+

+CХВАЛЕНО ЗАТВЕРДЖЕНО

педагогічною радою Директор школи \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г. Сікорська Протокол № \_\_\_\_ від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 р \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 р

**Критерії, індикатори оцінювання освітніх і управлінських процесів**

**Дібровської початкової школи**

**та внутрішньої системи забезпечення якості освіти**

**І. Освітнє середовище**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *Правило, вимога*  *П. 4 Порядку* | *Критерії оцінювання* | *Індикатори оцінювання* | *Методи збору інформації, інструменти оцінювання* | *Примітка* |
| **1. Прогнозування та реалізація програми матеріально-технічного забезпечення** | 1.1.У закладі аналізуються заходи щодо удосконалення освітнього середовища  **матеріально-технічного забезпечення** | 1.1.1.Відстежується позитивна динаміка формування освітнього простору.  Здійснюється оцінка стану **матеріально-технічного забезпечення закладу.**  Прогнозування розвитку освітнього простору закладу відповідає пріоритетам розвитку закладу, освітній програмі та враховує думки учнів, педагогів, батьків. | *Аналіз МТЗ, стану реалізації*  *Вивчення документації*  *(перспективного планування МТЗ, програми розвитку закладу)*  *Анкетування учнів, батьків* |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  | 1.1.2. Учасники освітнього процесу обізнані щодо сучасних принципів формування освітнього середовища та реалізовують їх на практиці | *Аналіз МТЗ*  *Опитування педагогів* |  |
|  |  | 1.1.4. У закладі освіти забезпечується раціональне використання  приміщень і комплектування мережі класів . | *Аналіз МТЗ, опитування педагогів, учнів* |  |
|  |  | * 1.1.5. Дизайн освітнього середовища функціональний та адаптивний, що дає змогу максимально ефективно використовувати приміщення й територію закладу в освітньому процесі. | *Аналіз МТЗ, опитування педагогів, учнів* |  |
| *Правило, вимога* | *Критерії оцінювання* | *Індикатори оцінювання* | *Методи збору інформації, інструменти оцінювання* | *Примітка* |
| **2. Забезпечення комфортних,**  **якісних, здоров’язберігаючих умов навчання, спрямованих на надання якісних освітніх послуг та позитивну мотивацію до осінньої діяльності** | 2.1. Заклад освіти забезпечений навчальними та ін.  приміщеннями  з відповідним  обладнанням,  що необх*і*дні  для реалізації освітньої програми та надання якісних освітніх послуг | 2.1.1. Заклад освіти забезпечений обладнаними навчальними та допоміжними приміщеннями, кабінетами, лабораторіями. Кабінетна система забезпечує якісний освітній процес. | *Аналіз МТЗ*  *Опитування педагогів, учнів* |  |
|  |  | 2.1.2. Навчальні  кабінети, спортивний та  актовий зали, майстерні , бібліотека  обладнані засобами навчання  відповідно до вимог законодавства та освітньої програми. Педагогічні працівники доцільно та раціонально використовують наявні засоби навчання. | *Моніторинг стану НМЗ, анкетування вчителів*  *Спостереження за уроками.* |  |
|  |  | 2.1.4. Освітній простір закладу є цілісним, мультифункціональним (багатоваріантним), адаптивним, практичним, ергономічним.  Інтер’єр приміщень гармонійний комфортний, функціональний, сучасний, мотивує до навчання, пізнавальної та педагогічної діяльності. | *Аналіз МТЗ*  *Опитування педагогів, учнів* |  |
|  |  | *2.1.5.* Бібліотека закладу виконує функцію інформаційного центру з осередками для індивідуальної та групової роботи, читання, проектної роботи, консультацій тощо. | *Аналіз МТЗ*  *Опитування педагогів, учнів* |  |
|  | **2.2. Приміщення і територія закладу освіти є комфортними для навчання та праці** | 2.2.1. Учням комфортно перебувати у закладі, подобається облаштування території та приміщень школи. Наявні місця для відпочинку дітей під час перерв. | Анкетування учнів |  |
|  |  | 2.2.2.У закладі освіти є персональні робочі місця для педагогічних  працівників. Учителі задоволені умовами праці. | *Опитування педагогів* |  |
|  | **2.3. У закладі освіти створюються якісні умови для харчування здобувачів освіти і**  **працівників** | 2.3.1. Належний матеріально-технічний стан харчоблоку та їдальні, дотримуються норми санітарно-гігієнічних вимог у приміщеннях, де готується їжа, та їдальні. Проводиться робота з безпеки споживання їжі. Забезпечуються норми безпечного та здорового харчування | Моніторинг роботи харчоблоку |  |
|  |  | 2.3.2. .Проводиться робота щодо підвищення якості надання послуг з харчування. Організація харчування у закладі освіти сприяє формуванню  культури здорового харчування у здобувачів  освіти Кількість учнів, які споживають гарячу їжу та задоволені нею зростає. | Анкетування учнів та батьків |  |
|  | **2.4. Розвиток освітнього середовища забезпечується у напрямі здоров’язбереження та здорового способу**  **життя** | 2.4.1. У закладі створено здоров’язберігаючий простір, який мотивує до активності (якісна спортивна база, ігрові майданчики для учнів початкової школи, спортивні майданчики для учнів старших класів, створення  можливостей для рухової активності в приміщеннях (настіль-  ний теніс), доступ до спортивного обладнання під час перерв  тощо) | Аналіз МТЗ, спостереження |  |
|  |  | 2.4.2. У закладі проводяться ефективні здоров’язбережувальні заходи, заходи з популяризації здорового способу життя (харчування, гігієна, фізична активність, профілактика шкідливих звичок). | Анкетування |  |
|  |  | 2.4.3. Проводиться моніторинг стану здоров’учнів, визначаються фактори, які позитивно або негативно впливають на здоров’я учнів і вчителів | Моніторинг стану здоров’я |  |
|  |  | 2.4.4. Реалізовується шкільна політика «сталого розвитку» озеленення території та класних кімнат, «розумного використання»  відходів та сортування сміття, енергозбереження. | Спостереження |  |
| *Правило, вимога*  *П. 4 Порядку* | *Критерії оцінювання* | *Індикатори оцінювання* | *Методи збору інформації, інструменти оцінювання* | *Примітка* |
| **3. Освітнє середовище безпечне, сприяє збереженню психологічного та фізичного здоров’я усіх учасників освітнього процесу** | **3.1. Приміщення і територія закладу освіти є безпечними для навчання та праці** | 3.1.1. Облаштування території закладу та приміщень є безпечним, відповідає вимогам охорони праці та безпеки життєдіяльності, не створює загрози для травмування учнів та працівників. Забезпечено усі нормативні вимоги щодо евакуації.  Проводиться робота з профілактики травматизму | Спостереження, опи-  тування |  |
|  | **3.2. У закладі проводиться системна робота з формування знань, компетентностей з безпеки життєдіяльності** | 3.2.1. Правила  поведінки учасників  освітнього процесу в закладі  освіти забезпечують дотримання етичних норм, повагу до гідності,  прав і свобод людини, вони чіткі й зрозумілі всім учасникам освітнього процесу. | *Анкетування. Спостереження.* |  |
|  |  | 3.2.1. Здобувачі освіти та  працівники закладу освіти  обізнані та дотримуються вимог охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій,  надання домедичної допомоги, реагування на  випадки травмування або  погіршення самопочуття  здобувачів освіти та  працівників | *Спостереження* |  |
|  | **3.3. У закладі**  **освіти створюються умови для безпечного використання мережі Інтернет, в**  **учасників**  **освітнього процесу формуються навички безпечної поведінки в Інтернеті** | 3.3.1.У закладі освіти застосовуються технічні засоби та інші інструменти  контролю за безпечним користуванням мережею Інтернет. Учасники освітнього процесу дотримуються правил/політики щодо використання інтернет ресурсів (дотримання принципів академічної доброчесності, заборона зберігання, поширення інформації, яка містить персональні дані, крім випадків, визначених законодавством; заборона поширення інформації, що може образити інших осіб або заподіяти їм шкоду тощо) | *Анкетування учнів, батьків,*  Моніторинг Інтернет-ресурсів |  |
|  |  | 3.3.2. Проводиться результативна освітня діяльність з медіа грамотності серед усіх учасників освітнього процесу. | *Анкетування учнів, батьків,* |  |
|  | **3.4. Освітнє середовище вільне від будь- яких форм**  **насильства та**  **дискримінації** | * 3.4.1. Заклад освіти веде активну політику щодо профілактики насильства (проводяться заходи, створено кодекс безпечної школи тощо). Усі учасники освітнього процесу розуміють зміст морального та юридичного аспектів булінгу та відповідальності за його здійснення.. | *Анкетування учнів, батьків, педагогів*  *Спостереження* |  |
|  |  | 3.4.2. Керівництво закладу, педагогічні працівники володіють методиками раннього визначення ознак фізичного і психологічного насильства, зокрема такого, як булінг та знають, як реагувати на їх прояви.. За потреби заклад освіти звертається по допомогу до поліції, соціальної служби тощо. | *Анкетування учнів*  *Спостереження* |  |
|  |  | 3.4.3. Дирекція школи та педагогічні працівники розуміють зміст морального та юридичного аспектів мобінгу та не допускають такої поведінки у колективі. | *Анкетування педагогів*  *Спостереження* |  |
|  |  | 3.4.4. Психологічна  служба (практичний психолог, соціальний педагог) закладу освіти  здійснюють системну роботу  з виявлення, реагування  та запобігання булінгу, іншому насильству (діагностування, індивідуальна  робота, тренінгові заняття).Практикуються дієві форми роботи з вирішення (Шкільні служби порозуміння та медіація) |  |  |
|  |  | * 3.4.4. Велика увага приділяється дітям, які опинилися у складних життєвих обставинах та/або страждають від жорстокого поводження. У закладі освіти реалізуються заходи із запобігання проявам дискримінації, торгівлі людьми та інших порушень прав дитини. Дирекція та педагогічний колектив оперативно реагує на повідомлення про будь-які формі насильства або загрози його вчинення, вживає необхідних заходів щодо захисту учасників освітнього процесу та профілактики випадків насильства. | *Анкетування учнів, батьків, педагогів* |  |
|  |  | 3.4.5. Освітній процес організований на принципах партнерства, взаємодії та недискримінації та толерантності Педагоги дотримуються принципу ненасильницької комунікації. | *Анкетування учнів, батьків, педагогів*  *Спостереження* |  |
|  |  | 3.4.6. У закладі проводиться системна результативна робота з профілактики правопорушень. Спостерігається позитивна динаміка зменшення кількості дітей, які скоїли правопорушення. | *Аналіз звітів* |  |
|  |  | 3.4.10. З метою запобігання  різним проявам насильства, булінгу тощо (у закладі освіти та/або вдома)  здійснюється аналіз причин відсутності здобувачів освіти на заняттях та вживаються відповідні заходи з вирішення проблеми. | *Вивчення документації* |  |
|  | **3.5. Освітнє середовище адаптивне** | 3.5.1. У закладі освіти  налагоджено систему роботи з адаптації та інтеграції здобувачів освіти  до освітнього процесу (учнів1-х, 5-х класів, новоприбулі учні будь-яких класів, соціально вразливих груп тощо).  Спостерігається позитивна динаміка зменшення кількості дезадаптованих учнів. | *Вивчення документації (матеріали діагностики), спостереження* |  |
| *Правило, вимога*  *П. 4 Порядку* | *Критерії оціню вання* | *Індикатори оцінювання* | *Методи збору інформації, інструменти оцінювання* | *Примітка* |
| **5. Формування**  **Інклюзивного**  **освітнього простору** | **5.1. Приміщення та**  **територія закладу освіти**  **облаштовуються з**  **урахуванням**  **принципів**  **універсального**  **дизайну та/або**  **розумного**  **пристосування** | 5.1.1.У закладі освіти забезпечується архітектурна доступність території та будівлі, облаштування приміщень  і територій до використання осіб з особливими освітніми. |  |  |
|  |  | 5.1.3. У закладі освіти наявні та використовуються ресурсна кімната, дидактичні засоби для навчання осіб з  особливими освітніми  потребами. |  |  |
|  | **5.2. Педагогічні працівники виявляють готовність та формують компетентності для роботи з дітьми з особливими потребами** | 5.2.1. У закладі освіти сформований кадрови резерв (забезпечено кадрами) персоналу для роботи з дітьми з ООП. Заклад освіти забезпечений асистентом вчителя, практичним психологом, вчителем-дефектологом, іншими  фахівцями для реалізації  інклюзивного навчання (у  разі потреби). |  |  |
|  |  | 5.2.2. Налагоджено співпрацю  педагогічних працівників  з питань навчання дітей з  особливими освітніми  потребами (створено  команду психолого-педагогічного супроводу, розроблення індивідуальної  програми розвитку). |  |  |
|  |  | 5.2.3.Організовано підвищення кваліфікації педагогічних працівників з питань роботи з особливими дітьми та інклюзивного навчання. |  |  |
|  |  | 5.2.4. У педагогічному колективі сформована культура співпраці, педагоги дотримуються командного підходу щодо навчання дітей з особливими освітніми потребами Педагогічні працівники впроваджують методики і технології для роботи з дітьми з особливими освітніми потребами. (у разі потреби) |  |  |
|  |  | 5.2.5.У закладі освіти забезпечується якісна корекційна спрямованість освітнього процесу (у разі потреби) |  |  |
|  | **5.3. Заклад освіти**  **взаємодіє з батьками дітей з особливими освітніми потребами, фахівцями**  **інклюзивно-ресурсного центру, залучає їх до необхідної підтримки**  **дітей під час**  **здобуття освіти** | 5.3.1.Індивідуальні програми  розвитку дітей з ООП розроблена за  участю батьків. Батьки позитивно оцінюють організацію та результати освітнього процесу | Анкетування (опитування) батьків |  |
|  |  | 5.3.2. Заклад освіти  співпрацює з інклюзивно-ресурсним центром щодо психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими  освітніми потребами. Є позитивні результати співпраці | Опитуванння |  |
|  |  | 5.3.3. Заклад освіти розвиває інклюзивну культуру, популяризує  інклюзивні цінності серед усіх учасників освітнього процесу | Анкетування |  |
| *4. Освітнє середовище демократичне, сприяє формуванню цінностей, емоційної компетентності, толерантної та гідної поведінки* |  | 4.2.3.Проводиться робота з розвитку освіти для демократії, формування громадянської освіти |  |  |
|  |  | 4.2.4. Ведеться робота із формування в учнів емоційної грамотності, практикуються заходи "каналізації" емоційної напруги . Здійснюється навчання дітей емоційній рефлексії як засобу самопізнання, розуміння своїх почуттів і їх причин. У школі панує емоційна свобода, можливість вільного і відкритого прояву почуттів.  Середовище сприяє створенню позитивного емоційного балансу в школі. |  |  |
| *6. Освітнє середовище сприяє національно-патріотичному вихованню учнів* |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**ІІ. Система оцінювання здобувачів освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *Правило, вимога*  *П. 4 Порядку* | *Критерії оцінювання* | *Індикатори оцінювання* | *Методи збору інформації, інструменти оцінювання* | *Примітка* |
| **2.1. Наявність**  **відкритої, про-**  **зорої і зро-**  **зумілої для здо-**  **бувачів освіти** | **2.1.1. Здобувачі**  **освіти отриму-**  **ють від педа-**  **логічних системи**  **оцінювання їх**  **навчальних до-**  **сягнень** | 2.1.1.1. У закладі оприлюд- нюються критерії, пра- вила та процедури оцінювання навчальних досягнень  працівників ін- формацію про критерії, пра- вила та проце- дури оцінювання навчальних до- сягнень | 2.1.1.1. Вив-  чення доку-  ментації, спо-  стереження,  опитування |  |
|  |  | 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. Опиту- вання |  |
|  | **2.1.2. Система оцінювання в закладі освіти сприяє ре- алізації компе- тентнісного підходу до нав- чання** | 2.1.2.1. Частка педагогічних працівників, які застосо- вують систему оцінювання, спрямовану на реалізацію компетент- нісного підходу | 2.1.2.1. Спосте- реження |  |
|  | **2.1.3. Здобувачі освіти вважають оцінювання ре- зультатів нав- чання справед- ливим і об’єк- тивним** | 2.1.3.1. Частка здобувачів освіти, які вважають оцінювання результатів їх навчання у закладі освіти справедливим і об’єктив- ним | 2.1.3.1. Опиту- вання |  |
| **2.2. Застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає си- стематичне від- стеження та ко- ригування ре- зультатів нав- чання кожного здобувача освіти** | **2.2.1. У закладі освіти здійснюється аналіз резуль- татів навчання здобувачів освіти** | 2.2.1.1. У закладі освіти си- стематично проводяться моніторинги результатів навчання здобувачів освіти | 2.2.1.1. Вив- чення доку- ментації, опи- тування |  |
|  |  | 2.2.1.2. За результатами моніторингів здійснюється аналіз ре- зультатів навчання здобу- вачів освіти, прийма- ються рішення щодо їх коригування | 2.2.1.2. Опиту- вання |  |
|  | **2.2.2. У закладі освіти впро- ваджується си- стема фор- мувального оцінювання** | 2.2.2.1. Педагогічні праців- ники за допомогою оцінювання відстежують особистісний поступ здо- бувачів освіти, формують у них позитивну само- оцінку, відзначають до- сягнення, підтримують бажання навчатися, за- побігають побоюванням помилитися | 2.2.2.1. Спосте- реження, опитування |  |
| **2.3. Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання,** | **2.3.1. Заклад освіти сприяє формуванню у здобувачів освіти відповідального ставлення до результатів навчання здатності до самооцінювання** | 2.3.1.1. Педагогічні працівників надають здобувачам освіти необхідну допомогу в навчальній діяльності | 2.3.1.1. Опитування |  |
|  |  | 2.3.1.2. Частка здобувачів освіти, які відповідально ставляться до процесу  навчання, оволодіння освітньою програмою | 2.3.1.1. Опитування |  |
|  | **2.3.2. Заклад освіти забезпечує само- оцінювання 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. Спосте- реження, опитування |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**ІІІ. Педагогічна діяльність педагогічних працівників**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Правило, вимога***  ***П. 4 Порядку*** | ***Критерії оцінювання*** | ***Індикатори оцінювання*** | ***Методи збору інформації, інструменти оцінювання*** | ***Виявлені проблеми*** |
| **1*.*Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти**  **(проективна компетентність)** | * 1. Педагогічні працівники планують свою діяльність, аналізують її результативність   (проективна компетентність) | 1.1.1. Календарно-тематичне планування та досягнен­ня очікуваних результатів навчання, відповідають Державним стандартам загальної середньої освіти та освітній програмі закладу У календарно-тематичному плануванні задекларований компетентнісний підхід у викладанні. | Вивчення документації (освітні програми закладу, календарно-тематичне планування) |  |
|  |  | 1.1.2. Педагогічні працівники аналізують свою діяльність, вміють коригувати освітній процес шляхом зіставлення попередніх результатів із запланованими. | Вивчення документації (освітні програми закладу, календарно-тематичне планування)  Інтерв’ю з педагогами |  |
|  |  | 1.1.3. Педагогічні працівники уміють формулювати мету і **очікувані результати (цілі) уроку** та інших форм організації навчального процесу з урахуванням компетентнісного потенціалу уроку. | Вивчення документації (освітні програми закладу, календарно-тематичне планування)  Спостереження за уроками  Самоаналіз уроків  Інтерв’ю з педагогами |  |
|  | 1.2. Педагогічні працівники добирають доцільні форми, методи, технології навчання відповідно до визначених мети і цілей уроку, специфіки змісту навчального матеріалу та з метою забезпечення компетентнісного підходу  (методична, дидактична, технологічна компетентності) | 1.2.1. Педагогічні працівники застосовують традиційні та альтернативні форми організації освітнього процесу, які спрямовані на творчий розвиток учнів, їх самостійну та аналітичну роботу (класно-урочний підхід, навчання в групах, змішане, перевернуте навчання, веб-квести, навчальні екскурсії, проектну роботу та дистанційне навчання тощо). | Спостереження за уроками  Самоаналіз уроків  Інтерв’ю з педагогами |  |
|  |  | 1.2.2. Педагогічні працівники застосовують якісні методико-технологічні інструментарії (методи, прийоми, засоби навчання), орієнтуючись на завдання та цілі уроку та враховуючи індивідуальні особливості класу, учнів. | Спостереження за уроками  Самоаналіз уроків  Анкетування учнів |  |
|  |  | 1.2.3. Педагогічні працівники застосовують сучасні освітні технології,  спрямовані на оволодіння здобувачами освіти предметними, ключовими компетентностями та наскрізними уміннями. | Спостереження  Самоаналіз уроків    Діагностика  Анкетування учнів |  |
|  |  | 1.2.4. Педагогічні працівники забезпечують міжпредметні зв’язки , проводять інтегровані навчальні заняття, тематичні дні та тижні з метою формування врахування ключових компетентностей учнів | Спостереження  Самоаналіз уроків  Інтерв’ю з педагогами  Анкетування учнів |  |
|  |  | 1.2.5. Педагогічні працівники забезпечують діяльнісний підхід до освітнього процесу та практикують дослідницькі методи навчання. Вміють керувати проектною діяльністю школярів. | Спостереження  Самоаналіз уроків  Інтерв’ю з педагогами  Анкетування учнів |  |
|  | 1.3.Педагогічні працівники організовують роботу учнів із урахуванням їх індивідуальних потреб і можливостей (у тому числі дітей з особливими освітніми потребами)  (психологічна, діагностична компетентності) | 1.3.1. Педагогічні працівники демонструють високий рівень психологічної компетентності, (реалізовують особистісно-орієнтований підхід до освітнього процесу,  ураховують вікові та індивідуальні особливості учнів, відмовляються від орієнтації освітнього процесу на пересічного  школяра????) | Спостереження  Самоаналіз уроків  Діагностика  Анкетування учнів |  |
|  |  | 1.3.2. Педагогічні працівники беруть участь у розробленні індивідуальних освітніх траєкторій учнів (вміють планувати та реалізовувати індивідуальні освітні програми) | Інтерв’ю з педагогами  Анкетування учнів  *Вивчення документів (індивідульна освітня програма)* |  |
|  |  | 1.3.4. Педагогічні працівники відстежують динаміку особистісного розвитку дитини в освітньому процесі та під час оцінювання | Спостереження  Самоаналіз уроків  Вивчення матеріалів моніторингів |  |
|  |  | 1.3.5. ГОТОВНІСТЬ ТА НАВИКИ ІНКЛЮЗІЇ |  |  |
|  | 1.4. Педагогічні працівники створюють та/або використовують сучасні та якісні освітні ресурси | 1.4.1.Педагогічні працівники створюють та/або використовують сучасні та якісні освітні ресурси (електронні презентації, відеоматеріали, методичні розробки, веб- сайти, блоги тощо), які сприяють організації якісного освітнього процесу | Спостереження  Вивчення портфоліо педагогів  Анкетування учнів |  |
|  | 1.5. Педагоги забезпечують наскрізний процес виховання т а формують  ключові компетентності | 1.5.1. Педагоги забезпечують наскрізний процес виховання, який є складовою всього освітнього процесу, поєднують виховний процес з формуванням клю­чових компетентностей учнів. | Спостереження  Інтерв’ю з педагогами  Анкетування учнів |  |
|  |  | 1.5.2 Педагогічні працівники використовують зміст предметів, інтегрованих змістових ліній для формування суспільних цінностей, виховання патріотизму. | Спостереження за уроками та ін. формами організації освітнього процесу  Анкетування учнів |  |
|  | 1.6. Педагогічні працівники застосовують різні способи оцінювання компетентностей учнів, практикують формувальне оцінювання | * 1.6.1. Педагоги використовують наявні, а також розробляють і оприлюднюють власні критерії оцінювання навчальних досягнень учнів, що відповідають освітній програмі та забезпечують компетентнісний підхід до освітнього процесу. | Спостереження  Анкетування учнів  Моніторинг |  |
|  |  | * 1.6.2.Педагогічні працівники реалізовують діагностичну, прогностичну, корекційну, мотиваційну та розвивальну функції оцінювання. | Спостереження  Анкетування учнів  Моніторинги |  |
|  |  | 1.6.3. Педагогічні працівники застосовують ефективні методи для здійснення педагогічної діагностики навчальних досягнень учнів, оцінки динаміки формування соціальних, моральних якостей особистості учня | Спостереження  Анкетування учнів  Моніторинги |  |
| ***Правило, вимога***  ***П. 4 Порядку*** | ***Критерії оцінювання*** | ***Індикатори оцінювання*** | ***Методи збору інформації, інструменти оцінювання*** | ***Примітка*** |
| 2. **Здатність педагогічними працівниками створювати якісне безпечне та психологічно комфортне освітнє середовище, спрямоване на розвиток дітей та мотивацію їх до навчання** | 2.1.Педагогічні працівники створюють комфортне та безпечне освітнє середовище | 2.1.1. Педагогічні працівники дотримуються педагогічної етики; поважають гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу; забезпечують емоційний та психологічний комфорт учнів в освітньому процесі ???? | Спостереження  Анкетування |  |
|  |  | 2.1.2. Педагогічні працівники захищають здобувачів освіти від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров’ю здобувачів освіти; повідомляють керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти. | Спостереження  Анкетування учнів |  |
|  | 2.2.Педагогічні працівники створюють сучасне розвивальне освітнє середовище | * 2.2.1. Педагогічні працівники володіють навиками планування і дизайну освітнього середовища у навчальних кабінетах, для проведення уроку. * (змістове наповнення освітнього середовища відповідає вимогам Державного стандарт , створені освітні осередків, навчальні матеріали відповідають рівню розвитку дітей, їх інтересам та потребам). Облаштовують освітнє середовище для індивідуальної роботи різних форм співпраці учнів (в парах , мікрогрупах, підгрупах). | Спостереження  Анкетування учнів |  |
|  |  | 2.2.2. Педагогічні працівники створюють комфортне та безпечне, здоров'язбережувальне освітнє середовище з дотриманням вимог безпеки життєдіяльності, санітарних та гігієнічних вимог | Спостереження  Анкетування учнів |  |
| ***Правило, вимога***  ***П. 4 Порядку*** | ***Критерії оцінювання*** | ***Індикатори оцінювання*** | ***Методи збору інформації, інструменти оцінювання*** | ***Примітка*** |
| 3. Безперервний професійний розвиток , підтримка або покращення стандартів професійної діяльності , реалізація права на «педагогічну свободу» | 3.1. **Напрями, зміст та форми професійного розвитку  педагогічних працівників відповідають стратегії розвитку закладу освіти.** | * 3.1.1Педагогічні працівники планують індивідуальний план підвищення кваліфікації на рік, який забезпечує їх професійний розвиток та відповідає стратегії розвитку, змісту освітньої програми закладу; самостійно обирають різні види, форми, напрямки та зміст підвищення рівня своєї професійної компетентності??????? | Вивчення документації (план ПК, портфоліо вчителя)  Інтерв’ю з педагогами | постановаКМУ від 21.08.2019 № 800,. |
|  | 3.2. Педпрацівники формують та реалізовують індивідуальну траєкторію власного професійного розвитку | 3.2.1. Педагоги вміють здійснювати рефлексію власної професійної практики, оцінюють результати своєї роботи на підставі інформації з різних джерел (результати оцінювання учнів, зворотний зв’язок від колег, керівництва, учнів, їхніх батьків); аналізують та розуміють сильні і слабкі сторони своєї професійної діяльності та, за необхідності, планує її удосконалення. | Вивчення документації (план ПК, рішення педрад, портфоліо вчителя)  Діагностика |  |
|  |  | * 3.2.3. Педагогічні працівники позитивно оцінюють створені умови для професійного розвитку у закладі. | Вивчення документації (план ПК, рішення педрад, портфоліо вчителя)  Спостереження  Моніторинги |  |
|  |  | 3.2.4. У закладі освіти існує та вдосконалюється практика педагогічного наставництва, взаємонавчання та інших форм професійної співпраці. Є якісні результати командної співпраці. | Вивчення документації (план ПК, рішення педрад, портфоліо вчителя, плани роботи школи) |  |
|  |  | 3.2.6. Педагогічні працівники виявляють готовність до сертифікації. |  |  |
|  | 3.3. Педагогічні працівники сприяють формуванню, забезпечують власний професійний розвиток і підвищення кваліфікації для роботи дітьми з особливими освітніми потребами | * 3.3.1.Педагогічні працівники проходять курси підвищення кваліфікації та формують компетентності для роботи дітьми з особливими освітніми потребами в умовах педагогічного патронажу чи інклюзивного навчання. | Вивчення документації (план ПК, рішення педрад, портфоліо вчителя)  Діагностика |  |
|  | 3.4. Результати професійного розвитку педагогічних працівників сприяють формування в них базових компетентностей та позитивно впливають на підвищення якості освітнього процесу та навчальних досягнень учнів. | 3.4.1. Педагогічні працівники мають сформовані навички soft skills (інформаційно-комунікативні, критичне мислення, організаційні навички, рішення проблем і тощо). | Діагностика  Спостереження |  |
|  |  | 3.4.2. Педагогічні працівники володіють навичками впевненого користувача у використанні комп’ютерних технологій, офіс­них програм.Педагогічні працівники активно використовують ІКТ (створюють електронні освітні ресурси; інтенсифікують роботу з документами та комунікації з учнями та батьками; створюють наочності, дидактичні матеріали в електронному вигляді; розробляють моніторингові роботи; створюють електронні каталоги і бази даних; використовують хмарні технології; використовують електронні підручники та ін. джерела в освітньому процесі; ведуть сайти, блоги). | Діагностика  Спостереження |  |
|  | 3.5.Педагогічні працівники здійснюють інноваційну освітню діяльність, беруть участь в освітніх проектах, залучаються до роботи як освітні експерти. Розробляють власні педагогічні продукти | 3.5.1.Педагогічні працівники виявляють рівень готовності до інноваційної діяльності та здійснюють інноваційну освітню діяльність рівня навчального закладу, регіонального чи всеукраїнського рівнів (розроблення/адаптація, впровадження освітніх технологій, експериментальна робота), мають навички науково-дослідницької, експертної діяльності | Вивчення документації (плани роботи закладку, рішення педрад, документи про інноваційну діяльність, портфоліо вчителя)  *Діагностика рівня готовності до інноваційної діяльності* |  |
|  |  | 3.5.2. Педагогічні працівники ініціюють та/або реалізують освітні проекти. | Вивчення документації (плани роботи закладку, рішення педрад, документи про інноваційну діяльність, портфоліо вчителя) |  |
|  |  | 3.5.3. Педагогічні працівники мають навики узагальнення власного педагогічного досвіду, створюють  власний освітній продукт, розробляють , апробують навчальні, виховні і розвивальні завдання / системи уроків тощо | Вивчення документації (плани роботи закладку, рішення педрад, документи про інноваційну діяльність, портфоліо вчителя) |  |
|  |  | 3.5.4. Інноваційна освітня діяльність педагогів впливає на підвищення якості освітнього процесу та навчальних досягнень учнів. | Спостереження Анкетування учнів  Моніторинг |  |
|  | 3.6. Педагогічні працівники є активними учасники професійних спільнот, груп, комуні кують з іншими вчителями для підвищення власної та їхньої професійної майстерності | 3.6.1. Педагоги поширюють власний педагогічний досвід у різних формах (в рамках роботи МО, через інформаційні ресурси тощо) | Вивчення документації (плани роботи закладу, рішення педрад, портфоліо вчителя) |  |
|  | 3.7. Педпрацівники реалізують право «педагогічної свободи» | 3.7.1. Педагогічні працівники дотримуються та ефективно реалізують норми академічної свободи (демонструють відповідальність), включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання) | Анкетування педагогів  Інтерв’ю (фокус група) |  |
| ***Правило, вимога***  ***П. 4 Порядку*** | ***Критерії оцінювання*** | ***Індикатори оцінювання*** | ***Методи збору інформації, інструменти оцінювання*** | ***Примітка*** |
| ***4.* Налагодження ефективної співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти** | 4.1.Педагогічні працівники під час освітнього процесу діють на засадах педагогіки партнерства | 4.1.1.Здобувачі освіти мають можливість вливати на організацію освітнього процесу (вибір індивідуального темпу навчання, змісту та форм навчання) через різні форми комунікації з педагогами | Спостереження  Анкетування учнів |  |
|  | 4.2. Педагогічні працівники співпрацюють з батьками здобувачів освіти на засадах педагогіки партнерства | 4.2.1. Педагогічні працівники комунікують з батьками щодо успіхів у навчанні та особистісного розвитку їх дітей; долучають батьків до планування і організації освітнього процесу, проводять спільно з ними заходи для дітей; надать батькам поради і рекомендацї щодо підтримки навчальної діяльності учня . Батьки задоволені результатами співпраці та комунікування з педагогами | Анкетування батьків  Спостереження |  |
|  |  | 4.2.2. Педагогічні працівники використовуючи різні форми комунікації з батьками (сайти, блоги, інтерактивна інтернет-платформа чи інші онлайн-ресурси, соціальні мережі тощо) | Анкетування батьків  Спостереження |  |
| ***Правило, вимога***  ***П. 4 Порядку*** | ***Критерії оцінювання*** | ***Індикатори оцінювання*** | ***Методи збору інформації, інструменти оцінювання*** | ***Примітка*** |
| **5.Педагоги мотивовані на успіх, емоційно компетентні, забезпечують високий рівень культури праці, організовують педагогічну діяльність та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності** | 5.1. Учителі демонструють високий рівень емоційної компетентності, мотивовані на успішну діяльність та професійний розвиток | 5.1.1. Педагоги здатні до відстеження стану власного фізичного, психічного, духовного та соціального здоров'я , вміють визначати кризогенні фактори для попередження емоційного та професійного вигоряння. | Тестування (за тестами Джона Мейєра(John D. Mayer), Пітера Саловея(Peter Salovey), Девіда Карузо (David R. Caruso), Ніколаса Холла(Nicholas Hall), опитувальник «Емоційний інтелект» Дмитра Люсіна тощо. |  |
|  | 5.2. Педагогічні працівники формують та дотримуються норм корпоративної культури та демонструють високий рівень культури праці | 5.2.1.Педагогічні працівники дотримуються норм корпоративної культури ( зберігають традиції закладу освіти; створюють творчу атмосферу; демонструють високу трудову активність та виконавчу дисципліну; дотримаються етики взаємин; беруть участь в управлінні закладом; реалізовують делеговані повноваження і відповідальність за них; позитивно ставляться до нових працівників; поважають сімейні цінності працівників; формують демократичний стиль управління та взаємодії; будують ефективні внутрішні комунікації тощо) | Спостереження  Інтерв’ю (фокус група) |  |
|  | 5.3. Педагогічні працівники діють на засадах академічної доброчесності | 5.3.1. Педагогічні працівники під час провадження педагогічної та наукової (творчої) діяльності дотримуються академічної доброчесності (посилаються на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей; дотримуються норм законодавства про авторське право і суміжні права; надають достовірну інформацію про методики і результати досліджень, джерела використаної інформації та власну педагогічну (науково-педагогічну, творчу) діяльність; | Спостереження  Вивчення документації (авторських матеріалів) |  |
|  |  | 5.3.2.Педагогічні працівники оприлюднюють критерії оцінювання здобувачів освіти ; забезпечують об’єктивне оцінювання результатів навчання; | Вивчення документації, моніторинг сайтів,  моніторинги |  |
|  |  | 5.3.3. Педагогічні працівники інформують здобувачів освіти про правила дотримання академічної доброчесності ,  контролюють за дотриманням академічної доброчесності здобувачами освіти. | Анкетування  Спостереження |  |

**ІV. Управлінські процеси**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *Правило, вимога*  *П. 4 Порядку* | *Критерії оцінювання* | *Індикатори оцінювання* | *Методи збору інформації, інструменти оцінювання* | *Примітка* |
| **1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу освіти , моніторинг виконання цілей та завдань** | **1.1.Керівник закладу освіти забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти. У закладі сформована власна система забезпечення якості освіти та здійснюється самооцінювання якості освітньої діяльності** | 1.1.1.У ЗО розроблено та оприлюднено основний документ, що визначає стратегії (політику) і процедури забезпечення якості освіти (розроблене Положення про ВСЗЯО). До розроблення документу залучалися педагогічні працівники, представники громадськості. Критерії оцінювання якості по усіх напрямках доступні усім учасникам освітнього процесу, розміщені на сайті школи | Вивчення документації (документ Положення, Порядок про ВСЗЯО), протоколи засідань педагогічної ради.  Моніторинг сайту  Анкетування  педагогів, батьків.  Інтерв’ю )(фокус група) | Р 5, ст.. 41, п.2  ЗУ «Про освіту» |
|  |  | 1.1.2.У ЗО розроблено та оприлюднено додаткові локально-правові документи, управлінські рішення документи, які визначають стратегії (політику) і процедури забезпечення якості освіти по напрямках.  Локально-правові документи доступні усім учасникам освітнього процесу, розміщені на сайті школи. Учасники освітнього процесу знають їх зміст. | Вивчення документації (Положення про ВСЗЯ, локально-правові документи)  Анкетування усіх учасники освітнього процесу. | Ст. 30 ЗУ «Про освіту» |
|  |  | 1.1.3. У закладі проводиться само оцінювання, яке охоплює всі сфери діяльності та закладу. До самооцінювання залучаються усі учасники освітнього процесу.  У закладі практикуються сучасні різноманітні методи дослідження та інструменти, які дозволять отримати об’єктивну ін­формацію про освітній процес та реальні проблеми закладу. | Вивчення документації  (Положення про ВСЗЯ, локально-правові документи)  Перспективне та річне планування, звіти, матеріали моніторингів та досліджень)  Анкетування усі учасників освітнього процесу. | ПОРЯДОК  проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти, п. 6  Р 5, ст.. 41, п.3  ЗУ «Про освіту» |
|  |  | 1.1.4. Внутрішня система забезпечення якості освіти враховує індикатори, які важливі для батьків та учнів | Вивчення документації  (Положення про ВСЗЯ, локально-правові документи)  Перспективне та річне планування, звіти, матеріали моніторингів та досліджень)  Анкетування батьків, учнів | Ст . 55 ЗУ «Про освіту» |
|  |  | 1.1.5.На основі самооцінювання робляться висновки: визначаються сильні та слабкі сторони, причини проблем, напрямки які мають стати пріоритетними у перспективному плануванні розвитку (відображені у стратегічному плануванні). | Вивчення документації  (Положення про ВСЗЯ, локально-правові документи)  Перспективне та річне планування, звіти, матеріали моніторингів та досліджень) |  |
|  |  | 1.1.6. Керівництвом забезпечуються умови для здійснення дієвого та відкритого інституційного аудиту, громадського контролю та акредитації за діяльністю закладу освіти, проведення ЗНО, сертифікації. Результати  Дирекція знає та забезпечує дотримання повноважень органів, установ , організацій, які здійснюють зовнішнє оцінювання.  Результати зовнішнього оцінювання враховуються при плануванні роботи закладу освіти | Вивчення документації  (Листування, акти перевірок, перспективне та річне планування,) | ПОРЯДОК  проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти,  Р. 5, п. 41, ст..4 |
|  | **1.2. Стратегія розвитку закладу (перспективне прогнозування ) відповідає особливостям і умовам його діяльності та забезпечує підвищення якості** | 1.2.1.У ЗО існує стратегічне планування розвитку (концепція, програма розвитку, перспективне прогнозування тощо), яке відображає специфіку та умови діяльності закладу, освітні програми.  Перспективне планування передбачає заходи на короткотривалі та довготривалі перспективи  Вибрана оптимальна модель перспективного планування (програма, проектно-цільове)  У стратегічному плануванні враховані результати само оцінювання, чітко визначені завдання та цілі, описані стратегії локальних, модульних, системних змін; враховані можливості та загрози. | Вивчення документації  (Стратегія розвитку закладу (програма розвитку). |  |
|  |  | 1.2.2. До перспективного планування залучені усі учасники освітнього процесу. Програма розвитку є доступною, зрозумілою і сфокусованою метою для всіх учасників освітнього процесу | Вивчення документації  (Стратегія розвитку закладу (програма розвитку), протоколи засідань педради органів самоврядування  Анкетування усіх учасників освітнього процесу |  |
|  |  | 1.2.3.Прогнозується мережа класів та учнів. Розглядається питання щодо перспективи розвитку школи в контексті формування освітніх округів ( рівнів освіти (базової, профільної) , розвиток різних форм здобуття освіти) | перспективна мережа, рішення органів самоврядування про закріплені території обслуговування тощо) | Ст 9,10 ЗУ «Про освіту»  Ст.8,9,11, 14 ЗУ «Про загальну середню освіту» (із змінами) |
|  |  | 1.2.3. Прогнозується розвиток матеріально-технічної бази з урахуванням освітніх програм та потреб педагогів та учнів. | Вивчення документації (Стратегія розвитку закладу (програма розвитку |  |
|  |  | 1.2.4. Прогнозується кадрове забезпечення з урахуванням освітніх програм та перспективи розвитку закладу. | Вивчення документації (Стратегія розвитку закладу (програма розвитку) |  |
|  |  | 1.2.5. Перспективне планування передбачає просування бренду школи | Вивчення документації (Стратегія розвитку закладу (програма розвитку) Анкетування  Інтерв’ю )(фокус група «Усі учасники освітнього процесу») |  |
|  | **1.3. Річне планування відповідає стратегії розвитку ЗО та освітній програмі, забезпечує корпоративну культуру праці** | 1.3.1.Річний план передбачає виконання заходів, спрямованих на досягнення цілей, сформульованих у стратегії розвитку за­кладу освіти.  При плануванні річного плану враховані результати самоаналізу.  Річне планування охоплює всі напрями функціонування закладу та з урахуванням вимог законо­давства.  План зрозумілий, чіткий, доступний, конкретизований в циклограмах. | Вивчення документації  (Річний план роботи школи, циклограми) | Інструкція з діловодства  частина 3 статті 41 Закону України «Про освіту»). |
|  |  | 1.3.2.До розроблення річного плану залучаються усі учасники освітнього процесу. Діяльність педагогічної ради та органів самоврядування спрямовується на реалізацію річного плану та стратегій розвитку . Завдання річного плану є зрозумілими для учасників ос­вітнього процесу, а їх виконання – вимірюваними | Вивчення документації  (Річний план роботи школи, протоколи педрад, органів шкільного самоврядування)  Анкетування |  |
|  |  | 1.3.3.У школі сформовано систему командного делегування повноважень, ефективно розподілені посадові обов’язки та делеговано повноваження працівникам. | Інтерв’ю (фокус група «Педагогічні працівники») | Ст. 26, п.2 ЗУ «Про освіту» |
| **2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм** | 2.1. Керівництво ЗО сприяє створенню середовища, яке сприяє співпрацю та взаємодію педагогічного колективу, здобувачів освіти та батьків | 2.1.1.Частка учасників освітнього процесу, які задоволені діями керівництва щодо формування відносин прозорості, конструктивної співпраці між ними.. | Анкетування батьків, учнів, педагогів |  |
|  |  | 2.1.2.У закладі освіти забезпечується доступ учасників освітнього процесу, представників місцевої громади до спілкування із керівництвом.  Використовуються сучасні засоби комунікації з дирекцією. | Вивчення документації (графік особистого прийому, журнал реєстрації звернень грома­дян)  Моніторинг сайту  Анкетування батьків, учнів, педагогів |  |
|  |  | 2.1.3. У закладі освіти застосовуються дієві процедури отримання пропозицій від учасників освітнього процесу та ухвалення рішень за їх розглядом  Керівництво закладу вчасно розглядає звернення учасни­ків освітнього процесу та вживає відповідні заходи реагування | Вивчення документації (журнал реєстрації звернень грома­дян, накази керівника з питань *основної* діяльності, накази керівника з кадрових питань).  Анкетування батьків, учнів, педагогів  Інтерв’ю з практичним психологом, соціальним педагогом |  |
|  |  | 2.1.4. Усі управлінські рішення вчасно доводяться до учасників освітнього процесу, вони обґрунтовані. Учасники освітнього процесу мають можливості знати, чим саме визначається необхідність того чи іншого рі­шення – і які наслідки це рішення матиме та впливати на прийняття управлінських рішень. | Вивчення документації (журнал реєстрації звернень грома­дян, накази керівника з питань *основної* діяльності, накази керівника з кадрових питань).  Анкетування усіх учасників освітнього процесу |  |
|  | **2.2. Забезпечення відкритого інформаційного простору** | 2.2.1.Заклад освіти має відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність (сайт, дошки оголошень, сторінки закладу у соціальних мережах, шкільні ЗМІ тощо) | Моніторинг інформаційних ресурсів  Анкетування | Ст.30 ЗУ «Про освіту» |
|  |  | 2.2.2. Вчасно та в повній мірі оприлюднюється обов’язкова інформація про заклад відповідно вимога статті 30 Закону України «Про освіту».  Інформація повна, достовірна, регулярно оновлюється. | Моніторинг сайту  Анкетування | Ст. 30 ЗУ «Про освіту» |
|  |  | 2.2.3. Заклад освіти оприлюднює на веб-сайті кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих публічних коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством. | Моніторинг сайту  Анкетування | Ст. 30, п. 3  ЗУ «Про освіту» |
|  |  | 2.2.4.Заклад повідомляє учасників освітнього процесу про проблеми та незручності пов’язані з організацією освітнього процесу, їх причини та шляхи виправлення. | Моніторинг сайту  Анкетування | Ст. 26 ЗУ «Про освіту» |
|  | **2.3. Дирекція** **створює умови для діяльності колегіальних органів та органів громадського самоврядування закладу освіти** | 2.3.1 Педагогічна рада вирішує усі актуальні питання функціонування та розвитку закладу в межах своїх повноважень, дирекція забезпечує організацію роботи педагогічної ради реалізацію її рішень. Педагогічні працівники мають можливість проявляти ініціативи щодо розгляду питань на педагогічній раді.  Практикуються сучасні форми засідань педради | Вивчення документації (протоколи засідань педагогічної ради, накази директора)  Інтерв’ю (фокус група «Педагогічні працівники») | Ст. 27,28,70 ЗУ «Про освіту»  Ст. 39 ЗУ «Про загальну середню освіту» (із змінами) |
|  |  | 2.3.2. Дирекція створює умови для добровільного створення та функціонування органів громадського самоврядування закладу освіти :  - органів самоврядування працівників закладу освіти;  - органів самоврядування здобувачів освіти;  органів батьківського самоврядування.Керівництво ЗО активно з ними співпрацює на засадах пріоритетності прав і свобод , взаємної поваги та партнерства, прозорості та відкритості, взаємної довіри та відповідальності | Анкетування батьків, учнів, педагогів    Або  інтерв’ю (фокус група «Керівники органів громадського самоврядування закладу») | Ст. 28, ст. 70,ч. 3  ЗУ «Про освіту» |
|  |  | 2.3.3. Представники громадського самоврядування мають реальні можливості для дієвого впливу на значущі аспекти функціонування закладу через різноманітні форми  громадянської активності (опитування, звернення, спільні обговорення тощо).  Існують зрозумілі та доступні процедури отримання пропозицій від органів громадського самоврядування, учасників освітнього процесу та ухвалення рішень за їх розглядом. | Анкетування батьків, учнів, педагогів    Або  інтерв’ю (фокус група «Керівники органів громадського самоврядування закладу») | Ст. 28, ст. 70,ч. 3  ЗУ «Про освіту» |
|  |  | 2.3.4. Дирекція школи ініціює та організовує не рідше одного разу на рік) загальні збори (конференцію) колективу закладу освіти як вищого колегіального органу управління освітою. Дирекція школи звітує перед учасниками конференції та організовує обговорення проблем закладу та шляхів їх вирішення | Вивчення документації (протокол, матеріали конференції)  Інтерв’ю (фокус група «Керівники органів громадського самоврядування закладу, учасники конференції») | Ст. 28, ст. 70,ч. 3  ЗУ «Про освіту» |
|  |  | 2.3.5. У закладі налагоджено комунікації між учасниками освітнього процесу, удосконалюються формати комунікації (офлайн, онлайн наради, групи в соціальних мережах, мобільних додатках, фокус-групи тощо). Батьківські збори сприяють комунікації між батьками та  педагогічними працівниками та проводяться у сучасних форматах. | Інтерв’ю (фокус група «голови батьківських комітетів, педагоги») | Ст. 28, ст. 70,ч. 3  ЗУ «Про освіту» |
|  |  | 2.3.6.У закладі є успішні приклади реалізації пропозицій та ініціатив учасників освітнього процесу (педагогів, учнів, батьків) | Вивчення документації  Перспективне планування, річний план роботи, Інтерв’ю (фокус група «Керівники органів громадського самоврядування закладу, учасники конференції») | Ст. 28, ст. 70,ч. 3  ЗУ «Про освіту» |
|  | **2.4. Школа є відкритим середовищем для громадського нагляду** | 2.4.1. Керівництво створює умови та не створює перешкод для суб’єктів громадського нагляду здійснювати законні права громадського нагляду та контролю, передбачені. Рішення громадського нагляду враховуються при плануванні роботи школи. |  | Ст. 71 ЗУ «Про освіту»  Ст 26 |
|  | **2.5. Керівництво закладу освіти сприяє виявленню громадської активності та ініціативи учасників освітнього процесу , їх участі в житті місцевої громади** | 2.5.1.Стосунки з місцевою громадою побудовані на основі культури соціальної відповідальності та взаємної довіри.  Керівництво закладу заохочує учасників освітнього процесу до участі у заходах місцевої громади. | Інтерв’ю (фокус група «Керівники органів громадського самоврядування закладу, представники органів місцевого самоврядування») |  |
|  |  | 2.5.2. Заклад бере участь в реалізації проектів | Вивчення документації (протоколи засідань педагогічної ради, звернення учасників освітнього процесу, планування роботи школи) |  |
|  | **2.6. Заклад культивує та дотримується політики академічної доброчесності** | 2.6.1.У ЗО закладі проводяться заходи щодо інформування про політику академічної доброчесності та її та дотримання.  Розроблено локально-правовий акт про академічну доброчесність (Положення, Кодекс честі тощо). | Вивчення документації (Положення про академічну добро-  чесність, протоколи засідання педагогічної ради, річний план  роботи, річний звіт про діяльність закладу, протоколи засідань  комісій з питань академічної доброчесності (у разі наявності),  накази з питань академічної доброчесності (у разі наявності)  Спостереження (за освітнім середовищем, за навчальним  заняттям).  Анкетування учнів, педагогів, батьків. | *ст. 42 ЗУ «Про освіту»* |
|  |  | 2.6.2. Усі учасники освітнього процесу ознайомлені із  Принципами та нормами політики академічної доброчесності, розуміють відповідальність за порушення академічної доброчесності.  Педагогічні працівники та інші учасники освітнього процесу ознайомлені з вимогами антикорупційного  законодавства. | Спостереження (за освітнім середовищем, за навчальним  заняттям).  Анкетування учнів, педагогів, батьків. | *ст. 42 ЗУ «Про освіту»*  *ЗУ «Про запобігання корупції»* |
|  |  | 2.6.3.Керівництво школи постійно контролює дотримання норм академічної доброчесності та вживати необхідні дії, щоб протидіяти випадкам недоброчесної поведінки. | Спостереження (за освітнім середовищем, за навчальним  заняттям).  Анкетування учнів, педагогів, батьків. | ст. 42 ЗУ «Про освіту»  ЗУ «Про запобігання корупції» |
| **3.Організація освітнього процесу на засадах людино центризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою** | **3.1. У закладі освіти створені умови для реалізації права на здобуття освіти , рівного доступу до освіти, прав і обов’язків освітнього процесу** | 3.1.1. ЗО забезпечує право осіб здобувати загальну середню освіту , надає можливості здобувати початкову та базову загальну середню освіту на території обслуговування у різних формах.  Проводиться робота щодо розвитку інституційної форми здобуття освіти (дистанційне навчання), індивідуальної форми здобуття освіти (педагогічного патронажу, сімейної та ін..)  ЗО освіти має стратегії функціонування в умовах створення освітніх округів | Вивчення документації  (аналіз перспективної мережі, програм розвитку) | Ст. 9, 12, 13  ЗУ «Про освіту |
|  |  | 3.1.2.У закладі розроблені документи, які визначають права та обов’язки учасників освітнього процесу з урахуванням змін в законодавстві та дієві процедури їх дотримання.  Учасників освітнього процесу знають свої права і обов’язки. | Вивчення документації  (Статут школи, Правила внутрішнього розпорядку)  Анкетування учнів, педагогів, батьків. | Стаття 53-57 ЗУ «Про освіту»  Інструкція з діловодства |
|  |  | 3.1.3.Режим роботи закладу освіти розроблений з урахуванням освітніх програм, враховує потреби здобувачів освіти щодо їх навчання у позашкільних закладах . Організація освітнього процесу не призводитить до перевантаження учнів та забезпечу безпечні та нешкідливі умови здобуття освіти. | Вивчення документації  (Статут школи, Режим роботи школи)  Анкетування учнів, педагогів, батьків. |  |
|  |  | 3.1.4.Розклад навчальних занять складено відповідно освітньої програми та забезпечує рівномірне навчальне навантаження відповідно вікових особливостей здобувачів освіти, дозволяє поєднувати інші форми організації освітнього процесу. Розклад уроків не призводить до нерівномірного навантаження здобувачів освіти та педагогічних працівників | Вивчення документації  (Статут школи, розклад уроків )  Анкетування учнів, педагогів, батьків. |  |
|  |  | 3.1.5.Освітня програма включає усі освітні компоненти, які забезпечують досягнення учнями визначених Державними стандартами результатів навчання. Освітня програма розробляється з урахуванням можливостей закладу, перспектив розвитку, з урахуванням результатів само оцінювання результатів навчання та з урахуванням побажань учнів та їх батьків | Вивчення документації  (Освітня програма , Перспективне та річне планування, звіти моніторингів)  Анкетування учнів, педагогів, батьків. | Ст. 32,33 ЗУ «Про освіту»  Ст. 15 ЗУ Про загальну освіту  Державні стандарти загальної середньої освіти  Типові освітні програми |
|  |  | 3.1.6. У закладі забезпечується цілісність і наступність усіх рівнів освіти - дошкільної, початкової, базової та загальної середньої освіти. Налагоджено співпрацю між педагогічними працівниками та роботу з адаптації учнів | Вивчення документації  (Освітня програма , Перспективне та річне планування, звіти моніторингів, практичних психологів)  Анкетування учнів, педагогів, батьків. |  |
|  | **3.2. У закладі створені умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти** | 3.2.1. У закладі створені умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами (індивідуальна форма здобуття освіти чи інклюзивне навчання) шляхом забезпечення розумного пристосування та універсального дизайну, організації заходів щодо підготовки педагогів та учнів. | Аналіз МТЗ,  Вивчення документації  (Перспективне планування, освітні програми)  Анкетування, спостереження | **Ст. 19, 20 ЗУ «Про освіту»** |
|  |  | 3.2.2. Варіативна складова навчального плану, система позакласної роботи закладу освіти визначається з у урахуванням індивідуальних освітніх потреб учнів. | Вивчення документації (Освітня програма, план роботи школи, накази директора, журнали факультативів та гуртків )  Анкетування учнів |  |
|  |  | У закладі практикуються індивідуальні освітні траєкторії учнів (навчання за індивідуальними програмами, планами, дистанційне навчання, інформальна освіта). Дирекція аналізує досягнення цілей, які визначені індивідуальними навчальними планами для конкретних учнів. | Вивчення документації (Освітня програма, план роботи школи, накази директора, журнали факультативів та гуртків )  Анкетування учнів | Ст. 1, п. 9 ЗУ «Про освіту» |
| **4. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливості професійного розвитку педагогічних працівників** | 4.1. Керівник закладу освіти проводить відкриту та зрозумілу, ефективну  політику добору й розстановки кадрів та організації трудових відносин. | 4.1.1.Керівництво здійснює прогнозування потреб і планування чисельності кадрів відповідно освітніх програм та перспективного прогнозування.  Вчасно проводить роботу з заміщення вакантних посад, використовуючи усі ресурси пошуку кадрів та здійснюючи управління кадровим резервом.  Керівництво дотримується процедури конкурсного приймання на заміщення вакантних посад. | Вивчення документації (перспективне планування, листування, накази кадрових питань, Положення про заміщення вакантних посад, протоколи конкурсних комісій,)  Моніторинг сайту  Анкетування педагогів | **Ст. 26 ЗУ «Про освіту»**  **Ст. 54** |
|  |  | 4.1.2. Процедура розподілу посадових обов’язків та педагогічного навантаження прозора та справедлива та забезпечує якість роботи вчителя. Дирекція школи вивчає і знає професійні можливості працівників закладу, враховує їх під час планування освітнього процесу | Вивчення документації (накази кадрових питань, тарифікація)  Анкетування педагогів |  |
|  |  | 4.1.3.У закладі сформована прозора та ефективна система призначення класних керівників, враховуючи інтереси учнів та їх батьків. | Вивчення документації (накази з кадрових питань, матеріали звернень громадян)  Анкетування педагогів |  |
|  | **4.2. У закладі існує справедлива особистісно спрямована політика мотивації персоналу** | 4.2.1. Дирекція створює усі умови для реалізації вимог до дотримання трудових прав працівників, облаштування робочих місць персоналу; соціальний захист тощо | Вивчення документації (Колективний договір, протоколи зборів колективу, матеріали звернень громадян, накази з кадрових питань)  Моніторинг НМТ  Анкетування педагогів |  |
|  |  | 4.2.3. Система мотивації та заохочення працівників прозора, зрозуміла та дієва  (наявні документи, які визначають принципи та процедури матеріального та морального  стимулювання працівників, чіткі критерії застосування цих  заходів)  Матеріальне та моральне заохочення працівників здійснюється регулярно та обгрунтовано.    Працівники закладу вважають принципи та практику застосування матеріального та морального заохочення справедливими. | Вивчення документації (Колективний договір, протоколи зборів колективу, матеріали звернень громадян, накази з кадрових питань)  Анкетування педагогів |  |
|  |  | 4.2.4. Керівництво застосовує такі чинники мотивації працівників:   * рівні можливості; * участь в управлінні закладом освіти; * підтримка ініціатив працівників; * визнання їх успіхів і досягнень; * визначені критерії оцінки результатів праці | Вивчення документації (Колективний договір, протоколи зборів колективу, матеріали звернень громадян, накази з кадрових питань)  Анкетування педагогів |  |
|  |  | 4.2.5. У закладі розроблені критерії оцінки професійних та особистісних якостей працівників, оцінку їх роботи при атестації | Вивчення документації (Критерії оцінки вчителя, матеріали атестації, протоколи педагогічних рад, , матеріали звернень громадян, накази з кадрових питань)  Анкетування педагогів | **Положення про атестацію** |
|  | **4.3. Керівництво закладу освіти сприяє підвищенню кваліфікації педагогічних працівників** | 4.3.1. Дирекція школи дотримується Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників. Педагогічні працівники мають можливості для побудови власної індивідуальної траєкторії (самостійно обирають конкретні форми, види, напрями та суб’єктів надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації) | Вивчення документації (План підвищення кваліфікації, протоколи педрад)  Анкетування вчителів | постанова Кабінету Міністрів України  від 21 серпня 2019 р. № 800  Ст.18,59-61 ЗУ «Про освіту» |
|  |  | 4.3.2. У закладі освіти розвивається система науково-методичного супроводу діяльності педагогів, яка планує свою роботу на основі самооцінки та запитів педагогів. Використовуються сучасні форми професійного  самовдосконалення (онлайн-платформи та ін.) Вчителі задоволені можливостями професійного  розвитку у закладі. | Вивчення документації  (план роботи школи, плани роботи методичних формувань, індивідуальні плани професійного розвитку, учительські портфоліо)  Анкетування вчителів | постанова Кабінету Міністрів України  від 21 серпня 2019 р.  № 800  Ст. 59 -61 ЗУ «Про освіту» |
|  |  | 4.3.3.Дирекцією підтримується педагогічна ініціатива та надається допомога щодо впровадження, вироблення перспективного досвіду, інноваційної діяльності. Підтримується створення та оприлюднення авторських розробок. | Вивчення документації  (план роботи школи, плани роботи методичних формувань, індивідуальні плани професійного розвитку, учительські портфоліо)  Анкетування вчителів | постанова Кабінету Міністрів України  від 21 серпня 2019 р.  № 800  Ст. 54 ЗУ «Про освіту» |
|  |  | 4.3.4. Керівництво школи сприяє залученню педагогів до різних учительських спільнот, участь у русі вчительських (не)конференцій EdCamp Україна, педагогічних конференцій та інших інноваційних проектів | Вивчення документації  (план роботи школи, плани роботи методичних формувань, індивідуальні плани професійного розвитку, учительські портфоліо)  Анкетування вчителів | постанова Кабінету Міністрів України  від 21 серпня 2019 р.  № 800  Ст. 54 ЗУ «Про освіту» |
|  |  | 4.3.5. У закладі створені сприятливі умови для .  адаптації нових працівників; організовується наставництво та стажування. Дирекція школи створює умови для роботи служби супервізорів | Вивчення документації  (наказ з кадрових питань, плани роботи школи)  Анкетування | постанова Кабінету Міністрів України  від 21 серпня 2019 р.  № 800  Ст. 54 ЗУ «Про освіту» |
|  |  | 4.3.6. Керівництво закладу надає допомогу педагогам у проходженні атестації, інформує та консультує педагогів щодо змісту атестаційних матеріалів у формі портфоліо. Оцінка вчителя відбувається відповідно встановленої процедури та критеріїв. Педагоги аналізують право на чергову та позачергову атестацію, добровільну сертифікацію | Вивчення документації (Критерії оцінки вчителя, матеріали атестації, протоколи педагогічних рад, , матеріали звернень громадян, накази з кадрових питань)  Анкетування педагогів | Положення про атестацію |
|  |  | 4.3.7. Керівництво забезпечує академічну свободу педагогів, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі. Учителі мають можливість самостійно складати навчальні програми на основі чинних стандартів, планування освітнього процесі, самостійно приймати рішення і діяти в умовах непередбачуваних обставин та брати на себе персональну відповідальність за свій вибір лінії поведінки. | Спостереження за навчальними заняттями  Анкетування педагогів |  |
| **5.Корпоративна культура закладу сприяє формуванню сприятливого психологічного клімату та культури взаємовідносин праці.** | **5.1.У закладі сформована корпоративна культура, яка сприяє формуванню сприятливого психологічного клімату та культури праці** | 5.1.1.Правила внутрішнього розпорядку та інші шкільні правила визначають оптимальні умови для комунікації учасників освітнього процесу та їхні права і обов’язки, регулюють стосунки між учасниками освітнього процесу, формуюють  атмосферу конструктивного спілкування та співпраці.  До розроблення правил шкільного життя залучені всі учасники освітнього процесу. Учасники освітнього процесу обізнані із своїми правами та обов’язками. | Вивчення документації (Правила внутрішнього розпорядку, інші шкільні правила, протоколи засідань педагогічної ради та громадських органів шкільного самоврядування)  Моніторинг сайту |  |
|  |  | 5.1.2. У закладі розроблені та дотримуються норми корпоративної культури, яка передбачає: збереження традицій закладу освіти та повагу до них; розвиток творчої атмосфери, високої трудової активності; виконавчу дисципліну; дотримання етики взаємин; залучення педагогів до управління закладом; делегування повноважень і відповідальності; позитивне ставлення до нових працівників; підтримку сімейних цінностей працівників; стиль управління та взаємодії; внутрішні комунікації: постановка конкретних завдань, усебічна поінформованість колективу. | Анкетування педагогів  Спостереження |  |
|  |  | 5.1.3. Створюються умови та організовуються способи "каналізації" емоційної напруги для відновлення ресурсного стану, уникнення професійного вигорання, депресивних станів педагогів. Для розв’язування конфліктів створюється шкільна служба медіації | Анкетування педагогів, інтерв’ю з практичним психологом.  Спостереження |  |
|  | **5.2. У закладі діють норми охорони праці та безпеки життєдіяльності**. | 5.2.1.Керівництво та педагогічні працівники обізнані та дотримуються норм  охорони праці та безпеки життєдіяльності. | Вивчення документації з охорони праці та безпеки життєдіяльності  Анкетування педагогів |  |
| **6. Наявність системи інформатизації управлінських процесів** | **6.1. Керівництво проводить ефективні заходи щодо інформатизації управлінських процесів, зручності та доступності передачі інформації** | 6.1.1. Заклад має доступ до мережі Інтернет. У закладі впроваджено інформаційну систему управління (електронний документообіг , інформаційні системи збору, обліку, опрацювання та поширення стратегічної та оперативної інформації про освітній процес, фінансове планування, управління персоналом, матеріально-технічної бази, автоматизації діяльності бібліотеки, електронні журнали, бази даних та ін.)  Керівництво школи та усі учасники освітнього процесу мають доступ до інформаційної системи. У школі працює внутрішня мережа | Спостереження  Моніторинг баз даних |  |
|  |  | 6.1.2.У закладі впроваджено сучасні системи збору, обробки та поширення оперативної та стратегічної управлінської інформації | Спостереження  Моніторинг баз даних |  |
|  |  | 6.1.3. Заклад впроваджує інформаційну систему для оцінювання здобувачів освіти та моніторингу навчальних досягнень | Спостереження  Моніторинг баз даних  Анкетування учнів та батьків |  |
| **7.Керівництво закладу освіти планує та здійснює заходи**  **щодо утримання у належному стані будівель, приміщень,**  **обладнання** | **7.1.Матеріально-технічний стан закладу освіти відповідає поставленій меті діяльності, яка визначена у стратегії розвитку**  **закладу освіти та його освітній програмі** | 7.1.1.Наявний у закладі освіти перспективного та короткотривалого розвитку матеріально-технічної бази з урахуванням освітніх програм, запитів педагогів, учнів та батьків. | Вивчення документації (річний план роботи закладу, журнал  реєстрації вхідних, вихідних та внутрішніх документів, накази  керівника з питань основної діяльності, кадрових та адміні-  стративно-господарських питань, офіційні листи, звернення,  інвентарна книга).  **•** Спостереження (за освітнім середовищем).  **•** Опитування (анкетування батьків, учнів, педагогічних  працівників). | Ст 26, частина 2  статті 25 Закону України «Про освіту*»).* |
|  |  | 7.1.2. Керівництво закладу спрямовує обгрунтовані запити до засновника  про фінансування для створення належних умов діяльності  закладу | Вивчення документації (річний план роботи закладу, журнал  реєстрації вхідних, вихідних та внутрішніх документів | *+* |
|  | **7.2. Політика матеріально-технічного забезпечення та фінансування закладу послідовна, відкрита та зрозуміла** | 7.2.1.Заклад освіти розміщує на сайті кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих коштів, товарів, робіт і послуг, а також  події, які впливають на стан будівлі та приміщень закладу освіти, які можуть призводити до незручностей для учнів та вчителів, подекуди змушують призупиняти заняття. (аварії систем водопостачання, опалення або постачання електрики, пошкодження будівлі або приміщень  вітром або дощем тощо). | Моніторинг сайту  Анкетування батьків | *Ст 26* |
|  |  | 7.2.2. Здійснюється ефективне управління розвитком та фінансами. Дирекція демонструє обізнаність з основами економіки й маркетингу та відповідною законодавчою і нормативною базою, уміє ефективно використовувати матеріальні та фінансові ресурси, здійснювати фандрайзинг і маркетинг. | Спостереження, Вивчення документації (кошторис, фінансові звіти) |  |
|  |  | 7.2.3. Керівництво школи має досвід написання та реаліації мікропроектів | Вивчення документації (рішення органів самоврядування, матеріали проектів |  |

