

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

Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації	Інструментарій, що буде використано для оцінювання	Результати спостережень, вивчень та опитувань
1	2	3	4	5
Напрямок оцінювання 1. Освітнє середовище закладу освіти				
Вимога 1.1. Забезпечення здорових, безпечних і комфортних 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 (освітнє середовище). Опитування (інтерв'ю з керівником).	1. Форма спостереження за освітнім середовищем (пит. 1-10). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником ЗО (керівником ЗО, у штатному розписі якого відсутня посада заступника/завідувачем філії) (пит. 1).	
	1.1.1.2. У закладі освіти забезпечується комфортний повітряно-тепловий режим, освітлення, прибирання приміщень, облаштування та утримання туалетів, дотримання питного режиму	1.1.1.2. Спостереження (освітнє середовище). Опитування (анкетування батьків, учнів).	1. Форма спостереження за освітнім середовищем (пит. 11). 2. Анкета для батьків (пит. 1). 3. Анкета для учня/учениці (пит. 1).	
	1.1.1.3. У закладі освіти забезпечується оптимальне використання приміщень і комплектування класів (з урахуванням кількості учнів, їх особливих освітніх потреб, площі приміщень)	1.1.1.3. Вивчення документації. Спостереження (освітнє середовище). Опитування (інтерв'ю з керівником).	1. Форма вивчення документації (пит. 1-5). 2. Форма спостереження за освітнім середовищем (пит. 12). 3. Перелік питань для інтерв'ю з керівником ЗО (керівником ЗО, у штатному розписі якого відсутня посада заступника/завідувачем філії) (пит. 2).	
	1.1.1.4. У закладі освіти є робочі (персональні робочі) місця для педагогічних працівників та облаштовані місця відпочинку для учасників освітнього процесу	1.1.1.4. Спостереження (освітнє середовище). Опитування (опитувальний аркуш керівника).	1. Форма спостереження за освітнім середовищем (пит. 13, 14). 2. Опитувальний аркуш керівника (пит. 5, пит. 4.3).	
1.1.2. Заклад освіти забезпечений навчальними та	1.1.2.1. У закладі освіти є приміщення, необхідні для	1.1.2.1. Спостереження (освітнє середовище). Вивчення документації.	1. Форма спостереження за освітнім середовищем (пит. 15, 16). 2. Форма вивчення документації (пит. 6, 7).	

іншими приміщеннями з відповідним обладнанням, що необхідні для реалізації освітньої програми	реалізації освітньої програми та забезпечення освітнього процесу	Опитування (інтерв'ю з керівником).	3. Перелік питань для інтерв'ю з керівником ЗО (керівником ЗО, у штатному розписі якого відсутня посада заступника/завідувачем філії) (пит. 3).	
	1.1.2.2. Частка навчальних кабінетів початкових класів, фізики, хімії, біології, інформатики, майстерень/кабінетів трудового навчання (обслуговуючої праці, технологій), спортивної та актової зал, інших кабінетів, які обладнані засобами навчання відповідно до вимог законодавства та освітньої програми	1.1.2.2. Спостереження (освітнє середовище). Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю з керівником).	1. Форма спостереження за освітнім середовищем (пит. 15, 16). 2. Форма вивчення документації (пит. 8). 3. Перелік питань для інтерв'ю з керівником ЗО (керівником ЗО, у штатному розписі якого відсутня посада заступника/завідувачем філії) (пит. 4).	
1.1.3. Учні та працівники закладу освіти обізнані з вимогами охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правилами поведінки в умовах надзвичайних ситуацій і дотримуються їх	1.1.3.1. У закладі освіти проводяться навчання/інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій	1.1.3.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю з керівником, анкетування учнів, педагогічних працівників).	1. Форма вивчення документації (пит. 9-18). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником ЗО (керівником ЗО, у штатному розписі якого відсутня посада заступника/завідувачем філії) (пит. 5). 3. Анкета для учня/учениці (пит. 2). 4. Анкета для педагогічних працівників (пит. 1).	
	1.1.3.2. Учасники освітнього процесу дотримуються вимог щодо охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки, прийнятих у закладі освіти	1.1.3.2. Спостереження (освітнє середовище, навчальні заняття).	1. Форма спостереження за освітнім середовищем (пит. 18). 2. Форма вивчення педагогічної діяльності (Р. І. пит. 1).	
1.1.4. Працівники обізнані з правилами поведінки в разі нещасного випадку з учнями та працівниками	1.1.4.1. У закладі освіти проводяться навчання/інструктажі педагогічних працівників з питань надання домедичної допомоги, реагування на випадки	1.1.4.1. Вивчення документації. Опитування (анкетування педагогічних працівників).	1. Форма вивчення документації (пит. 19-21). 2. Анкета для педагогічних працівників (пит. 2).	

закладу освіти чи раптового погіршення їх стану здоров'я та вживають необхідних заходів у таких ситуаціях	травмування або погіршення самопочуття учнів і працівників під час освітнього процесу			
	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 (інтерв'ю з керівником, анкетування педагогічних працівників).	1. Форма вивчення документації (пит. 22, 23). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником ЗО (керівником ЗО, у штатному розписі якого відсутня посада заступника/завідувачем філії) (пит. 6). 3. Анкета для педагогічних працівників (пит. 3).	
1.1.5. У закладі освіти створюються умови для здорового харчування учнів і працівників	1.1.5.1. Організація харчування в закладі освіти сприяє формуванню культури здорового харчування в учнів і працівників закладу освіти	1.1.5.1. Вивчення документації. Спостереження (освітнє середовище).	1. Форма вивчення документації (пит. 24). 2. Форма спостереження за освітнім середовищем (пит. 19).	
	1.1.5.2. Частка учасників освітнього процесу, які задоволені умовами харчування	1.1.5.2. Опитування (інтерв'ю з керівником, анкетування батьків, учнів, педагогічних працівників).	1. Перелік питань для інтерв'ю з керівником ЗО (керівником ЗО, у штатному розписі якого відсутня посада заступника/завідувачем філії) (пит. 7, 8). 2. Анкета для батьків (пит. 2-4). 3. Анкета для учня/учениці (пит. 3-5). 4. Анкета для педагогічних працівників (пит. 4).	
1.1.6. У закладі освіти створюються умови для безпечного використання мережі Інтернет, в учасників освітнього процесу формуються навички безпечної поведінки в Інтернеті	1.1.6.1. У закладі освіти застосовуються технічні засоби та інші інструменти контролю за безпечним користуванням мережею Інтернет	1.1.6.1. Спостереження (освітнє середовище). Опитування (інтерв'ю з керівником).	1. Форма спостереження за освітнім середовищем (пит. 17). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником ЗО (керівником ЗО, у штатному розписі якого відсутня посада заступника/завідувачем філії) (пит. 9).	
	1.1.6.2. Учасники освітнього процесу поінформовані закладом освіти щодо безпечного використання мережі Інтернет	1.1.6.2. Опитування (анкетування учнів, батьків).	1. Анкета для учня/учениці (пит. 6). 2. Анкета для батьків (пит. 5.1, 5.2).	
1.1.7. У закладі освіти застосовуються підходи для адаптації та інтеграції учнів до освітнього процесу,	1.1.7.1. У закладі освіти налагоджено систему роботи з адаптації та інтеграції учнів до освітнього процесу	1.1.7.1. Опитування (опитувальний аркуш керівника, інтерв'ю із заступником керівника, практичним психологом	1. Опитувальний аркуш керівника (пит. 4.5.). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (пит. 1-2)/ керівником ЗО, у штатному розписі якого відсутня посада заступника/завідувачем філії (пит. 14-15).	

професійної адаптації працівників		/соціальним педагогом, анкетування батьків).	3. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом (пит. 1, 2). 4. Анкета для батьків (пит. 6).	
	1.1.7.2. Заклад освіти сприяє адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності	1.1.7.2. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, практичним психологом/соціальним педагогом, анкетування педагогічних працівників).	1. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (пит. 3-3.2)/ керівником ЗО, у штатному розписі якого відсутня посада заступника/завідувачем філії (пит. 16-16.2). 2. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом (пит. 3). 3. Анкета для педагогічних працівників (пит. 5).	
Вимога 1.2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації				
1.2.1. Заклад освіти планує та реалізує діяльність щодо запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу в закладі	1.2.1.1. У закладі освіти розроблено план заходів із запобігання та протидії булінгу	1.2.1.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю з керівником, із заступником керівника, представником учнівського самоврядування).	1. Форма вивчення документації (пит. 25-25.2). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником ЗО (керівником ЗО, у штатному розписі якого відсутня посада заступника/завідувачем філії) (пит. 10). 3. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (пит. 4). 4. Перелік питань для інтерв'ю з представником учнівського самоврядування (пит. 1, 2).	
	1.2.1.2. У закладі освіти реалізуються заходи із запобігання проявам дискримінації	1.2.1.2. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом, анкетування батьків, педагогічних працівників, учнів).	1. Форма вивчення документації (пит. 26). 2. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом (пит. 4). 3. Анкета для батьків (пит. 5.3, 5.4). 4. Анкета для педагогічних працівників (пит. 6). 5. Анкета для учня/учениці (пит. 7).	
	1.2.1.3. Частка учнів і педагогічних працівників, які вважають освітнє середовище безпечним і психологічно комфортним	1.2.1.3. Опитування (інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом, анкетування учнів, педагогічних працівників, батьків).	1. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом (пит. 5). 2. Анкета для учня/учениці (пит. 8). 3. Анкета для педагогічних працівників (пит. 10.1-10.9). 4. Анкета для батьків (пит. 7, 8).	
	1.2.1.4. Керівництво та педагогічні працівники закладу	1.2.1.4. Опитування (інтерв'ю із заступником	1. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (пит. 5)/ керівником ЗО, у штатному	

	освіти обізнані з ознаками булінгу, іншого насильства та запобігання йому	керівника, анкетування педагогічних працівників).	розписі якого відсутня посада заступника/завідувачем філії (пит. 17). 2. Анкета для педагогічних працівників (пит. 10.10).	
	1.2.1.5. Заклад освіти співпрацює з представниками правоохоронних органів, іншими фахівцями з питань запобігання та протидії булінгу	1.2.1.5. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, анкетування педагогічних працівників) та/або вивчення документації.	1. Форма вивчення документації (пит. 27). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (пит. 6, 6.1)/ керівником ЗО, у штатному розписі якого відсутня посада заступника/завідувачем філії (пит. 18, 18.1). 3. Анкета для педагогічних працівників (пит. 10.11).	
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 в поведінці учасників освітнього процесу та реалізацію підходу, заснованого на правах людини	1.2.2.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника).	1. Форма вивчення документації (пит. 28). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (пит. 7-7.2)/ керівником ЗО, у штатному розписі якого відсутня посада заступника/завідувачем філії (пит. 19-19.2).	
	1.2.2.2. Частка учасників освітнього процесу, ознайомлених із правилами поведінки, прийнятими в закладі освіти	1.2.2.2. Опитування (анкетування батьків, учнів, педагогічних працівників).	1. Анкета для батьків (пит. 9). 2. Анкета для учня/учениці (пит. 10). 3. Анкета для педагогічних працівників (пит. 7).	
	1.2.2.3. Учасники освітнього процесу дотримуються правил поведінки, прийнятих у закладі освіти	1.2.2.3. Спостереження (освітнє середовище). Опитування (інтерв'ю з представником учнівського самоврядування, практичним психологом/соціальним педагогом).	1. Форма спостереження за освітнім середовищем (пит. 20). 2. Перелік питань для інтерв'ю з представником учнівського самоврядування (пит. 3-5). 3. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом (пит. 6).	
1.2.3. Керівник та заступники керівника (далі – керівництво) закладу освіти,	1.2.3.1. З метою запобігання різним проявам насильства (у закладі освіти, за його межами, у тому числі вдома)	1.2.3.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника).	1. Форма вивчення документації (пит. 29, 30). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (пит. 8-9.2)/ керівником ЗО, у	

педагогічні працівники протидіють булінгу, іншому насильству, дотримуються порядку реагування на їх прояви	здійснюється аналіз причин відсутності учнів на навчальних заняттях і вживаються відповідні заходи		штатному розписі якого відсутня посада заступника/завідувачем філії (пит. 20-21.2).	
	1.2.3.2. Заклад освіти реагує на звернення про випадки булінгу	1.2.3.2. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю з керівником, представником учнівського самоврядування, анкетування батьків, учнів, педагогічних працівників).	1. Форма вивчення документації (пит. 31-31.2). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником ЗО (керівником ЗО, у штатному розписі якого відсутня посада заступника/завідувачем філії) (пит. 11, 11.1). 3. Анкета для батьків (пит. 10). 4. Анкета для учня/учениці (пит. 11-18). 5. Анкета для педагогічних працівників (пит. 8).	
	1.2.3.3. Психологічна служба закладу освіти здійснює системну роботу з виявлення, реагування та запобігання булінгу, іншому насильству (діагностування, індивідуальна робота, тренінгові заняття тощо)	1.2.3.3. Опитування (інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом).	1. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом (пит. 7-8.1).	
	1.2.3.4. Частка учасників освітнього процесу, які в разі потреби отримують у закладі освіти психологічну та соціально-педагогічну підтримку	1.2.3.4. Опитування (інтерв'ю з психологом/соціальним педагогом, анкетування учнів, педагогічних працівників, батьків).	1. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом (пит. 9)/керівником ЗО, у штатному розписі якого відсутня посада заступника/завідувачем філії (пит. 30). 2. Анкета для педагогічних працівників (пит. 9). 3. Анкета для учня/учениці (пит. 19). 4. Анкета для батьків (пит. 11).	
	1.2.3.5. Заклад освіти у випадку виявлення фактів булінгу та іншого насильства повідомляє відповідні органи та служби у	1.2.3.5. Вивчення документації. Опитування (опитувальний аркуш керівника, інтерв'ю із	1. Форма вивчення документації (пит. 31.3). 2. Опитувальний аркуш керівника (пит. 4.7.). 3. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (пит. 10)/ керівником ЗО, у штатному	

	справах дітей, правоохоронні органи	заступником керівника, практичним психологом/соціальним педагогом).	розписі якого відсутня посада заступника/завідувачем філії (пит. 22). 4. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом (пит. 10, 11).	
Вимога 1.3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору				
1.3.1. Приміщення та територія закладу освіти облаштовується з урахуванням принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування	1.3.1.1. У закладі освіти забезпечується безперешкодний доступ до будівель, приміщень закладу освіти	1.3.1.1. Спостереження (освітнє середовище).	1. Форма спостереження за освітнім середовищем (пит. 22.1-22.5).	
	1.3.1.2. У закладі освіти приміщення (туалети, їдальня, облаштування коридорів, навчальних кабінетів тощо) і територія (доріжки, ігрові та спортивні майданчики тощо) адаптовані до використання всіма учасниками освітнього процесу	1.3.1.2. Спостереження (освітнє середовище). Опитування (інтерв'ю з керівником).	1. Форма спостереження за освітнім середовищем (пит. 22.6-22.9). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником ЗО (керівником ЗО, у штатному розписі якого відсутня посада заступника/завідувачем філії) (пит. 12).	
	1.3.1.3. У закладі освіти використовуються ресурсна кімната, дидактичні засоби для осіб з особливими освітніми потребами (у разі наявності учнів з особливими освітніми потребами)	1.3.1.3. Спостереження (освітнє середовище, навчальні заняття). Опитування (опитувальний аркуш керівника, інтерв'ю із заступником керівника, з практичним психологом/соціальним педагогом).	1. Форма спостереження за освітнім середовищем (пит. 23, 24). 2. Форма вивчення педагогічної діяльності (Р. II. пит. 10.1., 10.2.). 3. Опитувальний аркуш керівника (пит. 4.9). 4. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом (пит. 13). 5. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (пит. 11, 11.1)/ керівником ЗО, у штатному розписі якого відсутня посада заступника/завідувачем філії (пит. 23, 23.1).	
1.3.2. У закладі освіти застосовуються методики та технології роботи з особами з особливими освітніми	1.3.2.1. У закладі освіти є асистент вчителя, практичний психолог, вчитель-дефектолог, інші фахівці для реалізації інклюзивного навчання	1.3.2.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю з керівником, із заступником керівника).	1. Форма вивчення документації (пит. 32-35). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (пит. 12, 12.1) /керівником ЗО, у штатному розписі якого відсутня посада заступника/завідувачем філії (пит. 24, 24.1).	

потребами (у разі потреби)				
	1.3.2.2. У закладі освіти забезпечується корекційна спрямованість освітнього процесу для осіб з особливими освітніми потребами	1.3.2.2. Спостереження (навчальне заняття). Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, практичним психологом/соціальним педагогом, самоаналіз учителями власної педагогічної діяльності).	1. Форма вивчення педагогічної діяльності (Р. II. пит. 9.1, 9.2, Р. IV. пит. 1). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (пит. 13, 14)/ керівником ЗО, у штатному розписі якого відсутня посада заступника/завідувачем філії (пит. 25, 26). 3. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом (пит. 14).	
	1.3.2.3. Педагогічні працівники застосовують форми, методи, прийоми роботи з особами з особливими освітніми потребами	1.3.2.3. Спостереження (навчальне заняття).	1. Форма вивчення педагогічної діяльності (Р. II. пит. 9.3-9.11, 10, 10.1).	
	1.3.2.4. У закладі освіти налагоджено співпрацю педагогічних працівників з питань навчання осіб з особливими освітніми потребами (створення команди психолого-педагогічного супроводу, розроблення індивідуальної програми розвитку тощо)	1.3.2.4. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, практичним психологом/соціальним педагогом).	1. Форма вивчення документації (пит. 36-38). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (пит. 15, 16)/ керівником ЗО, у штатному розписі якого відсутня посада заступника/завідувачем філії (пит. 27, 28). 3. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом (пит. 15, 16).	
1.3.3. Заклад освіти взаємодіє з батьками, іншими законними представниками (далі - батьки) осіб з особливими освітніми потребами, фахівцями інклюзивно-ресурсного центру, залучає їх до	1.3.3.1. У закладі освіти індивідуальні програми розвитку розроблені за участі батьків і створені умови для залучення асистента(ів) дитини в освітній процес	1.3.3.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника).	1. Форма вивчення документації (пит. 39-41). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (пит. 17)/ керівником ЗО, у штатному розписі якого відсутня посада заступника/завідувачем філії (пит. 29).	
	1.3.3.2. Заклад освіти співпрацює з інклюзивно-ресурсним центром щодо психолого-педагогічного	1.3.3.2. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника,	1. Форма вивчення документації (п. 42-44). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (пит. 17.1, 18) /керівником ЗО, у	

необхідної підтримки дітей під час здобуття освіти (у разі наявності таких осіб)	супроводу дітей з особливими освітніми потребами	практичним психологом/соціальним педагогом).	штатному розписі якого відсутня посада заступника/завідувачем філії (пит. 29.1, 30). 3. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом (пит. 17).	
1.3.4. Освітнє середовище мотивує учнів 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, рухова активність тощо) та екологічно доцільної поведінки учнів	1.3.4.1. Спостереження (освітнє середовище).	1. Форма спостереження за освітнім середовищем (пит. 21.1-21.5).	
	1.3.4.2. Простір закладу освіти, обладнання, засоби навчання сприяють формуванню в учнів ключових компетентностей та умінь, спільних для всіх компетентностей	1.3.4.2. Спостереження (освітнє середовище). Опитування (анкетування учнів, педагогічних працівників).	1. Форма спостереження за освітнім середовищем (пит. 21.6-21.9). 2. Анкета для учня/учениці (пит. 9). 3. Анкета для педагогічних працівників (пит. 11).	
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, проєктної та іншої роботи у рамках освітнього процесу, різних форм комунікації учасників освітнього процесу	1.3.5.1. Спостереження (освітнє середовище). Опитування (інтерв'ю з керівником).	1. Форма спостереження за освітнім середовищем (пит. 21.10-21.12). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником ЗО (керівником ЗО, у штатному розписі якого відсутня посада заступника/завідувачем філії) (пит. 13).	
	1.3.5.2. Ресурси бібліотеки/інформаційно-ресурсного центру використовуються для формування інформаційно-комунікаційної компетентності учнів	1.3.5.2. Опитування (анкетування учнів).	1. Анкета для учня/учениці (пит. 20).	

Напрям 2. Система оцінювання результатів навчання учнів

Вимога 2.1. Наявність системи оцінювання результатів навчання учнів, яка забезпечує справедливе, неупереджене, об'єктивне та добросовісне оцінювання

2.1.1. Учні отримують від педагогічних працівників інформацію про критерії, правила та процедури оцінювання результатів навчання	2.1.1.1. У закладі оприлюднюються критерії, правила та процедури оцінювання результатів навчання учнів	2.1.1.1. Вивчення документації. Спостереження (навчальне заняття). Опитування (анкетування батьків, педагогічних працівників, самооаналіз учителями власної педагогічної діяльності).	1. Форма вивчення документації (пит. 45-49). 2. Форма вивчення педагогічної діяльності (Р. І. пит. 2.2, 3, Р. ІІ. пит. 1, 2). 3. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (пит. 19)/ керівником ЗО, у штатному розписі якого відсутня посада заступника/завідувачем філії (пит. 44). 4. Анкета для батьків (пит. 12). 5. Анкета для педагогічних працівників (пит. 12, 13).	
	2.1.1.2. Частка учнів, які в закладі освіти отримують інформацію про критерії, правила та процедури оцінювання результатів навчання	2.1.1.2. Опитування (анкетування учнів).	1. Анкета для учня/учениці (пит. 23).	
2.1.2. Система оцінювання результатів навчання учнів у закладі освіти сприяє реалізації компетентнісного підходу до навчання	2.1.2.1. Частка педагогічних працівників, які застосовують систему оцінювання результатів навчання учнів, спрямовану на реалізацію компетентнісного підходу	2.1.2.1. Спостереження (навчальне заняття).	1. Форма вивчення педагогічної діяльності (Р. І. пит. 2.10, 2.11).	
2.1.3. Учні вважають оцінювання результатів навчання справедливим, неупередженим,	2.1.3.1. Частка учнів, які вважають оцінювання результатів їх навчання в закладі освіти справедливим,	2.1.3.1. Опитування (анкетування учнів, батьків).	1. Анкета для учня/учениці (пит. 24, 25). 2. Анкета для батьків (пит. 13).	

об'єктивним, добросовісним	неупередженим, об'єктивним, добросовісним			
Вимога 2.2. Систематичне відстеження результатів навчання кожного учня та надання йому (за потреби) підтримки в освітньому процесі				
2.2.1. У закладі освіти здійснюється аналіз результатів навчання учнів	2.2.1.1. У закладі освіти систематично проводяться відстеження результатів навчання учнів	2.2.1.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника).	1. Форма вивчення документації (пит. 50, 51). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (пит. 20)/керівником ЗО, у штатному розписі якого відсутня посада заступника/завідувачем філії (пит. 45).	
	2.2.1.2. За результатами відстеження здійснюється аналіз результатів навчання учнів, приймаються рішення щодо надання їм підтримки в освітньому процесі	2.2.1.2. Опитування (опитувальний аркуш керівника, інтерв'ю із заступником керівника).	1. Опитувальний аркуш керівника (пит. 5.1., 5.2.). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (пит. 20.1)/керівником ЗО, у штатному розписі якого відсутня посада заступника/завідувачем філії (пит. 45.1).	
2.2.2. У закладі освіти впроваджується система формульовального оцінювання	2.2.2.1. Педагогічні працівники за допомогою оцінювання відстежують особистісний поступ учнів, формують у них позитивну самооцінку, відзначають досягнення, підтримують бажання навчатися, запобігають побоюванням помилитися	2.2.2.1. Спостереження (навчальне заняття). Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, анкетування учнів, педагогічних працівників, самоаналіз вчителями власної педагогічної діяльності).	1. Форма вивчення педагогічної діяльності (Р. І. пит. 2.1, 2.3-2.9), Р. ІІ. пит. 3). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (пит. 21)/керівником ЗО, у штатному розписі якого відсутня посада заступника/завідувачем філії (пит. 46). 3. Анкета для учня/учениці (пит. 22, 26). 4. Анкета для педагогічних працівників (пит. 14).	

Вимога 2.3. Спрямованість системи оцінювання результатів навчання учнів на формування в учнів відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання				
2.3.1. Заклад освіти сприяє формуванню в учнів відповідального ставлення до результатів навчання	2.3.1.1. Педагогічні працівники надають учням необхідну допомогу в навчальній діяльності	2.3.1.1. Опитування (анкетування учнів, педагогічних працівників).	1. Анкета для учня/учениці (пит. 21). 2. Анкета для педагогічних працівників (пит. 15).	
	2.3.1.2. Частка учнів, які відповідально ставляться до процесу навчання, оволодіння освітньою програмою	2.3.1.2. Спостереження (навчальне заняття). Опитування (анкетування учнів).	1. Форма вивчення педагогічної діяльності (Р. І. пит. 2.12-2.13). 2. Анкета для учня/учениці (пит. 27, 28).	
2.3.2. Заклад освіти забезпечує самооцінювання та взаємооцінювання результатів навчання учнів	2.3.2.1. Педагогічні працівники в системі оцінювання результатів навчання учнів використовують прийоми самооцінювання та взаємооцінювання	2.3.2.1. Спостереження (навчальне заняття). Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, анкетування учнів).	1. Форма вивчення педагогічної діяльності (Р. І. пит. 2.7, 2.8). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (пит. 22)/ керівником ЗО, у штатному розписі якого відсутня посада заступника/завідувачем філії (пит. 47). 3. Анкета для учня/учениці (пит. 29).	
Напрямок 3. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти				
Вимога 3.1. Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей учнів				
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 та річному навчальному плану закладу освіти, і коригують його у разі потреби	3.1.1.1. Спостереження. Опитування (анкетування педагогічних працівників, самоаналіз вчителями власної педагогічної діяльності).	1. Форма вивчення педагогічної діяльності (Р. III. пит. 4-6). 2. Анкета для педагогічних працівників (пит. 16).	
3.1.2. Педагогічні працівники застосовують освітні технології, спрямовані на	3.1.2.1. Частка педагогічних працівників, які застосовують освітні технології, спрямовані на оволодіння учнями ключовими компетентностями та вміннями,	3.1.2.1. Спостереження (навчальне заняття).	1. Форма вивчення педагогічної діяльності (Р. І. пит. 4.1-4.5).	

формування в учнів ключових компетентностей та умінь, спільних для всіх компетентностей	спільними для всіх компетентностей			
3.1.3. Педагогічні працівники беруть участь у формуванні та реалізації індивідуальної освітньої траєкторії учнів (у разі потреби)	3.1.3.1. Педагогічні працівники беруть участь у розробленні індивідуальної освітньої траєкторії учнів (складають завдання, перевіряють роботи, надають консультації, проводять оцінювання результатів навчання учнів тощо) та відстежують їх результативність	3.1.3.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, самоаналіз вчителями власної педагогічної діяльності).	1. Форма вивчення документації (пит. 52). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (пит. 23)/керівником ЗО, у штатному розписі якого відсутня посада заступника/завідувачем філії (пит. 48). 3. Форма вивчення педагогічної діяльності (Р. III. пит. 8).	
3.1.4. Педагогічні працівники створюють та/або використовують освітні ресурси (електронні презентації, відеоматеріали, методичні розробки, вебсайти, блоги тощо)	3.1.4.1. Частка педагогічних працівників, які створюють та/або використовують власні освітні ресурси, розробляють дидактичні матеріали, мають публікації з професійної тематики та оприлюднені методичні розробки	3.1.4.1. Опитування (анкетування педагогічних працівників, самоаналіз вчителями власної педагогічної діяльності). Спостереження (вивчення освітніх ресурсів педагогів, розміщених на вебсайті закладу).	1. Анкета для педагогічних працівників (пит. 17). 2. Форма вивчення педагогічної діяльності (Р. III. пит. 7).	
3.1.5. Педагогічні працівники сприяють формуванню суспільних цінностей в учнів у процесі їх навчання, виховання та розвитку	3.1.5.1. Педагогічні працівники, які використовують зміст навчального предмету (інтегрованого курсу), інтегровані змістові лінії для формування суспільних цінностей	3.1.5.1. Спостереження (навчальне заняття).	1. Форма вивчення педагогічної діяльності (Р. I. пит. 5).	

3.1.6. Педагогічні працівники використовують інформаційно-комунікаційні (цифрові) технології в освітньому процесі	3.1.6.1. Частка педагогічних працівників, які застосовують інформаційно-комунікаційні (цифрові) технології в освітньому процесі, у тому числі, для організації дистанційного навчання (у разі потреби)	3.1.6.1. Спостереження (навчальне заняття). Опитування (самоаналіз вчителями власної педагогічної діяльності).	1. Форма вивчення педагогічної діяльності (Р. І. пит. 6, 6.1, Р. ІІІ. пит. 9).	
Вимога 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 особами з особливими освітніми потребами	3.2.1.1. Частка педагогічних працівників закладу освіти, які обирають різні види, форми та напрямки підвищення рівня своєї педагогічної майстерності	3.2.1.1. Вивчення документації. Опитування (анкетування педагогічних працівників).	1. Форма вивчення документації (пит. 53, 54). 2. Анкета для педагогічних працівників (пит. 18, 19).	
3.2.2. Педагогічні працівники здійснюють інноваційну освітню діяльність, беруть участь в освітніх проєктах, залучаються до роботи як освітні експерти	3.2.2.1. Педагогічні працівники беруть участь в інноваційній роботі (розроблення/адаптація, впровадження освітніх технологій, форм, методів, засобів навчання, експериментальна робота), ініціюють та/або реалізують освітні проєкти	3.2.2.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, самоаналіз вчителями власної педагогічної діяльності).	1. Форма вивчення документації (пит. 55, 56). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (пит. 24, 25)/ керівником ЗО, у штатному розписі якого відсутня посада заступника/завідувачем філії (пит. 49, 50). 3. Форма вивчення педагогічної діяльності (Р. ІІІ. пит. 10-11).	
	3.2.2.2. Педагогічні працівники здійснюють експертну діяльність в сфері загальної середньої освіти	3.2.2.2. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника).	1. Форма вивчення документації (пит. 57, 58). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (пит. 26)/ керівником ЗО, у штатному розписі якого відсутня посада	

			заступника/завідувачем філії (пит. 51).	
Вимога 3.3. Налагодження співпраці з учнями, їх батьками, працівниками закладу освіти				
3.3.1. Педагогічні працівники діють на засадах педагогіки партнерства	3.3.1.1. Частка учнів, які вважають, що їх думка має значення (вислуховується, враховується) в освітньому процесі	3.3.1.1. Опитування (анкетування учнів).	1. Анкета для учня/учениці (пит. 30).	
	3.3.1.2. Частка педагогічних працівників, які використовують форми роботи, спрямовані на формування партнерських взаємин з учнями із застосуванням особистісно орієнтованого підходу	3.3.1.2. Спостереження (навчальне заняття).	1. Форма вивчення педагогічної діяльності (Р. I. пит. 7, Р. III. пит. 12).	
3.3.2. Педагогічні працівники співпрацюють з батьками учнів з питань організації освітнього процесу, забезпечують постійний зворотній зв'язок	3.3.2.1. У закладі освіти налагоджена конструктивна комунікація педагогічних працівників із батьками учнів (у різних формах)	3.3.2.1. Вивчення документації. Опитування (анкетування батьків, педагогічних працівників, самоаналіз вчителями власної педагогічної діяльності).	1. Форма вивчення документації (пит. 59). 2. Анкета для батьків (пит. 14, 15). 3. Анкета для педагогічних працівників (пит. 20). 4. Форма спостереження за педагогічною діяльністю (Р. III. пит. 13, 14).	
3.3.3 У закладі освіти існує практика педагогічного наставництва, взаємонавчання та інших форм професійної співпраці	3.3.3.1. Педагогічні працівники надають методичну підтримку колегам, обмінюються досвідом (консультації, навчальні семінари, майстер-класи, конференції, взаємовідвідування занять, наставництво, публікації тощо)	3.3.3.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, анкетування педагогічних працівників).	1. Форма вивчення документації (пит. 60-61.2). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (пит. 27-29)/ керівником ЗО, у штатному розписі якого відсутня посада заступника/завідувачем філії (пит. 52-54). 3. Анкета для педагогічних працівників (пит. 21).	

Вимога 3.4. Організація педагогічної діяльності 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 відповідно до принципів і визначених законом правил академічної доброчесності	3.4.1.1. Спостереження (навчальне заняття). Опитування (анкетування педагогічних працівників).	1. Форма вивчення педагогічної діяльності (Р. І. пит. 8.1). 2. Анкета для педагогічних працівників (пит. 22).	
3.4.2. Педагогічні працівники сприяють дотриманню академічної доброчесності учнями	3.4.2.1. Частка педагогічних працівників, які інформують учнів про принципи та визначені законом правила академічної доброчесності	3.4.2.1. Спостереження (навчальне заняття). Опитування (анкетування педагогічних працівників, учнів).	1. Форма вивчення педагогічної діяльності (Р. І. пит. 8.2-8.5). 2. Анкета для педагогічних працівників (пит. 23). 3. Анкета для учня/учениці (п.31).	

Напрямок 4. Управлінські процеси закладу освіти

Вимога 4.1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених 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 учнів, обсяг і джерела фінансування тощо), передбачає заходи з підвищення якості освітньої діяльності	4.1.1.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю з керівником, педагогічних працівників, батьків).	1. Форма вивчення документації (пит. 62, 62.1). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником ЗО (пит. 14-14.2)/керівником ЗО, у штатному розписі якого відсутня посада заступника/завідувачем філії (пит. 31-31.2). 3. Анкета для батьків (пит. 16). 4. Анкета для педагогічних працівників (пит. 24.1, 24.8).	
4.1.2. У закладі освіти річне планування роботи і відстеження його результативності	4.1.2.1. Річний план роботи закладу освіти реалізує стратегію його розвитку	4.1.2.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю з керівником).	1. Форма вивчення документації (пит. 63, 63.1). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником ЗО (пит. 14.3)/керівником ЗО, у штатному розписі	

здійснюються відповідно до стратегії розвитку закладу освіти			якого відсутня посада заступн/завідувачем філії (пит. 31.3).	
	4.1.2.2. Учасники освітнього процесу залучаються до розроблення річного плану роботи закладу освіти	4.1.2.2. Опитування (інтерв'ю з представником учнів. самоврядування, анкетування педагогів).	1. Перелік питань для інтерв'ю з представником учнівського самоврядування (пит. 6). 2. Анкета для педагогічних працівників (пит. 24).	
	4.1.2.3. Керівник та органи управління закладу освіти аналізують реалізацію річного плану роботи закладу освіти та у разі потреби корегують його	4.1.2.3. Вивчення документації.	1. Форма вивчення документації (пит. 63.2, 63.3).	
	4.1.2.4. Діяльність педагогічної ради закладу освіти спрямовується на реалізацію річного плану роботи і стратегії розвитку закладу освіти	4.1.2.4. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, анкетування педагогічних працівників).	1. Форма вивчення документації (пит. 64). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (пит. 30)/ керівником ЗО, у штатному розписі якого відсутня посада заступника/завідувачем філії (пит. 55). 3. Анкета для педагогічних працівників (пит. 25).	
4.1.3. У закладі освіти здійснюється самооцінювання якості освітньої діяльності на основі стратегії (політики) і процедур забезпечення якості освіти	4.1.3.1. Заклад освіти розробляє та оприлюднює документ, що визначає стратегію (політику) і процедури забезпечення якості освіти	4.1.3.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю з керівником, із заступником керівника).	1. Форма вивчення документації (пит. 65, 65.1). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником ЗО (пит. 15)/ керівником ЗО, у штатному розписі якого відсутня посада заступника/завідувачем філії (пит. 32). 3. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (пит. 31, 32).	
	4.1.3.2. У закладі освіти здійснюється періодичне самооцінювання якості освітньої	4.1.3.2. Вивчення документації.	1. Форма вивчення документації (пит. 66-66.2).	

	діяльності відповідно до розроблених або адаптованих процедур			
	4.1.3.3. Учасники освітнього процесу залучаються до самооцінювання якості освітньої діяльності закладу освіти	4.1.3.3. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю з керівником).	1. Форма вивчення документації (пит. 66.3). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником ЗО (пит. 16)/керівником ЗО, у штатному розписі якого відсутня посада заступника/завідувачем філії (пит. 33).	
4.1.4. У закладі освіти здійснюється планування та реалізація заходів для розвитку закладу освіти, його матеріально-технічної бази	4.1.4.1. Керівник та органи управління закладу освіти відповідно до своїх повноважень вживають заходів для створення належної матеріально-технічної бази закладу освіти	4.1.4.1. Вивчення документації. Опитування (опитувальний аркуш керівника, інтерв'ю з керівником).	1. Форма вивчення документації (пит. 67, 68). 2. Опитувальний аркуш керівника (пит. 4.2). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником ЗО (пит. 17)/керівником ЗО, у штатному розписі якого відсутня посада заступника/завідувачем філії (пит. 34).	
Вимога 4.2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм				
4.2.1. Керівник закладу освіти, його заступники сприяють створенню психологічно комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію учнів, їх батьків, педагогічних та інших працівників	4.2.1.1 Частка учасників освітнього процесу, які задоволені загальним психологічним кліматом у закладі освіти і діями керівника закладу освіти і його заступників щодо формування відносин довіри та конструктивної співпраці між ними	4.2.1.1. Опитування (інтерв'ю з практичним психологом/ соціальним педагогом, анкетування педагогічних працівників, батьків, учнів).	1. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом (пит. 12, 12.1)/керівником ЗО, у штатному розписі якого відсутня посада заступника/завідувачем філії (пит. 56, 56.1). 2. Анкета для педагогічних працівників (пит. 26.2, 26.4, 26.5). 3. Анкета для батьків (пит. 7.7, 8.2, 8.4, 8.5). 4. Анкета для учня/учениці (пит. 32-34).	

закладу освіти та взаємну довіру	4.2.1.2. У закладі освіти забезпечується доступ учасників освітнього процесу, представників місцевої громади до спілкування із керівником закладу освіти (особистий прийом, звернення, використання сучасних засобів комунікації тощо)	4.2.1.2. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю з керівником, заступником керівника, анкетування батьків, учнів, педагогічних працівників).	1. Форма вивчення документації (пит. 69). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником ЗО (пит. 18)/керівником ЗО, у штатному розписі якого відсутня посада заступника/завідувачем філії (пит. 35). 3. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (пит. 33). 4. Анкета для батьків (пит. 17, 18). 5. Анкета для учня/учениці (пит. 35). 6. Анкета для педагогів (пит. 26.1).	
	4.2.1.3. Керівник закладу вчасно розглядає звернення учасників освітнього процесу та вживає відповідних заходів реагування	4.2.1.3. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю з керівником, анкетування батьків, учнів, педагогічних працівників).	1. Форма вивчення док. (пит. 70, 71). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником ЗО (пит. 19)/керівником ЗО, у штатному розписі якого відсутня посада заступн. /завідувачем філії (пит. 36). 3. Анкета для батьків (пит. 19). 4. Анкета для учня/учениці (пит. 36). 5. Анкета для педагогів (пит. 26.2).	
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, вебсайт закладу освіти/інформація на вебсайті засновника, сторінки у соціальних мережах тощо)	4.2.2.1. Спостереження (освітнє середовище). Опитування (інтерв'ю з керівником, анкетування батьків).	1. Форма спостереження за освітнім середовищем (пит. 25, 26). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником ЗО (пит. 20, 21)/керівником ЗО, у штатному розписі якого відсутня посада заступника/завідувачем філії (пит. 37, 38). 3. Анкета для батьків (пит. 15).	
Вимога 4.3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників				
4.3.1. Керівник закладу освіти формує штат	4.3.1.1. У закладі освіти укомплектовано кадровий склад (наявність/відсутність вакансій)	4.3.1.1. Вивчення документації.	1. Форма вивчення док. (пит. 72-74). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником ЗО (пит. 22)/керівником	

закладу, залучаючи кваліфікованих педагогічних та інших працівників відповідно до штатного розпису та освітньої програми		Опитування (інтерв'ю з керівником).	ЗО, у штатному розписі якого відсутня посада заступ. /завідувачем філії (пит. 39).	
	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.	1. Форма вивчення документації (пит. 75).	
4.3.2. У ЗО створено умови, які мотивують педагогів до підвищення якості освітньої діяльності, саморозвитку, здійснення інноваційної освітньої діяльності	4.3.2.1. Керівник і педагогічна рада закладу освіти відповідно до своїх повноважень застосовують заходи матеріального та морального заохочення до педагогічних працівників	4.3.2.1. Опитування (інтерв'ю з керівником, анкетування педагогічних працівників).	1. Перелік питань для інтерв'ю з керівником ЗО (пит. 23)/керівником ЗО, у штатному розписі якого відсутня посада заступника/завідувачем філії (пит. 40). 2. Анкета для педагогічних працівників (пит. 27).	
4.3.3. У закладі освіти створено умови, які сприяють підвищенню кваліфікації педагогічних працівників	4.3.3.1. Керівник і педагогічна рада закладу освіти створюють умови для постійного підвищення кваліфікації, атестації, сертифікації педагогічних працівників	4.3.3.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю з керівником, із заступником керівника).	1. Форма вивчення документації (пит. 76, 77). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником ЗО (пит. 24)/керівником ЗО, у штатному розписі якого відсутня посада заступника/завідувачем філії (пит. 41). 3. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (пит. 34).	
	4.3.3.2. Частка педагогічних працівників, які вважають, що керівник і педагогічна рада закладу освіти сприяють їхньому професійному розвитку	4.3.3.2. Опитування (анкетування педагогічних працівників).	1. Анкета для педагогічних працівників (пит. 28, 29).	
4.4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою				

4.4.1. У закладі освіти створюються умови для реалізації прав і обов'язків учасників освітнього процесу	4.4.1.1. Частка учасників освітнього процесу, які вважають, що їхні права в закладі освіти не порушуються	4.4.1.1. Опитування (анкетування батьків, учнів, педагогічних працівників).	1. Анкета для батьків (пит. 20). 2. Анкета для учня/учениці (пит. 37, 38). 3. Анкета для педагогічних працівників (пит. 26.6).	
4.4.2. Управлінські рішення приймаються з урахуванням пропозицій учасників освітнього процесу	4.4.2.1. Частка учасників освітнього процесу, які вважають, що їхні пропозиції враховуються під час прийняття управлінських рішень	4.4.2.1. Опитування (анкетування батьків, учнів, педагогічних працівників).	1. Анкета для батьків (пит. 19). 2. Анкета для учня/учениці (пит. 39). 3. Анкета для педагогічних працівників (пит. 26.3).	
4.4.3. У закладі освіти створено умови для розвитку громадського самоврядування	4.4.3.1. Керівник і педагогічна рада закладу освіти сприяють участі органів громадського самоврядування у вирішенні питань щодо діяльності закладу освіти	4.4.3.1. Опитування (інтерв'ю з керівником, представником учнівського самоврядування).	1. Перелік питань для інтерв'ю з керівником ЗО (пит. 25-25.2)/керівником ЗО, у штатному розписі якого відсутня посада заступника/завідувачем філії (пит. 42-42.2). 2. Перелік питань для інтерв'ю з представником учнівського самоврядування (пит. 7-12).	
4.4.4. У закладі освіти створено умови для виявлення громадської активності та ініціативи учасників освітнього процесу, їхньої участі в житті місцевої громади	4.4.4.1. Керівник закладу освіти, його заступники, органи управління закладу освіти підтримують 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 (інтерв'ю із заступником керівника, представником учнівського самоврядування, анкетування учнів, педагогічних працівників).	1. Форма вивчення док. (пит. 78-79). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (пит. 35)/керівником ЗО, у штатному розписі якого відсутня посада заступ./завідувачем філії (пит. 57). 3. Перелік питань для інтерв'ю з представником учнівського самоврядування (пит. 13). 4. Анкета для учня/учениці (пит. 40, 41). 5. Анкета для педагогів (пит. 26.7).	
4.4.5. Організація освітнього процесу	4.4.5.1. Режим роботи закладу враховує потреби учасників	4.4.5.1. Вивчення документації.	1. Форма вивчення документації (пит. 80-82).	

враховує вікові особливості учнів, відповідає їхнім освітнім потребам	освітнього процесу, особливості діяльності закладу освіти	Опитування (анкетування батьків).	2. Анкета для батьків (пит. 21).	
	4.4.5.2. У розкладі навчальних занять забезпечено розподіл навчального навантаження з урахуванням вікових особливостей учнів	4.4.5.2. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із представником учнівського самоврядування, анкетування учнів).	1. Форма вивчення док. (пит. 83). 2. Перелік питань для інтерв'ю з представником учнівського самоврядування (пит. 14). 3. Анкета для учня/учениці (пит. 42, 43).	
	4.4.5.3. Розклад навчальних занять у закладі освіти сформований відповідно до освітньої програми та річного навчального плану закладу освіти	4.4.5.3. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника).	1. Форма вивчення документації (пит. 84-86). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (пит. 36)/керівником ЗО, у штатному розписі якого відсутня посада заступ./завідувачем філії (пит. 58).	
	4.4.5.4. Частка батьків і учнів, думка яких враховується при визначенні вибіркового (за вибором учнів) навчальних предметів (інтегрованих курсів)	4.4.5.4. Вивчення документації. Опитування (анкетування учнів, батьків).	1. Форма вивчення документації (пит. 87). 2. Анкета для учня/учениці (пит. 39). 3. Анкета для батьків (пит. 22).	
	4.4.5.5. У закладі освіти застосовуються різні форми організації освітнього процесу, у тому числі з використанням технологій дистанційного навчання (у разі потреби)	4.4.5.5. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, представником учнівського самоврядування).	1. Форма вивчення док. (пит. 88). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (пит. 37)/керівником ЗО, у штатному розписі якого відсутня посада заступ./завідувачем філії (пит. 59). 3. Перелік питань для інтерв'ю з представником учнівського самоврядування (пит. 15).	
	4.4.5.6. Створено та/або використовується електронна освітня платформа для комунікації між суб'єктами дистанційного навчання	4.4.5.6. Вивчення документації. Спостереження (освітнє середовище).	1. Форма вивчення документації (пит. 89, 90). 2. Форма спостереження за освітнім середовищем (пит. 27-29).	

4.4.6. У закладі освіти створюються умови для реалізації індивідуальної освітньої траєкторії учнів	4.4.6.1. Керівник закладу освіти забезпечує розроблення та затвердження індивідуальних навчальних планів, запроваджує дистанційну (за наявності ресурсів) та індивідуальні форми здобуття освіти (у разі потреби)	4.4.6.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із керівником, анкетування педагогічних працівників).	1. Форма вивчення док. (пит. 91-93). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником ЗО (пит. 26)/керівником ЗО, у штатному розписі якого відсутня посада заступ./завідувачем філії (пит. 43). 3. Анкета для педагогів (пит. 30).	
Вимога 4.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності				
4.5.1. Заклад освіти впроваджує політику академічної доброчесності	4.5.1.1. Керівник і педагогічна рада закладу освіти відповідно до своїх повноважень забезпечують дотримання принципів і визначених законом академічної доброчесності	4.5.1.1. Вивчення документації. Опитування (опитувальний аркуш керівника, інтерв'ю із заступником керівника, представником учнівського самоврядування).	1. Форма вивчення док.(пит. 94-96). 2. Опитувальний аркуш (пит. 3.10). 3. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (пит. 38)/керівником ЗО, у штатному розписі якого відсутня посада заступ./завідувачем філії (пит. 60). 4. Перелік питань для інтерв'ю з представником учнівського самоврядування (пит. 13).	
	4.5.1.2. Частка учнів і педагогічних працівників, які поінформовані щодо дотримання академічної доброчесності	4.5.1.2. Опитування (анкетування учнів, педагогічних працівників).	1. Анкета для учня/учениці (пит. 44). 2. Анкета для педагогічних працівників (пит. 22).	
4.5.2. Керівник закладу освіти і його заступники сприяють формуванню в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції	4.5.2.1. Керівник закладу освіти, його заступники, органи управління закладу освіти відповідно до своїх повноважень забезпечують проведення освітніх та інформаційних заходів, спрямованих на формування в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції	4.5.2.1. Опитування (анкетування учнів, педагогічних працівників).	1. Анкета для учня/учениці (пит. 45). 2. Анкета для педагогічних працівників (пит. 31).	