6 п. 18)				
У цілому за вимогою 1.1:							
Вимога 1.2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації							
1.2.1. Заклад освіти планує та реалізує діяльність щодо запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу в закладі	1.2.1.1. У закладі освіти розроблено план заходів із запобігання та протидії булінгу	1.2.1.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю з керівником, із заступником керівника, практичним психологом/ соціальним педагогом, представником учнівського самоврядування)	1. Форма вивчення документації (п. 1.2.1.1). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 11). 3. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 26). 4. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п. 2). 5. Перелік питань для інтерв'ю з представником учнівського самоврядування (п. 6)				

	1.2.1.2. У закладі освіти реалізуються заходи із запобігання проявам дискримінації	1.2.1.2. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю з практичним психологом/ соціальним педагогом, анкетування батьків, педагогічних працівників, здобувачів освіти)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Форма вивчення документації (п. 1.2.1.2). 2. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п. 3). 3. Анкета для батьків (питання 1, 2 п. 14). 4. Анкета для педагогічних працівників (п. 21). 5. Анкета для учня/учениці (п. 10) 				
	1.2.1.3. Частка здобувачів освіти і педагогічних працівників, які вважають освітнє середовище безпечним і психологічно комфортним	1.2.1.3. Опитування (інтерв'ю з практичним психологом/ соціальним педагогом, анкетування здобувачів освіти, педагогічних працівників, батьків)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п. 10). 2. Анкета для учня/учениці (п. п. 1, 2, 9). 3. Анкета для педагогічних працівників (п. 15). 4. Анкета для батьків (п. п. 1, 2) 				
	1.2.1.4. Керівництво та педагогічні працівники закладу освіти проходять навчання, ознайомлюються з нормативно-правовими документами щодо виявлення ознак булінгу, іншого насильства та запобігання йому	1.2.1.4. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, анкетування педагогічних працівників)	<ol style="list-style-type: none"> 5. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 26). 6. Анкета для педагогічних працівників (п. 23) 				
	1.2.1.5. Заклад освіти співпрацює з представниками правоохоронних органів, іншими фахівцями з запитань запобігання та	1.2.1.5. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, анкетування педагогічних працівників)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 27). 2. Анкета для педагогічних працівників (п. 23) 				

	протидії булінгу					
1.2.2. Правила поведінки учасників освітнього процесу в закладі освіти забезпечують дотримання етичних норм, повагу до гідності, прав і свобод людини	1.2.2.1. У закладі освіти оприлюднені правила поведінки, спрямовані на формування позитивної мотивації у поведінці учасників освітнього процесу та реалізацію підходу, заснованого на правах людини	1.2.2.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника)	1. Форма вивчення документації (п. 1.2.2.1). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 30)			
	1.2.2.2. Частка учасників освітнього процесу, ознайомих із правилами поведінки у закладі освіти	1.2.2.2. Опитування (анкетування батьків, здобувачів освіти, педагогічних працівників)	1. Анкета для батьків (п. 16). 2. Анкета для учня/учениці (п. 17). 3. Анкета для педагогічних працівників (п. 20)			
	1.2.2.3. Учасники освітнього процесу дотримуються прийнятих у закладі освіти правил поведінки	1.2.2.3. Спостереження (освітнє середовище). Опитування (інтерв'ю з представником учнівського самоврядування, практичним психологом/соціальним педагогом)	1. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1, 2 п. 1.2.2.3). 2. Перелік питань для інтерв'ю з представником учнівського самоврядування (п. 7). 3. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п. 6)			
1.2.3. Керівник та заступники керівника (далі - керівництво) закладу освіти, педагогічні працівники	1.2.3.1. З метою запобігання різним проявам насильства (у закладі освіти та/або вдома) здійснюється аналіз причин відсутності здобувачів освіти на заняттях та вживаються відповідні заходи.	1.2.3.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника)	1. Форма вивчення документації (п. 1.2.3.1). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 25)			

<p>протидіють булінгу, іншому насильству, дотримуються порядку реагування на їх прояви</p>	<p>1.2.3.2. Заклад освіти реагує на звернення про випадки булінгу</p>	<p>1.2.3.2. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, практичним психологом/соціальним педагогом, представником учнівського самоврядування, анкетування батьків, здобувачів освіти, педагогічних працівників)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Форма вивчення документації (п. 1.2.3.2). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 26). 3. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п.п. 4). 4. Анкета для батьків (п. 15). 5. Анкета для учня/учениці (п. п. 11 - 13). 6. Анкета для педагогічних працівників (п. 22) 				
	<p>1.2.3.3. Психологічна служба (практичний психолог, соціальний педагог) закладу освіти здійснює системну роботу з виявлення, реагування та запобігання булінгу, іншому насильству (діагностування, індивідуальна робота, тренінгові заняття)</p>	<p>1.2.3.3. Опитування (інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом)</p>	<p>Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п. 3)</p>				
	<p>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</p>	<p>1.2.3.4. Опитування (інтерв'ю з психологом/соціальним педагогом)</p>	<p>Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п. 7)</p>				

	1.2.3.5. Заклад освіти у випадку виявлення фактів булінгу та іншого насильства повідомляє органи та служби у справах дітей, правоохоронні органи	1.2.3.5. Вивчення документації. Опитування (опитувальний аркуш керівника, інтерв'ю із заступником керівника, практичним психологом/ соціальним педагогом)	1. Форма вивчення документації (п. 1.2.3.5). 2. Опитувальний аркуш керівника (п. 4.7). 3. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 28). 4. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/ соціальним педагогом (п. 8)				
У цілому за вимогою 1.2:							
Вимога 1.3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору							
1.3.1. Приміщення та територія закладу освіти облаштовується з урахуванням принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування	1.3.1.1. У закладі освіти забезпечується архітектурна доступність території та будівлі	1.3.1.1. Спостереження (освітнє середовище)	1. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1 -2 п. 1.3.1.1)				
	1.3.1.2. У закладі освіти приміщення (туалети, їдальня, облаштування коридорів, навчальних кабінетів) і територія (доріжки, ігрові, спортивні майданчики) адаптовані до використання всіма учасниками освітнього процесу	1.3.1.2. Спостереження (освітнє середовище). Опитування (інтерв'ю з керівником)	1. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1 -4 п. 1.3.1.2). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 6)				
	1.3.1.3. У закладі освіти наявні та використовуються ресурсна кімната, дидактичні засоби для осіб з особливими	1.3.1.3. Спостереження (освітнє середовище, навчальне заняття). Опитування (опитувальний аркуш керівника, інтерв'ю з	1. Форма спостереження освітнім середовищем (п. 1-3 п. 1.3.1.3). 2. Форма спостереження за навчальним заняттям (питання 7 п. 7).				

	освітніми потребами	практичним психологом/соціальним педагогом)	3. Опитувальний аркуш керівника (п. 4.9). 4. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом) (п. 15)				
1.3.2. У закладі освіти застосовуються методики та технології роботи з дітьми з особливими освітніми потребами	1.3.2.1. Заклад освіти забезпечений асистентом вчителя, практичним психологом, вчителем-дефектологом, іншими фахівцями для реалізації інклюзивного навчання (у разі потреби)	1.3.2.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника)	1. Форма вивчення документації (п. 1.3.2.1). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 3)				
	1.3.2.2. У закладі освіти забезпечується корекційна спрямованість освітнього процесу(у разі потреби)	1.3.2.2. Спостереження (навчальне заняття). Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, практичним психологом/соціальним педагогом)	1. Форма спостереження за навчальним заняттям (питання 5 п.7). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 3). 3. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соц. педагогом) (п. п. 13, 14)				
	1.3.2.3. Педагогічні працівники застосовують форми, методи, прийоми роботи з дітьми з особливими освітніми потребами	1.3.2.3. Спостереження (навчальне заняття)	Форма спостереження за навчальним заняттям (питання 1-4 п. 7)				

	1.3.2.4. У закладі освіти налагоджено співпрацю педагогічних працівників з питань навчання дітей з особливими освітніми потребами (створення команди психолого-педагогічного супроводу, розроблення індивідуальної програми розвитку)	1.3.2.4. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, практичним психологом/соціальним педагогом)	1. Форма вивчення документації (п. 1.3.2.4). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 3). 3. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п.п. 13, 16)				
1.3.3. Заклад освіти взаємодіє з батьками дітей з особливими освітніми потребами, фахівцями інклюзивно-ресурсного центру, залучає їх до необхідної підтримки дітей під час здобуття освіти	1.3.3.1. У закладі освіти індивідуальна програма розвитку розроблена за участі батьків та створені умови для залучення асистента дитини в освітній процес	1.3.3.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника)	1. Форма вивчення документації (п. 1.3.3.1). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 5)				
	1.3.3.2. Заклад освіти співпрацює з інклюзивно-ресурсним центром щодо психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами	1.3.3.2. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, практичним психологом (соціальним педагогом)	1. Форма вивчення документації (п. 1.3.3.2). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. п. 3, 6). 3. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п. 17)				
1.3.4. Освітнє середовище мотивує здобувачів освіти до оволодіння ключовими компетентностями та наскрізними	1.3.4.1. У закладі освіти формуються навички здорового способу життя (харчування, гігієна, фізична активність) та екологічно доцільної поведінки у здобувачів освіти	1.3.4.1. Спостереження (навчальне заняття)	Форма спостереження за навчальним заняттям (п. 1)				

<p>уміннями, ведення здорового способу життя</p>	<p>1.3.4.2. Простір закладу освіти, обладнання, засоби навчання сприяють формуванню ключових компетентностей та наскрізних умінь здобувачів освіти</p>	<p>1.3.4.2. Спостереження (освітнє середовище). Опитування (анкетування здобувачів освіти)</p>	<p>1. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1 - 2 п. 1.3.4.2). 2. Анкета для учня/учениці (п. 8)</p>				
<p>1.3.5. У закладі освіти створено простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу (бібліотека, інформаційно-ресурсний центр тощо)</p>	<p>1.3.5.1. Простір і ресурси бібліотеки/інформаційно-ресурсного центру використовуються для індивідуальної, групової, проектної та іншої роботи у рамках освітнього процесу, різних форм комунікації учасників освітнього процесу</p>	<p>1.3.5.1. Спостереження (освітнє середовище). Опитування (інтерв'ю з керівником, анкетування здобувачів освіти)</p>	<p>1. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1-2 п. 1.3.5.1). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 7). 3. Анкета для учня/учениці (п. 32)</p>				
	<p>1.3.5.2. Ресурси бібліотеки/інформаційно-ресурсного центру використовуються для формування інформаційно-комунікаційної компетентності здобувачів освіти</p>	<p>1.3.5.2. Опитування (інтерв'ю з керівником). Опитування (анкетування здобувачів освіти)</p>	<p>1. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 7). 2. Анкета для учня/учениці (п. 32)</p>				

У цілому за вимогою 1.3:				
<i>Загалом за напрямом I. Освітнє середовище закладу освіти</i>				

Напряом 2. Система оцінювання здобувачів освіти				
Вимога 2.1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень				
2.1.1. Здобувані освіти отримують від педагогічних працівників інформацію про критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень	2.1.1.1. У закладі оприлюднюються критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень	2.1.1.1. Вивчення документації. Спостереження (навчальне заняття). Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, анкетування батьків, здобувачів освіти, педагогічних працівників)	1. Форма вивчення документації (п. 2.1.1.1). 2. Форма спостереження за навчальним заняттям (питання 2 п. 3). 3. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 18). 4. Анкета для батьків (п. 6). 5. Анкета для учня/учениці (п. 22). 6. Анкета для педагогічних працівників (п. 9)	
	2.1.1.2. Частка здобувачів освіти, які в закладі освіти отримують інформацію про критерії, правила і процедури оцінювання навчальних досягнень	2.1.1.2. Опитування (анкетування здобувачів освіти)	Анкета для учня/учениці (п. 24)	
2.1.2. Система оцінювання в закладі освіти сприяє реалізації компетентнісного підходу до навчання	2.1.2.1. Частка педагогічних працівників, які застосовують систему оцінювання, спрямовану на реалізацію компетентнісного підходу	2.1.2.1. Спостереження (навчальне заняття)	Форма спостереження за навчальним заняттям (п. 3)	

2.1.3. Здобувані освіти вважають оцінювання результатів навчання справедливим і об'єктивним	2.1.3.1. Частка здобувачів освіти, які вважають оцінювання результатів їх навчання у закладі освіти справедливим і об'єктивним	2.1.3.1. Опитування (анкетування здобувачів освіти, батьків)	1. Анкета для учня/учениці (п. 23) 2. Анкета для батьків (п. 5)				
У цілому за вимогою 2.1:							
Вимога 2.2. Застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти							
2.2.1. У закладі освіти здійснюється аналіз результатів навчання здобувачів освіти	2.2.1.1. У закладі освіти систематично проводяться моніторинги результатів навчання здобувачів освіти	2.2.1.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника)	1. Форма вивчення документації (п. 2.2.1.1). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 19)				
	2.2.1.2. За результатами моніторингів здійснюється аналіз результатів навчання здобувачів освіти, приймаються рішення щодо їх коригування	2.2.1.2. Опитування (опитувальний аркуш керівника, інтерв'ю із заступником керівника)	1. Опитувальний аркуш керівника (п. п. 5.1, 5.2). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 19)				
2.2.2. У закладі освіти впроваджується система формуального оцінювання	2.2.2.1. Педагогічні працівники за допомогою оцінювання відстежують особистісний поступ здобувачів освіти, формують у них позитивну самооцінку, відзначають досягнення, підтримують бажання навчатися, запобігають побоюванням помилитися	2.2.2.1. Спостереження (навчальне заняття). Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, анкетування здобувачів освіти, пед. працівників)	1. Форма спостереження за навчальним заняттям (питання 6 п. 3). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 20). 3. Анкета для учня/учениці (п. п. 26, 27). 4. Анкета для педагогічних працівників (п. п. 6, 7, 10)				
У цілому за вимогою 2.2:							

Вимога 2.3. Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання					
2.3.1. Заклад освіти сприяє формуванню у здобувачів освіти відповідального ставлення до результатів навчання	2.3.1.1. Педагогічні працівники надають здобувачам освіти необхідну допомогу в навчальній діяльності	2.3.1.1. Опитування (анкетування здобувачів освіти, педагогічних працівників)	1. Анкета для учня/учениці (п.21). 2. Анкета для педагогічних працівників (п. 6)		
	2.3.1.2. Частка здобувачів освіти, які відповідально ставляться до процесу навчання, оволодіння освітньою програмою	2.3.1.1. Опитування (анкетування здобувачів освіти)	Анкета для учня/учениці (п. п. 28, 30)		
2.3.2. Заклад освіти забезпечує самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти	2.3.2.1. Учителі в системі оцінювання навчальних досягнень використовують прийоми самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти	2.3.2.1. Спостереження (навчальне заняття). Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, анкетування здобувачів освіти, педагогічних працівників)	1. Форма спостереження за навчальним заняттям (питання 7 п. 3). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 21). 1. Анкета для учня/учениці (п. 25). 2. Анкета для педагогічних працівників (п. 7)		
У цілому за вимогою 2.3:					
<i>Загалом за напрямом II. Система оцінювання здобувачів освіти</i>					

Напряом 3. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти

Вимога 3.1. Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти

<p>3.1.1. Педагогічні працівники планують свою діяльність, аналізують її результативність</p>	<p>3.1.1.1. Частка вчителів, які використовують календарно-тематичне планування, що відповідає освітній програмі закладу освіти</p>	<p>3.1.1.1. Спостереження (навчальне заняття). Опитування (анкетування педагогічних працівників)</p>	<p>1. Форма спостереження за навчальними заняттями (п. 10). 2. Анкета для педагогічних працівників (п. 5)</p>			
<p>3.1.2. Педагогічні працівники застосовують освітні технології, спрямовані на формування ключових компетентностей і наскрізних умінь здобувачів освіти</p>	<p>3.1.2.1. Частка педагогічних працівників, які використовують освітні технології, спрямовані на оволодіння здобувачами освіти ключовими компетентностями та наскрізними вміннями</p>	<p>3.1.2.1. Спостереження (навчальне заняття)</p>	<p>Форма спостереження за навчальними заняттями (п. 1)</p>			
<p>3.1.3. Педагогічні працівники беруть участь у формуванні та реалізації індивідуальних освітніх траєкторій для здобувачів освіти (за потреби)</p>	<p>3.1.3.1. Педагогічні працівники беруть участь у розробленні індивідуальних освітніх траєкторій, зокрема - складають завдання, перевіряють роботи, надають консультації, проводять оцінювання навчальних досягнень</p>	<p>3.1.3.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника)</p>	<p>1. Форма вивчення документації (п. 3.1.3.1). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 2)</p>			
<p>3.1.4. Педагогічні працівники створюють та/або використовують освітні ресурси (електронні презентації, відеоматеріали, методичні розробки, веб-сайти, блоги тощо)</p>	<p>3.1.4.1. Частка педагогічних працівників, які створюють та використовують власні освітні ресурси, мають публікації професійної тематики та оприлюднені методичні розробки</p>	<p>3.1.4.1. Опитування (анкетування педагогічних працівників)</p>	<p>Анкета для педагогічних працівників (п. 13)</p>			

3.1.5. Педагогічні працівники сприяють формуванню суспільних цінностей у здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання та розвитку	3.1.5.1. Учителі, які використовують зміст предмету (курсу), інтегрованих змістових ліній для формування суспільних цінностей, виховання патріотизму	3.1.5.1. Спостереження (навчальне заняття)	Форма спостереження за навчальним заняттям (питання 1 п. 4)				
3.1.6. Педагогічні працівники використовують інформативно-комунікаційні технології в освітньому процесі	3.1.6.1. Частка педагогічних працівників, які застосовують інформаційно-комунікаційні технології в освітньому процесі	3.1.6.1. Спостереження (навчальне заняття)	Форма спостереження за навчальним заняттям (п.п. 5, 11)				
			У цілому за вимогою 3.1:				
Вимога 3.2. Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників							
3.2.1. Педагогічні працівники сприяють формуванню, забезпечують власний професійний розвиток і підвищення кваліфікації, у тому числі щодо методик роботи з дітьми з особливими освітніми потребами	3.2.1.1. Частка педагогічних працівників закладу освіти, які обирають різні види, форми і напрямки підвищення рівня своєї професійної майстерності	3.2.1.1. Вивчення документації. Опитування (анкетування педагогічних працівників)	1. Форма вивчення документації (п. 3.2.1.1). 2. Анкета для педагогічних працівників (п. п. 1,2)				
3.2.2. Педагогічні працівники здійснюють інноваційну освітню діяльність, беруть участь у освітніх проектах, залучаються до роботи як освітні експерти	3.2.2.1. Педагогічні працівники беруть участь в інноваційній роботі (розроблення/адаптація, впровадження освітніх технологій, експериментальна робота), ініціюють та/або реалізують освітні проекти	3.2.2.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника)	1. Форма вивчення документації (п. 3.2.2.1). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 11)				
	3.2.2.2. Педагогічні працівники здійснюють експертну діяльність	3.2.2.2. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника)	Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 13)				
			У цілому за вимогою 3.2:				

Вимога 3.3. налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти					
3.3.1. Педагогічні працівники діють на засадах педагогіки партнерства	3.3.1.1. Частка здобувачів освіти, які вважають, що їх думка має значення (вислуховується, враховується) в освітньому процесі	3.3.1.1. Опитування (анкетування здобувачів освіти)	Анкета для учня/учениці (п. 29)		
	3.3.1.2. Частка педагогічних працівників, які використовують форми роботи, спрямовані на формування партнерських взаємин зі здобувачами освіти із застосуванням особистісно орієнтованого підходу	3.3.1.2. Спостереження (навчальне заняття)	Форма спостереження за навчальним заняттям(питання 1 п. 6)		
3.3.2. Педагогічні працівники співпрацюють з батьками здобувачів освіти з запитань організації освітнього процесу, забезпечують постійний зворотній зв'язок	3.3.2.1. У закладі освіти налагоджена конструктивна комунікація педагогічних працівників із батьками здобувачів освіти в різних формах	3.3.2. ІВивчення документації. Опитування (анкетування батьків, педагогічних працівників)	1. Форма вивчення документації (п. 2.) 2. Анкета для батьків (п. п. 7. 17). 3. Анкета для педагогічних працівників (п. 14)		
3.3.3 У закладі освіти існує практика педагогічного наставництва, взаємонавчання та інших форм професійної співпраці	3.3.3.1. Педагогічні працівники надають методичну підтримку колегам, обмінюються досвідом, (консультації, навчальні семінари, майстер-класи, конференції, взаємовідвідування занять, наставництво, публікації)	3.3.3.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, анкетування педагогічних працівників)	1. Форма вивчення документації (п. 3.3.3.1). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника(п. п. 15, 16). 3. Анкета для педагогічних працівників (п. п. 7, 17)		
			У цілому за вимогою 3.3:		
Вимога 3.4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності					
3.4.1. Педагогічні працівники під час провадження педагогічної та наукової(творчої) діяльності дотримуються	3.4.1.1. Педагогічні працівники діють на засадах академічної доброчесності	3.4.1.1. Спостереження (навчальне заняття). Опитування). (анкетування педагогічних працівників)	1.Форма спостереження за навчальним заняттям (питання 4 п. 6).		

академічної доброчесності			2. Анкета для педагогічних працівників (п. 12)				
3.4.2. Педагогічні працівники сприяють дотриманню академічної доброчесності здобувачами освіти	3.4.2.1. Частка педагогічних працівників, які інформують здобувачів освіти про правила дотримання академічної доброчесності	3.4.2.1. Спостереження (навчальне заняття). Опитування (анкетування педагогічних працівників, здобувачів освіти)	1. Форма спостереження за навчальним заняттям (питання 5 п. 7). 2. Анкета для педагогічних працівників (п. 11). 3. Анкета для учня/учениці (п. 31)				
			У цілому за вимогою 3.4:				
Загалом за напрямом III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти							
Напрямок 4. Управлінські процеси закладу освіти							
Вимога 4.1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань							
4.1.1. У закладі освіти затверджено стратегію його розвитку, спрямовану на підвищення якості освітньої діяльності	4.1.1.1. Стратегія розвитку закладу освіти відповідає особливостям і умовам його діяльності (тип закладу, мова навчання, територія обслуговування, формування контингенту здобувачів освіти, обсяг та джерела фінансування)	4.1.1.1. Вивчення документації Опитування (інтерв'ю з керівником)	1. Форма вивчення документації (п. 4.1.1.1). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 12)				
4.1.2. У закладі освіти річне планування та відстеження його результативності здійснюються відповідно до стратегії його розвитку та з урахуванням освітньої програм	4.1.2.1. Річний план роботи закладу освіти реалізує стратегію його розвитку	4.1.2.1. Вивчення документації Опитування (інтерв'ю з керівником)	1. Форма вивчення документації (п. 4.1.2.1). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 13)				
	4.1.2.2. Учасники освітнього процесу залучаються до розроблення річного плану роботи закладу освіти	4.1.2.2. Опитування (інтерв'ю з представником учнівського самоврядування, анкетування педагогічних працівників)	1. Перелік питань для інтерв'ю з представником учнівського самоврядування (п. 2). 2. Анкета для				

			педагогічних працівників (п. 24)				
	4.1.2.3. Керівник та органи управління закладу освіти аналізують реалізацію річного плану роботи та у разі потреби коригують його	Вивчення документації, опитування (інтерв'ю з керівником закладу)	1. Форма вивчення документації (п. 4.1.2.3.). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 13)				
	4.1.2.4. Діяльність педагогічної ради закладу освіти спрямовується на реалізацію річного плану роботи і стратегії розвитку закладу	4.1.2.4. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, анкетування педагогічних працівників)	1. Форма вивчення документації (п. 4.1.2.4). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 7). 3. Анкета для педагогічних працівників (п. 25)				
4.1.3. У закладі освіти здійснюється самооцінювання якості освітньої діяльності на основі стратегії (політики) і процедур забезпечення якості освіти	4.1.3.1. Заклад освіти розробляє та оприлюднює документ, що визначає стратегію (політику) і процедури забезпечення якості освіти	4.1.3.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю з керівником, із заступником керівника)	1. Форма вивчення документації (п. 4.1.3.1). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 14). 1. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 14)				
	4.1.3.2. У закладі освіти здійснюється періодичне (не рідше одного разу на рік) самооцінювання якості освітньої діяльності відповідно до розроблених або адаптованих у закладі процедур	4.1.3.2. Вивчення документації	Форма вивчення документації (п. 4.1.3.2)				
	4.1.3.3. Учасники освітнього процесу залучаються до самооцінювання якості освітньої діяльності	4.1.3.3. Вивчення документації Опитування (інтерв'ю з керівником)	2. Форми вивчення документації (п. 4.1.3.3.). 3. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п.				

			14)				
4.1.4. Керівництво закладу освіти планує та здійснює заходи щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання	4.1.4.1. Керівництво закладу вживає заходів для створення належних умов діяльності закладу (зокрема, вивчає стан матеріально- технічної бази, планує її розвиток, звертається із відповідними клопотаннями до засновника, здійснює проектну діяльність)	4.1.4.1. Вивчення документації. Опитування (опитувальний аркуш керівника, інтерв'ю з керівником)	1 .Форма вивчення документації (п. 4.1.4.1). 2.Опитувальний аркуш керівника (п. 4.2). 3 .Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 18)				
У цілому за вимогою 4.1:							

Вимога 4.2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм							
4.2.1. Керівництво закладу освіти сприяє створенню психологічно комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію здобувачів освіти, їх батьків, педагогічних та інших працівників закладу освіти та взаємну довіру	4.2.1.1 Частка учасників освітнього процесу, які задоволені загальним психологічним кліматом у закладі освіти і діями керівництва щодо формування відносин довіри та конструктивної співпраці між ними	4.2.1.1. Опитування (інтерв'ю з практичним психологом/ соціальним педагогом), анкетування педагогічних працівників батьків, здобувачів освіти)	1.Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/ соціальним педагогом (п. 11). 2.Анкета для педагогічних працівників (питання 2, 5 п. 18). 3.Анкета для батьків (п. 2). 4. Анкета для учня/учениці (п. п. 1, 2)				
	4.2.1.2. У закладі освіти забезпечується доступ учасників освітнього процесу, представників місцевої громади до спілкування із керівництвом (особистий прийом, звернення, використання сучасних засобів комунікації)	4.2.1.2. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю з керівником, заступником керівника, анкетування батьків, здобувачів освіти, педагогічних працівників)	1 .Форма вивчення документації (п. 4.2.1.2). 2.Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 21). 3.Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 22). 4.Анкета для батьків (п. 4). 5. Анкета для учня/учениці (п. 15). 6. Анкета для педагогічних працівників (питання 1 п. 18)				

	4.2.1.3. Керівництво закладу вчасно розглядає звернення учасників освітнього процесу та вживає відповідних заходів реагування	4.2.1.3. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю з керівником, анкетування батьків, здобувачів освіти, педагогічних працівників)	1.Форма вивчення документації (п. 4.2.1.3). 2.Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 19). 3.Анкета для батьків (п. 19). 4.Анкета для учня/учениці (п. 9, 14, 16). 5.Анкета для педагогічних працівників (питання 2 п. 18, п. 9)				
4.2.2. Заклад освіти оприлюднює інформацію про свою діяльність на відкритих загальнодоступних ресурсах	4.2.2.1. Заклад освіти забезпечує змістовне наповнення та вчасне оновлення інформаційних ресурсів закладу (інформаційні стенди, сайт закладу освіти/інформація на сайті засновника, сторінки у соціальних мережах)	4.2.2.1. Спостереження (освітнє середовище). Опитування (інтерв'ю з керівником, анкетування батьків)	1. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1. 2 п. 4.2.2.1). 2.Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п 22). 3.Анкета для батьків (п. 17)				
У цілому за вимогою 4.2:							
Вимога 4.3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників							
4.3.1. Керівник закладу освіти формує штат закладу, залучаючи кваліфікованих педагогічних та інших працівників відповідно до штатного розпису та освітньої програми	4.3.1.1. У закладі освіти укомплектовано кадровий склад (наявність/відсутність вакансій)	4.3.1.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю з керівником)	1.Форма вивчення документації (п. 4.3.1.1). 2.Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 15)				
	4.3.1.2. Частка педагогічних працівників закладу освіти, які працюють за фахом	4.3.1.2. Вивчення документації	Форма вивчення документації (п. 4.3.1.2)				

4.3.2. Керівництво закладу освіти за допомогою системи матеріального та морального заохочення мотивує педагогічних працівників до підвищення якості освітньої діяльності, само розвитку, здійснення інноваційної освітньої діяльності	4.3.2.1. Керівництво закладу освіти застосовує заходи матеріального та морального заохочення до педагогічних працівників з метою підвищення якості освітньої діяльності	4.3.2.1. Опитування керівника, інтерв'ю з керівником)	Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 16)				
4.3.3. Керівництво закладу освіти сприяє підвищенню кваліфікації педагогічних працівників	4.3.3.1. Керівництво закладу створює умови для постійного підвищення кваліфікації, чергової та позачергової атестації, добровільної сертифікації педагогічних працівників	4.3.3.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю з керівником, із заступником керівника)	1. Форма вивчення документації (п. 4.3.3.1). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 17). 3. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 10)				
	4.3.3.2. Частка педагогічних працівників, які вважають, що керівництво закладу сприяє їхньому професійному розвитку	4.3.3.2. Опитування (анкетування педагогічних працівників)	Анкета для педагогічних працівників (п. п. 3, 4)				
У цілому за вимогою 4.3:							
і процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою							
4.4.1. У закладі освіти створюються умови для реалізації прав і обов'язків учасників освітнього процесу	4.4.1.1. Частка учасників освітнього процесу, які вважають, що їхні права в закладі освіти не порушуються	4.4.1.1. Опитування (анкетування батьків, здобувачів освіти, педагогічних працівників)	1. Анкета для батьків (п. 18, 19). 2. Анкета для учня/учениці (п. 18). 3. Анкета для педагогічних працівників (запитання 7 п. 18)				

4.4.2. Управлінські рішення приймаються з урахуванням пропозицій учасників освітнього процесу	4.4.2.1. Частка учасників освітнього процесу, які вважають, що їхні пропозиції враховуються під час прийняття управлінських рішень	4.4.2.1. Опитування (анкетування батьків, здобувачів освіти, педагогічних працівників)	1. Анкета для батьків (п. 19). 2. Анкета для учня/учениці освіти (п. 33). 3. Анкета для педагогічних працівників (питання 3 п. 18)			
4.4.3. Керівництво закладу освіти створює умови для розвитку громадського самоврядування	4.4.3.1. Керівництво сприяє участі громадського самоврядування у вирішенні запитань щодо діяльності закладу освіти	4.4.3.1. Опитування (інтерв'ю з керівником, представником учнівського самоврядування)	1. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 20). 2. Перелік питань для інтерв'ю з представником учнівського самоврядування (п. п. 1-3, 5-9)			
4.4.4. Керівництво закладу освіти сприяє виявленню громадської активності та ініціативи учасників освітнього процесу, їх участі в житті місцевої громади	4.4.4.1. Керівництво закладу підтримує освітні та громадські ініціативи учасників освітнього процесу, які спрямовані на сталий розвиток закладу та участь у житті місцевої громади (культурні, спортивні, екологічні проекти, заходи)	4.4.4.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю з представником учнівського самоврядування, анкетування, здобувачів освіти, педагогічних працівників)	1. Форма вивчення документації (п. 4.4.4.1). 2. Перелік питань для інтерв'ю з представником учнівського самоврядування (п. 8). 3. Анкета для учня/учениці (п. п. 34 -36). 4. Анкета для педагогічних працівників (питання 8, п. 18)			
4.4.5. Режим роботи закладу освіти та розклад занять враховують вікові особливості здобувачів освіти, відповідають їх освітнім потребам	4.4.5.1. Режим роботи закладу освіти враховує потреби учасників освітнього процесу, особливості діяльності закладу	4.4.5.1. Вивчення документації. Опитування (анкетування батьків)	1. Форма вивчення документації (п. 4.4.5.1). 2. Анкета для батьків (п. 8)			
	4.4.5.2. Розклад навчальних занять забезпечує рівномірне навчальне навантаження відповідно до вікових особливостей здобувачів освіти	4.4.5.2. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, представником учнівського самоврядування, анкетування здобувачів освіти)	1. Форма вивчення документації (п. 4.4.5.2). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 1). 3. Перелік питань для інтерв'ю з представником учнівського самоврядування			

			(п. 4). 4. Анкета для учня/учениці (п. 3, 4)				
	4.4.5.3. Розклад навчальних занять у закладі освіти сформований відповідно до освітньої програми	4.4.5.3. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника)	1. Форма вивчення документації (п. 4.4.5.3). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 1)				
4.4.6. У закладі освіти створюються умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти	4.4.6.1. Створені керівництвом закладу освіти умови сприяють реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти	4.4.6.1. Вивчення документації	Форма вивчення документації (п. 4.4.6.1)				
У цілому за вимогою 4.4:							
Вимога 4.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності							
4.5.1. Заклад освіти впроваджує політику академічної доброчесності	4.5.1.1. Керівництво закладу освіти забезпечує реалізацію заходів щодо формування академічної доброчесності та протидії фактам її порушення	4.5.1.1. Вивчення документації. Опитування (опитувальний аркуш керівника, інтерв'ю із заступником керівника, представником учнівського самоврядування)	1. Форма вивчення документації (п. 4.5.1.1). 2. Опитувальний аркуш (п. 3.10). 3. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 12). 4. Перелік питань для інтерв'ю з представником учнівського самоврядування (п. 9)				
	4.5.1.2. Частка здобувачів освіти та педагогічних працівників, які поінформовані щодо дотримання академічної доброчесності	4.5.1.2. Опитування (анкетування здобувачів освіти, педагогічних працівників)	1. Анкета для учня/учениці (п.31). 2. Анкета для педагогічних працівників (п. 12)				

<p>4.5.2. Керівництво закладу освіти сприяє формуванню в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції</p>	<p>4.5.2.1. Керівництво за-кладу освіти за-безпечує прове-дення освітніх та інформаційних заходів, спрямо-ваних на форму-вання в учасників освітнього проце-су, негативного ставлення до ко-рупції</p>	<p>4.5.2.1. Опитування (анкетування здобувачів освіти, педагогічних працівників)</p>	<p>1. Анкета для учня/учениці (п. 37). 2. Анкета для педагогічних працівників (п. 28)</p>				
			<p>У цілому за вимогою 4.5:</p>				