

#### Напрямок 4. Управлінські процеси закладу освіти

##### Вимога 4.1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених завдань

<p>4.1.1. У закладі освіти затверджено стратегію його розвитку, спрямовану на підвищення якості освітньої діяльності</p>	<p>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</p>	<p>4.1.1.1. Вивчення документації.  Опитування (інтерв'ю з керівником)</p>	<p>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.)</p>	<p>У Миколаївській ЗОШ І – III ст..№1 розроблена Стратегія розвитку (2022 – 2025р.), яка є чітким та функціональним документом, відповідає особливостям та умовам його діяльності, враховує кожен напрямок освітньої діяльності, простежується її виконання та коригування за результатами самооцінювання. Хоча відсутні накази з основної діяльності щодо створення робочої групи з розроблення стратегії.</p>
<p>4.1.2. У закладі освіти річне планування роботи і відстеження його результативності здійснюються відповідно до стратегії розвитку закладу освіти</p>	<p>4.1.2.1. Річний план роботи закладу освіти реалізує стратегію його розвитку</p>	<p>4.1.2.1. Вивчення документації.  Опитування (інтерв'ю з керівником)</p>	<p>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)</p>	<p>Річний план Миколаївської ЗОШ І – III ступенів відповідає стратегії розвитку та результатам самооцінювання освітньої діяльності, містить аналіз роботи закладу за попередній навчальний рік.</p>
	<p>4.1.2.2. Учасники освітнього процесу залучаються до розроблення річного плану роботи закладу освіти</p>	<p>4.1.2.2. Опитування (інтерв'ю з представником учнівського самоврядування, анкетування педагогічних</p>	<p>1. Перелік питань для інтерв'ю з представником учнівського самоврядування (п. 2).  2. Анкета для педагогічних працівників (п. 24)</p>	<p>Згідно анкетування лише 34% педагогічних працівників брали участь у розробці річного плану роботи закладу освіти. Учніське самоврядування не залучалося до розроблення плану.</p>

		працівників)		
	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.)	Кожного року відбувається звіт директора школи про виконання річного плану, результати оприлюднюються на сайті закладу освіти.
	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)	Річний план роботи, стратегія розвитку та діяльність педагогічної ради узгоджуються між собою частково, тому що не розглядаються питання, які пов'язані з реалізацією стратегії закладу освіти та результатами само оцінювання. Лише 36 % опитаних педагогічних працівників вважають, що педагогічна рада функціонує системно та ефективно, розглядаються актуальні питання діяльності закладу, рішення приймаються колегіально і демократично.
4.1.3. У закладі освіти здійснюється самооцінювання якості освітньої діяльності на основі стратегії (політики) і процедур	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	У закладі освіти здійснюється розбудова внутрішньої системи забезпечення якості освіти. У ВСЗЯО розроблено критерії вивчення та оцінювання освітньої діяльності. Самооцінювання за чотирма напрямки проводиться

забезпечення якості освіти			(п. п. 28.1, 28.2.). 3. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п.п. 14.1., 14.2.)	щорічно, його результати оприлюднюються на сайті закладу освіти та обговорюються на засіданнях педагогічної ради школи (№ від 29.12.2021р, № від 18.02.2022р., № від 30.03.2022р.)
	4.1.3.2. У закладі освіти здійснюється періодичне самооцінювання якості освітньої діяльності відповідно до розроблених або адаптованих процедур	4.1.3.2. Вивчення документації	Форма вивчення документації (п. 4.1.3.2.)	У Миколаївській ЗОШ І – III ст..№1 періодично проводиться комплексне самооцінювання якості освітньої діяльності, процедури розроблені та описані у ВСЗЯО. Отримані результати висвітлені в річному звіті керівника закладу освіти.
	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.)	Наказом директора школи № від 31.08.2022р. створені робочі групи педагогів для проведення самооцінювання, опитування проводилося серед здобувачів освіти їх батьків, педагогічних працівників (опитано 134 дитини та 69 батьків, 52 педагогічних працівників).
4.1.4. У закладі освіти здійснюється планування та реалізація заходів для розвитку закладу освіти, його матеріально-	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	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	Заклад освіти систематично бере участь у різноманітних проєктах щодо покращення матеріально-технічної бази, планує її розвиток та звертається із відповідним клопотанням до засновника. Проведено капітальний ремонт даху школи. Встановлено

технічної бази		керівником)	питань для інтерв'ю з керівником закладу освіти з малою наповнюваністю дітей (п. 29)	енергозберігаючі вікна у всій будівлі школи. Здійснено заміну освітлення у навчальних кабінетах та коридорах школи. Зроблено капітальний ремонт спортзалу за рахунок реалізації мікророекту. Встановлено блискавкозахист будівлі школи. Придбано 12 вогнегасників. Отже, керівництво школи вживає заходи щодо утримання у належному стані будівель та обладнання.
<b>Вимога 4.2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм</b>				
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)	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.).</li> <li>2. Анкета для педагогічних працівників (питання 2, 4, 5 п. 18).</li> <li>3. Анкета для батьків (п. 2).</li> <li>4. Анкета для учня/учениці</li> </ol>	Керівництво закладу освіти сприяє створенню психологічно комфортного середовища. Переважна більшість (73 %) педагогічних працівників стверджують, що психологічний клімат закладу освіти сприяє співпраці педагогів. Основна частка батьків (79%) підтвердили, що їхні діти йдуть до школи охоче. Хоча лише 50% здобувачів освіти каже, що йде до школи з радістю. Решта йде до школи не охоче через відстань (11%) та перевантажені дні (39%).

			(п. п. 1, 2, 3)	
4.2.1.2. У закладі освіти забезпечується доступ учасників освітнього процесу, представників місцевої громади до спілкування із керівником закладу освіти (особистий прийом, звернення, використання сучасних засобів комунікації тощо)	4.2.1.2. Вивчення документації.  Опитування (інтерв'ю з керівником, заступником керівника, анкетування батьків, учнів, педагогічних працівників)	1. Форма вивчення документації (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 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)	У Миколаївській ЗОШ І - ІІІ ст..№1 освітній процес відбувається на засадах довіри, прозорості та дотримання етичних норм, практикується безпосереднє спілкування учасників освітнього процесу (завдяки використанню сучасних засобів комунікації), представників місцевої громади із керівництвом, під час якого керівник оперативно та ефективно вирішує проблеми, вживає відповідних заходів реагування. Більшість здобувачів освіти (96%) , батьків (82%) та педагоги (72% ) вважають, що керівництво закладу є доступним та відкритим до спілкування.	
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	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	За результатами анкетування 56% батьків вважають, що керівництво школи враховує їхню думку частково. 65% педагогічних працівників погоджуються з ствердженням, що керівництво школи враховує їхні пропозиції щодо	

		працівників)	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)	організації освітнього процесу. Отже, керівництво закладу освіти вчасно розглядає звернення учасників освітнього процесу, оперативно та ефективно їх вирішує. Вживає відповідні заходи реагування та здійснює аналіз дієвості вжитих заходів.
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)	У закладі є свій сайт, сторінка школи у мережі фейсбук, де інформація систематично оновлюється. Хоча лише 14% батьків отримують інформацію з сайту школи, 50% - з соціальних сторінок школи. Отже, потрібно ознайомити батьків та здобувачів освіти з сайтом школи.
<b>Вимога 4.3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників</b>				
4.3.1. Керівник закладу освіти формує штат	4.3.1.1. У закладі освіти укомплектовано	4.3.1.1. Вивчення документації.	1. Форма вивчення документації (п. 4.3.1.1).	В основному штат закладу укомплектований кваліфікованими працівниками. У закладі освіти впродовж двох останніх років

закладу, залучаючи кваліфікованих педагогічних та інших працівників відповідно до штатного розпису та освітньої програми	кадровий склад (наявність/відсутність вакансій)	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)	спостерігається позитивна динаміка до зменшення кількості вакантних посад (не більше двох вакансій упродовж навчального року).
	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)	Штат сформований відповідно до штатного розпису та освітньої програми. Окремі педагогічні працівники працюють не за фахом (2%), але проходять курси підвищення кваліфікації.
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)	Керівництво у переважній більшості застосовує заходи морального заохочення педагогічних працівників: грамоти, подяки в усній та письмовій формах. Вживаються заходи щодо матеріального заохочення: щороку педагоги отримують винагороду до Дня працівника освіти у розмірі 80%-100% до посадового окладу.

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)	У закладі розроблений, затверджений та оприлюднений план підвищення кваліфікації. Практично усі педагогічні працівники вважають, що керівництво сприяє їхньому професійному розвитку. Загальний обсяг коштів, передбачених для підвищення кваліфікації педагогічних працівників, оприлюднено на вебсайті у розділі кошторис.
	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)	Усі педагогічні працівники (94%) вважають, що у закладі створені умови для постійного підвищення кваліфікації, чергової та позачергової атестації, добровільної сертифікації педагогічних працівників.

**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	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,	У закладі освіти створені умови для реалізації прав і обов'язків учасників освітнього процесу, про що свідчать результати спостереження за освітнім середовищем, педагогічною
---	---	--	---	---



процесу			19).  3. Анкета для педагогічних працівників (питання 7 п. 18)	діяльністю педагогічних працівників та опитування учасників освітнього процесу: з цим твердженням повністю погоджуються 90% здобувачів освіти, 96% їхніх батьків та 91% педагогів.
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)	Усі педагогічні працівники (98%) та батьки (93%) зазначили, що їхня думка враховується в процесі прийняття управлінських рішень. Думка здобувачів освіти найчастіше враховується щодо визначення курсів за вибором, організації дозвілля. Однак, 9% опитаних учнів вказали, що їхні думка не враховується.
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.	У закладі освіти функціонує учнівське самоврядування «Галич», яке бере активну участь у освітньому процесі. Представники батьківського та учнівського самоврядування залучаються до вирішення питань щодо діяльності закладу. Шкільний парламент співпрацює з міським парламентом «Лідер».

			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, спортивні, екологічні проекти, заходи тощо)	4.4.4.1. Вивчення документації.  Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, представником учнівського самоврядування, анкетування учнів, педагогічних працівників)	1. Форма вивчення 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).  5. Анкета для педагогічних працівників (питання 8 п. 18)	Керівництво підтримує освітні ініціативи учасників освітнього процесу, організовує їх участь у культурних та спортивних заходах, екологічних проектах.
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)	Режим роботи закладу освіти в основному враховує потреби учасників освітнього процесу. 50% батьків задоволені рівнем організації освітнього процесу, 41% – переважно задоволені.

	<p>4.4.5.2. У розкладі навчальних занять забезпечено розподіл навчального навантаження з урахуванням вікових особливостей учнів</p>	<p>4.4.5.2. Вивчення документації.</p> <p>Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, представником учнівського самоврядування, анкетування учнів)</p>	<p>1. Форма вивчення документації (п. 4.4.5.2.).</p> <p>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).</p> <p>3. Перелік питань для інтерв'ю з представником учнівського самоврядування (п. 4.1., 4.2.).</p> <p>4. Анкета для учня/учениці (п. 4, 5)</p>	<p>Розклад навчальних занять не забезпечує рівномірне навчальне навантаження, хоча відповідає санітарно-гігієнічним нормам та частково враховує потреби учасників освітнього процесу. Всього 17% опитаних учнів цілком задоволені розкладом уроків, ще 51% – переважно задоволені. Найчастіше учні (70%) вказують на те, що є дні перевантажені складними предметами.</p>
	<p>4.4.5.3. Розклад навчальних занять у закладі освіти сформований відповідно до освітньої програми та річного навчального плану закладу освіти</p>	<p>4.4.5.3. Вивчення документації.</p> <p>Опитування (інтерв'ю із заступником керівника)</p>	<p>1. Форма вивчення документації (п. 4.4.5.3.).</p> <p>2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 1) /</p>	<p>Розклад навчальних занять сформований відповідно до освітньої програми та річного навчального плану у повній мірі.</p>

			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 вибіркового (за вибором учнів) навчальних предметів (інтегрованих курсів)	4.4.5.4. Вивчення документації.  Опитування (анкетування учнів, батьків)		1. 1. Форма вивчення документації (п. 4.4.5.4.). 2. 2. Анкета для учня/учениці (п. 33). 3. 3. Анкета для батьків (п. 20)	78% батьків стверджують, що брали участь у визначенні профілю навчання, курсів за вибором та вибіркового навчальних предметів. Хоча 40% здобувачів освіти скаржаться, що їхня думка не враховується.
4.4.5.5. У закладі освіти застосовуються різні форми організації освітнього процесу, у тому числі з використанням технологій дистанційного навчання (у разі потреби)	4.4.5.5. Вивчення документації.  Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, представником учнівського самоврядування)		1. Форма вивчення документації (п. 4.4.5.5.).  2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 33) / перелік питань для інтерв'ю з керівником закладу освіти з малою наповнюваністю дітей (п. 40).  3. Перелік питань для інтерв'ю з	У закладі освіти використовуються, за потреби, різні форми організації освітнього процесу: дистанційне та змішане навчання, навчальні заняття за межами класу: уроки на свіжому повітрі, у музеях та бібліотеках, на підприємствах. При організації дистанційної форми навчання та/або технологій дистанційного навчання педагоги використовують навчальну платформу Google Classroom та програму для відеоконференцій ZOOM.

			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.)	У закладі освіти визначено єдину інтернет-платформу для організації дистанційного навчання. Вибір платформи схвалений педагогічною радою та узгоджений з учасниками освітнього процесу.
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)	Індивідуальні освітні траєкторії реалізуються для дітей з ООП. Хоча педагогічні працівники проводять зустрічі як з обдарованими дітьми, так і з дітьми, які потребують підтримки у навчанні. На засіданнях педагогічної ради розглядаються питання щодо організації індивідуальної форми здобуття освіти (сімейна (домашня), педагогічний патронаж), що затверджується відповідними наказами керівника.
<b>Вимога 4.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності</b>				

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)	Керівництво закладу освіти забезпечує реалізацію політики академічної доброчесності через навчання та проходження курсів педагогічними працівниками. Керівництво закладу освіти проводить інформаційно-просвітницьку роботу з учасниками освітнього процесу щодо реалізації політики академічної доброчесності. Розроблено Положення про академічну доброчесність.
	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)	Згідно з результатами опитування переважна більшість здобувачів освіти (71%) та педагогічних працівників (72%) поінформовані щодо необхідності дотримання академічної доброчесності
4.5.2. Керівник закладу освіти і його	4.5.2.1. Керівник закладу освіти, його заступники, органи	4.5.2.1. Опитування (анкетування учнів,	1. Анкета для	Керівництво закладу освіти сприяє формуванню в учасників освітнього

заступники сприяють формуванню в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції	управління закладу освіти відповідно до своїх повноважень забезпечують проведення освітніх та інформаційних заходів, спрямованих на формування в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції	педагогічних працівників)	учня/учениці (п. 37). 2. Анкета для педагогічних працівників (п. 28)	процесу негативного ставлення до корупції. Це підтверджують результати опитування: 78 % здобувачів освіти отримують дану інформацію через уроки, виховні бесіди та позаурочні заходи та 79% педагогічних працівників. Хоча 18% педагогічних працівників вказують, що такі заходи не поводяться.
---	---	---------------------------	---	---

<b>Вимога</b>	<b>Результат оцінювання</b>
Вимога 4.1	Достатній рівень
Вимога 4.2	Достатній рівень
Вимога 4.3	Високий рівень
Вимога 4.4	Достатній рівень
Вимога 4.5	Достатній рівень
За напрямом 4	Достатній рівень