

СХВАЛЕНО

Педагогічною радою
Дністрівського НВК
(Протокол №1 від
31.08.2020)

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом від 01.09.2020 № 60
Дністрівського НВК
Директор НВК
З.Цекало



***ВНУТРІШНЯ СИСТЕМА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ
ОСВІТИ***

Дністрівського навчально-виховного комплексу
«загальноосвітній навчальний заклад – дошкільний навчальний
заклад Кельменецького району Чернівецької області

СТРАТЕГІЯ РОЗВИТКУ

МІСІЯ:

Дністрівський ЗЗСО пропонує своїм учням відкритий і довірливий освітній простір, який максимально розкриває їхній навчальний потенціал, розвиває толерантність, морально-етичні та духовні якості. Ми прямуємо шляхом, на якому всі дбають про своє здоров'я, розширюють свій кругозір, вчаться критично мислити, долати труднощі, легко вирішувати проблеми, а також віддано розвивають свої таланти.

МЕТА полягає у створенні освітньої системи, яка забезпечить формування особистості, готової до вирішення життєвих завдань.

ВІЗІЯ:

Дністрівський ЗЗСО цілковито спрямований на підготовку учнів до майбутнього. Ми прагнемо виховати випускників, які:

- самостійно навчаються протягом всього життя;
- знають свої сильні сторони;
- дбають про своє здоров'я;
- гнучкі та легко адаптуються до змін;
- мислять творчо та цілісно, вміють вирішувати проблеми та приймати відповідальні рішення;
- піклуються про інших;
- відповідальні громадяни, які діють, керуючись морально-етичними чеснотами;
- бачать у своїй роботі сенс, гідність та покликання, поважають права інших та роблять свій внесок у загальне благо.

ЦІННОСТІ:

- розкриття потенціалу кожної дитини, сприяння її творчій та пізнавальній активності;
- повага до дитини, надання їй свободи вибору;
- формування навичок роботи у колективі, толерантності, вміння ефективно співпрацювати;
- прозорі та відкриті стосунки між усіма учасниками навчального процесу — здобувачами освіти, викладачами і батьками;
- виховання особистості дитини з урахуванням найкращих духовних, національних та світових традицій для формування відкритої свідомості сучасного громадянина;
- дотримання здорового способу життя, впровадження здоров'язберігаючих технологій навчання та виховання.

НАШІ ПРИНЦИПИ:

- гуманізм, демократія, доступність;
- незалежність від політичних, громадських і релігійних об'єднань;
- варіативність змісту і форм освіти, наступність та інтеграція;
- рівність умов для кожного учня в здобутті знань, користуванні інформаційною і матеріально-технічною базами закладу;
- безперервний розвиток
- взаємоповага, ефективна взаємодія та співпраця.

ЗАВДАННЯ:

- сформувати безпечний психологічно комфортний, розвиваючий, креативний, мотивуючий до самопізнання освітній простір, ефективний для реалізації місії та поставленої мети.
- створити належні матеріально-технічні умови;
- забезпечити безперервний професійний та особистий розвиток педагогів.

Навчання – це не двосторонній процес взаємодії учнів та вчителів, в ньому присутня і третя, не менш важлива, сторона – батьки. Саме тому ми приймаємо до Дністрівського ЗЗСО не лише дитину, а й найближчих для неї людей – тата і маму, тобто всю сім'ю, і бачимо батьків активними учасниками навчально-виховного процесу нарівні з учнями та вчителями. Такий підхід є абсолютно природним, адже сім'я – це середовище первинної соціалізації дитини, джерело її емоційної підтримки, засіб передачі та збереження цінностей. Оскільки основною метою Дністрівського ЗЗСО є формування всебічно та гармонійно розвиненої, щасливої особистості з лідерськими якостями, без участі батьків досягти її реалізації буде неможливо.

МИ ЧЕКАЄМО ВІД БАТЬКІВ:

- віри у свою дитину та прийняття не лише її сильних сторін, а й слабких;
- бажання розвивати творчі здібності та всіляко заохочувати прояви ініціативи свого сина чи доньки;
- довіри до всіх, хто працюватиме з дитиною: до керівництва школи, вчителів, психолога, адже всі вони – професіонали, віддані своїй справі, які живуть дітьми, дивляться з вами в одному напрямку і готові до діалогу та співробітництва;
- чіткого розуміння, що дитина перебуває на території закладу весь день і для неї це чималий відрізок часу. Навчання є своєю роботою, що повинна цінуватися і сприйматися так само, як і ваша щоденна робота. Тут у дитини з'являються нові друзі, відкриваються невідомі раніше істини, розвиваються таланти. Вона проходить шлях соціалізації, який часом не може обійтися і без певних розчарувань та проблем. Батьки мають цікавитися шкільними справами дитини, підтримувати її і одразу звертатися до нас, якщо ви помітили якісь зміни в поведінці;
- толерантності до думок, традицій та матеріального статусу інших родин;
- підтримки здорового способу життя;
- поваги до української мови, культури та традицій.

Ми завжди відкриті для вас і впевнені, що разом нам вдасться в повній мірі досягти поставленої мети.

Стратегія і процедура забезпечення якості освіти в Дністрівському НВК

- **Напрямок 1. Освітнє середовище**
- **Напрямок 2. Система оцінювання здобувачів освіти**
- **Напрямок 3. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти**
- **Напрямок 4. Управлінські процеси закладу освіти**

НАПРЯМ 1. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Основна вимога	Заходи та план дій	Терміни виконання	Відповідальний
Вимога 1.1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці			
<p>1.1.1. Облаштувати приміщення і територію закладу Дністрівського НВК безпечними та комфортними умовами для навчання та праці:</p>	<p>1.1. Огляд цілісності огорожі</p> <p>1.2. Дотримання чистоти та порядку на території навчально-виховного комплексу</p> <p>1.3. Облаштування, цілісність інвентарю спортивного майданчика.</p> <p>1.4. Забезпечити прибирання приміщень, облаштування та утримання туалетів: дотримання чистоти та відповідності санітарним умовам туалетних кімнат; забезпечення необхідним: вода, мило, папір, дезинфікуючі засоби для рук.</p> <p>1.5. Забезпечення чистоти та охайності місць спільного користування, коридорів та навчальних приміщень, спортивної зали, їдальні.</p> <p>1.6. Забезпечити комфортний повітряно-тепловий режим.</p> <p>1.7. Забезпечити належне освітлення.</p>	<p>Регулярно</p> <p>Постійно</p> <p>Регулярно</p> <p>Постійно</p> <p>Постійно</p> <p>Сезонно</p> <p>Постійно</p>	<p>Завгосп</p> <p>Завгосп</p> <p>Завгосп, вчителі фізичної культури</p> <p>Завгосп, прибиральник службових приміщень</p> <p>Завгосп, прибиральник службових приміщень</p> <p>Завгосп, технічний персонал</p> <p>Завгосп, технічний персонал</p>

	<p>1.8. Забезпечити дотримання питного режиму.</p> <p>1.9. Забезпечити раціональне використання приміщень і комплектування класів (з урахуванням чисельності здобувачів освіти, їх особливих освітніх потреб, площі приміщень).</p> <p>1.10. Облаштувати місця відпочинку для учасників освітнього процесу.</p> <p>1.11. Облаштувати місця для роботи та відпочинку педагогів.</p>	<p>Постійно</p> <p>Постійно</p> <p>Постійно</p> <p>Постійно</p>	<p>Завгосп, технічний персонал</p> <p>Директор НВК, завгосп</p> <p>Завгосп, технічний персонал, педагогічні працівники</p> <p>Дирекція, педагогічні працівники</p>
<p>1.1.2. Забезпечити навчальними та іншими приміщеннями з відповідним обладнанням, що необхідні для реалізації освітньої програми</p>	<p>2.1. Обладнати засобами навчання відповідно до вимог законодавства та освітньої програми кабінети початкових класів.</p> <p>2.2. Обладнати засобами навчання відповідно до вимог законодавства та освітньої програми кабінети фізики, інформатики, біології, української мови, історії, зарубіжної літератури, іноземної мови.</p> <p>2.3. Обладнати засобами навчання відповідно до вимог законодавства та освітньої програми спортивної зали</p>	<p>Регулярно</p> <p>Регулярно</p> <p>Регулярно</p>	<p>Дирекція, вчителі початкових класів</p> <p>Дирекція, вчителі-предметники</p> <p>Дирекція, вчителі фізичної культури.</p>

<p>1.1.3. Створити умови для відповідного навчання та забезпечення належного рівня пожежної безпеки та дотримання вимог щодо охорони праці.</p>	3.1.	Призначити відповідальних осіб за охорону праці, безпеку життєдіяльності в закладі освіти і в окремих структурних підрозділах, а також за безпеку будівель та споруд, електробезпеку, пожежну безпеку, газове господарство, тепломережу та інші питання діяльності закладу освіти.	Серпень	Директор НВК
	3.2.	Створити та організувати роботу постійно діючої технічної комісії з обстеження приміщень, інженерно-технічних комунікацій закладу освіти.	Серпень	Директор НВК
	3.3.	Визначити готовність навчальних кабінетів, майстерні, спортзалу, ігрових та спортивних майданчиків, інших приміщень закладу освіти до нового навчального року і скласти акти-дозволи на введення їх в експлуатацію.	Серпень	Технічна комісія з обстеження приміщень, інженерно-технічних комунікацій закладу освіти.
	3.4.	Забезпечити первинними засобами пожежогасіння.	До початку навчального року	Завгосп, технічний персонал.
	3.5.	Утримувати в належному стані пожежні виходи та шляхи евакуації.	Постійно	Завгосп, технічний персонал.
	3.6.	Контролювати справність ізоляції електропроводки.	Постійно	Завгосп
	3.7.	Здійснювати ознайомлення з вимогами охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної	Регулярно	Заступник директора з НВР,

	<p>безпеки, правилами поведінки в умовах надзвичайних ситуацій і контроль за їх дотриманням.</p> <p>3.8. Проходження щорічного медогляду працівниками освітнього закладу.</p>	Серпень	<p>Завгосп, класні керівники</p> <p>Директор, медична сестра</p>
<p>1.1.4. Забезпечити виконання правил поведінки в разі нещасного випадку зі здобувачами освіти та працівниками закладу освіти чи раптового погіршення їх стану здоров'я</p>	<p>4.1. Розробити та затвердити педрадою Алгоритм дій при травмуванні дітей під час навчально-виховного процесу.</p> <p>4.2. Провести навчання/інструктажі педагогічних працівників з питань надання домедичної допомоги, реагування на випадки травмування або погіршення самопочуття здобувачів освіти та працівників під час освітнього процесу.</p>	<p>Серпень</p> <p>Серпень, січень. За потреби</p>	<p>Директор НВК, педагогічна рада.</p> <p>Медична сестра</p>
<p>1.1.5. Створити умови для харчування здобувачів освіти і працівників</p>	<p>5.1. Дотримуватись належного матеріально-технічного стану харчоблоку та їдальні.</p> <p>5.2. Дотримуватись санітарно-гігієнічних вимог у приміщеннях, де готується їжа та їдальні.</p> <p>5.3. Контроль за якістю продуктів, що надходять до їдальні, умовами їх зберігання, дотриманням</p>	<p>Постійно</p> <p>Постійно</p> <p>Постійно</p>	<p>Директор НВК, завгосп</p> <p>Директор НВК, кухар, учасники освітнього процесу</p> <p>Директор НВК, кухар</p>

	<p>термінів реалізації, технології виготовлення страв.</p> <p>5.4. Дотримання санітарно-протиепідемічного режиму на харчоблоці та проходження обов'язкових медичних оглядів працівниками харчоблоку.</p> <p>5.5. Організувати зручний режим харчування для всіх здобувачів освіти закладу освіти.</p> <p>5.6. Регулярно проводити моніторинг стану справ у їдальні.</p> <p>5.7. Цікавитись думкою дітей батьків, працівників закладу щодо покращення умов харчування, меню.</p> <p>5.8. Звертатись до теми здорового харчування під час викладання різних шкільних предметів</p>	<p>Постійно</p> <p>Вересень</p> <p>Регулярно</p> <p>Регулярно</p> <p>Регулярно</p>	<p>Директор НВК, кухар, медична сестра</p> <p>Заступник директора з НВР</p> <p>Заступник директора з НВР, бракеражна комісія, батьківський комітет</p> <p>Директор НВК, заступник директора з НВР</p> <p>Вчителі-предметники, класні керівники</p>
<p>1.1.6. Створити умови для безпечного використання мережі Інтернет</p>	<p>6.1. Встановити та постійно моніторити контент-фільтри.</p> <p>6.2. Встановити та вчасно оновлювати антивірусні програми</p> <p>6.3. Під час навчальних занять контролювати користування учнями інтернетом</p>	<p>Постійно</p> <p>Регулярно</p> <p>Постійно</p>	<p>Вчитель інформатики</p> <p>Вчитель інформатики</p> <p>Вчителі-предметники</p>

	<p>6.4. Моніторити шкільні ресурси: веб-сайт, платформу для дистанційного навчання, електронний журнал, соціальні мережі на предмет розміщення на них несанкціонованої інформації</p> <p>6.5. Забезпечення учнів та педагогів навчанням щодо безпечного користування мережею інтернет, освітніми платформами.</p> <p>6.6. Збереження персональних даних учасників освітнього процесу.</p> <p>6.7. Розробити та затвердити правила користування мережею інтернет для учнів</p>	<p>Постійно</p> <p>Регулярно</p> <p>Постійно</p> <p>Серпень</p>	<p>Дирекція, вчитель інформатики</p> <p>Заступник директора з НВР, вчитель інформатики</p> <p>Директор, заступник директора з НВР</p> <p>Заступник директора з НВР, вчитель інформатики, педагогічна рада</p>
<p>1.1.7. Застосовувати підходи для адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу, професійної адаптації працівників</p>	<p>7.1. Забезпечення успішної адаптації учнів 1 та 5 класів до навчання в школі в початковій, середній ланках освітнього процесу.</p> <p>7.2. Узагальнення процесу адаптації учнів 1 та 5 класів</p> <p>7.3. Вивчення думки батьків щодо умов адаптації та інтеграції дітей у школі.</p> <p>7.4. Вивчення думки дітей (наскільки безпечно і комфортно вони почуваються в закладі)</p>	<p>Вересень-грудень</p> <p>Грудень-січень</p> <p>Вересень, грудень</p> <p>Вересень, грудень</p>	<p>Дирекція, психолог, класні керівники 1 та 5 класів, вчителі-предметники</p> <p>Педагогічна рада</p> <p>Психолог, заступник директора з НВР</p> <p>Психолог, заступник директора з НВР</p>

	<p>7.5. Реалізація підходів до адаптації новоприбулих педагогів.</p> <p>7.6. Сприяння адаптації педагогічних працівників при зміні освітньої програми, профілю закладу, введення нового законодавства в силу</p>	<p>Впродовж 1 року роботи</p> <p>За потреби</p>	<p>Заступник директора з НВР, вчителі-наставники</p> <p>Дирекція, методична служба</p>
--	--	---	--

Вимога 1.2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації

<p>1.2.1. Спланувати та реалізувати діяльність щодо запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу (цькування) в НВК</p>	<p>1. Вироблення антибулінгової політики у навчально-виховному комплексі:</p> <p>1.1. Вивчення ситуації:</p> <ul style="list-style-type: none"> - (аналіз звернень, анкетування учнів, батьків, вчителів з метою виявлення основних чинників, що негативно впливають на психологічний комфорт та безпеку у закладі. - Аналіз чинників, які найчастіше провокують булінг у закладі. - Проведення циклу тренінгів для формування єдиного бачення проблеми насильства. <p>1.2. Створення робочої групи для формування антибулінгової політики</p>	<p>Листопад, квітень</p> <p>Постійно</p> <p>За окремим планом</p> <p>Серпень</p>	<p>Дирекція, психолог</p> <p>Дирекція, психолог, класні керівники</p> <p>Психолог, педагог-організатор, класні керівники</p> <p>Директор НВК</p>
--	---	--	--

	<p>1.3. Розроблення Плану заходів для запобігання булінгу (цькуванню) та будь-яким іншим проявам насилля.</p> <p>1.4. Ознайомлення усіх учасників освітнього процесу з антибулінговою політикою та її складовою – Планом заходів із протидії булінгу (цькуванню).</p> <p>1.5. Схвалення документу, затвердження та оприлюднення</p> <p>1.6. Ознайомлення педагогічних працівників з нормативно-правовими документами щодо виявлення ознак булінгу, іншого насильства та запобігання йому</p> <p>1.7. Забезпечення співпраці з представниками правоохоронних органів, іншими фахівцями з запитань запобігання та протидії булінгу.</p>	<p>Серпень</p> <p>Серпень</p> <p>Серпень</p> <p>Регулярно</p> <p>Постійно</p>	<p>Дирекція, психолог, класні керівники</p> <p>Заступник з НВР, педагог-організатор, психолог, класні керівники.</p> <p>Педагогічна рада, директор НВК, заступник директора з НВР</p> <p>Психолог</p> <p>Директор НВК</p>
<p>1.2.2. Правила поведінки учасників освітнього процесу в закладі освіти забезпечують дотримання етичних норм, повагу до гідності, прав і свобод</p>	<p>2.1. Оприлюднення правил поведінки, спрямованих на формування позитивної мотивації у поведінці учасників освітнього процесу та реалізацію підходу, заснованого на правах людини.</p> <p>2.2. Анкетування учнів, батьків та педагогів щодо дієвості розроблених правил</p> <p>2.3. Моніторинг, як змінюється динаміка порушень правил поведінки учнями.</p>	<p>Серпень</p> <p>Грудень, січень</p> <p>Постійно</p>	<p>Заступник директора з НВР, класні керівники</p> <p>Заступник директора з НВР, класні керівники</p> <p>Заступник директора з НВР, класні керівники</p>

<p>1.2.3. Протидія булінгу, іншому насильству, дотримання порядку реагування на їх прояви керівником та заступниками керівника, педагогічними працівниками</p>	<p>3.1. Здійснення аналізу причин відсутності здобувачів освіти на заняттях та вживання відповідних заходів.</p> <p>3.2. Негайне реагування на звернення про випадки булінгу.</p> <p>3.3. Здійснення системної роботи з виявлення, реагування та запобігання булінгу, іншому насильству (діагностування, індивідуальна робота, тренінгові заняття)</p>	<p>Постійно</p> <p>За зверненням</p> <p>Постійно</p>	<p>Класні керівники, педагог-організатор, заступник директора з ВР</p> <p>Психолог, класний керівник, дирекція</p> <p>Психолог, класний керівник, дирекція</p>
<p>Вимога 1.3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору</p>			
<p>1.3.1. Облаштувати приміщення та територію закладу освіти з урахуванням принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Забезпечити архітектурну доступність території та будівлі. 2. У закладі освіти приміщення (туалети, їдальня, облаштування коридорів, навчальних кабінетів) і територія (доріжки, ігрові, спортивні майданчики) адаптувати до використання всіма учасниками освітнього процесу. 3. Створити, використовувати ресурсну кімнату, дидактичні засоби для осіб з особливими освітніми потребами. 	<p>До початку навчального року</p> <p>До початку навчального року</p> <p>У разі потреби</p>	<p>Директор НВК, завгосп, технічні працівники</p> <p>Директор НВК, завгосп, технічні працівники</p> <p>Директор НВК</p>

<p>1.3.2. Застосовувати у закладі освіти методики та технології роботи з дітьми з особливими освітніми потребами</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Забезпечити заклад освіти асистентом вчителя, вчителем-дефектологом, іншими фахівцями для реалізації інклюзивного навчання . 2. Забезпечити у закладі освіти корекційну спрямованість освітнього процесу. 3. Застосовувати форми, методи, прийоми роботи з дітьми з особливими освітніми потребами 4. Налагодити співпрацю педагогічних працівників з питань навчання дітей з особливими освітніми потребами (створення команди психолого-педагогічного супроводу, розроблення індивідуальної програми розвитку) 	<p>У разі потреби</p> <p>У разі потреби</p> <p>У разі потреби</p> <p>У разі потреби</p>	<p>Директор НВК</p> <p>Директор НВК</p> <p>Педагогічні працівники</p> <p>Директор НВК, педагогічні працівники</p>
<p>1.3.3. Взаємодія з батьками дітей з особливими освітніми потребами, фахівцями інклюзивно-ресурсного центру</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Розробити індивідуальну програма розвитку за участі батьків та створити умови для залучення асистента дитини в освітній процес 2. Співпрацювати з інклюзивно-ресурсним центром щодо психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами 	<p>У разі потреби</p> <p>У разі потреби</p>	<p>Директор НВК</p> <p>Директор НВК Педагогічні працівники</p>
<p>1.3.4. Створити освітнє середовище, яке мотивує здобувачів освіти до оволодіння ключовими компетентностями</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Формувати навички здорового способу життя (харчування, гігієна, фізична активність) та екологічно доцільної поведінки у здобувачів освіти. 2. Використовувати простір закладу освіти, обладнання, засоби навчання з метою сприяння 	<p>Постійно</p> <p>Постійно</p>	<p>Заступник директора з НВР, педагог-організатор, вчителі-предметники, класні керівники</p> <p>Заступник директора з НВР, педагог-організатор, вчителі-</p>

НАПРЯМ 2. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

Основна вимога	Заходи та план дій	Терміни виконання	Відповідальний
Вимога 2.1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень			
<p>2.1.1. Здобувачі освіти отримують від педагогічних працівників інформацію про критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Розробити та затвердити критерії оцінювання здобувачів освіти. 2. Ознайомити здобувачів освіти та їх батьків з критеріями оцінювання здобувачів освіти. 3. Оприлюднити на сайті закладу освіти критерії оцінювання здобувачів освіти. 4. Здійснювати моніторинг системи оцінювання вчителів через спостереження за проведенням навчальних занять 	<p>На початку навчального року</p> <p>На початку навчального року</p> <p>Постійно</p> <p>Впродовж навчального року</p>	<p>Вчителі-предметники, методичні об'єднання, педагогічна рада</p> <p>Вчителі-предметники, класні керівники, дирекція</p> <p>Заступник директора з НВР</p> <p>Дирекція НВК</p>
<p>2.1.2. Система оцінювання в закладі освіти сприяє реалізації компетентнісного підходу до навчання</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Здійснювати моніторинг діяльності педагогічних працівників, які застосовують систему оцінювання, спрямовану на реалізацію компетентнісного підходу 	<p>Впродовж навчального року</p>	<p>Дирекція НВК</p>

<p>2.1.3. Здобувачі освіти вважають оцінювання результатів навчання справедливим і об'єктивним</p>	<p>1. Здійснити анкетування учнів, щодо справедливості і об'єктивності результатів їх навчання у закладі освіти.</p>	<p>Грудень, квітень</p>	<p>Заступник директора з НВР</p>
<p>Вимога 2.2. Застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти</p>			
<p>2.2.1. Здійснення у закладі освіти аналіз результатів навчання здобувачів освіти</p>	<p>1. Систематично проводити моніторинг результатів навчання здобувачів освіти:</p> <p>1.1. Вивчення якості освітнього процесу;</p> <p>1.2. Корекція освітньої діяльності педагогів, методичних підходів у викладацькій діяльності;</p> <p>1.3. Удосконалення оцінювання навчальних досягнень учнів з окремих предметів;</p> <p>1.4. Відстежувати компетентний підхід у системі оцінювання навчальних досягнень учнів;</p> <p>1.5. Визначення необхідності індивідуальної освітньої траєкторії для окремих учнів</p>	<p>Систематично</p>	<p>Дирекція НВК</p>

<p>2.2.2. Впровадження системи формувального оцінювання</p>	<p>1. Відстежувати особистісний поступ здобувачів освіти, формувати у них позитивну самооцінку, відзначати досягнення, підтримувати бажання навчатися, запобігати побоюванням помилитися</p>	<p>Постійно</p>	<p>Вчителі-предметники</p>
<p>Вимога 2.3. Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання</p>			
<p>2.3.1. Формувати у здобувачів освіти відповідальне ставлення до результатів навчання</p>	<p>1. Надавати здобувачам освіти необхідну допомогу в навчальній діяльності</p> <p>2. Здійснити опитування (анкетування здобувачів освіти) стосовно відповідального ставлення до процесу навчання, оволодіння освітньою програмою.</p> <p>3. Спостерігати за навчальними заняттями щодо використання прийомів самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти</p>	<p>Постійно</p> <p>Грудень, квітень</p> <p>Впродовж навчального року</p>	<p>Вчителі-предметники, класні керівники</p> <p>Дирекція НВК</p> <p>Дирекція НВК</p>

НАПРЯМ 3. ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

Основна вимога	Заходи та план дій	Терміни виконання	Відповідальний
Вимога 3.1. Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти			
3.1.1. Планування педагогічними працівниками своєї діяльності, аналіз її результативності	1.Розробка календарно-тематичного планування, що відповідає освітній програмі закладу освіти.	Вересень, січень	Вчителі-предметники
3.1.2. Застосовування педагогічними працівниками освітніх технологій, спрямованих на формування ключових компетентностей і наскрізних умінь здобувачів освіти	1.Використовувати освітні технології, спрямовані на оволодіння здобувачами освіти ключовими компетентностями та наскрізними вміннями.	Постійно	Вчителі-предметники
3.1.3. Участь педагогічних працівників у формуванні та реалізації індивідуальних освітніх траєкторій для здобувачів освіти (за потреби)	1. Розробляти індивідуальні освітні траєкторії, (складати завдання, перевіряти роботи, надавати консультації, проводити оцінювання навчальних досягнень)	За потреби	Педагогічні працівники
3.1.4. Використання та створення педагогічними працівниками освітніх ресурсів (електронні презентації,	1. Створювати та використовувати власні освітні ресурси, готувати публікації професійної тематики та	Регулярно	Педагогічні працівники

відеоматеріали, методичні розробки, веб-сайти, блоги тощо)	оприлюднювати методичні розробки, публікації. 2. Здійснювати обмін педагогічним досвідом, в межах закладу, району, області.	Систематично	Педагогічні працівники
3.1.5. Сприяння педагогічними працівниками формуванню суспільних цінностей у здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання та розвитку	1. Використовувати зміст предмету (курсу), інтегрованих змістових ліній для формування суспільних цінностей, виховання патріотизму 2. Поєднувати виховний процес з формуванням ключових компетентностей	Постійно Постійно	Педагогічні працівники Педагогічні працівники
3.1.6. Використання педагогічними працівниками інформаційно-комунікаційні технологій в освітньому процесі	1. Формування інформаційної культури вчителів розвиток умінь знаходити потрібну інформацію. 2. Розвиток комп'ютерної грамотності вчителів, навичок впевненого користувача у використанні комп'ютерних технологій, освітніх програм.	Систематично Систематично	Дирекція НВК, вчитель інформатики, вчителі предметники. Дирекція НВК, вчитель інформатики, вчителі предметники
	3. Добір програмного забезпечення, яке відповідає навчальним програмам з дисциплін.	Постійно	Дирекція НВК, вчитель інформатики, вчителі предметники

Вимога 3.2. Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників

<p>3.2.1. Забезпечення педагогічними працівниками формування власного професійного розвитку і підвищення кваліфікації, у тому числі щодо методик роботи з дітьми з особливими освітніми потребами</p>	<p>1. Курсова перепідготовка в Інституті післядипломної педагогічної освіти.</p> <p>2. Участь в педагогічних тренінгах, семінарах, майстер- класах, конференціях, онлайн- курсах.</p> <p>3. Моніторинг якісно-кваліфікованого рівня вчителів</p>	<p>Згідно графіку та запитів вчителів</p> <p>Згідно плану</p> <p>Систематично</p>	<p>Заступник директора з НВР, вчителі-предметники</p> <p>Вчителі-предметники</p> <p>Заступник директора з НВР</p>
<p>3.2.2. Здійснення педагогічними працівниками інноваційної освітньої діяльності, участь у освітніх проектах, залучення до роботи як освітні експерти</p>	<p>1. Здійснення дослідницько-експериментальної роботи на базі Дністрівського НВК.</p>	<p>Регулярно</p>	<p>Вчителі-предметники, заступник директора з НВР</p>

Вимога 3.3. Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти

<p>3.3.1. Впровадження працівниками в закладі освіти педагогіки партнерства</p>	<p>1. Забезпечення особистісно-орієнтовної технології навчання.</p> <p>2. Обов'язкове максимально можливе врахування інтересів кожної дитини.</p> <p>3. Забезпечення свободи і прав в усіх проявах її діяльності.</p> <p>4. Забезпечення морально-психологічного комфорту дитини</p> <p>5. Забезпечити можливість учню вільно висловлювати свою думку</p> <p>6. Розвивати в учнів уміння аргументовано конструювати свою відповідь.</p> <p>7. Забезпечити партнерські стосунки між вчителем та дитиною</p>	<p>Постійно</p> <p>Постійно</p> <p>Постійно</p> <p>Постійно</p> <p>Постійно</p> <p>Постійно</p> <p>Постійно</p>	<p>Дирекція, педагогічні працівники</p> <p>Дирекція, педагогічні працівники</p> <p>Дирекція, педагогічні працівники</p> <p>Дирекція, педагогічні працівники</p> <p>Дирекція, педагогічні працівники</p> <p>Дирекція, педагогічні працівники</p> <p>Дирекція, педагогічні працівники</p>
<p>3.3.2. Співпраця з батьками здобувачів освіти з запитань організації освітнього процесу, забезпечення постійного</p>	<p>1. Налагодження конструктивної комунікації педагогічних працівників із батьками</p>	<p>Систематично</p>	<p>Дирекція, педагогічні працівники</p>

зворотнього зв'язку	здобувачів освіти в різних формах		
3.3.3 Впровадження практики педагогічного наставництва, взаємонавчання та інших форм професійної співпраці	1. Надання педагогічними працівниками методичної підтримки колегам, обмін досвідом (консультації, навчальні семінари, майстер-класи, конференції, взаємовідвідування занять, наставництво, публікації)	За потреби	Вчителі-наставники, заступник директора з НВР
Вимога 3.4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності			
3.4.1. Дотримання педагогічними працівниками під час провадження педагогічної та наукової (творчої) діяльності академічної доброчесності	1. Неухильно дотримуватись норм академічної доброчесності і власним прикладом демонструвати важливість дотримання норм академічної доброчесності.	Постійно	Педагогічні працівники
	2. Інформувати учнів про необхідність дотримання норм академічної доброчесності.	Систематично	Педагогічні працівники
	3. Інформування батьків про необхідність дотримання норм академічної доброчесності.	Систематично	Педагогічні працівники
	4. Застосовувати компетентнісний підхід до навчання.	Постійно	Педагогічні працівники

	5. Здійснити моніторинг стану дотримання норм академічної доброчесності у закладі освіти	Грудень, квітень	Дирекція
3.4.2. Сприяння педагогічними працівниками дотриманню академічної доброчесності здобувачами освіти	1. Здійснювати системну роз'яснювальну роботу серед учнів щодо питань академічної доброчесності.	Постійно	Дирекція. Педагогічні працівники

НАПРЯМ 4. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

Основна вимога	Заходи та план дій	Терміни виконання	Відповідальний
Вимога 4.1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань			
4.1.1. У закладі освіти затверджено стратегію його розвитку, спрямовану на підвищення якості освітньої діяльності	1. Стратегія розвитку розміщена на сайті Дністрівського НВК. 2. Реалізовувати план роботи, усю освітню діяльність відповідно до цінностей та місії Дністрівського НВК.	Постійно	Заступник директора з НВР Дирекція, педагогічні працівники
4.1.2. У закладі освіти річне планування та відстеження його результативності здійснюються відповідно до стратегії його розвитку та з урахуванням освітньої програм.	1. залучити учасників освітнього процесу до складання плану роботи Дністрівського НВК на 2020/2021 н.р. 2. Відобразити у річному плані роботи стратегію розвитку Дністрівського НВК 3. Схвалити План роботи Дністрівського НВК на засіданні педради. 4. Аналізувати реалізацію річного плану роботи та у разі потреби коригувати його. 5. Спрямовувати діяльність педагогічної ради закладу освіти на	Травень - Серпень Серпень Серпень Впродовж навчального року Впродовж навчального року	Дирекція Педрада Дирекція, педрада Дирекція Дирекція

	реалізацію річного плану роботи і стратегії розвитку закладу.		
4.1.3. Здійснити у закладі освіти самооцінювання якості освітньої діяльності на основі стратегії (політики) і процедур забезпечення якості освіти	<p>1. Розробити та оприлюднити документ, що визначає стратегію (політику) і процедури забезпечення якості освіти.</p> <p>2. Здійснити періодичне (не рідше одного разу на рік) самооцінювання якості освітньої діяльності відповідно до розроблених або адаптованих у закладі процедур.</p> <p>3. Залучати учасників освітнього процесу до самооцінювання якості освітньої діяльності</p>	<p>Серпень</p> <p>Грудень, травень</p> <p>Систематично</p>	<p>Дирекція</p> <p>Дирекція</p> <p>Дирекція</p>
4.1.4. Керівництво закладу освіти планує та здійснює заходи щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання	<p>1. Вжити заходи для створення належних умов діяльності закладу:</p> <ul style="list-style-type: none"> - вивчити стан матеріально-технічної бази; - розробити та схвалити план розвитку матеріально-технічної бази; - звернутися із необхідними клопотаннями до засновника 	<p>Серпень</p> <p>Серпень</p> <p>За потреби</p>	<p>Комісія</p> <p>Дирекція, педрада</p> <p>Директор НВК</p>

Вимога 4.2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм

<p>4.2.1. Сприяти створенню психологічно комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію здобувачів освіти, їх батьків, педагогічних та інших працівників закладу освіти та взаємну довіру</p>	<p>1. Обґрунтовано та відкрито приймати управлінські рішення.</p>	<p>Постійно</p>	<p>Директор НВК Педрада</p>
	<p>2. Сформувані загальнодоступні ресурси про свою діяльність, оприлюднювати управлінські рішення.</p>	<p>Постійно</p>	<p>Директор НВК</p>
	<p>3. Залучати до прийняття важливих рішень учасників освітнього процесу.</p>	<p>Постійно</p>	<p>Директор НВК</p>
	<p>4. Підтримувати та заохочувати участь педагогів у різноманітних формах професійного спілкування.</p>	<p>Постійно</p>	<p>Дирекція</p>
	<p>5. Своєчасно розглядати звернення учасників освітнього процесу та вживати заходи, спрямовані на вирішення проблем, про які йдеться у зверненні.</p>	<p>За потреби</p>	<p>Директор НВК</p>
	<p>6. Оцінити, яка частка учасників освітнього процесу, задоволені загальним психологічним кліматом у закладі освіти і діями керівництва щодо формування відносин довіри та конструктивної співпраці між ними.</p>	<p>Грудень, травень</p>	<p>Дирекція НВК</p>

<p>4.2.2. Оприлюднювати інформацію про свою діяльність на відкритих загальнодоступних ресурсах</p>	<p>Відповідно до ст. 30 Закону України «Про Освіту» оприлюднити на сайті Дністрівського НВК такі документи:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. статут закладу освіти; 2. ліцензії на провадження освітньої діяльності; 3. структура та органи управління закладу освіти; 4. кадровий склад закладу освіти згідно з ліцензійними умовами; 5. освітні програми, що реалізуються в закладі освіти, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою; 6. територія обслуговування, закріплена за закладом освіти його засновником; 7. ліцензований обсяг та фактична кількість осіб, які навчаються у закладі освіти; 8. мова (мови) освітнього процесу; 9. наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення); 10. матеріально-технічне забезпечення закладу освіти (згідно з ліцензійними умовами); 11. результати моніторингу якості освіти; 	<p>Постійно</p>	<p>Директор Дністрівського НВК</p>
--	---	-----------------	------------------------------------

- | | | | |
|--|--|--|--|
| | <ol style="list-style-type: none">12. річний звіт про діяльність закладу освіти;13. правила прийому до закладу освіти;14. умови доступності закладу освіти для навчання осіб з особливими освітніми потребами;15. правила поведінки здобувачів освіти в закладі освіти;16. план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти;17. порядок подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу (цькування) в закладі освіти;18. порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) в закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування);19. інша інформація, що оприлюднюється за рішенням закладу освіти або на вимогу законодавства. | | |
|--|--|--|--|

Вимога 4.3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників

4.3.1. Формування штату закладу, залучаючи кваліфікованих педагогічних та інших працівників відповідно до штатного розпису та освітньої програми	1. Комплектування кадрового складу за наявності/відсутності вакансій)	За потреби	Директор НВК
4.3.2. Мотивація за допомогою системи матеріального та морального заохочення педагогічних працівників до підвищення якості освітньої діяльності, саморозвитку, здійснення інноваційної освітньої діяльності	1. Застосовування заходів матеріального та морального заохочення до педагогічних працівників з метою підвищення якості освітньої діяльності	За потреби	Директор НВК, педрада
4.3.3. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників	<p>1. Сформуванати графік проходження вчителями курсів підвищення кваліфікації.</p> <p>2. Підтримка добровільної сертифікації педагогічних працівників</p> <p>3. Заохочення педагогічних працівників до створення методичних матеріалів.</p>	<p>До жовтня</p> <p>Постійно</p> <p>Постійно</p>	<p>Заступник директора з НВР</p> <p>Дирекція НВК</p> <p>Дирекція НВК</p>

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. Створення у закладі освіти умов для реалізації прав і обов'язків учасників освітнього процесу	<ol style="list-style-type: none"> 1. Обговорення, схвалення та оприлюднення правил для учнів 2. Моніторинг реалізації прав дитини в закладі освіти (анкетування учнів, батьків, педагогів). 	<p>На початку навчального року</p> <p>Грудень, квітень</p>	<p>Дирекція, класні керівники</p> <p>Дирекція</p>
4.4.2. Прийняття управлінських рішень з урахуванням пропозицій учасників освітнього процесу	1. Анкетування учасників освітнього процесу, щодо врахування під час прийняття управлінських рішень думки учасників	Грудень, квітень	Дирекція
4.4.3. Створення умов для розвитку громадського самоврядування	<ol style="list-style-type: none"> 1. Сприяти діяльності органам учнівського самоврядування. 2. Залучення представників учнівського самоврядування до прийняття важливих процедур, правил, рішень. 	<p>Постійно</p> <p>Постійно</p>	<p>Дирекція, педагогічні працівники</p> <p>Дирекція, педагогічні працівники</p>
4.4.4. Сприяння виявленню громадської активності та ініціативи учасників освітнього процесу, їх участі в житті місцевої громади	<ol style="list-style-type: none"> 1. Підтримка ініціатив розвитку освітнього закладу. 2. Співпраця Народним домом с.Дністрівка. 	<p>Постійно</p> <p>За потреби</p>	<p>Дирекція</p> <p>Заступник директора з НВР, педагог-організатор</p>

4.4.5. Режим роботи закладу освіти та розклад занять (враховувати вікові особливості здобувачів освіти, відповідність їх освітнім потребам)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Розробити, обговорити та схвалити режим роботи НВК. 2. Скласти розклад уроків 3. Контроль за дотриманням режиму роботи закладу. 	<p>Серпень</p> <p>Серпень</p> <p>Постійно</p>	<p>Педрада</p> <p>Заступник директора з НВР Дирекція.</p>
4.4.6. Створення умов для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти	1. Створити індивідуальні освітні траєкторії для учнів з особливими освітніми потребами, враховуючи думку батьків	За потреби	Дирекція НВК
Вимога 4.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності			
4.5.1. Впровадження політики академічної доброчесності	<ol style="list-style-type: none"> 1. Справедливе оцінювання результатів навчання за прозорими критеріями. 2. Розроблення та оприлюднення Положення про академічну доброчесність. 3. Реалізація заходів щодо формування академічної доброчесності. 4. Виявлення порушень академічної доброчесності та заходи протидії їм. 	<p>Постійно</p> <p>На початку навчального року.</p> <p>Постійно</p> <p>Постійно</p>	<p>Вчителі-предметники</p> <p>Дирекція</p> <p>Педагогічні працівники</p> <p>Педагогічні працівники</p>
4.5.2. Сприяння формуванню в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції	1. Проводити освітні та інформаційні заходи, які спрямовані на формування в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції.	За окремим графіком	Дирекція, класні керівники

	2. Ознайомлення педагогічних працівників та учасників освітнього процесу з вимогами антикорупційного законодавства.		
--	---	--	--