

ПОГОДЖЕНО
Рішення педагогічної ради
приватного ліцею
«Бейт Менахем Любавич»
Протокол від 27.08.2026 р. № 6

ЗАТВЕРДЖЕНО
Директор
Приватного ліцею
«Бейт Менахем Любавич»
Ганна САЛІК
Наказ від 28.08.2026 № 6



Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в приватному ліцеї «Бейт Менахем Любавич»

I. Загальні положення

Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в приватному ліцеї «Бейт Менахем Любавич» (далі – **Положення**) розроблено відповідно до вимог частини третьої статті 41 Закону України «Про освіту», Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року, Статуту закладу освіти та інших нормативних документів.

Терміни та їх визначення, що вживаються в Положенні:

- **Положення** – локально-правовий акт, що визначає основні правила організації, описує мету, структуру, взаємні обов'язки групи людей чи організацій, які об'єдналися для досягнення спільної мети.
- **Стратегія** – довгостроковий, послідовний, конструктивний, раціональний, підкріплений ідеологією, стійкий до невизначеності умов середовища план, який супроводжується постійним аналізом та моніторингом в процесі його реалізації та спрямований з певною метою на досягнення успіху в кінцевому результаті.
- **Процедура** – офіційно встановлений чи узвичаєний порядок здійснення, виконання або оформлення чого-небудь.
- **Механізм** – комплексний процес, спосіб організації.
- **Критерії** – вимоги для визначення або оцінки людини, предмета, явища (або: ознака, на підставі якої виробляється оцінка);
- **Правило** – вимога для виконання якихось умов всіма учасниками якої-небудь дії.
- **Інструмент** – засіб, спосіб для досягнення чогось.
- **Моніторинг якості освіти** – система послідовних і систематичних заходів, що здійснюються з метою виявлення та відстеження тенденцій у розвитку якості освіти в країні, на окремих територіях, у закладах освіти (інших суб'єктах освітньої діяльності), встановлення відповідності фактичних результатів освітньої діяльності її заявленим цілям, а також оцінювання ступеня, напряму і причин відхилень від цілей.
- **Корекційно-розвивальне освітнє середовище** – сукупність умов, способів і засобів їх реалізації для навчання, виховання та розвитку здобувачів освіти з особливими потребами;
- **Академічна доброчесність** – сукупність етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень;
- **Академічний плагіат** – оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження

(творчості) та/або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства;

– **Фабрикація** – вигадання даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі;

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

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

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

– **Необ'єктивне оцінювання** – свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання здобувачів освіти, несвоєчасні записи в класних електронних журналах результатів оцінювання.

Колегіальним органом управління приватному ліцеї «Бейт Менахем Любавич», який визначає, затверджує систему, стратегію та процедури внутрішнього забезпечення якості освіти є **педагогічна рада**.

Внутрішня система забезпечення якості освіти в закладі включає:

- стратегію та процедури забезпечення якості освіти;
- система та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів освіти;
- критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників закладу освіти;
- забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління закладом освіти;
- створення в закладі освіти корекційно-розвивального освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
- систему та механізми забезпечення академічної доброчесності.

II. Стратегія та процедура забезпечення якості освіти

Стратегія та процедура забезпечення якості освіти базується на наступних принципах:

– принцип процесного підходу, що розглядає діяльність закладу як сукупність освітніх процесів, які спрямовані на реалізацію визначених закладом стратегічних цілей, при цьому управління якістю освітніх послуг реалізується через функції планування, організації, мотивації та контролю;

– принцип цілісності, який вимагає єдності впливів освітньої діяльності, їх підпорядкованості, визначеній меті якості освітнього процесу;

– принцип безперервності, що свідчить про необхідність постійної реалізації суб'єктами освітньої діяльності на різних етапах процесу підготовки випускника закладу;

– принцип розвитку, що виходить з необхідності вдосконалення якості освітнього процесу відповідно до зміни внутрішнього та зовнішнього середовища, аналізу даних та інформації про результативність освітньої діяльності;

– принцип компетентнісного підходу до формування мети, змісту та результатів навчання;

– принцип партнерства, що враховує взаємозалежність та взаємну зацікавленість суб'єктів освітнього процесу, відповідно до їх поточних та майбутніх потреб у досягненні високої якості освітнього процесу.

Стратегія (політика) та процедури забезпечення якості освіти передбачають здійснення таких процедур і заходів:

- удосконалення планування освітньої діяльності;
- підвищення якості знань здобувачів освіти;
- посилення кадрового потенціалу закладу освіти та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу та підтримки здобувачів освіти;
- розвиток інформаційних систем з метою підвищення ефективності управління освітнім процесом;
- забезпечення публічності інформації про діяльність закладу;
- створення системи запобігання та виявлення академічної недобросовісності в діяльності педагогічних працівників та здобувачів освіти.

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

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

Завдання внутрішньої системи забезпечення якості освіти:

- оновлення методичної бази освітньої діяльності;
- контроль за виконанням навчальних планів та освітньої програми, якістю знань, умінь і навичок учнів, розробка рекомендацій щодо їх покращення;
- моніторинг та оптимізація соціально-психологічного середовища закладу освіти;
- створення необхідних умов для підвищення фахового кваліфікаційного рівня педагогічних працівників.

Моніторинг якості освіти

Моніторинг якості освіти може бути внутрішній та зовнішній. Внутрішній моніторинг якості освіти проводиться закладом освіти (іншими суб'єктами освітньої діяльності).

Завдання моніторингу:

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

Предмет моніторингу. Предметом моніторингу є якість освітнього процесу в закладі освіти.

Об'єкти моніторингу. Об'єктом моніторингу є система організації освітнього процесу в ліцеї, що включає кілька рівнів:

- здобувач освіти;
- учитель;
- класний керівник;
- батьки та ін.

Суб'єкти моніторингу. Суб'єктами моніторингу виступають:

- керівник закладу освіти;
- служба внутрішнього моніторингу якості освіти;
- органи самоврядування (педагогічні працівники, здобувачі освіти та їх батьки);
- засновники;
- органи, що здійснюють управління у сфері освіти;
- громадськість.

Кожний суб'єкт моніторингу реалізує специфічні для нього завдання. Конкретизовані показники опису та інструментів моніторингу якості освіти наведені у додатку *Положення*.

Система контролю якості освітнього процесу в закладі включає:

- самооцінку ефективності діяльності із забезпечення якості;
- контроль якості результатів навчання та об'єктивності оцінювання;
- контроль якості реалізації навчальних (освітніх) програм.

Критеріями ефективності внутрішньої системи забезпечення якості освіти є:

- досягнення здобувачів освіти, показники результатів їх навчання;
- якісний склад та ефективність роботи педагогічних працівників.
- показник наявності освітніх, методичних і матеріально-технічних ресурсів для забезпечення якісного освітнього процесу.

III. Система та механізми забезпечення академічної доброчесності.

Дотримання академічної доброчесності педагогічними, науково-педагогічними та працівниками передбачає:

- посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
- надання достовірної інформації про методики і результати досліджень, джерела використаної інформації та власну педагогічну (науково-педагогічну, творчу) діяльність;
- контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачами освіти;
- об'єктивне оцінювання результатів навчання.

Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає:

- самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей);
- посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;

– надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використанні методики досліджень і джерела інформації.

Порушенням академічної доброчесності вважається:

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

За порушення академічної доброчесності педагогічні, науково-педагогічні працівники закладу освіти можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:

- відмова в присвоєнні або позбавлення присвоєного педагогічного звання, кваліфікаційної категорії;
- позбавлення права брати участь у роботі визначених законом органів чи займати визначені законом посади.

За порушення академічної доброчесності здобувачі освіти можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:

- повторне проходження оцінювання (контрольна робота, іспит, залік тощо);
- повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми;

Види академічної відповідальності учасників освітнього процесу за конкретні порушення академічної доброчесності визначені *Положенням про академічну доброчесність учасників освітнього процесу закладу освіти*.

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

- ознайомлюватися з усіма матеріалами перевірки щодо встановлення факту порушення академічної доброчесності, подавати до них зауваження;

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

IV. Критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів освіти

Компетентнісна освіта зорієнтована на практичні результати, досвід особистої діяльності, вироблення ставлень, що зумовлює принципові зміни в організації навчання, яке стає спрямованим на розвиток конкретних цінностей і життєво необхідних знань і умінь учнів.

У контексті цього змінюються і підходи до оцінювання результату освітньої діяльності здобувачів освіти як складової освітнього процесу. Оцінювання має ґрунтуватися на позитивному принципі, що передусім передбачає врахування рівня досягнень учня. Результати освітньої діяльності учнів на всіх етапах освітнього процесу не можуть обмежуватися знаннями, уміннями, навичками. Метою навчання мають бути сформовані компетентності, як загальна здатність, що базується на знаннях, досвіді та цінностях особистості.

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

До ключових компетентностей належать:

- 1) вільне володіння державною мовою, що передбачає уміння усно і письмово висловлювати свої думки, почуття, чітко та аргументовано пояснювати факти, а також любов до читання, відчуття краси слова, усвідомлення ролі мови для ефективного спілкування та культурного самовираження, готовність вживати українську мову як рідну в різних життєвих ситуаціях;
- 2) здатність спілкуватися рідною (у разі відмінності від державної) та іноземними мовами, що передбачає активне використання рідної мови в різних комунікативних ситуаціях, зокрема в побуті, освітньому процесі, культурному житті громади, можливість розуміти прості висловлювання іноземною мовою, спілкуватися нею у відповідних ситуаціях, оволодіння навичками міжкультурного спілкування;
- 3) математична компетентність, що передбачає виявлення простих математичних залежностей в навколишньому світі, моделювання процесів та ситуацій із застосуванням математичних відношень та вимірювань, усвідомлення ролі математичних знань та вмінь в особистому і суспільному житті людини;
- 4) компетентності у галузі природничих наук, техніки і технологій, що передбачають формування допитливості, прагнення шукати і пропонувати нові ідеї, самостійно чи в групі спостерігати та досліджувати, формулювати припущення і робити висновки на основі проведених дослідів, пізнавати себе і навколишній світ шляхом спостереження та дослідження;
- 5) інноваційність, що передбачає відкритість до нових ідей, ініціювання змін у близькому середовищі (клас, школа, громада тощо), формування знань, умінь, ставлень, що є основою компетентнісного підходу, забезпечують подальшу здатність успішно навчатися, провадити професійну діяльність, відчувати себе частиною спільноти і брати участь у справах громади;

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

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

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

9) громадянські та соціальні компетентності, пов'язані з ідеями демократії, справедливості, рівності, прав людини, добробуту та здорового способу життя, усвідомленням рівних прав і можливостей, що передбачають співпрацю з іншими особами для досягнення спільної мети, активність в житті класу і школи, повагу до прав інших осіб, уміння діяти в конфліктних ситуаціях, пов'язаних з різними проявами дискримінації, цінувати культурне розмаїття різних народів та ідентифікацію себе як громадянина України, дбайливе ставлення до власного здоров'я і збереження здоров'я інших людей, дотримання здорового способу життя;

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

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

Основними функціями оцінювання навчальних досягнень учнів є:

- контролююча – визначає рівень досягнень кожного учня (учениці), готовність до засвоєння нового матеріалу, що дає змогу вчителю відповідно планувати й викладати навчальний матеріал;

- навчальна – сприяє повторенню, уточненню й поглибленню знань, їх систематизації, вдосконаленню умінь та навичок;

- діагностико-коригувальна – з'ясовує причини труднощів, які виникають в учня (учениці) в процесі навчання; виявляє прогалини у засвоєному, вносить корективи, спрямовані на їх усунення;

- стимулювально-мотиваційна – формує позитивні мотиви навчання;

- виховна – сприяє формуванню умінь відповідально й зосереджено працювати, застосовувати прийоми контролю й самоконтролю, рефлексії навчальної діяльності.

При оцінюванні навчальних досягнень учнів мають ураховуватися:

- характеристики відповіді учня: правильність, логічність, обґрунтованість, цілісність;

- якість знань: повнота, глибина, гнучкість, системність, міцність;

- сформованість предметних умінь і навичок;

- рівень володіння розумовими операціями: вміння аналізувати, синтезувати, порівнювати, абстрагувати, класифікувати, узагальнювати, робити висновки тощо;

- досвід творчої діяльності (вміння виявляти проблеми та розв'язувати їх, формулювати гіпотези);

- самостійність оцінних суджень.

Характеристики якості знань взаємопов'язані між собою і доповнюють одна одну.

Повнота знань – кількість знань, визначених навчальною програмою.

Глибина знань – усвідомленість існуючих зв'язків між групами знань.

Гнучкість знань – уміння учнів застосовувати набуті знання у стандартних і нестандартних ситуаціях; знаходити варіативні способи використання знань; уміння комбінувати новий спосіб діяльності із вже відомих.

Системність знань – усвідомлення структури знань, їх ієрархії і послідовності, тобто усвідомлення одних знань як базових для інших.

Міцність знань – тривалість збереження їх в пам'яті, відтворення їх в необхідних ситуаціях.

Знання є складовою умінь учнів діяти. Уміння виявляються в різних видах діяльності і поділяються на розумові і практичні.

Навички – дії доведені до автоматизму у результаті виконання вправ. Для сформованих навичок характерні швидкість і точність відтворення. Ціннісні ставлення виражають особистий досвід учнів, їх дії, переживання, почуття, які виявляються у відносинах до оточуючого (людей, явищ, природи, пізнання тощо). У контексті компетентісної освіти це виявляється у відповідальності учнів, прагненні закріплювати позитивні надбання в освітній діяльності, зростанні вимог до своїх навчальних досягнень.

Названі вище орієнтири покладено в основу чотирьох рівнів навчальних досягнень учнів: початкового, середнього, достатнього, високого.

Вони визначаються за такими характеристиками:

Перший рівень – початковий. Відповідь учня (учениці) фрагментарна, характеризується початковими уявленнями про предмет вивчення.

Другий рівень – середній. Учень (учениця) відтворює основний навчальний матеріал, виконує завдання за зразком, володіє елементарними вміннями навчальної діяльності.

Третій рівень – достатній. Учень (учениця) знає істотні ознаки понять, явищ, зв'язки між ними, вміє пояснити основні закономірності, а також самостійно застосовує знання в стандартних ситуаціях, володіє розумовими операціями (аналізом, абстрагуванням, узагальненням тощо), вміє робити висновки, виправляти допущені помилки. Відповідь учня (учениці) правильна, логічна, обґрунтована, хоча їм бракує власних суджень.

Четвертий рівень – високий. Знання учня (учениці) є глибокими, міцними, системними; учень (учениця) вміє застосовувати їх для виконання творчих завдань, його (її) навчальна діяльність позначена вмінням самостійно оцінювати різноманітні ситуації, явища, факти, виявляти і відстоювати особисту позицію. Водночас, визначення високого рівня навчальних досягнень, зокрема оцінки 12 балів, передбачає знання та уміння в межах навчальної програми і не передбачає участі школярів у олімпіадах, творчих конкурсах тощо.

Кожний наступний рівень вимог вбирає в себе вимоги до попереднього, а також додає нові характеристики. Критерії оцінювання навчальних досягнень реалізуються в нормах оцінок, які встановлюють чітке співвідношення між вимогами до знань, умінь і навичок, які оцінюються, та показником оцінки в балах.

У 1–4 класах закладів загальної середньої освіти здійснюють формувальне та підсумкове (річне) оцінювання. Вибір форм, способів, видів оцінювання залежить від дидактичної мети, етапу опанування програмовим матеріалом, особливостей змісту предмета вивчення, інтегрованого курсу, навчальних можливостей здобувачів освіти.

Результат оцінювання навчальних досягнень учнів 1–2 класів виражають вербальною оцінкою (оцінювальним судженням). У 3–4 класах за рішенням педагогічної ради також – вербальною оцінкою.

За рішенням педагогічної ради у вересні для учнів 5-х класів застосовується лише формувальне оцінювання з метою полегшення проходження адаптаційного періоду. З жовтня - оцінювання за рівневою шкалою (високий -В, достатній-Д, середній - С, низький - Н рівні), з листопада перехід на використання 12-бальної системи (шкали), а результати навчання позначати цифрами від 1 до 12. При оцінюванні результатів навчання здобувачів освіти відповідно до Державного стандарту базової середньої освіти керуватись рекомендаціями щодо оцінювання результатів навчання затвердженими наказом МОН України № 1093 від 02.08.2024 року.

Для учнів 6-11-х класів застосовується використання 12-бальної системи за всі види робіт.

Об'єктами оцінювання є результати навчання учня/учениці, у тому числі процес їх досягнення ним/нею. Показниками досягнення очікуваних результатів навчання є характеристика відповідних навчальних дій, які здійснює дитина під час виконання навчального завдання (усно, письмово, практично).

Для виконання навчальних дій на продуктивно-творчому рівні знаннєвому складнику компетентності мають бути притаманні такі ознаки якості: фактичне знання предмета, необхідне для виконання завдання, і знання способу дії (далі – знання), а також їх дієвість, гнучкість, міцність, повнота, глибина, узагальненість, системність; на продуктивному рівні – дієвість, повнота, міцність знань, з можливими випадками поодиноких помилок, які учень може виправити і пояснити самостійно або за орієнтиром; на репродуктивному рівні – дієвість знань, що проявляється лише з опорою на зразок, пам'ятку щодо способу дії, з випадками помилок, які учень виправляє з допомогою вчителя / іншого учня, але утруднюється пояснити; на рівні розпізнавання об'єкта вивчення, копіювання зразка – дієвість знань проявляється лише під безпосереднім керівництвом учителя.

Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів основної й старшої школи

Рівні навчальних досягнень	Бали	Загальні критерії оцінювання навчальних досягнень учнів
I. Початковий	1	Учні розрізняють об'єкти вивчення
	2	Учні відтворюють незначну частину навчального матеріалу, мають нечіткі уявлення про об'єкт вивчення
	3	Учні відтворюють частину навчального матеріалу; з допомогою вчителя виконують елементарні завдання
II. Середній	4	Учні з допомогою вчителя відтворюють основний навчальний матеріал, можуть повторити за зразком певну операцію, дію
	5	Учні відтворюють основний навчальний матеріал, здатні з помилками й неточностями дати визначення понять, сформулювати правило
	6	Учні виявляють знання й розуміння основних положень навчального матеріалу. Відповіді їх правильні, але недостатньо осмислені. Вміють застосовувати знання при виконанні завдань за зразком
III. Достатній	7	Учні правильно відтворюють навчальний матеріал, знають основоположні теорії і факти, вміють наводити окремі власні приклади на підтвердження певних думок, частково контролюють власні навчальні дії
	8	Знання учнів є достатніми. Учні застосовують вивчений матеріал у стандартних ситуаціях, намагаються

		аналізувати, встановлювати найсуттєвіші зв'язки і залежність між явищами, фактами, робити висновки, загалом контролюють власну діяльність. Відповіді їх логічні, хоч і мають неточності
	9	Учні добре володіють вивченим матеріалом, застосовують знання в стандартних ситуаціях, уміють аналізувати й систематизувати інформацію, використовують загальновідомі докази із самостійною і правильною аргументацією
IV. Високий	10	Учні мають повні, глибокі знання, здатні використовувати їх у практичній діяльності, робити висновки, узагальнення
	11	Учні мають гнучкі знання в межах вимог навчальних програм, аргументовано використовують їх у різних ситуаціях, уміють знаходити інформацію та аналізувати її, ставити і розв'язувати проблеми
	12	Учні мають системні, міцні знання в обсязі та в межах вимог навчальних програм, усвідомлено використовують їх у стандартних та нестандартних ситуаціях. Уміють самостійно аналізувати, оцінювати, узагальнювати опанований матеріал, самостійно користуватися джерелами інформації, приймати рішення

Видами оцінювання навчальних досягнень учнів є поточне, тематичне, семестрове, річне оцінювання.

Поточне оцінювання – це процес встановлення рівня навчальних досягнень учня (учениці) в оволодінні змістом предмета, уміннями та навичками відповідно до вимог навчальних програм. Об'єктом поточного оцінювання рівня навчальних досягнень учнів є знання, вміння та навички, самостійність оцінних суджень, досвід творчої діяльності та емоційно-ціннісного ставлення до навколишньої дійсності. Поточне оцінювання здійснюється у процесі вивчення теми. Його основними завдання є: встановлення й оцінювання рівнів розуміння і первинного засвоєння окремих елементів змісту теми, встановлення зв'язків між ними та засвоєним змістом попередніх тем, закріплення знань, умінь і навичок.

Формами поточного оцінювання є індивідуальне, групове та фронтальне опитування; робота з діаграмами, графіками, схемами; робота з контурними картами; виконання учнями різних видів письмових робіт; взаємоконтроль учнів у парах і групах; самоконтроль тощо.

Інформація, отримана на підставі поточного контролю, є основною для коригування роботи вчителя на уроці.

Тематичному оцінюванню навчальних досягнень підлягають основні результати вивчення теми (розділу).

Тематичне оцінювання навчальних досягнень учнів забезпечує:

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

Тематична оцінка виставляється на підставі результатів опанування учнями матеріалу теми впродовж її вивчення з урахуванням поточних оцінок, різних видів

навчальних робіт (практичних, лабораторних, самостійних, творчих, контрольних робіт) та навчальної активності школярів.

Перед початком вивчення чергової теми всі учні мають бути ознайомлені з тривалістю вивчення теми (кількість занять); кількістю й тематикою обов'язкових робіт і термінами їх проведення; умовами оцінювання.

Оцінка за семестр виставляється за результатами тематичного оцінювання, а за рік – на основі семестрових оцінок. Учень (учениця) має право на підвищення семестрової оцінки.

Підсумкове оцінювання передбачає зіставлення навчальних досягнень здобувачів з конкретними очікуваними результатами навчання, визначеними освітньою програмою.

Здобувачі початкової освіти за рішенням педагогічної ради проходять державну підсумкову атестацію, яка здійснюється лише з метою моніторингу якості освітньої діяльності закладів освіти та (або) якості освіти.

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

V. Критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників.

Внутрішня система забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності повинна передбачати підвищення якості професійної підготовки фахівців відповідно до очікувань суспільства.

Вимоги до педагогічних працівників закладу встановлюються відповідно до розділу VII Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 № 2145-VIII та професійного стандарту «Вчитель закладу загальної середньої освіти», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 29.08.2024 № 1225.

Процедура призначення на посаду педагогічних працівників регулюється чинним законодавством (обрання за конкурсом, укладення трудових договорів) відповідно до встановлених вимог (ст. 24 Закону «Про загальну середню освіту»).

З метою вдосконалення професійної підготовки шляхом поглиблення, розширення й оновлення професійних компетентностей організовується підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

Щорічне підвищення кваліфікації педагогічних працівників здійснюється відповідно до статті 59 Закону України «Про освіту» та Порядку підвищення кваліфікації педагогічних працівників. Загальна кількість академічних годин підвищення кваліфікації педагогічного працівника протягом п'яти років не може бути меншою за 150 годин. Підвищення кваліфікації обов'язково передбачає вдосконалення компетентностей щодо інклюзивного навчання, психологічної підтримки учасників освітнього процесу, надання домедичної допомоги, безпеки життєдіяльності, цифрової компетентності, створення безпечного освітнього середовища та інших професійних компетентностей відповідно до законодавства.

Підвищення кваліфікації педагогічних працівників здійснюється за такими видами:

- довгострокове підвищення кваліфікації: курси;
- короткострокове підвищення кваліфікації: семінари, семінари-практикуми, тренінги, конференції, «круглі столи» тощо.

Показником ефективності та результативності діяльності педагогічних працівників є їх атестація та сертифікація, яка проводиться відповідно до частини четвертої статті 54 Закону України «Про освіту», постанови Кабінету Міністрів України №1190 від 27.12.2018

року та на підставі Положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 09.09.2022 № 805 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 10.09. 2024 № 1277).

VI. Критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників закладу освіти.

Внутрішня система забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності визначає стратегію управління в закладі освіти, напрямки ефективних змін та розвитку освітньої системи. Для цього застосовується моніторинг якості освітнього процесу в закладі освіти як систему збору, обробки, збереження та розповсюдження інформації про стан освітнього процесу чи окремих його елементів із метою інформаційного забезпечення управління та прийняття оптимальних управлінських рішень щодо підвищення ефективності функціонування усіх складових освітнього процесу, їхній взаємодії для досягнення очікуваних й запланованих результатів, а також інноваційного розвитку закладу освіти.

Управління процесом забезпечення якості освіти в приватному ліцеї «Бейт Менахем Любавич» забезпечується внутрішніми нормативно-правовими документами (статут, положення, рішення, накази тощо), що визначають зміст внутрішньої системи забезпечення якості освіти та механізми її забезпечення.

Механізм функціонування системи забезпечення якості освіти в приватному ліцеї «Бейт Менахем Любавич» включає послідовну підготовку та практичну реалізацію наступних **етапів управління**:

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

Процедура управління процесом забезпечення якості освіти включає:

- ухвалення рішення про початок формування системи внутрішнього забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності;
- призначення відповідальних за розробку, впровадження та функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- навчання педпрацівників правилам і процедурам впровадження внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- формування та підготовка аналітичної групи з визначення ефективності впровадження та функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти на окремих етапах та у цілому;
- формування Політики та Цілей у сфері якості (на перспективу, навчальний рік тощо);
- визначення видів діяльності та процесів у рамках складових внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- розробка процедур для визначених процесів (дій, заходів) (внутрішні нормативні основи закладу освіти);
- визначення та розвиток системи моніторингу якості в закладі;

– удосконалення системи аналізу та прийняття підсумкових рішень.

Відповідальні за впровадження та вдосконалення системи забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності є педагогічні працівники, методичні об'єднання, педагогічна рада закладу освіти, директор (заступник директора з навчально-виховної роботи, заступник директора з виховної роботи, заступник директора з науково-методичної роботи) шляхом узгодженості (координації) діяльності щодо забезпечення необхідного рівня якості освітнього процесу.

З метою позитивного впливу на якість освіти необхідним є **організаційний компонент** у процесі формування внутрішньої системи, а саме:

- проведення заходів щодо навчання адміністративних та педагогічних працівників ліцею навичкам роботи щодо забезпечення якості освітнього процесу, підвищення оцінної культури педагогів;
- розширення зв'язків закладу освіти з іншими освітніми установами, науковими організаціями, що спеціалізуються на рішенні проблем управління якістю освіти.

Критерії ефективності управлінської діяльності щодо забезпечення функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти:

- наявність нормативних документів, де закріплені вимоги за якістю освітнього процесу (модель випускника, освітня програма);
- оптимальність та дієвість управлінських рішень;
- керованість процесу управління забезпеченням функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти (наявність підрозділу або посадової особи, які відповідають за управління якістю освітнього процесу);
- формування освітньої програми закладу освіти (раціональність використання інваріантної, варіативної складової);
- підвищення показника відповідності засвоєних здобувачами освіти рівня та обсягу знань, умінь, навичок, інших компетентностей вимогам стандартів освіти;
- кореляція показників успішності;
- наявність та ефективність системи моральних стимулів для досягнення високого рівня якості освітнього процесу.

VII. Забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, в тому числі для самостійної роботи здобувачів освіти.

Одним із основних елементів забезпечення якості освітнього процесу є наявність відповідних ресурсів (кадрових, матеріально-технічних, навчально-методичних та інформаційних) та ефективність їх застосування.

Навчальні програми, за якими здійснюється освітній процес здобувачів загальної середньої освіти, забезпечують можливість досягнення компетентностей.

Інформаційна система для ефективного управління закладом освіти

Однією з умов розвитку освіти є запровадження інформаційно-комунікаційних технологій в управлінську та освітню діяльність закладу освіти.

Така діяльність проводиться у двох напрямках:

- впровадження інформаційних технологій в управлінську діяльність освітнього закладу;
- комп'ютеризація освітнього процесу.

Перший із зазначених напрямів полягає у створенні оптимальних умов роботи учасників освітнього процесу, застосування ними програмного забезпечення, що допомагає систематизувати роботу суб'єктів управління закладом на усіх рівнях.

Другий напрям – це впровадження у освітній процес електронних засобів навчання, розробка і застосування електронного супроводу занять, самостійної і виховної роботи та тестових програмних засобів.

Інновації в управлінні освітнім закладом на базі інформаційних технологій є ключовим механізмом, який дозволить створити переваги в конкурентному середовищі. В цьому напрямку основними заходами в розвитку інформатизації є створення її належної та ефективної інфраструктури, впровадження уніфікованих засобів доступу до корпоративних даних, поліпшення керування всіх комплексів інформаційних ресурсів, а також забезпечення відповідності інфраструктури стратегічним цілям закладу.

Інформаційна система управління – це програмно-апаратний комплекс, що забезпечує ряд основних функцій роботи з документами в електронному вигляді.

До основних функцій відносять реєстрацію документів, розробку та збереження документів в електронному вигляді, направлення документів на розгляд та виконання, контроль проходження та виконання документів, пошук документів по різним параметрам, введення, підтримку та зберігання будь-яких типів документів, захист від несанкціонованого доступу та управління прав доступу до документів.

В приватному ліцеї «Бейт Менахем Любавич» здійснюється збір, узагальнення, аналіз та використання відповідної інформації для ефективного управління освітнім процесом та іншою діяльністю.

Ефективному управлінню якістю освітньої діяльності в закладі освіти сприяють електронна система збирання й аналізу інформації та система електронного документообігу.

Для оптимізації процесів пошуку, передачі й обміну інформацією всередині закладу освіти функціонує локальна комп'ютерна мережа. При оцінці якості освітнього процесу використовуються комп'ютерні технології для обробки досягнень кваліметрії.

Для обміну інформацією з якості освітнього процесу використовується відео-, аудіо- і магнітні носії інформації, розмножувальна техніка.

У закладі створений банк даних (статистика) за результатами освітнього процесу та освітньої діяльності:

- статистична інформація форм ЗНЗ-1, 83-РВК ;
- інформаційна база про якість освітнього процесу на рівні різних класів;

Для забезпечення більш широких і різноманітних зв'язків закладу із зовнішнім середовищем, у тому числі доступу до різних баз даних, джерел інформації ідей підключено до швидкісного Інтернету. Є зона Wi-Fi підключення.

Для забезпечення створення єдиного інформаційного поля в ліцеї функціонує офіційний сайт <https://www.or-avner.com/>

Забезпечення публічності інформації про заклад освіти

Публічність інформації про діяльність забезпечується згідно зі статтею 30 Закону України «Про освіту».

На офіційному сайті розміщуються:

- Нормативно-правове забезпечення освітнього процесу
- Статут приватного ліцею "Бейт Менахем Любавич"
- Свідоцтво про атестацію
- Свідоцтво про державну реєстрацію юридичної особи
- Положення про систему внутрішнього забезпечення якості освіт приватного ліцею "Бейт Менахем Любавич"
- Виписка з ЄДРЮО
- Ліцензія

- Оцінювання навчальних досягнень
- Структура та органи управління закладу освіти
- Кадровий склад (згідно з ліцензійними умовами)
- Навчальні програми
- Аналіз виконання Освітньої програми
- Освітня програма
- Навчальний план
- Річний план
- Аналіз річного плану
- Стратегія розвитку закладу освіти
- Ліцензований обсяг і фактична кількість осіб
- Річний звіт про діяльність закладу
- Самоаналіз діяльності закладу
- Умови доступності закладу для навчання осіб з особливими освітніми потребами
- Мова освітнього процесу
- Структура навчального року
- Правила поведінки учнів
- Щодо протидії булінгу
- Положення про академічну доброчесність
- Положення про запобігання і протидію насильству та жорстокому поводженню з дітьми
- Додаткові освітні послуги
- Наявність вакантних посад
- Щодо протидії корупції
- Положення про систему оцінювання здобувачів освіти
- Матеріально-технічне забезпечення приватного ліцею "Бейт Менахем Любавич" (згідно з ліцензійними умовами)
- Харчування. Щоденне меню
- Правила прийому учнів до закладу
- Форми навчання
- Профільність НУШ
- Розмір плати за навчання

Інформація, що підлягає оприлюдненню на офіційному сайті, систематично поновлюється.

Показники ефективності реалізації: відповідність вимогам Закону України «Про освіту» щодо прозорості та інформаційної відкритості закладу освіти.

З метою використання інформаційно-комунікаційних технологій для ефективного управління освітнім процесом в закладі освіти створено інформаційно-освітнє середовище на порталі інформаційної системи управління освітою (ІСУО).

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 (питання 1 - 9 п. 1.1.1.1.). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. п. 1.1. – 1.3.) / перелік питань для інтерв'ю з керівником закладу освіти з малою наповнюваністю дітей (п. п. 1.1. – 1.3.)	
	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 (питання 1 - 7 п. 1.1.1.2.). 2. Анкета для батьків (п. 10). 3. Анкета для учня/учениці (п. 6)	
	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 (п. 1.1.1.3.). 2. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1 - 3 п. 1.1.1.3.). 3. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 2) / перелік питань для інтерв'ю з керівником закладу освіти з малою наповнюваністю дітей (п. 2)	

	1.1.1.4. У закладі освіти є робочі (персональні робочі) місця для педагогічних працівників та облаштовані місця відпочинку для учасників освітнього процесу	1.1.1.4. Спостереження (освітнє середовище). Опитування (опитувальний аркуш керівника)	1. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1 - 2 п. 1.1.1.4.). 2. Опитувальний аркуш керівника (питання 5 п. 4.3)	
1.1.2. Заклад освіти забезпечений навчальними та іншими приміщеннями з відповідним обладнанням, що необхідні для реалізації освітньої програми	1.1.2.1. У закладі освіти є приміщення, необхідні для реалізації освітньої програми та забезпечення освітнього процесу	1.1.2.1. Спостереження (освітнє середовище). Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю з керівником)	1. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1 п. 1.1.2.1.). 2. Форма вивчення документації (п. 1.1.2.1.). 3. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. п. 3.1., 3.2.) / перелік питань для інтерв'ю з керівником закладу освіти з малою наповнюваністю дітей (п. п. 3.1., 3.2.)	
	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 (питання 1 п. 1.1.2.2.). 2. Форма вивчення документації (п. 1.1.2.2.). 3. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 5) / перелік питань для інтерв'ю з керівником закладу освіти з малою наповнюваністю дітей (п. 4)	
1.1.3. Учні та працівники закладу освіти обізнані з вимогами охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правилами поведінки в умовах надзвичайних	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 (п. 1.1.3.1.). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 4.1.) / перелік питань для інтерв'ю з керівником закладу освіти з малою наповнюваністю дітей (п. 5.1.). 3. Анкета для учня/учениці (п. 9). 4. Анкета для педагогічних працівників (п. 26)	

ситуацій і дотримуються їх	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, навчальне заняття)	1. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1, 2.1., 2.2. п. 1.1.3.2.). 2. Форма вивчення педагогічної діяльності*	
1.1.4. Працівники обізнані з правилами поведінки в разі нещасного випадку з учнями та працівниками закладу освіти чи раптового погіршення їх стану здоров'я та 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 учнів і працівників під час освітнього процесу	1.1.4.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю з керівником, анкетування педагогічних працівників)	1. Форма вивчення документації (п. 1.1.4.1.). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. п. 4.2., 4.3.) / перелік питань для інтерв'ю з керівником закладу освіти з малою наповнюваністю дітей (п. п. 5.2., 5.3.). 3. Анкета для педагогічних працівників (п. 26)	
	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 (п. 1.1.4.2.). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 4.1.) / перелік питань для інтерв'ю з керівником закладу освіти з малою наповнюваністю дітей (п. 5.1.). 3. Анкета для педагогічних працівників (п. 27)	
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 (п. 1.1.5.1.). 2. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1 - 5 п. 1.1.5.1.)	
	1.1.5.2. Частка учасників освітнього процесу, які задоволені умовами харчування	1.1.5.2. Опитування (інтерв'ю з керівником, анкетування батьків, учнів, педагогічних працівників)	1. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. п. 9, 10) / перелік питань для інтерв'ю з керівником закладу освіти з малою наповнюваністю дітей (п. п. 9.1., 9.2.).	

			2. Анкета для батьків (п. п. 11 - 13). 3. Анкета для учня/учениці (п. 7, 8). 4. Анкета для педагогічних працівників (п. 19)	
1.1.6. У закладі освіти створюються умови для безпечного використання мережі Інтернет, в учасників освітнього процесу формуються навички безпечної поведінки в Інтернеті	1.1.6.1. У закладі освіти 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 (питання 1, 2 п. 1.1.6.1.). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. п. 8.1., 8.2.) / перелік питань для інтерв'ю з керівником закладу освіти з малою наповнюваністю дітей (п. п. 8.1., 8.2.)	
	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 (п. 20). 2. Анкета для батьків (питання 3, 4 п. 14)	
1.1.7. У закладі освіти застосовуються підходи для адаптації та інтеграції учнів до освітнього процесу, професійної адаптації працівників	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 / соціальним педагогом, анкетування батьків)	1. Опитувальний аркуш керівника (п. 4.5.). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 30) / перелік питань для інтерв'ю з керівником закладу освіти з малою наповнюваністю дітей (п. 38). 3. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п. 12.1.). 4. Анкета для батьків (п. 3)	
	1.1.7.2. Заклад освіти сприяє адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності	1.1.7.2. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, практичним психологом/соціальним педагогом, анкетування педагогічних працівників)	1. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 31) / перелік питань для інтерв'ю з керівником закладу освіти з малою наповнюваністю дітей (п. 39).	

			2. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п. 12.2.). 3. Анкета для педагогічних працівників (питання 6 п. 18)	
Вимога 1.2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації				
1.2.1. Заклад освіти планує та реалізує діяльність щодо запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу в закладі	1.2.1.1. У закладі освіти розроблено план заходів із запобігання та протидії булінгу	1.2.1.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю з керівником, із заступником керівника, практичним психологом/соціальним педагогом, представником учнівського самоврядування)	1. Форма вивчення документації (п. 1.2.1.1.). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 11.2.) / перелік питань для інтерв'ю з керівником закладу освіти з малою наповнюваністю дітей (п. 11.3.). 3. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 26). 4. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/ соціальним педагогом (п. 2.1.). 5. Перелік питань для інтерв'ю з представником учнівського самоврядування (п. 6)	
	1.2.1.2. У закладі освіти реалізуються заходи із запобігання проявам дискримінації	1.2.1.2. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю з практичним психологом/ соціальним педагогом, анкетування батьків, педагогічних працівників, учнів)	1. Форма вивчення документації (п. 1.2.1.2.). 2. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п. 3). 3. Анкета для батьків (питання 1, 2 п. 14). 4. Анкета для педагогічних працівників (п. 21). 5. Анкета для учня/учениці (п.11)	
	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	1. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п. п. 1, 10). 2. Анкета для учня/учениці (п. п. 1-3, 12.1. - 12.3.).	

		учнів, педагогічних працівників, батьків)	3. Анкета для педагогічних працівників (п. 15). 4. Анкета для батьків (п. п. 1, 2)	
	1.2.1.4. Керівництво та педагогічні працівники закладу освіти обізнані з ознаками булінгу, іншого насильства та запобігання йому	1.2.1.4. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, анкетування педагогічних працівників)	1. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 24) / перелік питань для інтерв'ю з керівником закладу освіти з малою наповнюваністю дітей (п. 11.2.). 2. Анкета для педагогічних працівників (п. 23)	
	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 (п. 1.2.1.5.). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 27) / перелік питань для інтерв'ю з керівником закладу освіти з малою наповнюваністю дітей (п. 12). 3. Анкета для педагогічних працівників (п. 23)	
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 (п. 1.2.2.1.). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п.п. 29.1. – 29.3.) / перелік питань для інтерв'ю з керівником закладу освіти з малою наповнюваністю дітей (п. п. 13.1. – 13.3.)	
	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 (п. 16). 2. Анкета для учня/учениці (п. 17). 3. Анкета для педагогічних працівників (п. 20)	
	1.2.2.3. Учасники освітнього процесу дотримуються правил	1.2.2.3. Спостереження (освітнє середовище). Опитування (інтерв'ю з	1. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1, 2.1., 2.2. п. 1.2.2.3.).	

	поведінки, прийнятих у закладі освіти	представником учнівського самоврядування, практичним психологом/соціальним педагогом)	2. Перелік питань для інтерв'ю з представником учнівського самоврядування (п. п. 7.1., 7.2.). 3. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п. 6)	
1.2.3. Керівник та заступники керівника (далі – керівництво) закладу освіти, педагогічні працівники протидіють булінгу, іншому насильству, дотримуються порядку реагування на їх прояви	1.2.3.1. З метою запобігання різним проявам насильства (у закладі освіти, за його межами, у тому числі вдома) здійснюється аналіз причин відсутності учнів на навчальних заняттях і вживаються відповідні заходи	1.2.3.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника)	1. Форма вивчення документації (п. 1.2.3.1.). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. п. 23, 25) / перелік питань для інтерв'ю з керівником закладу освіти з малою наповнюваністю дітей (п. п. 11.1., 14)	
	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 (п. 1.2.3.2.). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. п. 11.3., 11.4.) / перелік питань для інтерв'ю з керівником закладу освіти з малою наповнюваністю дітей (п. п. 11.4., 11.5.). 3. Анкета для батьків (п. 15). 4. Анкета для учня/учениці (п. 13, 14). 5. Анкета для педагогічних працівників (п. 22)	
	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)	Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п. п. 2.2., 2.3., 4, 5, 9, 11)	

	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 (п. 7) / перелік питань для інтерв'ю з керівником закладу освіти з малою наповнюваністю дітей (п.15). 2. Анкета для педагогічних працівників (п. 29). 3. Анкета для учня/учениці (п. 38). 4. Анкета для батьків (п. 21)	
	1.2.3.5. Заклад освіти у випадку виявлення фактів булінгу та іншого насильства повідомляє відповідні органи та служби у справах дітей, правоохоронні органи	1.2.3.5. Вивчення документації. Опитування (опитувальний аркуш керівника, інтерв'ю із заступником керівника, практичним психологом/соціальним педагогом)	1. Форма вивчення документації (п. 1.2.3.5.). 2. Опитувальний аркуш керівника (п. 4.7.). 3. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 28) / перелік питань для інтерв'ю з керівником закладу освіти з малою наповнюваністю дітей (п. 11.5.). 4. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п. 8)	
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)	Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1 – 2 п. 1.3.1.1.)	
	1.3.1.2. У закладі освіти приміщення (туалети, їдальня, облаштування коридорів, навчальних кабінетів тощо) і територія (доріжки, ігрові та спортивні майданчики тощо) адаптовані до використання	1.3.1.2. Спостереження (освітнє середовище). Опитування (інтерв'ю з керівником)	1. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1 – 4 п. 1.3.1.2.). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. п. 6.1., 6.2.) / перелік питань для інтерв'ю з керівником	

	всіма учасниками освітнього процесу		закладу освіти з малою наповнюваністю дітей (п. п. 6.1., 6.2.)	
	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 (п. 1 – 3 п. 1.3.1.3.). 2. Форма вивчення педагогічної діяльності (Р. І. питання 1.4., 6 п. 7). 3. Опитувальний аркуш керівника (п. 4.9). 4. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п. 15). 5. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п.п. 3.7., 3.8., 4) / перелік питань для інтерв'ю з керівником закладу освіти з малою наповнюваністю дітей (п. п. 16.8., 17)	
1.3.2. У закладі освіти застосовуються методи та технології роботи з особами з особливими освітніми потребами (у разі потреби)	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 (п. 1.3.2.1.). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. п. 3.1., 3.7., 3.8.) / перелік питань для інтерв'ю з керівником закладу освіти з малою наповнюваністю дітей (п. п. 16.2., 16.8., 16.9.)	
	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)	1. Форма вивчення педагогічної діяльності (Р. І. питання 5 п.7). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 3) / перелік питань для інтерв'ю з	

			керівником закладу освіти з малою наповнюваністю дітей (п. 16.1.). 3. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п. 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)	Форма вивчення педагогічної діяльності (Р. І. питання 1.1. - 1.3., 1.5. - 4 п. 7, Р. ІІ. питання 6)	
	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 (п. 1.3.2.4.). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. п. 3.2., 3.4., 3.7., 3.8.) / перелік питань для інтерв'ю з керівником закладу освіти з малою наповнюваністю дітей (п. 16.3., 16.5., 16.8., 16.9.). 3. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п. п. 13, 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 необхідної підтримки дітей під час здобуття освіти (у разі наявності таких осіб)	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 (п. 1.3.3.1.). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. п. 3.3., 3.4., 5) / перелік питань для інтерв'ю з керівником закладу освіти з малою наповнюваністю дітей (п. п. 16.4., 16.5., 18)	
	1.3.3.2. Заклад освіти співпрацює з інклюзивно-ресурсним центром щодо психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами	1.3.3.2. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, практичним психологом/соціальним педагогом)	1. Форма вивчення документації (п. 1.3.3.2.). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. п. 3.5., 3.6., 3.7., 3.8., 6) / перелік питань для інтерв'ю з керівником закладу освіти з малою	

			наповнюваністю дітей (п. 16.6., 16.7., 16.9.). 3. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п. 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 (навчальне заняття)	Форма вивчення педагогічної діяльності (Р. І. п. 1)	
	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, навчальне заняття). Опитування (анкетування учнів)	1. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1 – 2 п. 1.3.4.2). 2. Форма вивчення педагогічної діяльності (Р. І. питання 5 п. 5). 3. Анкета для учня/учениці (п. 10)	
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 (освітнє середовище). Опитування (інтерв'ю з керівником, анкетування учнів)	1. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1 - 2 п. 1.3.5.1). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 7.1.) / перелік питань для інтерв'ю з керівником закладу освіти з малою наповнюваністю дітей (п. 7.1.). 3. Анкета для учня/учениці (п. 32)	
	1.3.5.2. Ресурси бібліотеки/інформаційно-ресурсного центру використовуються для формування інформаційно-комунікаційної компетентності учнів	1.3.5.2. Опитування (інтерв'ю з керівником, анкетування учнів)	1. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. п. 7.2., 7.3.) / перелік питань для інтерв'ю з керівником закладу освіти з малою наповнюваністю дітей (п. 7.2.). 2. Анкета для учня/учениці (п. 32)	

Напрямок 2. Система оцінювання результатів навчання учнів

Вимога 2.1. Наявність системи оцінювання результатів навчання учнів, яка забезпечує справедливе, неупереджене, об'єктивне та доброчесне 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 (інтерв'ю із заступником керівника, анкетування батьків, педагогічних працівників, самоаналіз учителями власної педагогічної діяльності)	1. Форма вивчення документації (п. 2.1.1.1). 2. Форма вивчення педагогічної діяльності (Р. І. питання 2 п. 3, Р. ІІ. питання 30, 30*, 31). 3. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 18). 4. Анкета для батьків (п. 6). 5. Анкета для педагогічних працівників (п. п. 8, 9)	
	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)	Анкета для учня/учениці (п. 22)	
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)	Форма вивчення педагогічної діяльності (Р. І. питання 1, 10 п. 3, Р.ІІ. питання 2)	
2.1.3. Учні вважають оцінювання результатів навчання справедливим, неупередженим, об'єктивним, доброчесним	2.1.3.1. Частка учнів, які вважають оцінювання результатів їх навчання в закладі освіти справедливим, неупередженим, об'єктивним, доброчесним	2.1.3.1. Опитування (анкетування учнів, батьків)	1. Анкета для учня/учениці (п. п. 23, 24). 2. Анкета для батьків (п. 5)	
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 (п. 2.2.1.1.). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 19.1.) / перелік питань для інтерв'ю з керівником закладу освіти з малою наповнюваністю дітей (п. 19.1.)	
	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 (п. п. 5.1., 5.2.). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 19.2.) / перелік питань для інтерв'ю з керівником закладу освіти з малою наповнюваністю дітей (п. 19.2.)	
2.2.2. У закладі освіти впроваджується система формувального 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. питання 3 - 8 п. 3, Р. ІІІ. питання 32 - 34). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 20) / перелік питань для інтерв'ю з керівником закладу освіти з малою наповнюваністю дітей (п. 20.1.). 3. Анкета для учня/учениці (п. п. 26, 27). 4. Анкета для педагогічних працівників (п. п. 6, 7, 10)	

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 (п. 21). 2. Анкета для педагогічних працівників (п. 6)	
	2.3.1.2. Частка учнів, які відповідально ставляться до	2.3.1.2. Спостереження (навчальне заняття).	1. Форма вивчення педагогічної діяльності (Р. І. питання 1 - 4 п. 2, питання 9 п. 3).	

	процесу навчання, оволодіння освітньою програмою	Опитування (анкетування учнів)	2. Анкета для учня/учениці (п. п. 28, 30)	
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, педагогічних працівників)	1. Форма вивчення педагогічної діяльності (Р. І. питання 7 п. 3). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 21) / перелік питань для інтерв'ю з керівником закладу освіти з малою наповнюваністю дітей (п. 20.2.). 3. Анкета для учня/учениці (п. 25). 4. Анкета для педагогічних працівників (п. 7)	
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. питання 1 - 6). 2. Анкета для педагогічних працівників (п. 5)	
3.1.2. Педагогічні працівники застосовують освітні технології, спрямовані на формування в учнів ключових компетентностей та умінь, спільних для всіх компетентностей	3.1.2.1. Частка педагогічних працівників, які застосовують освітні технології, спрямовані на оволодіння учнями ключовими компетентностями та вміннями, спільними для всіх компетентностей	3.1.2.1. Спостереження (навчальне заняття)	Форма вивчення педагогічної діяльності (Р. І. питання 1 - 11 п. 1, Р. II. питання 1)	

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 (п. 3.1.3.1.). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 2) / перелік питань для інтерв'ю з керівником закладу освіти з малою наповнюваністю дітей (п. 21). 3. Форма вивчення педагогічної діяльності (Р. III. питання 42 - 44)	
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 (п. 13). 2. Форма вивчення педагогічної діяльності (Р. II. питання 3.1. - 3.5., Р. III. питання 19 - 24)	
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)	Форма вивчення педагогічної діяльності (Р. I. питання 1 - 4 п. 4, Р. II. питання 4)	
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)	Форма вивчення педагогічної діяльності (Р. I. п. 5, Р. III. питання 7 - 18)	

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 (п. 3.2.1.1.). 2. Анкета для педагогічних працівників (п. п. 1, 2)	
3.2.2. Педагогічні працівники здійснюють інноваційну освітню діяльність, беруть участь 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 (п. 3.2.2.1.). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п.п. 11.1., 11.2.) / перелік питань для інтерв'ю з керівником закладу освіти з малою наповнюваністю дітей (п. п. 22.1., 22.2.). 3. Форма вивчення педагогічної діяльності (Р. III. питання 25 - 29)	
	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 (п. 3.2.2.2.). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 13) / перелік питань для інтерв'ю з керівником закладу освіти з малою наповнюваністю дітей (п. 23)	
Вимога 3.3. Налагодження співпраці з учнями, їх батьками, працівниками закладу освіти				
3.3.1. Педагогічні працівники діють на	3.3.1.1. Частка учнів, які вважають, що їх думка має значення (вислуховується,	3.3.1.1. Опитування (анкетування учнів)	Анкета для учня/учениці (п. 29)	

засадах педагогіки партнерства	враховується) в освітньому процесі			
	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)	Форма вивчення педагогічної діяльності (Р. І. п. 2, питання 1-3 п. 6, Р. ІІІ. питання 35 - 41)	
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 (п. 3.3.2.1.). 2. Анкета для батьків (п. п. 7.9, 17). 3. Анкета для педагогічних працівників (п. 14). 4. Форма спостереження за педагогічною діяльністю (Р. ІІІ. питання 35 - 41)	
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 (п. 3.3.3.1.). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. п. 15 - 17.2.) / перелік питань для інтерв'ю з керівником закладу освіти з малою наповнюваністю дітей (п. п. 24.1., 24.2.). 3. Анкета для педагогічних працівників (п. 17)	
Вимога 3.4. Організація педагогічної діяльності на засадах академічної доброчесності				
3.4.1. Педагогічні працівники під час провадження педагогічної та	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	1. Форма вивчення педагогічної діяльності (Р. І. питання 4.1. - 4.3. п. 6, Р. ІІ. питання 5).	

наукової (творчої) діяльності дотримуються академічної доброчесності		педагогічних працівників)	2. Анкета для педагогічних працівників (п. 12)	
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. питання 4.1. - 4.3. п. 6). 2. Анкета для педагогічних працівників (п. 11). 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)	1.Форма вивчення документації (п. 4.1.1.1.). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. п. 12.1., 12.2.) / перелік питань для інтерв'ю з керівником закладу освіти з малою наповнюваністю дітей (п. 25.1., 25.2.)	
4.1.2. У закладі освіти річне планування роботи і відстеження його результативності здійснюються відповідно до стратегії розвитку закладу освіти	4.1.2.1. Річний план роботи закладу освіти реалізує стратегію його розвитку	4.1.2.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю з керівником)	1. Форма вивчення документації (п. 4.1.2.1.). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 13) / перелік питань для інтерв'ю з керівником закладу освіти з малою наповнюваністю дітей (п. 26)	
	4.1.2.2. Учасники освітнього процесу залучаються до розроблення річного плану роботи закладу освіти	4.1.2.2. Опитування (інтерв'ю з представником учнівського	1. Перелік питань для інтерв'ю з представником учнівського самоврядування (п. 2).	

		самоврядування, анкетування педагогічних працівників)	2. Анкета для педагогічних працівників (п. 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	Форма вивчення документації (п. 4.1.2.3.)	
	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 (п. 4.1.2.4.). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. п. 7 - 9) / перелік питань для інтерв'ю з керівником закладу освіти з малою наповнюваністю дітей (п. 27.1., 27.2.). 3. Анкета для педагогічних працівників (п. 25)	
4.1.3. У закладі освіти здійснюється самооцінювання якості освітньої діяльності на основі стратегії (політики) і процедур забезпечення якості освіти	4.1.3.1. Заклад освіти розробляє та оприлюднює документ, що визначає стратегію (політику) і процедури забезпечення якості освіти	4.1.3.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю з керівником, із заступником керівника)	1. Форма вивчення документації (п. 4.1.3.1.). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. п. 14.1., 14.2.) / перелік питань для інтерв'ю з керівником закладу освіти з малою наповнюваністю дітей (п. п. 28.1, 28.2.). 3. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п.п. 14.1., 14.2.)	
	4.1.3.2. У закладі освіти здійснюється періодичне самооцінювання якості освітньої діяльності відповідно до	4.1.3.2. Вивчення документації	Форма вивчення документації (п. 4.1.3.2.)	

	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 (п. 4.1.3.3.). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 14.1.) / перелік питань для інтерв'ю з керівником закладу освіти з малою наповнюваністю дітей (п. 28.1.)	
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 (п. 4.1.4.1.). 2. Опитувальний аркуш керівника (п. 4.2.). 3. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 18) / перелік питань для інтерв'ю з керівником закладу освіти з малою наповнюваністю дітей (п. 29)	
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 закладу освіти та взаємну довіру	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 (п. 10) / перелік питань для інтерв'ю з керівником закладу освіти з малою наповнюваністю дітей (п. п. 10.1, 10.2.). 2. Анкета для педагогічних працівників (питання 2, 4, 5 п. 18). 3. Анкета для батьків (п. 2). 4. Анкета для учня/учениці (п. п. 1, 2, 3)	
	4.2.1.2. У закладі освіти забезпечується доступ учасників освітнього процесу, представників місцевої громади до спілкування із керівником	4.2.1.2. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю з керівником, заступником керівника, анкетування	1. Форма вивчення документації (п. 4.2.1.2.). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. п. 21.1., 21.2.) / перелік питань для інтерв'ю з	

	закладу освіти (особистий прийом, звернення, використання сучасних засобів комунікації тощо)	батьків, учнів, педагогічних працівників)	керівником закладу освіти з малою наповнюваністю дітей (п. п. 30.1., 30.2.). 3. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 22). 4. Анкета для батьків (п. п. 4, 9). 5. Анкета для учня/учениці (п. 15). 6. Анкета для педагогічних працівників (питання 1 п. 18)	
	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 документації (п. 4.2.1.3.). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 19) / перелік питань для інтерв'ю з керівником закладу освіти з малою наповнюваністю дітей (п. п. 10.1., 10.2.). 3. Анкета для батьків (п. 19). 4. Анкета для учня/учениці (п. п. 15, 16). 5. Анкета для педагогічних працівників (питання 2 п. 18)	
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 (питання 1, 2 п. 4.2.2.1.). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. п. 22.1., 22.2.) / перелік питань для інтерв'ю з керівником закладу освіти з малою наповнюваністю дітей (п. п. 31.1., 31.2.). 3. Анкета для батьків (п. 17)	
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 документації (п. 4.3.1.1.).	

закладу, залучаючи кваліфікованих педагогічних та інших працівників відповідно до штатного розпису та освітньої програми		Опитування (інтерв'ю з керівником)	2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 15) / перелік питань для інтерв'ю з керівником закладу освіти з малою наповнюваністю дітей (п. 33)	
	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	Форма вивчення документації (п. 4.3.1.2)	
4.3.2. У закладі освіти створено умови, які мотивують педагогічних працівників 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)	Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 16) / перелік питань для інтерв'ю з керівником закладу освіти з малою наповнюваністю дітей (п. 34)	
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 (п. 4.3.3.1). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 17) / перелік питань для інтерв'ю з керівником закладу освіти з малою наповнюваністю дітей (п. 35). 3. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 10)	
	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)	Анкета для педагогічних працівників (п. п. 3, 4)	

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 (п. 18). 2. Анкета для учня/учениці (п. п. 18, 19). 3. Анкета для педагогічних працівників (питання 7 п. 18)	
4.4.2. Управлінські рішення приймаються з урахуванням пропозицій учасників освітнього процесу	4.4.2.1. Частка учасників освітнього процесу, які вважають, що їхні пропозиції враховуються під час прийняття управлінських рішень	4.4.2.1. Опитування (анкетування батьків, учнів, педагогічних працівників)	1. Анкета для батьків (п. 19). 2. Анкета для учня/учениці (п. 33). 3. Анкета для педагогічних працівників (питання 3 п. 18)	
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 (п. п. 20.1. – 20.3.) / перелік питань для інтерв'ю з керівником закладу освіти з малою наповнюваністю дітей (п. п. 36.1. – 36.3.). 2. Перелік питань для інтерв'ю з представником учнівського самоврядування (п. п. 1.1., 1.2., 3, 5 - 7.2., 9)	
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,	4.4.4.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, представником учнівського самоврядування, анкетування учнів, педагогічних працівників)	1. Форма вивчення документації (п. 4.4.4.1.). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 32). 3. Перелік питань для інтерв'ю з представником учнівського самоврядування (п. 8). 4. Анкета для учня/учениці (п. п. 34 - 36).	

	спортивні, екологічні проекти, заходи тощо)		5. Анкета для педагогічних працівників (питання 8 п. 18)	
4.4.5. Організація освітнього процесу враховує вікові особливості учнів, відповідає їхнім освітнім потребам	4.4.5.1. Режим роботи закладу освіти враховує потреби учасників освітнього процесу, особливості діяльності закладу освіти	4.4.5.1. Вивчення документації. Опитування (анкетування батьків)	1. Форма вивчення документації (п. 4.4.5.1.). 2 Анкета для батьків (п. 8)	
	4.4.5.2. У розкладі навчальних занять забезпечено розподіл навчального навантаження з урахуванням вікових особливостей учнів	4.4.5.2. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, представником учнівського самоврядування, анкетування учнів)	1. Форма вивчення документації (п. 4.4.5.2.). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 1) / перелік питань для інтерв'ю з керівником закладу освіти з малою наповнюваністю дітей (п. 32). 3. Перелік питань для інтерв'ю з представником учнівського самоврядування (п. 4.1., 4.2.). 4. Анкета для учня/учениці (п. 4, 5)	
	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 (п. 4.4.5.3.). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 1) / перелік питань для інтерв'ю з керівником закладу освіти з малою наповнюваністю дітей (п. 32)	
	4.4.5.4. Частка батьків і учнів, думка яких враховується при визначенні вибірових (за вибором учнів) навчальних предметів (інтегрованих курсів)	4.4.5.4. Вивчення документації. Опитування (анкетування учнів, батьків)	1. Форма вивчення документації (п. 4.4.5.4.). 2. Анкета для учня/учениці (п. 33). 3. Анкета для батьків (п. 20)	
	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	1. Форма вивчення документації (п. 4.4.5.5.). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 33) / перелік питань для інтерв'ю з	

		учнівського самоврядування)	керівником закладу освіти з малою наповнюваністю дітей (п. 40). 3. Перелік питань для інтерв'ю з представником учнівського самоврядування (п. 10)	
	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 (п. 4.4.5.6.). 2. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1, 2 п. 4.4.5.6.)	
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)	1. Форма вивчення документації (п. 4.4.6.1.). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 23) / перелік питань для інтерв'ю з керівником закладу освіти з малою наповнюваністю дітей (п. 41)	
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 документації (п. 4.5.1.1.). 2. Опитувальний аркуш (п. 3.10). 3. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 12) / перелік питань для інтерв'ю з керівником закладу освіти з малою наповнюваністю дітей (п. 37). 4. Перелік питань для інтерв'ю з представником учнівського самоврядування (п. 9)	
	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 (п. 31). 2. Анкета для педагогічних працівників (п. 12)	

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 (п. 37). 2. Анкета для педагогічних працівників (п. 28)	
--	--	--	---	--