

**Критерії, індикатори оцінювання
освітніх і управлінських процесів та
внутрішньої системи забезпечення якості освіти КЗСОР «Косівщинська СШ»**

Напрямок оцінювання	Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти	Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації	Відповідальні Терміни
1	2	3	4	5	
1. Освітнє середовище закладу освіти	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	1.1.1.1. Спостереження, опитування	Адміністрація закладу, голова МО вчителів художньо-естетичного та фізкультурно-оздоровчого циклів Щорічно (постійно)

		1.1.1.2. У закладі освіти забезпечується комфортний повітряно-тепловий режим, належне освітлення, прибирання приміщень, облаштування та утримання туалетів, дотримання питного режиму	1.1.1.2. Спостереження, опитування	Заступник директора з г\ч, сестра медична, голова МО вихователів Щорічно (постійно)
		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, опитування	Директор школи, голова МО вчителів початкових класів Щорічно (серпень-вересень)
		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, опитування	Директор школи, голова МО вчителів початкових класів Щорічно (серпень-вересень)
	1.1.2. Заклад освіти	1.1.2.1. У закладі освіти є достатні приміщення,	1.1.2.1. Спостереження,	Директор школи Щорічно

		забезпечений навчальними та іншими приміщеннями з відповідним обладнанням, що необхідні для реалізації освітньої програми	необхідні для реалізації освітньої програми та забезпечення освітнього процесу	вивчення документації, опитування	(травень-серпень)
			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, вивчення документації, опитування	Заступник директора з начальної роботи, голова МО класних керівників Щорічно (квітень-травень)
		1.1.3. Здобувачі освіти та працівники закладу освіти обізнані з вимогами охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правилами поведінки в умовах	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	Заступник директора з виховної роботи Щорічно (вересень)
			1.1.3.2. Учасники освітнього процесу дотримуються вимог щодо охорони праці, безпеки	1.1.3.2. Спостереження	Адміністрація закладу, голова МО класних керівників

		надзвичайних ситуацій і дотримуються їх	життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій		(постійно)
		1.1.4. Працівники обізнані з правилами поведінки в разі нещасного випадку зі здобувачами освіти та працівниками закладу освіти чи раптового погіршення їх стану здоров'я і вживають необхідних заходів у таких ситуаціях	1.1.4.1. У закладі освіти проводяться навчання/інструктажі педагогічних працівників з питань надання домедичної допомоги, реагування на випадки травмування або погіршення самопочуття здобувачів освіти та працівників під час освітнього процесу	1.1.4.1. Вивчення документації, опитування	Заступник директора з виховної роботи Щорічно (грудень)
			1.1.4.2. У разі нещасного випадку педагогічні працівники та керівництво закладу освіти діють у встановленому законодавством порядку	1.1.4.2. Вивчення документації, опитування	Директор школи Щорічно (грудень)
		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	Заступник директора з виховної роботи, голова батьківського комітету Щорічно (грудень,

					травень)
			1.1.5.2. Частка учасників освітнього процесу, які задоволені умовами харчування	1.1.5.2. Опитування	Практичний психолог Щорічно (лютий)
	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, опитування		Заступник директора з навчальної роботи, заступник директора з виховної роботи Щорічно (постійно)
1.1.6.2. Учасники освітнього процесу поінформовані закладом освіти щодо безпечного використання мережі Інтернет		1.1.6.2. Опитування		Голова батьківського комітету (лютий 1 раз на 2 роки)	
1.1.7. У закладі освіти застосовуються підходи для адаптації та інтеграції здобувачів освіти		1.1.7.1. У закладі освіти налагоджено систему роботи з адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу	1.1.7.1. Опитування		Практичний психолог (лютий 1 раз на 2 роки)
		1.1.7.2. Заклад освіти	1.1.7.2. Опитування		Практичний

		до освітнього процесу, професійної адаптації працівників	сприяє адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності		психолог (лютий 1 раз на 2 роки)
1.2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації	1.2.1. Заклад освіти планує та реалізує діяльність щодо запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу в закладі	1.2.1.1. У закладі освіти розроблено план заходів із запобігання та протидії булінгу	1.2.1.1. Вивчення документації, опитування	Заступник директора з виховної роботи	Щорічно (вересень)
		1.2.1.2. У закладі освіти реалізуються заходи із запобігання проявам дискримінації	1.2.1.2. Вивчення документації, опитування	Директор школи	Щорічно (лютий)
		1.2.1.3. Частка здобувачів освіти і педагогічних працівників, які вважають освітнє середовище безпечним і психологічно комфортним	1.2.1.3. Опитування	Практичний психолог (1 раз на 5 років)	
		1.2.1.4. Керівництво та педагогічні працівники закладу освіти обізнані з ознаками булінгу, іншого насильства та засобами запобігання йому відповідно до	1.2.1.4. Опитування	Практичний психолог (1 раз на 5 років)	

		законодавства		
		1.2.1.5. Заклад освіти співпрацює з представниками правоохоронних органів, іншими фахівцями з питань запобігання та протидії булінгу	1.2.1.5. Опитування	Голова батьківського комітету Щорічно (вересень)
	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	Заступник директора з виховної роботи Щорічно (вересень)
1.2.2.2. Частка учасників освітнього процесу, ознайомлених із правилами поведінки у закладі освіти		1.2.2.2. Опитування	Практичний психолог Щорічно (лютий)	
1.2.2.3. Учасники освітнього процесу дотримуються прийнятих у закладі освіти правил поведінки		1.2.2.3. Спостереження, опитування	Заступник директора з навчальної роботи, заступник директора з виховної роботи,	

					голова батьківського комітету
					Щорічно (постійно)
		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	Заступник директора з навчальної роботи, заступник директора з виховної роботи
			1.2.3.2. Заклад освіти реагує на звернення про випадки булінгу (у разі наявності)	1.2.3.2. Вивчення документації, опитування	Щорічно (перший тиждень місяця, крім канікул)
			1.2.3.3. Психологічна служба закладу освіти (практичний психолог, соціальний педагог) здійснює системну роботу з виявлення, реагування та запобігання булінгу,	1.2.3.3. Опитування	Директор школи
					Щорічно (червень)
					Заступник директора з виховної роботи
					Щорічно (травень)

			іншому насильству (діагностування, індивідуальна робота, тренінгові заняття тощо)		
			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	Заступник директора з виховної роботи Щорічно (вересень)
			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	Директор школи Щорічно (щоквартально)
1.3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору	1.3.1. Приміщення та територія закладу освіти облаштовуються з урахуванням принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування	1.3.1.1. У закладі освіти забезпечується архітектурна доступність території та будівлі	1.3.1.1. Спостереження	Директор школи, заступник директора з г\ч, Щорічно (травень)	
		1.3.1.2. У закладі освіти приміщення (туалети, їдальня, облаштування коридорів, навчальних	1.3.1.2. Спостереження, опитування	Директор школи, заступник директора з г\ч,	

			кабінетів тощо) і територія (доріжки, ігрові та спортивні майданчики тощо) адаптовані до використання всіма учасниками освітнього процесу		практичний психолог Щорічно (травень)
			1.3.1.3. У закладі освіти є та використовуються ресурсна кімната (<i>інші кабінети з реабілітаційним обладнанням</i>), дидактичні засоби для осіб з особливими освітніми потребами	1.3.1.3. Спостереження, опитування	Голова батьківського комітету Щорічно (постійно)
		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	1.3.2.1. Вивчення документації, опитування	Голова батьківського комітету Щорічно (вересень)
			1.3.2.2. У закладі освіти забезпечується корекційна спрямованість освітнього процесу	1.3.2.2. Спостереження, опитування	Директор школи Щорічно (постійно)
			1.3.2.3. Педагогічні працівники застосовують форми, методи, прийоми	1.3.2.3. Спостереження	Директор школи, заступник

			роботи з дітьми з особливими освітніми потребами		директора з навчальної роботи, заступник директора з виховної роботи, голови МО Щорічно (постійно)
			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 тощо)	1.3.2.4. Вивчення документації, опитування	Заступник директора з навчальної роботи Щорічно (жовтень)
		1.3.3. Заклад освіти взаємодіє з батьками дітей з особливими освітніми потребами, фахівцями інклюзивно-	1.3.3.1. У закладі освіти індивідуальні програми розвитку розроблено за участі батьків та створені умови для залучення асистента дитини в освітній процес	1.3.3.1. Вивчення документації, опитування	Заступник директора з навчальної роботи Щорічно (жовтень)
			1.3.3.2. Заклад освіти	1.3.3.2. Вивчення	Директор школи

		ресурсного центру, залучає їх до необхідної підтримки дітей під час здобуття освіти	співпрацює з інклюзивно-ресурсним центром щодо психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами	документації, опитування	Щорічно (вересень)
		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 тощо) та екологічно доцільної поведінки у здобувачів освіти	1.3.4.1. Спостереження	Директор школи, заступник директора з навчальної роботи, заступник директора з виховної роботи, голови МО Щорічно (постійно)
			1.3.4.2. Простір закладу освіти, обладнання, засоби навчання сприяють формуванню ключових компетентностей та наскрізних умінь здобувачів освіти	1.3.4.2. Спостереження, опитування	Директор школи, заступник директора з навчальної роботи, практичний психолог Щорічно

					(травень)
		1.3.5. У закладі освіти створено простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу (бібліотека, інформаційно-ресурсний центр тощо)	1.3.5.1. Простір і ресурси бібліотеки/інформаційно-ресурсного центру використовуються для індивідуальної, групової, проектної та іншої роботи у рамках освітнього процесу, різних форм комунікації учасників освітнього процесу	1.3.5.1. Спостереження, опитування	Директор школи, заступник директора з виховної роботи Щорічно (травень)
			1.3.5.2. Ресурси бібліотеки/інформаційно-ресурсного центру використовуються для формування інформаційно-комунікаційної компетентності здобувачів освіти	1.3.5.2. Опитування	Заступник директора з виховної роботи Щорічно (травень)
2. Система оцінювання здобувачів освіти	2.1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень	2.1.1. Здобувачі освіти отримують від педагогічних працівників інформацію про критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень	2.1.1.1. У закладі оприлюднено критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень	2.1.1.1. Вивчення документації, спостереження, опитування	Директор школи, заступник директора з навчальної роботи Щорічно (вересень)
			2.1.1.2. Частка здобувачів	2.1.1.2. Опитування	Практичний

			освіти, які в закладі освіти отримують інформацію про критерії, правила і процедури оцінювання навчальних досягнень		психолог Щорічно (лютий)
		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	Директор школи, заступник директора з навчальної роботи, заступник директора з виховної роботи, голови МО Щорічно (постійно)
		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	Практичний психолог Щорічно (лютий)
	2.2. Застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає	2.2.1. У закладі освіти здійснюється аналіз результатів	2.2.1.1. У закладі освіти систематично проводяться моніторинги результатів навчання здобувачів освіти	2.2.1.1. Вивчення документації, опитування	Директор школи Щорічно (січень, червень)

систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти	навчання здобувачів освіти	2.2.1.2. За результатами моніторингів здійснюється аналіз результатів навчання здобувачів освіти, приймаються рішення щодо їх коригування	2.2.1.2. Опитування	Директор школи Щорічно (січень, червень)
	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, опитування	Директор школи, заступник директора з навчальної роботи, заступник директора з виховної роботи, голови МО Щорічно (постійно)
2.3. Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання	2.3.1. Заклад освіти сприяє формуванню у здобувачів освіти відповідального ставлення до результатів навчання	2.3.1.1. Педагогічні працівників надають здобувачам освіти необхідну допомогу в навчальній діяльності	2.3.1.1. Опитування	Практичний психолог Щорічно (лютий)
		2.3.1.2. Частка здобувачів освіти, які відповідально ставляться до процесу навчання, оволодіння освітньою програмою	2.3.1.1. Опитування	Заступник директора з навчальної роботи

					Щорічно (грудень, травень)
		2.3.2. Заклад освіти забезпечує самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти	2.3.2.1. Педагогічні працівники в системі оцінювання навчальних досягнень використовують прийоми самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти	2.3.2.1. Спостереження, опитування	Директор школи, заступник директора з навчальної роботи, заступник директора з виховної роботи, голови МО Щорічно (постійно)
3. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти	3.1. Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування	3.1.1. Педагогічні працівники планують свою діяльність, аналізують її результативність	3.1.1.1. Частка педагогічних працівників, які використовують календарно-тематичне планування, що відповідає освітній програмі закладу освіти та аналізують її результативність	3.1.1.1. Спостереження, опитування	Заступник директора з навчальної роботи Щорічно (серпень, січень, травень)
		3.1.2. Педагогічні працівники застосовують	3.1.2.1. Частка педагогічних працівників, які використовують освітні	3.1.2.1. Спостереження	Директор школи, заступник

	ключових компетентностей здобувачів освіти	освітні технології, спрямовані на формування ключових компетентностей і наскрізних умінь здобувачів освіти	технології, спрямовані на оволодіння здобувачами освіти ключовими компетентностями та наскрізними вміннями		директора з навчальної роботи, заступник директора з виховної роботи, голови МО Щорічно (постійно)
	3.1.3. Педагогічні працівники беруть участь у формуванні та реалізації індивідуальних освітніх траєкторій для здобувачів освіти (за потреби)	3.1.3.1. Педагогічні працівники беруть участь у розробленні індивідуальних освітніх траєкторій (складають завдання, перевіряють роботи, надають консультації, проводять оцінювання навчальних досягнень тощо) та відстежують їх результативність	3.1.3.1. Спостереження	Заступник директора з навчальної роботи Щорічно (вересень, грудень, травень)	
	3.1.4. Педагогічні працівники створюють та/або використовують освітні ресурси (електронні презентації,	3.1.4.1. Частка педагогічних працівників, які створюють та використовують власні освітні ресурси, мають публікації професійної тематики та оприлюднені	3.1.4.1. Опитування	Заступник директора з навчальної роботи Щорічно (грудень)	

		відеоматеріали, методичні розробки, веб-сайти, блоги тощо)	методичні розробки		
		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	3.1.5.1. Спостереження	Директор школи, заступник директора з навчальної роботи, голови МО Щорічно (постійно)
		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	Директор школи, заступник директора з навчальної роботи, заступник директора з виховної роботи, голови МО Щорічно (постійно)

	3.2. Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників	3.2.1. Педагогічні працівники забезпечують власний професійний розвиток і підвищення кваліфікації, у тому числі щодо методик роботи з дітьми з особливими освітніми потребами	3.2.1.1. Частка педагогічних працівників закладу освіти, які обирають різні види, форми і напрямки підвищення рівня своєї педагогічної майстерності	3.2.1.1. Вивчення документації, опитування	Заступник директора з навчальної роботи Щорічно (січень-лютий)
		3.2.2. Педагогічні працівники здійснюють інноваційну освітню діяльність, беруть участь в освітніх проектах, залучаються до роботи як освітні експерти	3.2.2.1. Педагогічні працівники беруть участь в інноваційній роботі (розроблення/адаптація, впровадження освітніх технологій, експериментальна робота), ініціюють та/або реалізують освітні проекти	3.2.2.1. Вивчення документації, опитування	Заступник директора з виховної роботи Щорічно (червень)
			3.2.2.2. Педагогічні працівники здійснюють експертну діяльність в сфері загальної середньої освіти	3.2.2.2. Вивчення документації, опитування	Директор школи (1 раз на 5 років)

	3.3. Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти	3.3.1. Педагогічні працівники діють на засадах педагогіки партнерства	3.3.1.1. Частка здобувачів освіти, які вважають, що їх думка має значення (вислуховується, враховується) в освітньому процесі	3.3.1.1. Опитування	Практичний психолог Щорічно (лютий)
			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	Директор школи, заступник директора з навчальної роботи, заступник директора з виховної роботи, голови МО Щорічно (постійно)
		3.3.2. Педагогічні працівники співпрацюють з батьками здобувачів освіти з питань організації	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	Директор школи, заступник директора з виховної роботи

		освітнього процесу, забезпечують постійний зворотній зв'язок			1 раз на 2 роки
		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 тощо)	3.3.3.1. Вивчення документації, опитування	Заступник директора з виховної роботи Щорічно (червень)
	3.4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності	3.4.1. Педагогічні працівники під час провадження педагогічної та наукової (творчої) діяльності дотримуються академічної доброчесності	3.4.1.1. Педагогічні працівники діють на засадах академічної доброчесності	3.4.1.1. Спостереження, опитування	Директор школи Щорічно (постійно)
		3.4.2. Педагогічні працівники сприяють дотриманню	3.4.2.1. Частка педагогічних працівників, які інформують здобувачів освіти про правила	3.4.2.1. Спостереження, опитування	Заступник директора з виховної роботи

		академічної доброчесності здобувачами освіти	дотримання академічної доброчесності		Щорічно (лютий)
4. Управлінські процеси закладу освіти	4.1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань	4.1.1. У закладі 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 тощо), передбачає заходи з підвищення якості освітньої діяльності	4.1.1.1. Вивчення документації, опитування	Голова батьківського комітету Щорічно (червень-серпень)
		4.1.2. У закладі освіти річне планування та відстеження його результативності здійснюються відповідно до стратегії його розвитку	4.1.2.1. Річний план роботи закладу освіти реалізує стратегію його розвитку	4.1.2.1. Вивчення документації, опитування	Директор школи Щорічно (серпень)
			4.1.2.2. Учасники освітнього процесу залучаються до розроблення річного плану роботи закладу освіти	4.1.2.2. Опитування	Директор школи Щорічно (травень)
			4.1.2.3. Керівник та органи громадського самоврядування закладу освіти аналізують	4.1.2.3. Вивчення документації	Голова батьківського комітету

			реалізацію річного плану роботи та у разі потреби коригують його		Щорічно (січень)
			4.1.2.4. Діяльність педагогічної ради закладу освіти спрямовується на реалізацію річного плану роботи та стратегію розвитку закладу	4.1.2.4. Вивчення документації, опитування	Директор школи Щорічно (серпень-травень)
	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	Директор школи Щорічно (травень-серпень)	
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	Директор школи Щорічно (грудень, травень)		
4.1.3.3. Учасники освітнього процесу залучаються до самооцінювання якості освітньої діяльності		4.1.3.3. Вивчення документації, опитування	Директор школи Щорічно (травень)		
	4.1.4. Керівництво	4.1.4.1. Керівництво	4.1.4.1. Вивчення	Голова	

		закладу освіти планує та здійснює заходи щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання	закладу освіти 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 тощо)	документації, опитування	батьківського комітету Щорічно (травень)
4.2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм	4.2.1. Керівництво закладу освіти сприяє створенню психологічно комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію здобувачів освіти, їх батьків, педагогічних та інших працівників закладу освіти та взаємну довіру	4.2.1.1. Частка учасників освітнього процесу, які задоволені загальним психологічним кліматом у закладі освіти і діями керівництва щодо формування відносин довіри та конструктивної співпраці між ними	4.2.1.1. Опитування	Практичний психолог Щорічно (лютий)	
		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 тощо)	4.2.1.2. Вивчення документації, опитування	Голова батьківського комітету Щорічно (травень)	

			4.2.1.3. Керівництво закладу вчасно розглядає звернення учасників освітнього процесу та вживає відповідних заходів реагування	4.2.1.3. Вивчення документації, опитування	Голова батьківського комітету Щорічно (грудень)
		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 тощо)	4.2.2.1. Спостереження, опитування	Директор школи Щорічно (постійно)
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	Директор школи Щорічно (серпень)	
		4.3.1.2. Частка педагогічних працівників закладу освіти, які працюють за фахом (мають відповідну освіту та/або професійну кваліфікацію)	4.3.1.2. Вивчення документації	Заступник директора з виховної роботи Щорічно (жовтень)	

		4.3.2. Керівництво закладу освіти 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	4.3.2.1. Опитування	Голова профспілкового комітету Щорічно (грудень)
		4.3.3. Керівництво закладу освіти сприяє підвищенню кваліфікації педагогічних працівників	4.3.3.1. Керівництво закладу освіти створює умови для постійного підвищення кваліфікації, чергової та позачергової атестації, добровільної сертифікації педагогічних працівників	4.3.3.1. Вивчення документації, опитування	Заступник директора з навчальної роботи Щорічно (жовтень)
			4.3.3.2. Частка педагогічних працівників, які вважають, що керівництво закладу освіти сприяє їхньому професійному розвитку	4.3.3.2. Опитування	Голова профспілкового комітету Щорічно (лютий)
	4.4. Організація	4.4.1. У закладі	4.4.1.1. Частка учасників	4.4.1.1. Опитування	Практичний

	освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу,	освіти створюються умови для реалізації прав і обов'язків учасників освітнього процесу	освітнього процесу, які вважають, що їхні права в закладі освіти не порушуються		психолог Щорічно (лютий)
	освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою	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	Голова профспілкового комітету Щорічно (лютий)
		4.4.3. Керівництво закладу освіти створює умови для розвитку громадського самоврядування	4.4.3.1. Керівництво сприяє участі громадського самоврядування у вирішенні питань щодо діяльності закладу освіти	4.4.3.1. Опитування	Голова батьківського комітету 1 раз на 5 років

		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 освіти та участь у житті місцевої громади (культурні, спортивні, екологічні проекти, заходи тощо)	4.4.4.1. Вивчення документації, опитування	Голова профспілкового комітету Щорічно (квітень)
		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	Директор школи Щорічно (серпень)
			4.4.5.2. Розклад навчальних занять забезпечує рівномірний розподіл навчального навантаження з урахуванням вікових особливостей здобувачів освіти	4.4.5.2. Вивчення документації, опитування	Директор школи Щорічно (вересень)
			4.4.5.3. Розклад навчальних занять у закладі освіти сформований відповідно до освітньої програми	4.4.5.3. Вивчення документації, опитування	Директор школи Щорічно (вересень)

		4.4.6. У закладі освіти створюються умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти	4.4.6.1. Керівництво закладу освіти забезпечує розроблення та затвердження індивідуальних навчальних планів, використання форм організації освітнього процесу відповідно до потреб здобувачів освіти	4.4.6.1. Вивчення документації	Заступник директора з навчальної роботи Щорічно (жовтень)
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 із формування академічної доброчесності та протидіє фактам її порушення	4.5.1.1. Вивчення документації, опитування	Голова батьківського комітету Щорічно (серпень)
			4.5.1.2. Частина здобувачів освіти і педагогічних працівників, які проінформовані щодо дотримання академічної доброчесності	4.5.1.2. Опитування	Практичний психолог Щорічно (лютий)
		4.5.2. Керівництво закладу освіти сприяє формуванню в учасників освітнього процесу	4.5.2.1. Керівництво закладу освіти забезпечує проведення освітніх та інформаційних заходів, спрямованих на формування в учасників освітнього процесу	4.5.2.1. Опитування	Голова батьківського комітету Щорічно (лютий)

		негативного ставлення до корупції	негативного ставлення до корупції		
--	--	-----------------------------------	-----------------------------------	--	--

Шкала оцінювання

Рівні оцінювання	Як виконується вимога\правило	
Високий (В)	вимога\правило виконується	
Достатній (Д)		виконується з незначними порушеннями, недоліками
Середній (С)		виконується частково, потребує покращення
Низький (Н)	вимога\правило не виконується	