

Схвалено
педагогічною радою
Чернильської ЗОШ І – ІІІ ступенів
імені Теодора Перуна
Протокол №9 від 29.05.2020 р.

Затверджено
наказ Чернильської ЗОШ
І-ІІІ ст. імені Теодора Перуна
№ 63 від 29.05. 2020 року
Директор Ю.Гарбуз

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВНУТРІШНЮ СИСТЕМУ
ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ
ЧЕРНИЛЯВСЬКОЇ ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОЇ
ШКОЛИ І - ІІІ СТУПЕНІВ ІМЕНІ ТЕОДОРА
ПЕРУНА ЯВОРІВСЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ
ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти Чернильської загальноосвітньої школи I-III ступенів імені Теодора Перуна (далі - Положення) розроблено відповідно статті 41 Закону України «Про освіту», Порядку проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України (далі – МОН України) №17 від 09.01.2019 року, Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року, Статуту закладу освіти, Положення про академічну доброчесність освітнього закладу та інших нормативних документів в галузі освіти.

1.2. Положення є шкільним нормативним документом, який спрямований на надання якісних освітніх послуг закладом освіти та забезпечення дотримання правових, етичних норм поведінки всіма учасниками освітнього процесу закладу загальної середньої освіти.

1.3. Положення регламентує зміст і порядок забезпечення якості освіти для здобувачів загальної середньої освіти за такими напрямками:

- освітнє середовище;
- система оцінювання освітньої діяльності здобувачів освіти;
- система педагогічної діяльності;
- система управлінської діяльності.

1.4. Внутрішня система забезпечення якості включає:

- стратегію та процедури забезпечення якості освіти;
- систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів освіти;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної (науково-педагогічної) діяльності педагогічних працівників;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників закладу освіти;
- забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління закладом освіти;
- створення в закладі освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
- інші процедури та заходи, що визначаються спеціальними законами або документами закладу освіти.

1.5. Оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти здійснюється відповідно до критеріїв та індикаторів, наведених у додатку 1 до Порядку проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 09.01.2019 № 17 «Про затвердження Порядку проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти»

1.6. Терміни та їх визначення, що вживаються в Положенні:

Академічна доброчесність - сукупність етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень;

Академічний плагіат - оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості) та/або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства;

Академічна свобода - самостійність і незалежність учасників освітнього процесу під час провадження педагогічної, науково – педагогічної, інноваційної діяльності, що здійснюється на принципах свободи слова і творчості, поширення знань та інформації, проведення наукових досліджень і використання їх результатів та реалізується з урахуванням обмежень, встановлених законом.

Індикатор – орієнтовний показник, який надає змогу певною мірою визначити (виміряти) забезпечення якості освіти (якісні та кількісні характеристики) та відображає її зміну у динаміці.

Інструмент - засіб, спосіб для досягнення чогось.

Критерії - вимоги для визначення або оцінки людини, предмета, явища (або: ознака, на підставі якої виробляється оцінка);

Механізм - комплексний процес, спосіб організації.

Моніторинг якості освіти - система послідовних і систематичних заходів, що здійснюються з метою виявлення та відстеження тенденцій у розвитку якості освіти в країні, на окремих територіях, у закладах освіти (інших суб'єктах освітньої діяльності), встановлення відповідності фактичних результатів освітньої діяльності її заявленим цілям, а також оцінювання ступеня, напряму і причин відхилень від цілей.

Необ'єктивне оцінювання - свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання здобувачів освіти, несвоєчасні записи в класних журналах результатів оцінювання;

Обман - надання завідомо неправдивої інформації щодо власної освітньої діяльності чи організації освітнього процесу;

Освітня програма – це єдиний комплекс освітніх компонентів, спланованих і організованих закладом загальної середньої освіти для досягнення здобувачами освіти результатів навчання; основою для розроблення освітньої програми є Державний стандарт загальної середньої освіти відповідного рівня.

Положення - локально-правовий акт, що визначає основні правила організації, описує мету, структуру, взаємні обов'язки групи людей чи організацій, які об'єдналися для досягнення спільної мети.

Правило - вимога для виконання якихось умов всіма учасниками якої-небудь дії.

Процедура - офіційно встановлений чи узвичаєний порядок здійснення, виконання або оформлення чого-небудь.

Результати навчання – сукупність знань, умінь, навичок, інших компетентностей, набутих особою у процесі навчання за певною освітньою програмою, які можна ідентифікувати, кількісно оцінити та виміряти.

Самооцінка закладу середньої освіти – процес двосторонньої чи сегментної оцінки діяльності закладу середньої освіти за власною ініціативою, що дозволяє отримати інформаційну базу для подальшого поліпшення якості освіти.

Система моніторингу якості освіти – постійне відслідковування освітнього процесу з метою виявлення й оцінювання проміжних результатів, факторів, які на них вплинули, а також прийняття та реалізація управлінських рішень щодо регулювання і корекції освітнього процесу.

Списування - виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання, зокрема під час оцінювання результатів навчання;

Стратегія - довгостроковий, послідовний, конструктивний, раціональний, підкріплений ідеологією, стійкий до невизначеності умов середовища план, який супроводжується постійним аналізом та моніторингом в процесі його реалізації та спрямований з певною метою на досягнення успіху в кінцевому результаті.

Фабрикація - вигадкування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі;

Хабарництво - надання (отримання) учасником освітнього процесу чи пропозиція щодо надання (отримання) коштів, майна, послуг, пільг чи будь-яких інших благ матеріального або нематеріального характеру з метою отримання неправомірної переваги в освітньому процесі;

II. МЕТА, СТРАТЕГІЯ (ПОЛІТИКА) ТА ПРОЦЕДУРИ СИСТЕМИ ВНУТРІШНЬОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

2.1. Мета системи внутрішнього забезпечення якості освіти.

- забезпечення і підвищення якості надання освітніх послуг;
- формування довіри громадськості до роботи закладу освіти;
- створення освітнього середовища на основі демократизації, гуманізації, співпраці, співтворчості, яке б плекало творчу особистість, та сприяло повноцінному інтелектуальному, творчому, моральному, фізичному розвитку дитини, яка після закінчення школи знайде своє місце в житті, зможе творити позитивні зміни в суспільстві, допомагати людям змінювати на краще життя своєї громади та реалізувати власний позитивний потенціал.

2.2. Стратегія забезпечення якості освіти базується на наступних принципах:

- дитиноцентризму (головним суб'єктом, на який спрямована освітня діяльність школи, є дитина.)
- відкритості інформації на всіх етапах забезпечення якості та прозорості процедур системи забезпечення якості освітньої діяльності;
- системності в управлінні якістю освітнього процесу та неперервності підвищення якості середньої освіти;
- розвитку, що виходить з необхідності вдосконалення якості освітнього процесу відповідно до зміни внутрішнього та зовнішнього середовища, аналізу даних та інформації про результативність освітньої діяльності;
- цілісності, який полягає в єдності усіх видів освітніх впливів на здобувача освіти, їх підпорядкованості головній меті освітньої діяльності, яка передбачає всебічний розвиток, виховання і соціалізацію особистості, здатної до життя в суспільстві та цивілізованій взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і навчання впродовж життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності;
- відповідності Державним стандартам загальної середньої освіти;
- академічної доброчесності та академічної культури – забезпечення якості ґрунтується на засадах чесності, справедливості, відповідальності та взаємоповаги усіх учасників

освітнього процесу;

- партнерства, що враховує взаємозалежність та взаємну зацікавленість суб'єктів освітнього процесу, відповідно до їх поточних та майбутніх потреб у досягненні високої якості освітнього процесу;
- вдосконалення матеріально-технічного забезпечення освітнього процесу та впровадження в освітній процес сучасних інформаційних, комунікаційних технологій навчання;
- вимірюваності – здійснення обґрунтованого моніторингу якості освіти, який ґрунтується на кваліметричній основі;
- відповідальності – заклад освіти несе відповідальність за якість середньої освіти, що ним надається;
- гнучкості та адаптивності – забезпечення якості передбачає можливості динамічних та своєчасних змін навчально – методичної бази, технологій навчання відповідно до світових тенденцій розвитку освіти та науки, а також до потреб сучасного ринку праці та вимог сучасного суспільства;
- розвитку - виходить з необхідності вдосконалення якості освітнього процесу відповідно до зміни внутрішнього та зовнішнього середовища, аналізу даних та інформації про результативність освітньої діяльності та готовності суб'єктів освітньої діяльності до ефективних змін;

2.3. Забезпечення якості освіти передбачає здійснення таких процедур:

- спостереження за ходом освітнього процесу;
- забезпечення відповідності результатів навчання здобувачів освіти державним стандартам освіти та підвищення якості знань здобувачів освіти;
- підвищення кваліфікації педагогічних працівників та посилення кадрового потенціалу закладу освіти;
- удосконалення планування освітньої діяльності;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу та підтримки здобувачів освіти;
- покращення матеріально-технічної бази закладу освіти;
- забезпечення публічності інформації про діяльність закладу та оприлюднення інформації щодо її результатів;
- створення системи запобігання та виявлення академічної недоброчесності в діяльності педагогічних працівників та здобувачів освіти.

2.4. Основними напрямками політики із забезпечення якості освітньої діяльності в закладі освіти є:

- якість освіти;
- рівень професійної компетентності педагогічних працівників і забезпечення їх вмотивованості до підвищення якості освітньої діяльності;
- якість реалізації освітніх програм, вдосконалення змісту, форм та методів освітньої діяльності та підвищення рівня об'єктивності оцінювання.

2.5. Механізм функціонування системи забезпечення якості освіти закладу освіти 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).

2.6. Система контролю за реалізацією процедур забезпечення якості освіти включає:

- самооцінку ефективності діяльності із забезпечення якості освіти;
- моніторинг якості освіти.

Завдання моніторингу якості освіти:

- здійснення систематичного контролю за ходом освітнього процесу в закладі;
- створення власної системи неперервного і тривалого спостереження, оцінювання стану освітнього процесу;
- аналіз чинників впливу на результативність освітнього процесу, підтримка високої мотивації навчання, прагнення до самовдосконалення і саморозвитку;
- створення оптимальних соціально-психологічних умов для саморозвитку та самореалізації здобувачів освіти та педагогів;
- прогнозування на підставі об'єктивних даних динаміки й тенденцій розвитку освітнього процесу в закладі освіти.

Моніторинг здійснюють:

- директор та його заступники;
- засновник;
- органи, що здійснюють управління у сфері освіти;
- органи самоврядування, які створюються педагогічними працівниками, учнями та батьками;
- громадськість.

Основними формами моніторингу є:

- проведення контрольних робіт;
- участь учнів у I та II, III етапі Всеукраїнських предметних олімпіад, конкурсів;
- результати здобувачів освіти, які отримані від УЦОЯО;
- перевірка документації;
- опитування, анкетування;
- відвідування уроків, заходів.

Критерії моніторингу:

- об'єктивність;
- систематичність;
- відповідність завдань змісту досліджуваного матеріалу;
- надійність (повторний контроль іншими суб'єктами);
- гуманізм (в умовах довіри, поваги до особистості).

Очікувані результати:

- отримання об'єктивних результатів щодо стану освітнього процесу;
- покращення функцій управління освітнім процесом, накопичення даних для прийняття управлінських та тактичних рішень.

Підсумки моніторингу:

- підсумки моніторингу узагальнюються у схемах, діаграмах, висвітлюються в аналітично-інформаційних матеріалах;
- за результатами моніторингу розробляються рекомендації, приймаються управлінські рішення щодо планування та корекції роботи;
- дані моніторингу можуть використовуватись для обговорення на засіданнях методичних об'єднань вчителів, нарадах при директору, засіданнях педагогічної ради.

Показники опису та інструментів моніторингу якості освіти:

- кадрове забезпечення освітньої діяльності - якісний і кількісний склад, професійний рівень педагогічного персоналу;
- контингент учнів;
- психолога-соціологічний моніторинг;
- результати навчання учнів;
- педагогічна діяльність;
- управління навчальним закладом;
- освітнє середовище;
- медичний моніторинг;
- моніторинг охорони праці та безпеки життєдіяльності;
- формування іміджу школи.

ІІІ. СИСТЕМА ТА МЕХАНІЗМИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

3. Академічна доброчесність - це сукупність етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та попередження порушень освітнього процесу.

3.1. 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 (науково- педагогічну, творчу) діяльність;
- контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачами освіти;
- об'єктивне оцінювання результатів навчання.

3.2. Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає:

- самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання;
- 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 (наукової, творчої) діяльності, використані методики досліджень і джерела інформації.

3.3. Порушенням академічної доброчесності вважається:

- академічний плагіат - оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості) та/або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства;
- самоплагіат - оприлюднення (частково або повністю) власних раніше опублікованих наукових результатів як нових наукових результатів;
- списування - виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання, зокрема під час оцінювання результатів навчання;
- обман - надання завідомо неправдивої інформації щодо власної освітньої (наукової, творчої) діяльності чи організації освітнього процесу;
- хабарництво - надання (отримання) учасником освітнього процесу чи пропозиція щодо надання (отримання) коштів, майна, послуг, пільг чи будь-яких інших благ матеріального або нематеріального характеру з метою отримання неправомірної переваги в освітньому процесі;
- необ'єктивне оцінювання - свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання здобувачів освіти.

3.4. Види відповідальності за порушення академічної доброчесності наведені у додатку № 1 до цього Положення.

3.5. Кожна особа, стосовно якої порушено питання про порушення нею академічної доброчесності, має такі права:

- ознайомлюватися з усіма матеріалами перевірки щодо встановлення факту порушення академічної доброчесності, подавати до них зауваження;
 - особисто або через представника надавати усні та письмові пояснення або відмовитися від надання будь-яких пояснень, брати участь у дослідженні доказів порушення академічної доброчесності;
 - знати про дату, час і місце та бути присутньою під час розгляду питання про встановлення факту порушення академічної доброчесності та притягнення її до академічної відповідальності;
- оскаржити рішення про притягнення до академічної відповідальності до органу, уповноваженого розглядати апеляції, або до суду.

Нормативна база:

- Закон України «Про освіту» № 2145-УШ від 05.09.2017;
- Закон України «Про загальну середню освіту»;
- Концепція реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року, схвалена розпорядженням Кабінету Міністрів України від 14 грудня 2016 року № 988-р;
- стандарти загальної середньої освіти;
- Статут закладу загальної середньої освіти;
- Положення про академічну доброчесність.

IV. КРИТЕРІЇ, ПРАВИЛА ТА ПРОЦЕДУРИ ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ.

4.1. Оцінювання якості знань здобувачів освіти закладу здійснюється відповідно до «Загальних критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів у системі загальної середньої освіти», які в обов'язковому порядку розміщені на вебсторінці закладу, які виходять із чинних нормативно-правових актів в освіті на даний період.

4.2. Оцінювання результатів навчання здійснюється відповідно до:

➤ Орієнтовних вимог до контролю та оцінювання навчальних досягнень учнів початкової школи, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України №1009 від 19 серпня 2016р;

➤ Критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти, затверджених наказом МОН молодьспорт № 329 від 13.04.2011 року.

4.3. Критерії оцінювання навчальних досягнень реалізуються в нормах оцінок, які встановлюють чітке співвідношення між вимогами до знань, умінь і навичок, які оцінюються, та показником оцінки в балах.

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

4.5. Формувальне оцінювання учнів 1 класу проводиться відповідно до Методичних рекомендацій щодо формувального оцінювання учнів 1 класу (листи МОН №2.2-1250 від 18.05.2018 року та №2.2-1255 від 21.05.2018 року).

4.6. Формувальне оцінювання учнів 2 класу проводиться відповідно до Методичних рекомендацій щодо формувального оцінювання учнів 2 класу (наказ МОН України №1154 від 27.08.2019 року).

4.7. Формувальне оцінювання має на меті:

- підтримати навчальний розвиток дітей;
- вибудувати індивідуальну траєкторію їхнього розвитку;
- діагностувати досягнення на кожному з етапів процесу навчання;
- вчасно виявляти проблеми й запобігати їх нашаруванню;
- аналізувати хід реалізації навчальної програми й ухвалювати рішення щодо корегування програми і методів навчання відповідно до індивідуальних потреб дитини;
- мотивувати прагнення здобути максимально можливі результати;
- виховувати ціннісні якості особистості, бажання навчатися, не боятися помилок, переконання у власних можливостях і здібностях.

4.8. Навчальні досягнення учнів 3-11 класів оцінюються відповідно критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів затвердженого наказом Міністерства освіти і науки, молота та спорту від 13.04.2011 р. №329 «Про затвердження Критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти» зареєстрований в Міністерстві юстиції України 11 травня 2011 року за №566/19304 (Додатки №2; №3)

4.9. Основними видами оцінювання здобувачів освіти є поточне та підсумкове (тематичне, семестрове, річне), державна підсумкова атестація.

4.9.1. Поточне оцінювання - це процес встановлення рівня навчальних досягнень учня (учениці) в оволодінні змістом предмета, уміннями та навичками відповідно до вимог навчальних програм. Об'єктом поточного оцінювання рівня навчальних досягнень учнів є знання, вміння та навички, самостійність оцінних суджень, досвід творчої діяльності та емоційно-ціннісного ставлення до навколишньої дійсності. Поточне оцінювання здійснюється у процесі вивчення теми. Його основними завдання є: встановлення й оцінювання рівнів розуміння і первинного засвоєння окремих елементів змісту теми, встановлення зв'язків між ними та засвоєним змістом попередніх тем, закріплення знань, умінь і навичок. Формами поточного оцінювання є індивідуальне, групове та фронтальне опитування; робота з діаграмами, графіками, схемами; робота з контурними картами; виконання учнями різних видів письмових робіт; взаємоконтроль учнів у парах і групах; самоконтроль тощо. Інформація, отримана на підставі поточного контролю, є основною для коригування роботи вчителя на уроці.

4.9.2. Тематичному оцінюванню навчальних досягнень підлягають основні результати вивчення теми (розділу). Тематичне оцінювання навчальних досягнень учнів забезпечує: усунення безсистемності в оцінюванні;

- підвищення об'єктивності оцінки знань, навичок і вмінь;
- індивідуальний та диференційований підхід до організації навчання;
- систематизацію й узагальнення навчального матеріалу;
- концентрацію уваги учнів до найсуттєвішого в системі знань з кожного предмета.

Тематична оцінка виставляється на підставі результатів опанування учнями матеріалу теми впродовж її вивчення з урахуванням поточних оцінок, різних видів навчальних робіт (практичних, лабораторних, самостійних, творчих, контрольних робіт) та навчальної активності школярів.

4.9.3. Підсумкове оцінювання передбачає зіставлення навчальних досягнень здобувачів з конкретними очікуваними результатами навчання, визначеними освітньою програмою. Здобувачі початкової освіти проходять державну підсумкову атестацію, яка здійснюється лише з метою моніторингу якості освітньої діяльності закладів освіти та (або) якості освіти.

З метою неперервного відстеження результатів освіти, їх прогнозування та коригування можуть проводитися моніторингові дослідження навчальних досягнень на національному, обласному, районному, шкільному рівнях, а також на рівні окремих класів. Аналіз результатів моніторингу дає можливість відстежувати стан реалізації цілей початкової освіти та вчасно приймати необхідні педагогічні рішення.

4.10. Основними функціями оцінювання навчальних досягнень учнів є:

- контролююча - визначає рівень досягнень кожного учня (учениці), готовність до засвоєння нового матеріалу, що дає змогу вчителю відповідно планувати й викладати навчальний матеріал;
- навчальна - сприяє повторенню, уточненню й поглибленню знань, їх систематизації, вдосконаленню умінь та навичок;
- діагностико-коригувальна - з'ясовує причини труднощів, які виникають в учня (учениці) в процесі навчання; виявляє прогалини у засвоєному, вносить корективи, спрямовані на їх усунення;
- стимулювально-мотиваційна - формує позитивні мотиви навчання;
- виховна - сприяє формуванню умінь відповідально й зосереджено працювати, застосовувати прийоми контролю й самоконтролю, рефлексії навчальної діяльності.

4.11. При оцінюванні навчальних досягнень здобувачів освіти мають ураховуватися:

- характеристики відповіді учня: правильність, логічність, обґрунтованість, цілісність;
- якість знань: повнота, глибина, гнучкість, системність, міцність;
- сформованість предметних умінь і навичок;
- рівень володіння розумовими операціями: вміння аналізувати, синтезувати, порівнювати, абстрагувати, класифікувати, узагальнювати, робити висновки тощо;
- досвід творчої діяльності (вміння виявляти проблеми та розв'язувати їх, формулювати гіпотези);
- самостійність оцінних суджень.

4.12. Оприлюднення результатів контролю здійснюється відповідно до вищезазначених нормативних документів.

4.13. Результати навчання здобувачів освіти на кожному рівні повної загальної середньої освіти оцінюються шляхом державної підсумкової атестації, яка може здійснюватися в різних формах, визначених законодавством, зокрема у формі зовнішнього незалежного оцінювання.

4.14. Критерії оцінювання та очікувані результати освітньої діяльності учнів є обов'язковою складовою навчальної програми предмета. На початку вивчення теми вчитель повинен ознайомити учнів із системою та критеріями її оцінювання.

4.15. Для врахування думки учнів щодо якості та об'єктивності системи оцінювання проводяться щорічні соціологічні (анонімні) опитування учнів і випускників, а також моніторинг оцінювання ступеня задоволення здобувачів освіти. Результати оцінювання здобувачів освіти обговорюються на засіданні педагогічної ради освітнього закладу.

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

4.17. До ключових компетентностей належать:

➤ **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 вмінь 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, умінь, 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 школи, повагу до прав інших осіб, уміння 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.

V. КРИТЕРІЇ, ПРАВИЛА І ПРОЦЕДУРИ ОЦІНЮВАННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ (НАУКОВО – ПЕДАГОГІЧНОЇ) ДІЯЛЬНОСТІ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ.

- 5.1.** Внутрішня система забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності передбачає підвищення якості професійної підготовки педагогів відповідно до очікувань суспільства.
- 5.2.** Вимоги до педагогічних працівників Чернильської ЗОШ I-III ступенів ім. Теодора Перуна встановлюються у відповідності до розділу VII Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 року №2145-VIII.
- 5.3.** Процедура призначення на посаду педагогічних працівників регулюється чинним законодавством (обрання за конкурсом, укладення трудових договорів) відповідно до встановлених вимог (ст. 22 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).
- 5.4.** Основними критеріями оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників у школі є:
- стан забезпечення кадрами відповідно фахової освіти;
 - освітній рівень педагогічних працівників;
 - результати атестації;
 - систематичність підвищення кваліфікації;
 - наявність педагогічних звань, почесних нагород;
 - наявність авторських програм, посібників, методичних рекомендацій, статей тощо;
 - участь в експериментальній діяльності;
 - результати освітньої діяльності;
 - показник плинності кадрів.
- 5.5.** Щорічне підвищення кваліфікації педагогічних працівників здійснюється відповідно до статті 59 Закону України «Про освіту», постанови Кабінету Міністрів України №800 від 21.08.2019 року та листа Міністерства освіти і науки України №1/9-683 від 04.11.2019 року.
- 5.6.** Формами підвищення кваліфікації є інституційна (очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна, мережева), дуальна, на робочому місці тощо. Форми підвищення кваліфікації можуть поєднуватись.
- 5.7.** Щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників затверджує педагогічна рада.

5.8. Показником ефективності та результативності діяльності педагогічних працівників є їх атестація та сертифікація, яка проводиться відповідно до частини четвертої статті 54 Закону України «Про освіту», постанови Кабінету Міністрів України №1190 від 27 грудня 2018 року та на підставі п.1.5, п.2.1, п.2.2 Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України №930 від 06 жовтня 2010 року (зі змінами).

5.9. Сертифікація педагогічних працівників - це зовнішнє оцінювання професійних компетентностей педагогічного працівника (у тому числі з педагогіки та психології, практичних вмінь застосування сучасних методів і технологій навчання), що здійснюється шляхом незалежного тестування, самооцінювання та вивчення практичного досвіду роботи. Сертифікація педагогічного працівника відбувається на добровільних засадах виключно за його ініціативою.

5.10. Конкретизовані числовими показниками індикатори якості педагогічної діяльності наведені у додатку № 4 до Положення.

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

6.1. Повноваження керівника закладу освіти (стаття 26 ЗУ «Про освіту»)

6.2. Атестація. Зміни до типового Положення про атестацію педагогічних працівників (наказ МОН від 08.08.13 р. № 1135).

6.3. 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».

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

Критерії оцінювання:

6.4.1. У закладі освіти затверджено стратегію його розвитку, спрямовану на підвищення якості освітньої діяльності.

6.4.2. У закладі освіти річне планування та відстеження його результативності здійснюються відповідно до стратегії його розвитку та з урахуванням освітньої програми.

6.4.3. У закладі освіти здійснюється самооцінювання якості освітньої діяльності на основі стратегії (політики) і процедур забезпечення якості освіти.

6.4.4. У закладі освіти здійснюється самооцінювання якості освітньої діяльності на основі стратегії (політики) і процедур забезпечення якості освіти.

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

Критерії оцінювання:

6.5.1. 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.

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

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

Критерії оцінювання:

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

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

6.6.3. Керівництво закладу освіти сприяє підвищенню кваліфікації педагогічних працівників.

6.7. 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:

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

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

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

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

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

6.7.6. У закладі освіти створюються умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій

6.8. Вимога 5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності

Критерії оцінювання:

6.8.1. Заклад освіти впроваджує політику академічної доброчесності.

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

6.9. Ділові та особисті якості керівників визначаються за критеріями:

- компетентність;
- цілеспрямованість та саморозвиток;
- прогностичність та аналітичність;
- креативність, здатність до інноваційного пошуку;
- здатність приймати своєчасне рішення та брати на себе відповідальність за результат діяльності;
- креативність, здатність до інноваційного пошуку;
- управлінська етика.

VII. ВИКОРИСТАННЯ ІНФОРМАЦІЙНО – КОМУНІКАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ В ОСВІТНЬОМУ ПРОЦЕСІ.

7.1. Інформаційно-комунікаційні технології в Чернильській ЗОШ I-III ступенів імені Теодора Перуна використовуються для забезпечення роботи єдиного інформаційного поля закладу та забезпечення публічності інформації про заклад освіти. Зокрема, в Чернильській ЗОШ I-III ступенів імені Теодора Перуна функціонує офіційний сайт закладу <http://chernylyavaschool.zzz.com.ua> та сторінка в мережі Facebook за посиланням

<https://www.facebook.com/%D0%A7%D0%B5%D1%80%D0%BD%D0%B8%D0%BB%D1%8F%D0%B2%D1%81%D1%8C%D0%BA%D0%B0-%D0%A8%D0%BA%D0%BE%D0%BB%D0%B0-%D1%96%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%96-%D0%A2%D0%B5%D0%BE%D0%B4%D0%BE%D1%80%D0%B0-%D0%9F%D0%B5%D1%80%D1%83%D0%BD%D0%B0-188917365323725>

створено єдину електронну базу ЗО в системі управління освітою ІСУО (програма «КУРС: Школа»)

7.2. Використання ІКТ педагогічними працівниками в освітньому процесі спрямоване на реалізацію наступних завдань:

- створення електронних освітніх ресурсів;
- інтенсифікація роботи з документами;
- комунікація з учнями та батьками;
- створення наочності, дидактичних матеріалів в електронному вигляді;
- використання нових освітніх технологій (дистанційного, змішаного навчання, тощо);
- розроблення моніторингових робіт;
- створення електронних каталогів і баз даних;
- використання хмарних сховищ документів;
- використання електронних підручників в освітньому процесі;
- підвищення професійного рівня педагога, обмін досвідом;
- отримання актуальної освітньої інформації.

7.3. Вивчення й оцінювання рівня використання учителями ІКТ може здійснюватися через спостереження за проведенням навчальних занять, за кількістю створених електронних ресурсів. Рівень оволодіння учителями ІКТ враховувати у процесі атестації вчителя, можливостей матеріального та морального заохочення.

VIII. ІНКЛЮЗИВНЕ ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ УНІВЕРСАЛЬНИЙ ДИЗАЙН ТА РОЗУМНЕ ПРИСТОСУВАННЯ

8.1. Особам з особливими освітніми потребами надаються права рівні з іншими особами, у тому числі шляхом створення належного фінансового, кадрового, матеріально-технічного забезпечення та забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, що враховують індивідуальні потреби таких осіб.

8.2. Універсальний дизайн закладу створюється на таких принципах:

- рівність і доступність використання;
- гнучкість використання;
- просте та зручне використання;
- сприйняття інформації з урахуванням різних сенсорних можливостей користувачів;
- низький рівень фізичних зусиль;
- наявність необхідного розміру і простору.

8.3. Створення в закладі освіти інклюзивного освітнього середовища передбачає:

- облаштування ресурсної кімнати (організація зони навчання та побутово-практичної зони)
- 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 і освітні послуги, що надаються);
- створення комплексної системи заходів із супроводу учня з особливими освітніми потребами (корекційно-розвивальні заняття з практичним психологом, вчителем-логопедом, вчителем-дефектологом, вчителем-реабілітологом);
- 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;

- адаптацію та модифікацію типової освітньої програми або її компонентів (гнучкість програми, різні навчальні методики і проведення відповідного оцінювання, розробка індивідуальної програми розвитку);
- застосування допоміжних технологій (пристрої для прослуховування, розширеної та альтернативної комунікації, принтери і дисплеї системи Брайля, інтерактивне обладнання);
- забезпечення медіатеки мультимедійними засобами для максимального наближення дітей до необхідних джерел інформації.

X. ЗАПОБІГАННЯ ТА ПРОТИДІЯ БУЛІНГУ (ЦЬКУВАННЮ)

10.1. З метою запобігання та проявам булінгу (цькування), у закладі освіти впроваджується комплексний підхід, який передбачає розробку та оприлюднення:

- правил поведінки здобувача освіти в закладі освіти;
- плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти;
- порядку подання учасниками освітнього процесу заяв про випадки булінгу (цькування) в закладі освіти (форма заяви, примірний зміст, терміни та процедуру розгляду (з дотриманням конфіденційності) відповідно до законодавства тощо);
- порядку реагування на доведені випадки булінгу (цькування) в закладі освіти та відповідальності осіб, причетних до булінгу (цькування) тощо

X1. РОЗПОДІЛ ПОВНОВАЖЕНЬ У СИСТЕМІ ВНУТРІШНЬОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

11.1. Внутрішній контроль за якістю освіти здійснюється директором освітнього закладу, заступниками директора з навчально – виховної роботи, педагогічною радою закладу освіти, членами учнівського самоврядування, представниками громадськості.

11.2. Повноваження директора закладу освіти, заступників директора з навчально-виховної роботи, педагогічної ради регламентовані Законом України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Статутом закладу освіти, іншими внутрішніми положеннями, Правилами внутрішнього розпорядку, іншими нормативно – правовими документами.

11.3 До повноважень директора закладу освіти у сфері забезпечення та контролю якості освіти належить:

- 11.3.1.** Ініціює розроблення Стратегії розвитку школи;
- 11.3.2.** Розробляє і втілює внутрішкільну систему забезпечення якості освіти;
- 11.3.3.** Установлює і затверджує порядок, періодичність проведення досліджень;
- 11.3.4.** Забезпечує необхідні ресурси для організації освітнього процесу;
- 11.3.5.** Сприяє визначенню напрямків підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- 11.3.6.** Забезпечує реалізацію освітньої програми;
- 11.3.7.** Визначає шляхи подальшого розвитку закладу;
- 11.3.8.** Приймає управлінські рішення щодо розвитку якості освіти на основі результатів моніторингу.

11.4. До повноважень заступників директора з навчально-виховної роботи у сфері контролю за якістю освітньої діяльності належить:

- 11.4.1.** здійснення загальної організації освітнього процесу в підпорядкованих їм структурних підрозділах, планування та реалізацію заходів внутрішнього контролю та аналіз їх ефективності;
- 11.4.2.** забезпечення умов для зовнішнього контролю за якістю освітньої діяльності;
- 11.4.3.** контроль за організацією освітнього процесу в підпорядкованих їм структурних підрозділах: формуванням навчального навантаження класів, якістю розподілу навантаження між учителями, готовністю навчально-методичної документації та номенклатури справ структурних підрозділів;
- 11.4.4.** забезпечення виконання організаційно-розпорядчих документів шкільного рівня;

- 11.4.5.** систематичний контроль за дотриманням графіку освітнього процесу, розкладу занять педагогами та здобувачами освіти підпорядкованого структурного підрозділу;
- 11.4.6.** контроль за дотриманням вимог до оформлення результатів поточного та підсумкового контролю, аналіз цих результатів;
- 11.4.7.** організаційно-методичне забезпечення формування індивідуальної освітньої траєкторії здобувача освіти;
- 11.4.8.** контроль за якістю викладання навчальних дисциплін;
- 11.4.9.** контроль за виконанням індивідуальних планів професійного розвитку педагогів.
- 11.5.** До повноважень педагогічної ради у сфері забезпечення та контролю якості освіти належить:
- 11.5.1.** визначення стратегії і перспективних напрямків розвитку освітньої, наукової та інноваційної діяльності закладу освіти;
- 11.5.2.** визначення системи за затвердження процедури внутрішнього забезпечення якості середньої освіти;
- 11.5.3.** розгляд питань, пов'язаних з якістю освітньої діяльності в структурних підрозділах (школи I, II та III ступенів) не менше ніж один раз на пів року;
- 11.5.4.** ухвалення рішень з питань організації освітнього процесу.
- 11.6.** До повноважень батьків та учнів, як учасників освітнього процесу, у системі забезпечення якості освіти належить:
- 11.6. 1.** Долучення до процедур внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- 11.6. 2.** Співучасть у анкетуванні, зборі даних і процедурах спостереження;
- 11.6. 3.** Ініціювання пропозицій щодо забезпечення внутрішньої системи самооцінювання
- 11.7.** До повноважень робочої групи у сфері забезпечення якості освіти належить:
- 11.7.1.** 1 Розроблення інструментаріїв для проведення внутрішнього контролю за якістю освіти;
- 11.7.2.** Участь у розробленні критеріїв оцінювання результативності освітнього процесу та професійної діяльності педагогів
- 11.7.3.** Проведення експертизи, дослідження, анкетування, опитування та оцінювання здобувачів освіти
- 11.7.4.** Узагальнення і аналіз зібраної інформації
- 11.8.** Діяльність класного керівника у сфері контролю за якістю освітньої діяльності передбачає:
- 11.8.1.** Проводить контроль за всеобучем кожного учня
- 11.8.2.** Своєчасно доводить інформацію про підсумки контролю до відома батьків
- 11.8.3.** Надає інформацію для самооцінювання.
- 11.9.** Діяльність учителя у сфері контролю за якістю освітньої діяльності передбачає:
- 11.9.1.** Повідомляє здобувачам загальні критерії оцінювання з предмету та критерії оцінювання перед вивченням кожної теми;
- 11.9.2.** Визначає й аналізує рівень навчальних досягнень учнів з предметів за результатами тестування, контрольних робіт, поточного, тематичного та підсумкового, семестрового і річного оцінювання;
- 11.9.3.** Визначає шляхи підвищення навчальних досягнень учнів;
- 11.9.4.** Своєчасно подає інформацію для оцінювання результативності.

XII. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

- 12.1.** Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти погоджується педагогічною радою, яка має право вносити в нього зміни та доповнення і затверджується керівником закладу освіти.
- 12.2.** Дія Положення поширюється на педагогічних працівників, здобувачів освіти, інших учасників освітнього процесу опорного закладу. Школа забезпечує публічний доступ до тексту Положення через власний офіційний сайт.
- 12.3.** Зміни та доповнення до Положення можуть бути внесені будь-яким учасником освітнього процесу за поданням до педагогічної ради школи та вводяться в дію наказом директора школи.

Види відповідальності за порушення академічної доброчесності

Порушення академічної доброчесності	Суб'єкти порушення	Обставини та умови порушення академічної доброчесності	Наслідки і форма відповідальності	Орган / посадова особа, який приймає рішення про призначення виду відповідальності
Списування	Здобувачі освіти	<ul style="list-style-type: none"> - самостійні роботи; - контрольні роботи; - контрольні зрізи знань; - річне оцінювання; - моніторинги якості знань; -екзамен (ДПА); - річне оцінювання (для екстернів); -I етап (шкільний) Всеукраїнських учнівських олімпіад, конкурсів. 	<p>Повторне письмове проходження оцінювання Термін -1 тиждень або повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми Повторне проходження оцінювання за графіком проведення ДПА у закладі Не зарахування результатів Робота учасника анулюється, не оцінюється. У разі повторних випадків списування учасник не допускається до участі в інших олімпіадах, конкурсах</p>	Учителі-предметники, Атестаційна комісія, Оргкомітет, журі.
Необ'єктивне оцінювання результатів навчання здобувачів	Педагогічні працівники	<p>Свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання:</p> <ul style="list-style-type: none"> -усні відповіді; -домашні 	Педагогічному працівнику рекомендується опрацювати критерії оцінювання знань. Факти систематичних	Адміністрація закладу, атестаційні комісії усіх рівнів

		<p>роботи; -контрольні роботи; -лабораторні та практичні роботи; -ДПА; -тематичне оцінювання; -моніторинги; -олімпіадні та конкурсні роботи</p>	<p>порушень враховуються при встановленні кваліфікаційної категорії , присвоєнні педагогічних звань</p>	
Обман:	Педагогічні працівники	<p>Навчально-методичні освітні продукти, створені педагогічними працівниками: -методичні рекомендації; -навчальний посібник; - навчально-методичний посібник; -наочний посібник; -практичний посібник; -навчальний наочний посібник; -збірка; -методична збірка; -методичний вісник; -стаття.</p>	<p>У випадку встановлення порушень такого порядку: А)спотворене представлення у методичних розробках, публікаціях чужих розробок, ідей, синтезу або компіляції чужих джерел, використання Інтернету без посилань, неправдива інформація про власну освітню діяльність є підставою для відмови в присвоєнні або позбавленні раніше присвоєного педагогічного звання, працівника І,ІІ кваліфікаційної категорії.</p>	<p>Педагогічна рада закладу, атестаційна комісія закладу освіти</p>

КРИТЕРІЇ
оцінювання навчальних досягнень учнів початкової школи

Рівні	Бали	Загальні критерії оцінювання навчальних досягнень
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
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
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)
Високий	10	Учні володіють системою понять у межах, визначених навчальними програмами, встановлюють як внутрішньо понятійні, так і між понятійні 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 основної й старшої школи

Рівні	Бали	Загальні критерії оцінювання навчальних досягнень
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
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
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
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.

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РОБОТИ ВЧИТЕЛЯ

I. Професійний рівень діяльності вчителя			
Критерії	Кваліфікаційні категорії		
	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 свого предмета	Відповідає вимогам, що висуваються до вчителя вищої кваліфікаційної категорії. Має глибокі знання зі свого предмета і суміжних дисциплін
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	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 прорахунки 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	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	Уміє демонструвати на практиці високий рівень володіння методиками; володіє однією із сучасних технологій	Розробляє нові педагогічні технології навчання й виховання, веде роботу з їх апробації, бере участь у

	технологій; здійснює їх вибір і застосовує відповідно до інших умов	розвиваючого навчання; творчо користується технологіями й програмами	дослідницькій, експериментальній діяльності
5.Знання теорії педагогіки й вікової психології учня	Орієнтується в сучасних психолого-педагогічних концепціях навчання, але рідко застосовує їх у своїй практичній діяльності. Здатний приймати рішення в типових ситуаціях	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	Користується різними формами психолого-педагогічної діагностики й науково-обґрунтованого прогнозування. Здатний передбачити розвиток подій і прийняти рішення в нестандартних ситуаціях

II. Результативність професійної діяльності вчителя.

Критерії	Спеціаліст другої категорії	Спеціаліст першої категорії	Спеціаліст вищої категорії
1.Володіння способами індивідуалізації навчання	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 особистісного розвитку дітей	Уміло користується елементами, засобами діагностики і корекції індивідуальних особливостей учнів під час реалізації диференційованого підходу. Створює умови для розвитку талантів, розумових і фізичних здібностей	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
2.Уміння активізувати пізнавальну діяльність учнів	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 поєднується з не дуже ґрунтовними знаннями, з недостатньо сформованими	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	Забезпечує залучення кожного школяра до процесу активного учіння. Стимулює внутрішню (мислительну) активність, пошукову діяльність. Уміє ясно й чітко викласти навчальний матеріал; уважний до рівня знань усіх учнів. Інтерес до навчального предмета в учнів поєднується з міцними знаннями і сформованими навичками

	навичками учіння	сформованими навичками	
3. Робота з розвитку в учнів загально-навчальних вмінь і навичок	Прагне до формування навичок раціональної організації праці	Цілеспрямовано 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)	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)
4.Рівень навченості учнів	Забезпечує стійкий позитивний результат, ретельно вивчає критерії оцінювання, користується ними на практиці; об'єктивний в оцінюванні знань учнів	Учні демонструють знання теоретичних і практичних основ предмета; показують хороші результати за наслідками зрізів, перевірних робіт, ДПА,ЗНО	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
III. Комунікативна культура			
Критерії	Спеціаліст другої категорії	Спеціаліст першої категорії	Спеціаліст вищої категорії
1. Комунікативні й організаторські здібності	Прагне до контактів з людьми. Не обмежує коло знайомих; відстоює власну думку; планує свою роботу, проте потенціал його нахилів не вирізняється високою стійкістю	Швидко знаходить друзів, постійно прагне розширити коло своїх знайомих; допомагає близьким, друзям; проявляє ініціативу в спілкуванні; із задоволенням бере участь в організації	Відчуває потребу в комунікативній і організаторській діяльності; швидко орієнтується в складних ситуаціях; невимушено почувається в новому колективі; ініціативний, у

		громадських заходів; здатний прийняти самостійне рішення в складній ситуації. Усе виконує за внутрішнім переконанням, а не з примусу.	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
2. Здатність до співпраці з учнями	Володіє відомими в педагогіці прийомами переконливого впливу, але використовує їх без аналізу ситуації	Обговорює і 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	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 вагомих результатів
3. Готовність до співпраці з колегами	Володіє адаптивним стилем поведінки, педагогічного спілкування; намагається створити навколо себе доброзичливу обстановку співпраці з колегами	Намагається вибрати стосовно кожного з колег такий спосіб поведінки, де найкраще поєднуються індивідуальний підхід з утвердженням колективістських принципів моралі	Неухильно дотримується професійної етики спілкування, у будь-якій ситуації координує свої дії з колегами
4. Готовність до співпраці з батьками	Визначає педагогічні завдання з урахуванням особливостей дітей і потреб сім'ї, систематично співпрацює з батьками	Залучає батьків до діяльності; спрямованої на створення умов, сприятливих для розвитку їхніх дітей; формує в батьків позитивне ставлення до оволодіння знаннями педагогіки й психології	Налагоджує контакт із сім'єю не тільки тоді, коли потрібна допомога батьків, а постійно, домагаючись відвертості, взаєморозуміння, чуйності
5. Педагогічний такт	Володіє педагогічним	Стосунки з дітьми будує на довірі,	Стосунки з дітьми будує на довірі,

	тактом, а деякі його порушення не позначаються негативно на	повазі, вимогливості	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 мікроклімату	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

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

Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації	Інструментарій
1	2	3	
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 середовище). Опитування (інтерв'ю з керівником)	1. Форма спостереження середовищем (п. 1) 2. Перелік питань (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	1.1.1.1. Спостереження (освітнє середовище). Опитування (анкетування батьків, здобувачів освіти)	1. Форма спостереження середовищем (п. 1) 2. Анкета для батьків 3. Анкета для учнів
	1.1.1.3. У закладі освіти забезпечується раціональне використання приміщень і комплектування класів (з урахуванням чисельності здобувачів освіти, їх особливих освітніх потреб, площі приміщень)	1.1.1.3. Вивчення документації Спостереження (освітнє середовище). Опитування (інтерв'ю з керівником)	1. Форма вивчення документації 2. Форма спостереження середовищем (п. 1) 3. Перелік питань (п. 1)
	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)	1. Форма спостереження середовищем (п. 1) 2. Опитувальний аркуш керівника (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 середовищем (п. 1) 2. Форма вивчення документації 3. Перелік питань (п. 1)
	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 середовищем (п. 1) 2. Форма вивчення документації 3. Перелік питань (п. 5)
1.1.3. Здобувачі освіти та працівники закладу освіти обізнані з вимогами охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правилами поведінки в умовах надзвичайних ситуацій і дотримуються їх	1.1.3.1. У закладі освіти проводяться навчання/інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій	1.1.3.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю з керівником, анкетування здобувачів освіти, педагогічних працівників)	1. Форма вивчення документації 2. Перелік питань (п. 1) 3. Анкета для учнів 4. Анкета для педагогів
	1.1.3.2. Учасники освітнього процесу дотримуються вимог щодо охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки	1.1.3.2. Спостереження (освітнє середовище, навчальне заняття)	1. Форма спостереження середовищем (п. 1) 2. Форма спостереження за заняттями*
1.1.4. Працівники обізнані з правилами поведінки в разі нещасного випадку зі здобувачами освіти та працівниками закладу освіти чи раптового погіршення їх стану	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 2. Перелік питань керівника (п. 24) 3. Анкета для педагогів
	1.1.4.2. У разі нещасного випадку	1.1.4.2.	1. Форма вивчення документації

здоров'я і вживають необхідних заходів у таких ситуаціях	педагогічні працівники та керівництво закладу діють у встановленому законодавством порядку	Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю з керівником, анкетування педагогічних працівників)	2. Перелік питань (п. 4). 3. Анкета для педагогів
1.1.5. У закладі освіти створюються умови для харчування здобувачів освіти і працівників	1.1.5.1. Організація харчування у закладі освіти сприяє формуванню культури здорового харчування у здобувачів освіти	1.1.5.1. Вивчення документації. Спостереження (освітнє середовище)	1. Форма вивчення документації 2. Форма спостереження середовищем (п. 10)
	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 (п. 9). 2. Анкета для батьків 3. Анкета для учнів 4. Анкета для педагогів
1.1.6. У закладі освіти створюються умови для безпечного використання мережі Інтернет, в учасників освітнього процесу формуються навички безпечної поведінки в Інтернеті	1.1.6.1. У закладі освіти застосовуються технічні засоби та інші інструменти контролю за безпечним користуванням мережею Інтернет	1.1.6.1. Спостереження (освітнє середовище). Опитування (інтерв'ю з керівником)	1. Форма спостереження середовищем (за п. 10) 2. Перелік питань (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 учнів 2. Анкета для батьків
1.1.7. У закладі освіти застосовуються підходи для адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу, професійної адаптації працівників	1.1.7.1. У закладі освіти налагоджено систему роботи з адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу	1.1.7.1. Опитування (опитувальний аркуш керівника, інтерв'ю із заступником керівника, практичним психологом / соціальним педагогом), анкетування батьків)	1. Опитувальний аркуш керівника 2. Перелік питань (п. 30). 3. Перелік питань психологом/соціальним педагогом 4. Анкета для батьків
	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 керівника (п. 32) 2. Перелік питань психологом/соціальним педагогом 3. Анкета для педагогів (п. 18)

Вимога 1.2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства

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 2. Перелік питань (п. 11). 3. Перелік питань керівника (п. 26) 4. Перелік питань психологом/соціальним педагогом 5. Перелік питань учнівського самоврядування
	1.2.1.2. У закладі освіти реалізуються заходи із запобігання проявам дискримінації	1.2.1.2. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю з практичним психологом/ соціальним педагогом, анкетування батьків, педагогічних працівників, здобувачів освіти)	1. Форма вивчення документації 2. Перелік питань психологом/соціальним педагогом 4. Анкета для батьків 5. Анкета для педагогів 6. Анкета для учнів
	1.2.1.3. Частка здобувачів освіти і педагогічних працівників, які вважають освітнє середовище безпечним і психологічно комфортним	1.2.1.3. Опитування (інтерв'ю з практичним психологом/ соціальним педагогом, анкетування здобувачів освіти, педагогічних працівників, батьків)	1. Перелік питань психологом/соціальним педагогом 2. Анкета для учнів 3. Анкета для педагогів 4. Анкета для батьків
	1.2.1.4. Керівництво та педагогічні працівники закладу освіти проходять навчання, ознайомлюються з нормативно-правовими документами	1.2.1.4. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника,	1. Перелік питань керівника (п. 26) 2. Анкета для педагогів

	щодо виявлення ознак булінгу, іншого насильства та запобігання йому	анкетування педагогічних працівників)	
	1.2.1.5. Заклад освіти співпрацює з представниками правоохоронних органів, іншими фахівцями з запитань запобігання та протидії булінгу	1.2.1.5. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, анкетування педагогічних працівників)	1. Перелік питань керівника (п. 27) 2. Анкета для педагога
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 2. Перелік питань 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 2. Анкета для учнів 3. Анкета для педагога
	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 середовищем (п. 29) 2. Перелік питань учнівського самоврядування 3. Перелік питань практичного психолога/соціального педагога
1.2.3. Керівник та заступники керівника (далі – керівництво) закладу освіти, педагогічні працівники протидіють булінгу, іншому насильству, дотримуються порядку реагування на їх прояви	1.2.3.1. З метою запобігання різним проявам насильства (у закладі освіти та/або вдома) здійснюється аналіз причин відсутності здобувачів освіти на заняттях та вживаються відповідні заходи	1.2.3.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника)	1. Форма вивчення документації 2. Перелік питань керівника (п. 25)
	1.2.3.2. Заклад освіти реагує на звернення про випадки булінгу	1.2.3.2. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, практичним психологом/ соціальним педагогом, представником учнівського самоврядування, анкетування батьків, здобувачів освіти, педагогічних працівників)	1. Форма вивчення документації 2. Перелік питань керівника (п. 26) 3. Перелік питань практичного психолога/соціального педагога 5. Анкета для батьків 6. Анкета для учнів 7. Анкета для педагога
	1.2.3.3. Психологічна служба (практичний психолог, соціальний педагог) закладу освіти здійснює системну роботу з виявлення, реагування та запобігання булінгу, іншому насильству (діагностування, індивідуальна робота, тренінгові заняття)	1.2.3.3. Опитування (інтерв'ю з практичним психологом/ соціальним педагогом)	Перелік питань практичного психолога/соціального педагога
	1.2.3.4. Частка здобувачів освіти (в тому числі із соціально-вразливих груп), які в разі потреби отримують у закладі освіти психолого-соціальну підтримку	1.2.3.4. Опитування (інтерв'ю з психологом/ соціальним педагогом)	Перелік питань практичного психолога/соціального педагога
	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 2. Опитувальний аркуш керівника 3. Перелік питань керівника (п. 28) 4. Перелік питань практичного психолога/соціального педагога
Вимога 1.3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання середовища			
1.3.1. Приміщення та територія закладу освіти облаштовується	1.3.1.1. У закладі освіти забезпечується архітектурна доступність території та будівлі	1.3.1.1. Спостереження (освітнє середовище)	Форма спостереження середовищем (п. 31)

з урахуванням принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування	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 середовищем (п. 6) 2. Перелік питань (п. 6)
	1.3.1.3. У закладі освіти наявні та використовуються ресурсна кімната, дидактичні засоби для осіб з особливими освітніми потребами	1.3.1.3. Спостереження (освітнє середовище, навчальне заняття). Опитування (опитувальний аркуш керівника, інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом)	1. Форма спостереження (п. 1-3 п. 1.3.1.3) 2. Форма спостереження (питання 7 п. 7). 3. Опитувальний аркуш керівника 4. Перелік питань практичним психологом/соціальним педагогом
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 2. Перелік питань 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 (питання 5 п. 7). 2. Перелік питань керівника (п. 3). 3. Перелік питань практичним психологом/соціальним педагогом
	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 (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 2. Перелік питань заступником керівника 3. Перелік питань практичним психологом/соціальним педагогом (п. 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 2. Перелік питань заступником керівника
	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 2. Перелік питань заступником керівника 3. Перелік питань практичним психологом/соціальним педагогом
1.3.4. Освітнє середовище мотивує здобувачів освіти до оволодіння ключовими компетентностями та наскрізними вміннями, ведення здорового способу життя	1.3.4.1. У закладі освіти формуються навички здорового способу життя (харчування, гігієна, фізична активність) та екологічно доцільної поведінки у здобувачів освіти	1.3.4.1. Спостереження (навчальне заняття)	Форма спостереження (питання 1-4 п. 7)
	1.3.4.2. Простір закладу освіти, обладнання, засоби навчання сприяють формуванню ключових компетентностей та наскрізних умінь здобувачів освіти	1.3.4.2. Спостереження (освітнє середовище). Опитування (анкетування здобувачів освіти)	1. Форма спостереження середовищем (п. 6) 2. Анкета для здобувачів освіти
1.3.5. У закладі освіти створено простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації	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	1.3.5.1. Спостереження (освітнє середовище). Опитування (інтерв'ю з керівником, анкетування здобувачів освіти)	1. Форма спостереження середовищем (п. 6) 2. Перелік питань (п. 7). 3. Анкета для здобувачів освіти

учасників освітнього процесу (бібліотека, інформаційно-ресурсний центр тощо)	учасників освітнього процесу 1.3.5.2. Ресурси бібліотеки/інформаційно-ресурсного центру використовуються для формування інформаційно-комунікаційної компетентності здобувачів освіти	1.3.5.2. Опитування (інтерв'ю з керівником). Опитування (анкетування здобувачів освіти)	1. Перелік питань (п. 7). 2. Анкета для учнів
Загалом за напрямом І. Освітній			
Напрямок 2. Система оцінювання здобувачів освіти			
Вимога 2.1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання			
2.1.1. Здобувачі освіти отримують від педагогічних працівників інформацію про критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень	2.1.1.1. У закладі оприлюднюються критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень	2.1.1.1. Вивчення документації. Спостереження (навчальне заняття). Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, анкетування батьків, здобувачів освіти, педагогічних працівників)	1. Форма вивчення документації. 2. Форма спостереження (питання 2 п. 3). 3. Перелік питань для керівника (п. 18). 4. Анкета для батьків. 5. Анкета для учнів. 6. Анкета для педагогічних працівників
	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 учнів
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 (питання 2 п. 3)
2.1.3. Здобувачі освіти вважають оцінювання результатів навчання справедливим і об'єктивним	2.1.3.1. Частка здобувачів освіти, які вважають оцінювання результатів їх навчання у закладі освіти справедливим і об'єктивним	2.1.3.1. Опитування (анкетування здобувачів освіти, батьків)	1. Анкета для учнів. 2. Анкета для батьків
Вимога 2.2. Застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження 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. 2. Перелік питань для 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. 2. Перелік питань для керівника (п. 19)
2.2.2. У закладі освіти впроваджується система формувального оцінювання	2.2.2.1. Педагогічні працівники за допомогою оцінювання відстежують особистісний поступ здобувачів освіти, формують у них позитивну самооцінку, відзначають досягнення, підтримують бажання навчатися, запобігають побоюванням помилитися	2.2.2.1. Спостереження (навчальне заняття). Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, анкетування здобувачів освіти, пед. працівників)	1. Форма спостереження (питання 6 п. 3). 2. Перелік питань для керівника (п. 20). 3. Анкета для учнів. 4. Анкета для педагогічних працівників (п. п. 6, 7, 10)
Вимога 2.3. Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності до самооцінювання			
2.3.1. Заклад освіти сприяє формуванню у здобувачів освіти відповідального	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 учнів. 2. Анкета для педагогічних працівників

ставлення до результатів навчання	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 (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 (питання 7 п. 3). 2. Перелік питань для керівника (п. 21). 3. Анкета для учня. 4. Анкета для педагога.

Загалом за напрямом II. Система оцінювання

Напрямок 3. Педагогічна діяльність педагогічних працівників за напрямом II

Вимога 3.1. Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей

3.1.1. Педагогічні працівники планують свою діяльність, аналізують її результативність	3.1.1.1. Частка вчителів, які використовують календарно-тематичне планування, що відповідає освітній програмі закладу освіти	3.1.1.1. Спостереження (навчальне заняття). Опитування (анкетування педагогічних працівників)	1. Форма спостереження (п. 10). 2. Анкета для педагога.
3.1.2. Педагогічні працівники застосовують освітні технології, спрямовані на формування ключових компетентностей і наскрізних умінь здобувачів освіти	3.1.2.1. Частка педагогічних працівників, які використовують освітні технології, спрямовані на оволодіння здобувачами освіти ключовими компетентностями та наскрізними вміннями	3.1.2.1. Спостереження (навчальне заняття)	Форма спостереження (п. 1)
3.1.3. Педагогічні працівники беруть участь у формуванні та реалізації індивідуальних освітніх траєкторій для здобувачів освіти (за потреби)	3.1.3.1. Педагогічні працівники беруть участь у розробленні індивідуальних освітніх траєкторій, зокрема – складають завдання, перевіряють роботи, надають консультації, проводять оцінювання навчальних досягнень	3.1.3.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника)	1. Форма вивчення документації. 2. Перелік питань для керівника (п. 2)
3.1.4. Педагогічні працівники створюють та/або використовують освітні ресурси (електронні презентації, відеоматеріали, методичні розробки, веб-сайти, блоги тощо)	3.1.4.1. Частка педагогічних працівників, які створюють та використовують власні освітні ресурси, мають публікації професійної тематики та оприлюднені методичні розробки	3.1.4.1. Опитування (анкетування педагогічних працівників)	1. Анкета для педагога.
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 (питання 1 п. 4)
3.1.6. Педагогічні працівники використовують інформаційно-комунікаційні технології в освітньому процесі	3.1.6.1. Частка педагогічних працівників, які застосовують інформаційно-комунікаційні технології в освітньому процесі	3.1.6.1. Спостереження (навчальне заняття)	Форма спостереження (п.п. 5, 11)

Вимога 3.2. Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності

3.2.1. Педагогічні працівники сприяють формуванню, забезпечують власний професійний розвиток	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. 2. Анкета для педагога (п. п. 1, 2)
--	--	--	--

розвиток і підвищення кваліфікації, у тому числі щодо методик роботи з дітьми з особливими освітніми потребами			
3.2.2. Педагогічні працівники здійснюють інноваційну освітню діяльність, беруть участь у освітніх проєктах, 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 проєкти	3.2.2.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника)	1. Форма вивчення документації. 2. Перелік питань для опитування 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 опитування керівника (п. 13).

Вимога 3.3. Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками

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 учнів (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 (питання 1 п. 6)
3.3.2. Педагогічні працівники співпрацюють з батьками здобувачів освіти з запитань організації освітнього процесу, забезпечують постійний зворотній зв'язок	3.3.2.1. У закладі освіти налагоджена конструктивна комунікація педагогічних працівників із батьками здобувачів освіти в різних формах	3.3.2.1. Вивчення документації. Опитування (анкетування батьків, педагогічних працівників)	1. Форма вивчення документації. 2. Анкета для батьків (п. п. 7, 17). 3. Анкета для педагогічних працівників
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. 2. Перелік питань для опитування керівника (п. п. 15, 16). 3. Анкета для педагогічних працівників (п. 17)

Вимога 3.4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічності

3.4.1. Педагогічні працівники під час провадження педагогічної та наукової (творчої) діяльності дотримуються академічності	3.4.1.1. Педагогічні працівники діють на засадах академічності	3.4.1.1. Спостереження (навчальне заняття). Опитування (анкетування педагогічних працівників)	1. Форма спостереження за навчальними заняттями (питання 1 п. 12). 2. Анкета для педагогічних працівників (п. 12)
3.4.2. Педагогічні працівники сприяють дотриманню академічності здобувачами освіти	3.4.2.1. Частка педагогічних працівників, які інформують здобувачів освіти про правила дотримання академічності	3.4.2.1. Спостереження (навчальне заняття). Опитування (анкетування педагогічних працівників, здобувачів освіти)	1. Форма спостереження за навчальними заняттями (питання 1 п. 11). 2. Анкета для педагогічних працівників (п. 11). 3. Анкета для здобувачів освіти (п. 31)

Загалом за напрямом III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників

Напрямок 4. Управлінські процеси закладу освіти

Вимога 4.1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторингу

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 2. Перелік питань (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 2. Перелік питань (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 учнівського самоврядування 2. Анкета для педагогічних працівників
	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 2. Перелік питань (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 2. Перелік питань керівника (п. 7). 3. Анкета для педагогічних працівників
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 2. Перелік питань керівника 3. Перелік питань 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
	4.1.3.3. Учасники освітнього процесу залучаються до самооцінювання якості освітньої діяльності	4.1.3.3. Вивчення документації Опитування (інтерв'ю з керівником)	1. Форми вивчення документації 2. Перелік питань (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 2. Опитувальний аркуш керівника 3. Перелік питань (п. 18)

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	4.2.1.1. Частина 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 психологом/соціологом 2. Анкета для батьків (питання 2, 5 п. 17) 3. Анкета для батьків (питання 2, 5 п. 17) 4. Анкета для учнів (питання 2, 5 п. 17)
	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 2. Перелік питань (п. 21). 3. Перелік питань заступником керівника 4. Анкета для батьків (питання 2, 5 п. 17) 5. Анкета для учнів (питання 2, 5 п. 17) 6. Анкета для педагогічних працівників (питання 1 п. 18)

закладу освіти та взаємну довіру	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 2. Перелік питань (п. 19). 3. Анкета для батьків 4. Анкета для учнів 5. Анкета для педагогів (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 середовищем (п. 21) 2. Перелік питань (п. 22). 3. Анкета для батьків

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 2. Перелік питань (п. 15)
	4.3.1.2. Частка педагогічних працівників закладу освіти, які працюють за фахом	4.3.1.2. Вивчення документації	Форма вивчення документації
4.3.2. Керівництво закладу освіти за допомогою системи матеріального та морального заохочення мотивує педагогічних працівників до підвищення якості освітньої діяльності, саморозвитку, здійснення інноваційної освітньої діяльності	4.3.2.1. Керівництво закладу освіти застосовує заходи матеріального та морального заохочення до педагогічних працівників з метою підвищення якості освітньої діяльності	4.3.2.1. Опитування керівника, інтерв'ю з керівником)	Перелік питань для керівника
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 2. Перелік питань (п. 17). 3. Перелік питань для 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

4.4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень з урахуванням пропозицій учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевими громадами

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 2. Анкета для учнів 3. Анкета для педагогів (запитання 7 п. 1)
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 2. Анкета для учнів 3. Анкета для педагогів (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 (п. 20). 2. Перелік питань для учнівського самоврядування

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 2. Перелік питань учнівського само 4. Анкета для учн 5. Анкета для пед (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 2 Анкета для бат
	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 2. Перелік питань керівника (п. 1). 3. Перелік питань учнівського само 3. Анкета для учн
	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 2. Перелік питань 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

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 2. Опитувальний 3. Перелік питань керівника (п. 12). 4. Перелік питань учнівського само
	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 у 2. Анкета для п (п. 12)
4.5.2. Керівництво закладу освіти сприяє формуванню в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції	4.5.2.1. Керівництво закладу освіти забезпечує проведення освітніх та інформаційних заходів, спрямованих на формування в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції	4.5.2.1. Опитування (анкетування здобувачів освіти, педагогічних працівників)	1. Анкета для у 2. Анкета для п (п. 28)

Загалом за напрямом IV. Управління

