

Схвалено
педагогічною радою
Острожецької ЗОШ І-ІІ ступенів
Протокол №08
від 30.08.2019 р.

Затверджено
наказ директора
Острожецької ЗОШ І-ІІ ступенів
від 30.08.2019 р. №80



**Положення
про внутрішню систему
забезпечення якості освіти
Острожецької загальноосвітньої
школи І-ІІ ступенів
Баранівської міської ради**

Загальні положення

Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти (далі – ВСЗЯО) в Острожецькій ЗОШ I-II ступенів Баранівської міської ради (далі – Заклад) розроблене відповідно до Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», розпорядження Кабінету Міністрів України від 14 грудня 2016 р. № 988-р «Про схвалення Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року», ДСТУ ISO 9001:2015 «Системи управління якістю. Вимоги», ДСТУ ISO 9000:2015 «Системи управління якістю. Основні положення та словник термінів», наказу Міністерства освіти і науки України від 09.01.2019 р. № 17 «Про затвердження Порядку проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти» тощо.

Внутрішня система забезпечення якості освіти в Закладі розбудовується на виконання статті 41 Закону України «Про освіту» для спрямування та контролю діяльності Закладу щодо забезпечення якості освіти.

Процес створення та реалізації внутрішньої системи забезпечення якості освіти у Закладі базується на таких **принципах**:

людиноцентризм, дитиноцентризм: головним суб'єктом, на якого спрямована освітня діяльність Закладу, є дитина;

автономія Закладу, яка передбачає самостійність у виборі форм і методів навчання, визначення стратегії і напрямів розвитку Закладу, які відповідають нормативно-правовим документам, Державним стандартам загальної середньої освіти;

цілісність системи управління якістю: усі компоненти діяльності Закладу взаємопов'язані, це створює взаємозалежність між ними;

постійне вдосконалення освітньої діяльності: розбудова внутрішньої системи забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності - це постійний процес, за допомогою якого відбувається вдосконалення освітньої діяльності, підтримується дієвість Закладу, забезпечується відповідність змінам в освітній сфері, створюються нові можливості;

урахування впливу зовнішніх чинників: система освітньої діяльності у Закладі не є замкнутою, на неї безпосередньо впливають зовнішні чинники – засновник, місцева громада, освітня політика держави;

гнучкість і адаптивність: система освітньої діяльності змінюється під впливом сучасних тенденцій розвитку суспільства;

відкритість і прозорість: уся освітня діяльність у Закладі є відкритою для суспільства, а публічна інформація знаходиться на сайті Закладу;

академічна доброчесність;

академічна свобода;

гуманізм;

забезпечення рівного доступу до освіти без дискримінації за будь-якими ознаками, у тому числі за ознакою інвалідності;
демократизм;
державно-громадське управління;
доступність для кожного учня всіх форм і типів освітніх послуг, що надаються державою.

Метою розбудови та функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти в Закладі є:

- гарантування якості освіти;
- формування довіри громади до Закладу;
- постійне та послідовне підвищення якості освіти.

Відповідальність за впровадження ВСЗЯО в Закладі покладається на директора.

Структура ВСЗЯО Закладу

Складовими внутрішньої системи забезпечення якості освіти Закладу є:

- стратегія (політика) та процедури забезпечення якості освіти;
- система та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів освіти;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників Закладу ;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, в тому числі для самостійної роботи здобувачів освіти;
- забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління Законом;
- створення в Закладі інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування.

Політики та процедури забезпечення ВСЗЯО

Оцінювання якості освітньої діяльності та управлінських процесів у Закладі здійснюється за такими **напрямами**:

- освітнє середовище;
- система оцінювання освітньої діяльності здобувачів освіти;
- система педагогічної діяльності;
- система управлінської діяльності;
- система забезпечення академічної доброчесності.

Кожен напрям діяльності Закладу містить відповідні компоненти (вимоги), які визначають якісне функціонування напрямку та системи в цілому. Мірилом для оцінювання виконання вимоги є відповідні критерії.

Для вивчення якості освітньої діяльності у Закладі використовуються такі політики та процедури:

1) методи збору інформації:

- опитування;
- вивчення документації;

- спостереження;
- контрольні зрізи;
- тощо.

2) джерела збору інформації:

- класні журнали;
- протоколи;
- звіти;
- статистичні дані;
- фінансові документи;
- плани;
- програми;
- висновки за результатами спостереження;
- фото, відео;
- рішення;
- накази;
- нормативні акти;
- тощо.

3) інструменти збору інформації:

- анкетування;
- інтерв'ю;
- фокус-група;
- тести;
- порівняльний аналіз;
- співбесіда;
- відео фіксація;
- рейд;
- збори;
- тощо.

Система аналізу освітнього середовища

Аналіз освітнього середовища Закладу здійснюється на основі наявних ресурсів:

Державні стандарти загальної середньої освіти;
освітні програми;
статут Закладу;
план розвитку;
річний план роботи;
штатний розпис;
календарно-тематичне планування;
методики та технології організації освітнього процесу;
методики роботи з дітьми з особливими освітніми потребами;
система матеріального та морального заохочення;
плани підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

Інформаційна відкритість Закладу оцінюється через моніторинг таких компонентів інформаційних систем:

сучасна мережа Інтернет;
технічне забезпечення (комп'ютерне, мультимедійне обладнання, цифрові засоби, тощо);
ліцензовані програмні продукти, електронні освітні ресурси;
єдиний інформаційний простір Закладу (можливість спільного використання суб'єктами освіти наявних у системі електронних ресурсів);
наявні освітні веб-ресурси (веб-сайти, блоги педагогів, сайт Закладу, платформа для дистанційної освіти);
інформаційні ресурси навчального призначення (бібліотека, бази даних, інформаційні системи, програмне забезпечення, засоби зв'язку, комп'ютерні та телекомунікаційні мережі, радіо- та телеканали тощо).

Для оцінювання стану інклюзивного освітнього середовища у Закладі здійснюється перевірка:

- організації безбар'єрного простору (фізична можливість та зручність потрапляння до Закладу, фізична безпека при пересуванні в ньому; можливість вільного отримання інформації про Заклад і освітні послуги, що надаються);
- облаштування ресурсної кімнати (організація зони навчання та побутово-практичної зони);
- забезпечення медіатеки мультимедійними засобами для максимального наближення дітей до необхідних джерел інформації;
- застосування допоміжних технологій (пристрої для прослуховування, розширеної та альтернативної комунікації, принтери і дисплеї системи Брайля, інтерактивне обладнання);
- створення комплексної системи заходів із супроводу учня з особливими освітніми потребами (корекційно-розвивальні заняття з практичним психологом);
- адаптації та модифікації освітньої програми або її компонентів (гнучкість програми, різні навчальні методики і проведення відповідного оцінювання, розробка індивідуальної програми розвитку);
- реалізації просвітницьких заходів щодо формування толерантності, поваги до індивідуальних особливостей дітей, подолання ментальних бар'єрів у взаємодії, неупередженості та недопущення дискримінації;
- здійснення психолого-педагогічного супроводу формування у дітей з особливими освітніми потребами почуття поваги і власної гідності, усвідомлення своєї повноцінності та значущості у суспільстві.

Оцінювання системи запобігання та протидії булінгу (цькуванню) та мобінгу в Закладі здійснюється шляхом вивчення :

- розроблених та оприлюднених правил поведінки здобувачів освіти;
- розробленого та оприлюдненого плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в Закладі;

розробленого та оприлюдненого порядку подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу (цькування) в Закладі;

розробленого та оприлюдненого порядку реагування на доведені випадки булінгу (цькування) в Закладі та відповідальності осіб, причетних до булінгу (цькування) тощо.

До оцінювання стану освітнього середовища Закладу можуть залучатися члени Ради школи, голови шкільних методичних об'єднань, представники батьківської громадськості та учнівського самоврядування.

Вимоги, критерії і процедури оцінювання даного напряму відображені у Додатку 1.

Система оцінювання освітньої діяльності здобувачів освіти

Критерії, правила і процедури оцінювання освітньої діяльності здобувачів освіти в Закладі визначаються на основі положень відповідних наказів МОН України щодо оцінювання навчальних досягнень учнів у системі загальної середньої освіти:

- наказу МОНУ від 05.05.2008 року №371 «Про затвердження критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів у системі загальної середньої освіти»;
- наказу МОНМС від 13.04.2011р. №329 «Про затвердження Критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти»;
- наказу МОН від 21.08.2013 р. №1222 «Про затвердження орієнтовних вимог оцінювання навчальних досягнень учнів із базових дисциплін у системі загальної середньої освіти»;
- наказу МОН від 19.08.2016 р. «Про внесення змін до наказу Міністерства освіти і науки України від 21.08.2013 №1222»;
- наказу МОН від 03 червня 2008 року № 496 «Про затвердження Інструкції з ведення класного журналу учнів 5-11(12)-х класів загальноосвітніх навчальних закладів»;
- наказу МОН від 08.04.2015 № 412 «Про затвердження Інструкції щодо заповнення Класного журналу для 1-4 класів загальноосвітніх навчальних закладів»;
- наказу МОН № 240 від 23 черня 2000 «Про затвердження Інструкції з ведення ділової документації у загальноосвітніх навчальних закладах I-III ступенів», відновлена наказом МОН від 29.11.2013р. №1655;
- наказу МОНУ від 20.08.2018 року №924 «Про затвердження методичних рекомендацій щодо оцінювання навчальних досягнень учнів першого класу у Новій українській школі»;

- наказу МОНУ від 27.08.2019 року №1154 «Про затвердження методичних рекомендацій щодо оцінювання навчальних досягнень учнів другого класу».

Система оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти у 1-2 класах – вербальна, формувальна, у 3-9 класах – 12- бальна.

Види оцінювання навчальних досягнень: поточне, тематичне, семестрове, річне, державна підсумкова атестація.

Форми оцінювання: контрольна робота, тестова, індивідуальна, фронтальна, диференційовано-групова, колективна, комбінована та інші (за вибором вчителів).

Оцінювання результатів навчання та особистих досягнень учнів у першому класі має формувальний характер, здійснюється вербально, на суб'єкт-суб'єктних засадах, що передбачає активне залучення учнів до самоконтролю і самооцінювання (відповідно до наказу МОН України від 20.08.2018 року № 924 «Про затвердження методичних рекомендацій щодо оцінювання навчальних досягнень учнів першого класу у Новій українській школі»).

Навчальні досягнення учнів другого класу підлягають формувальному і підсумковому (тематичному та завершальному) оцінюванню. Оцінювання результатів навчання учнів другого класу здійснюється вербально відповідно до наказу МОН України від 27.08.2019 року № 1154 «Про затвердження методичних рекомендацій щодо оцінювання навчальних досягнень учнів другого класу».

Оцінювання навчальних досягнень учнів 3-4 класів здійснюється вербально відповідно до наказу МОН України від 21.08.2013 року № 1222 «Про затвердження орієнтовних вимог оцінювання навчальних досягнень учнів із базових дисциплін у системі загальної середньої освіти»: з предметів інваріантної складової: «Інформатика», «Музичне мистецтво», «Образотворче мистецтво», «Основи здоров'я», «Фізична культура», «Я у світі» та «Трудове навчання»; а також з усіх предметів варіативної складової.

Оцінювання навчальних досягнень учнів 3-4 класів здійснюється за 12-бальною шкалою: з предметів інваріантної складової освітніх галузей: «Мови і літератури (мовний і літературний компоненти)», «Математика», «Природознавство».

Оцінювання навчальних досягнень учнів 5-9 класів здійснюється за 12-бальною шкалою відповідно до наказу МОН України від 21.08.2013 року № 1222 «Про затвердження орієнтовних вимог оцінювання навчальних досягнень учнів із базових дисциплін у системі загальної середньої освіти».

Відповідно до ступеня оволодіння знаннями і способами діяльності виокремлюються чотири рівні навчальних досягнень учнів: початковий, середній, достатній, високий.

Оцінювання здійснюється у процесі повсякденного вивчення результатів навчальної роботи учнів, а також за результатами перевірки навчальних досягнень учнів: усно (індивідуальне, групове, фронтальне

опитування), письмово (самостійна робота, контрольна робота, тематична контрольна робота, тестування, тощо).

Обов'язковому оцінюванню підлягають навчальні досягнення учнів 5-9 класів з предметів інваріантної складової навчального плану Закладу.

Державна підсумкова атестація осіб, які здобувають загальну середню освіту в Закладі, відбувається відповідно до наказу МОН України від 07.12.2018 року № 1369 «Про затвердження Порядку проведення державної підсумкової атестації» (Із змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства освіти і науки України № 221 від 18.02.2019 року).

Вимоги, критерії і процедури оцінювання даного напрямку відображені у Додатку 1.

Система педагогічної діяльності

Критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників Закладу визначаються на основі положень наказу МОН України від 09.01.2019 року № 17 «Про затвердження Порядку проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти» та Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом МОН України №930 від 06.10.2010 року, із змінами, внесеними згідно з наказами: МОНМС України №1473 від 20.12.2011 року та МОН України №1135 від 08.08.2013 року.

До оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників Закладу можуть залучатися члени Ради школи, голови шкільних методичних об'єднань, представники батьківської громадськості та учнівського самоврядування.

Вимоги, критерії і процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників Закладу відображені у Додатку 1.

Система управлінської діяльності

Критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників Закладу визначаються на основі положень наказу МОН України від 09.01.2019 р. № 17 «Про затвердження Порядку проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти» та Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом МОН України №930 від 06.10.2010 року, із змінами, внесеними згідно з наказами: МОНМС України №1473 від 20.12.2011 року та МОН України №1135 від 08.08.2013 року.

До оцінювання управлінської діяльності керівних працівників Закладу можуть залучатися члени Ради школи, голови шкільних методичних об'єднань, представники батьківської громадськості та учнівського самоврядування.

Вимоги, критерії і процедури оцінювання даного напрямку відображені у Додатку 1.

Система та механізми забезпечення академічної доброчесності

Забезпечення академічної доброчесності у закладі регламентується Положенням про академічну доброчесність, схваленим рішенням педради №08 від 30.08.2019 року, яке введено у дію наказом директора №80 від 30.08.2019 року.

Вимоги, критерії і процедури оцінювання даного напрямку відображені у Додатку 1.

Прикінцеві положення

Положення про ВСЗЯО Закладу передбачає здійснення періодичного самооцінювання компонентів за напрямами оцінювання відповідальними посадовими особами Закладу і представниками громадських структур на основі визначених вимог, критеріїв і процедур.

Узагальнення результатів вивчення освітньої діяльності й визначення її якості відбувається за такими підходами до самооцінювання: кількісний, описовий, комбінований. Рівнями оцінювання можуть бути: високий, достатній, рівень, що потребує покращення, та низький.

Отримана інформація узагальнюється, відповідний компонент оцінюється, після чого зазначені матеріали передаються директору Закладу для прийняття відповідного управлінського рішення щодо удосконалення якості освіти в Закладі.

Додаток 1

№ з/п	Вимоги	Критерії	Відповідальні за оцінювання	Методи, джерела, інструменти збору інформації	Періодичність аналізу	Форма узагальнення	Рівень оцінювання
1.	Напрямок: Освітнє середовище						
	Вимога/правило 1.1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці	Критерій 1.1.1. Приміщення і територія закладу є безпечними та комфортними для навчання та праці	Директор	Огляд приміщень та території. Опитування (анкетування учнів, педагогів та батьків; групове інтерв'ю (фокус-група) з учасниками освітнього процесу.	1 раз на рік	Усне розпорядження	
		Критерій 1.1.2. Заклад забезпечений навчальними та іншими приміщеннями з відповідним обладнанням, що необхідні для реалізації освітньої програми	Заступник директора з НВР	Огляд навчальних приміщень та обладнання. Вивчення документації (освітня програма, технічний паспорт закладу освіти). Опитування (анкетування педагогічних працівників)	1 раз на рік	Акт	
		Критерій 1.1.3. Здобувачі освіти та працівники закладу обізнані з вимогами охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правилами	Заступник директора з НВР	Вивчення документації (журнали реєстрації інструктажів з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності, журнал реєстрації осіб, потерпілих від нещасних випадків).	1 раз на рік	Протокол	

		поведінки в умовах надзвичайних ситуацій і дотримуються їх		Опитування (анкетування учнів, вчителів).			
		Критерій 1.1.4. Працівники обізнані з правилами поведінки в разі нещасного випадку зі здобувачами освіти та працівниками закладу чи раптового погіршення їх стану здоров'я і вживають необхідних заходів у таких ситуаціях	Директор	Опитування (анкетування батьків, педагогічних працівників)	1 раз на рік	Наказ	
		Критерій 1.1.5. У закладі створюються умови для харчування здобувачів освіти і працівників	Директор	Огляд приміщення харчоблоку. Опитування (анкетування учнів, педагогів, батьків).	1 раз на семестр	Наказ	
		Критерій 1.1.6. У закладі створюються умови для безпечного використання мережі Інтернет, в учасників освітнього	Заступник директора з НВР	Опитування (анкетування учнів, вчителів, батьків). Моніторинг веб-сайту, інших інформаційних ресурсів закладу.	1 раз на рік	Усне розпорядження	

		процесу формуються навички безпечної поведінки в Інтернеті					
		Критерій 1.1.7. У закладі застосовуються підходи для адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу, професійної адаптації працівників	Пр.психолог	Вивчення документації (протоколи засідань педагогічної ради). Опитування (анкетування педагогів, учнів, батьків; інтерв'ю з практичним психологом).	1 раз на рік	Рішення педради	
	Вимога/правило 1.2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації	Критерій 1.2.1. Заклад планує та реалізує діяльність щодо запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу	Заступник директора з НВР	Опитування (анкетування учнів, педагогічних працівників, батьків, інтерв'ю з практичним психологом). Спостереження (за освітнім середовищем).	1 раз на рік	Рішення педради	
		Критерій 1.2.2. Правила поведінки учасників освітнього процесу в закладі забезпечують дотримання етичних норм, повагу до гідності, прав і свобод людини	Заступник директора з НВР	Опитування (анкетування педагогів, учнів, батьків). Спостереження (за освітнім середовищем).	1 раз на рік	Розпорядження	

		Критерій 1.2.3. Директор, заступник директора закладу, педагогічні працівники проти-діють булінгу (цькуванню), іншому насильству, дотримуються порядку реагування на їх прояви	Члени Ради школи	Опитування (анкетування педагогів, учнів, батьків).	1 раз на рік	Рішення зборів	
	Вимога/правило 1.3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору	Критерій 1.3.1. Приміщення та територія закладу облаштовуються з урахуванням принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування	Заступник директора з НВР	Огляд приміщень та території. Опитування (анкетування учнів, педагогів та батьків).	1 раз на рік	Акт	
		Критерій 1.3.2. У закладі застосовуються методики та технології роботи з дітьми з особливими освітніми потребами	Директор	Спостереження (за проведенням навчальних занять, за освітнім середовищем). Вивчення документації (аналіз ресурсного забезпечення роботи з дітьми з ООП). Опитування (анкетування педагогічних працівників, бесіди з вчителями та батьками).	1 раз на рік	Наказ	

		Критерій 1.3.3. Заклад взаємодіє з батьками дітей з особливими освітніми потребами, фахівцями інклюзивно-ресурсного центру, залучає їх до необхідної підтримки дітей під час здобуття освіти	Члени Ради школи	Спостереження (за проведенням навчальних занять). Опитування (інтерв'ю з батьками, фокус-групове дослідження у групі з кількістю учасників не менше 8 осіб, анкетування педагогічних працівників).	1 раз на рік	Наказ	
		Критерій 1.3.4. Освітнє середовище мотивує здобувачів освіти до оволодіння ключовими компетентностями та наскрізними вміннями, ведення здорового способу життя	Заступник директора з НВР	Спостереження (за освітнім середовищем). Опитування (анкетування учнів, батьків, педагогів). Вивчення документації (стратегія розвитку, річний план роботи).	1 раз на рік	Рішення педради	
		Критерій 1.3.5. У закладі створено простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу (бібліотека)	Заступник директора з НВР	Огляд приміщення бібліотеки. Опитування (анкетування вчителів і учнів).	1 раз на рік	Рішення педради	

2.	Напрямок: Система оцінювання освітньої діяльності здобувачів освіти						
	Вимога/правило 2.1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень	Критерій 2.1.1. Здобувачі освіти отримують від педагогічних працівників інформацію про критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень	Директор	Спостереження (за проведенням навчальних занять). Опитування (анкетування учнів). Вивчення документації (оприлюднені критерії оцінювання).	1 раз на рік	Усне розпорядження	
		Критерій 2.1.2. Система оцінювання в закладі сприяє реалізації компетентнісного підходу до навчання	Заступник директора з НВР	Спостереження (за проведенням навчального заняття). Вивчення документації (критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти).	1 раз на рік	Усне розпорядження	
		Критерій 2.1.3. Здобувачі освіти вважають оцінювання результатів навчання справедливим і об'єктивним	Заступник директора з НВР	Опитування (анкетування учнів і батьків).	1 раз на рік	Усне розпорядження	
	Вимога/правило 2.2. Застосування внутрішнього моніторингу, що	Критерій 2.2.1. У закладі здійснюється аналіз результатів навчання здобувачів освіти	Директор	Порівняльний аналіз. Вивчення документації (аналітичні звіти, статистичний аналіз, протоколи засідань)	1 раз на семестр	Рішення педради	

	передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти			педагогічної ради).			
		Критерій 2.2.2. У закладі впроваджується система формувального оцінювання	Заступник директора з НВР	Спостереження (за проведенням навчального заняття).	1 раз на рік	Усне розпорядження	
	Вимога/правило 2.3. Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання	Критерій 2.3.1. Заклад сприяє формуванню у здобувачів освіти відповідального ставлення до результатів навчання	Директор	Вивчення документації (річний план роботи, положення про внутрішню систему забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти). Спостереження (за навчальним заняттям). Опитування (анкетування учнів)	1 раз на рік	Звіт	
		Критерій 2.3.2. Заклад забезпечує самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти	Голови ШМО	Спостереження (за проведенням навчального заняття). Опитування (анкетування педагогічних працівників, учнів).	1 раз на рік	Звіт	

3.	Напря́м: Система педагогічної діяльності						
	Вимога/правило 3.1. Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти	Критерій 3.1.1. Педагогічні працівники планують свою діяльність, аналізують її результативність	Директор	Вивчення документації (календарно-тематичні плани).	1 раз на семестр	Усне розпорядження	
		Критерій 3.1.2. Педагогічні працівники застосовують освітні технології, спрямовані на формування ключових компетентностей і наскрізних умінь здобувачів освіти	Директор	Спостереження (за проведенням навчальних занять). Вивчення документації (календарно-тематичні плани, результати контрольних робіт).	1 раз на рік	Наказ	
		Критерій 3.1.3. Педагогічні	Заступник директора	Опитування (анкетування вчителів).	1 раз на рік	Наказ	

		працівники беруть участь у формуванні та реалізації індивідуальних освітніх траєкторій для здобувачів освіти (за потреби)	з НВР	Вивчення документації (індивідуальні навчальні плани).			
		Критерій 3.1.4. Педагогічні працівники створюють та/або використовують освітні ресурси (електронні презентації, відеоматеріали, методичні розробки, веб-сайти, блоги тощо)	Заступник директора з НВР	Вивчення документації (ознайомлення зі створеними освітніми ресурсами).	1 раз на рік	Усне розпорядження	
		Критерій 3.1.5 Педагогічні працівники сприяють формуванню суспільних цінностей у здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання та розвитку	Заступник директора з НВР	Спостереження (за проведенням навчальних занять).	1 раз на рік	Усне розпорядження	

		Критерій 3.1.6. Педагогічні працівники використовують інформаційно-комунікаційні технології в освітньому процесі	Директор	Вивчення документації (електронні освітні ресурси, протоколи засідань педагогічної ради). Спостереження (за навчальним заняттям).	1 раз на рік	Наказ	
	Вимога/правило 3.2. Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників	Критерій 3.2.1. Педагогічні працівники сприяють формуванню, забезпечують власний професійний розвиток і підвищення кваліфікації, у тому числі щодо методик роботи з дітьми з особливими освітніми потребами	Заступник директора з НВР	Вивчення документації (портфоліо педагогічного працівника, протоколи засідань педагогічної ради, накази керівника з основної діяльності, річний план роботи закладу освіти, свідоцтва і сертифікати про підвищення кваліфікації). Спостереження (за проведенням навчальних занять).	1 раз на рік	Рішення педради	
		Критерій 3.2.2. Педагогічні працівники здійснюють інноваційну освітню діяльність, беруть участь у освітніх проектах, залучаються до роботи як освітні	Директор	Вивчення документації (свідоцтва та сертифікати освітніх експертів, які зберігаються в особових справах педагогічних працівників, звіти про етапи проходження ДЕР, публікації педагогічних працівників)	1 раз на рік	Рішення педради	

		експерти					
Вимога/правило 3.3. Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками Закладу	Критерій 3.3.1. Педагогічні працівники діють на засадах педагогіки партнерства	Директор	Спостереження (за проведенням навчальних занять). Опитування (анкетування учнів).	1 раз на рік	Наказ		
	Критерій 3.3.2. Педагогічні працівники співпрацюють з батьками здобувачів освіти з питань організації освітнього процесу, забезпечують постійний зворотній зв'язок	Заступник директора з НВР	Опитування (анкетування батьків, педагогічних працівників).	1 раз на рік	Усне розпорядження		
	Критерій 3.3.3. У закладі існує практика педагогічного наставництва, взаємонавчання та інших форм професійної співпраці	Заступник директора з НВР	Вивчення документації (протоколи засідання педагогічної ради і нарад при директорові). Опитування (анкетування педагогічних працівників).	1 раз на рік	Рішення педради		
Вимога/правило 3.4. Організація	Критерій 3.4.1. Педагогічні	Директор	Спостереження (за проведенням навчального	1 раз на рік	Рішення педради		

	педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності	працівники під час провадження педагогічної та наукової (творчої) діяльності дотримуються академічної доброчесності		заняття). Опитування (анкетування педагогічних працівників; учнів). Вивчення документації (положення про академічну доброчесність, протоколи засідань педагогічної ради).			
		Критерій 3.4.2. Педагогічні працівники сприяють дотриманню академічної доброчесності здобувачами освіти	Директор	Спостереження (за проведенням навчальних занять). Опитування (анкетування учнів).	1 раз на рік	наказ	
4.	Напрямок: Система управлінської діяльності						
	Вимога/правило 4.1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності Закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань	Критерій 4.1.1. У Закладі затверджено стратегію його розвитку, спрямовану на підвищення якості освітньої діяльності	Члени Ради школи	Вивчення документації (Стратегія розвитку Закладу, Статут, освітня програма, протоколи засідань педагогічної ради, технічний паспорт, наказ про закріплення території обслуговування, кошторис).	1 раз на рік	Звіт	
		Критерій 4.1.2.	Директор	Вивчення документації	1 раз на рік	Звіт	

		У Закладі річне планування та відстеження його результативності здійснюються відповідно до стратегії її розвитку та з урахуванням освітньої програми		(Стратегія розвитку Закладу, Статут Закладу, освітня програма, протоколи засідань педагогічної ради, технічний паспорт Закладу, наказ про закріплення території обслуговування, кошторис Закладу).			
		Критерій 4.1.3. У закладі здійснюється самооцінювання якості освітньої діяльності на основі стратегії (політики) і процедур забезпечення якості освіти	Директор	Вивчення документації (положення про внутрішню систему забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти, протоколи засідань педагогічної ради, річний звіт про діяльність Закладу).	1 раз на рік	Звіт	
		4.1.4. Керівництво Закладу планує та здійснює заходи щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання	Члени Ради школи	Вивчення документації (річний план роботи, журнал реєстрації вхідних, вихідних та внутрішніх документів, накази керівника з питань основної діяльності, кадрових та адміністративно-господарських питань, офіційні листи, звернення, інвентарна книга). Огляд будівель, приміщень, обладнання. Опитування (анкетування батьків, учнів, педагогічних	1 раз на рік	Звіт	

				працівників)			
	Вимога/правило 4.2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм	Критерій 4.2.1. Керівництво Закладу сприяє створенню психологічно комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію здобувачів освіти, їх батьків, педагогічних та інших працівників Закладу та взаємну довіру	Члени Ради школи	Вивчення документації (журнал реєстрації звернень громадян, накази керівника з питань основної діяльності, накази керівника з кадрових питань). Опитування (анкетування батьків, учнів, педагогічних працівників, інтерв'ю з практичним психологом, соціальним педагогом).	1 раз на рік	Звіт	
		Критерій 4.2.2. Заклад оприлюднює інформацію про свою діяльність на відкритих загальнодоступних ресурсах	Директор школи	Перегляд ресурсів. Опитування (анкетування батьків, учнів; запитання для самоаналізу)	1 раз на рік	Усне розпорядження	
	Вимога/правило 4.3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку	Критерій 4.3.1. Керівник Закладу формує штат Закладу, залучаючи кваліфікованих педагогічних та інших працівників відповідно до	Члени Ради школи	Вивчення документації (освітня програма, штатний розпис, статистичні звіти).	1 раз на рік	Звіт	

	педагогічних працівників	штатного розпису та освітньої програми					
		Критерій 4.3.2. Керівництво Закладу за допомогою системи матеріального та морального заохочення мотивує педагогічних працівників до підвищення якості освітньої діяльності, саморозвитку, здійснення інноваційної освітньої діяльності	Члени Ради школи	Вивчення документації (штатний розпис, накази керівника з кадрових питань). Опитування (анкетування педагогічних та інших працівників).	1 раз на рік	Звіт	
		Критерій 4.3.3. Керівництво Закладу сприяє підвищенню кваліфікації педагогічних працівників	Голови ШМО	Вивчення документації (протоколи засідань методичних комісій, педагогічної ради).	1 раз на рік	Звіт	
	Вимога/правило 4.4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі	Критерій 4.4.1. У Зкладі створюються умови для реалізації прав і обов'язків учасників освітнього процесу	Члени Ради школи	Опитування (анкетування батьків, анкетування учнів, анкетування педагогів).	1 раз на рік	Звіт	

	конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії Закладу з місцевою громадою						
		Критерій 4.4.2. Управлінські рішення приймаються з урахуванням пропозицій учасників освітнього процесу	Члени Ради школи	Вивчення документації (протоколи нарад, педагогічної ради). Опитування (анкетування батьків, учнів, педагогів).	1 раз на рік	Звіт	
		Критерій 4.4.3. Керівництво Закладу створює умови для розвитку громадського самоврядування	Члени Ради школи	Вивчення документації (Статут Закладу, положення про органи громадського самоврядування у Закладі, правила поведінки учасників освітнього процесу). Опитування (анкетування батьків, анкетування учнів, анкетування педагогів, інтерв'ю з представником самоврядування).	1 раз на рік	Звіт	
		Критерій 4.4.4. Керівництво Закладу сприяє виявленню громадської активності та	Члени Ради школи	Вивчення документації (протоколи засідань педагогічної ради, звернення учасників освітнього процесу, накази керівника з основної діяльності, річний	1 раз на рік	Звіт	

		ініціативи учасників освітнього процесу, їх участі в житті місцевої громади		план роботи, річний звіт про діяльність). Опитування (анкетування батьків, учнів, педагогів, інтерв'ю з представником самоврядування).			
		Критерій 4.4.5. Режим роботи Закладу та розклад занять враховують вікові особливості здобувачів освіти, відповідають їх освітнім потребам	Члени Ради школи	Вивчення документації (режим роботи, Статут, освітня програма, розклад занять). Опитування (анкетування батьків та учнів, інтерв'ю з представником самоврядування).	1 раз на рік	Звіт	
		Критерій 4.4.6. У Закладі створюються умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти	Члени Ради школи	Вивчення документації (індивідуальні навчальні плани (у разі наявності); протоколи засідань педагогічної ради; протоколи засідань методичних об'єднань (методичних комісій); журнал реєстрації звернень громадян).	1 раз на рік	Звіт	
	Вимога/правило 4.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності	Критерій 4.5.1. Заклад впроваджує політику академічної доброчесності	Члени Ради школи	Вивчення документації (Положення про академічну доброчесність, протоколи засідання педагогічної ради, річний план роботи, річний звіт про діяльність, протоколи засідань комісій з питань академічної доброчесності (у разі наявності), накази з питань	1 раз на рік	Звіт	

				<p>академічної доброчесності (у разі наявності)).</p> <p>Спостереження (за освітнім середовищем, за навчальним заняттям).</p> <p>Опитування (анкетування учнів, педагогів, батьків).</p>			
		<p>Критерій 4.5.2.</p> <p>Керівництво Закладу сприяє формуванню в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції</p>	<p>Члени Ради школи</p>	<p>Вивчення документації (річний план).</p> <p>Опитування (анкетування учнів, педагогів).</p>	<p>1 раз на рік</p>	<p>Звіт</p>	