

**Схвалено на засіданні педагогічної
ради Крутеньківської ЗОШ І-ІІ ступенів
04.06.2020 року протокол № 7/6**

**Затверджено
Наказ Крутеньківської
ЗОШ І-ІІ ступенів
04.06.2020 № 45**

ПОЛОЖЕННЯ

**про внутрішню систему забезпечення якості освіти
Крутеньківської загальноосвітньої школи І-ІІ ступенів
Крутеньківської сільської ради
Хотинського району
Чернівецької області**

Зміст

1. Загальні положення
2. Зміст внутрішньої системи забезпечення якості освіти
3. Критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів освіти
4. Критерії, правила і процедури оцінювання діяльності педагогічних працівників.
5. Критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників закладу освіти
6. Освітнє середовище, універсальний дизайн та розумне пристосування
 - 6.1. Принципи універсального дизайну та розумного пристосування
Умови доступності закладу освіти для навчання осіб з особливими освітніми потребами
 - 6.2. Забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, в тому числі для самостійної роботи здобувачів освіти.
 - 6.3. Забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління закладом освіти.
7. Забезпечення публічності інформації про заклад освіти
8. Система та механізми забезпечення академічної доброчесності

1. Загальні положення

1.1. Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в **Крутеньківській загальноосвітній школі I-II ступенів (далі - Положення)** розроблено відповідно до вимог частини третьої статті 41 Закону України «Про освіту», Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року, Статуту закладу освіти та інших нормативних документів.

1.2. Терміни та їх визначення, що вживаються в Положенні:

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

- **Академічний плагіат** – оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості) та/або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства;
- **Фабрикація** – вигадкування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі;
- **Списування** – виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання, зокрема під час оцінювання результатів навчання;
- **Обман** – надання завідомо неправдивої інформації щодо власної освітньої діяльності чи організації освітнього процесу;
- **Хабарництво** – надання (отримання) учасником освітнього процесу чи пропозиція щодо надання (отримання) коштів, майна, послуг, пільг чи будь-яких інших благ матеріального або нематеріального характеру з метою отримання неправомірної переваги в освітньому процесі;
- **Необ'єктивне оцінювання** – свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання здобувачів освіти, несвоєчасні записи в класних журналах результатів оцінювання;

1.3. Колегіальним органом управління Крутеньківської загальноосвітньої школи I-II ступенів, яка визначає, затверджує систему, стратегію та процедури внутрішнього забезпечення якості освіти є педагогічна рада.

1.4. Внутрішня система забезпечення якості освіти в закладі включає:

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

2. Зміст внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

2.1. Стратегія та процедура забезпечення якості освіти

Стратегія та процедура забезпечення якості освіти базується на наступних принципах:

- відповідності Державним стандартам загальної середньої освіти;
- відповідальності за забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності;
- системності в управлінні якістю на всіх стадіях освітнього процесу;
- здійснення обґрунтованого моніторингу якості;
- готовності суб'єктів освітньої діяльності до ефективних змін;
- відкритості інформації на всіх етапах забезпечення якості та прозорості процедур системи забезпечення якості освітньої діяльності.

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

- підвищення якості знань здобувачів освіти;
- посилення кадрового потенціалу закладу освіти та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- створення безпечно освітнього середовища, вільного від будь-яких форм дискримінації;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу;
- розвиток інформаційних систем з метою підвищення ефективності управління освітнім процесом;
- забезпечення публічності інформації про діяльність закладу;
- створення системи запобігання та виявлення академічної недобросовісності в діяльності педагогічних працівників та здобувачів освіти.

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

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

Механізм функціонування системи забезпечення якості освіти Крутеньківської ЗОШ I-II ступенів включає послідовну підготовку та практичну реалізацію наступних етапів управління:

- аналіз;
- планування;
- організацію ;
- контроль ;
- коригування .

Система контролю якості освітнього процесу в закладі включає:

Самооцінку ефективності діяльності із забезпечення якості;

Контроль якості результатів навчання та об'єктивності оцінювання;

Контроль якості реалізації навчальних (освітніх) програм.

Критеріями ефективності внутрішньої системи забезпечення якості освіти є:

1. Досягнення здобувачів освіти, показники результатів їх навчання.
2. Відповідність показників успішності здобувачів освіти результатам їх навчання на кожному рівні повної загальної середньої освіти під час державної підсумкової атестації, зовнішнього незалежного оцінювання.
3. Якісний склад та ефективність роботи педагогічних працівників.
4. Показник наявності освітніх, методичних і матеріально-технічних ресурсів для забезпечення якісного освітнього процесу

2.2. Завдання внутрішньої системи забезпечення якості освіти:

- оновлення методичної бази освітньої діяльності;
- контроль за виконанням навчальних планів та освітньої програми, якістю знань, умінь і навичок учнів, розробка рекомендацій щодо їх покращення;
- моніторинг та оптимізація соціально-психологічного середовища закладу освіти;

- створення необхідних умов для підвищення фахового кваліфікаційного рівня педагогічних працівників.

2.3. Моніторинг якості освіти

Моніторинг якості освіти може бути внутрішній та зовнішній. Внутрішній моніторинг якості освіти проводиться закладом освіти.

Завдання моніторингу:

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

Предмет моніторингу.

Предметом моніторингу є якість освітнього процесу в закладі освіти.

Об'єкти моніторингу.

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

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

Суб'єкти моніторингу.

Суб'єктами моніторингу виступають: керівник закладу освіти, органи самоврядування (педагогічні працівники, здобувачі освіти та їх батьки), засновник, органи, що здійснюють управління у сфері освіти, громадськість.

Кожний суб'єкт моніторингу реалізує специфічні для нього завдання.

Форми та методи моніторингу.

Основними формами моніторингу є:

- самооцінювання власної діяльності педагогами, здобувачами освіти, адміністрацією;
- внутрішня оцінка діяльності адміністрацією, керівниками методичних об'єднань (проведення контрольних робіт, участь у I та II, III етапі Всеукраїнських предметних олімпіад, відвідування уроків);

Критерії моніторингу:

- об'єктивність;
- систематичність;
- надійність;
- людиноцентризм.

Очікувані результати:

- Отримання результатів стану освітнього процесу в закладі освіти.
- Покращення функцій управління освітнім процесом, накопичення даних для прийняття управлінських та тактичних рішень.

За результатами моніторингу розробляються рекомендації, приймаються управлінські рішення щодо планування та корекції роботи.

Показники опису та інструментів внутрішнього моніторингу якості освіти:

1. Кадрове забезпечення освітньої діяльності – якісний і кількісний склад, професійний рівень педагогічного персоналу.
2. Контингент здобувачів освіти.
3. Психолого-соціологічний моніторинг.
4. Здобувачі освіти. Результати навчання.
5. Педагогічна діяльність.
6. Управління закладом освіти.
7. Освітнє середовище.
8. Медичний моніторинг.
10. Моніторинг охорони праці та безпеки життєдіяльності.
11. Формування іміджу сучасного закладу освіти.

Інструментарій: спостереження, опитування (в т.ч. інтерв'ю), вивчення документації.

Конкретизовані показники опису та інструментів моніторингу якості освіти наведені у додатку № 1 до Положення

3. Критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів освіти.

Оцінювання результатів навчання здійснюється відповідно до:

- Орієнтовних вимог до контролю та оцінювання навчальних досягнень учнів початкової школи, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 19 серпня 2016 року № 1009;
- Критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти, затверджених наказом МОНмолодьспорт від 13.04.2011 року № 329.

Навчальні досягнення здобувачів у 1-2 класах підлягають вербальному, формульованому оцінюванню, у 3-4 – формульованому та підсумковому (бальному) оцінюванню.

Формульоване оцінювання учнів 1 класу проводиться відповідно до Методичних рекомендацій щодо формульованого оцінювання учнів 1 класу (листи МОН від 18.05.2018 №2.2-1250 та від 21.05.2018 №2.2-1255)

Основними видами оцінювання здобувачів освіти є поточне та підсумкове (тематичне, семестрове, річне), державна підсумкова атестація.

У Крутеньківській ЗОШ I-II ступенів використовується **поточний контроль** шляхом виконання різних видів завдань, передбачених навчальною програмою, у тому числі для самостійної та індивідуальної роботи здобувачів освіти протягом семестру. Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних та лабораторних занять, а також за результатами перевірки контрольних, самостійних робіт, індивідуальних завдань тощо.

Форми проведення видів контролю, їх кількість визначається робочою програмою. Тематична перевірка у 2-4 класах здійснюється у формі тематичної контрольної роботи після опанування програмової теми/розділу.

Тематична оцінка у 5-9-х класах виставляється з урахуванням усіх видів освітньої діяльності, що підлягали оцінюванню протягом вивчення теми. Підсумкова перевірка у 1 класі передбачає підсумкові контрольні роботи у кінці навчального року (контрольне списування, комбінована контрольна

робота з математики та індивідуальна перевірка навички читання вголос і розуміння прочитаного). Підсумкова перевірка у 2-3 класах передбачає тематичну перевірку, у 4 класі – тематичну перевірку та підсумкові контрольні роботи в кінці навчального року.

Окрім зазначених вище форм контролю, у Крутеньківській ЗОШ I-II ступенів здійснюються такі організаційні заходи щодо забезпечення якості освітнього процесу:

- проведення вхідного контролю знань здобувачів освіти 5-9-х класів (діагностичні контрольні роботи) на початку навчального року з предметів: українська мова, математика, предметів, що перебувають на тематичному контролі;

- адміністративні контрольні роботи за підсумками освітньої діяльності у семестрах (проміжний замір), навчальному році (підсумковий замір).

Результати навчання здобувачів освіти на кожному рівні загальної середньої освіти оцінюються шляхом державної підсумкової атестації, яка може здійснюватися в різних формах, визначених законодавством. Аналіз результатів моніторингу дає можливість відстежувати стан реалізації цілей освіти та вчасно приймати необхідні педагогічні рішення.

Процедура та вимоги до поточного та підсумкового контролю відповідають орієнтовним вимогам до контролю та оцінювання навчальних досягнень учнів початкової школи та критеріям оцінювання навчальних досягнень учнів у системі загальної середньої освіти, визначених Міністерством освіти і науки України.

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

На посади педагогічних працівників приймаються особи, які мають педагогічну освіту за відповідний освітній рівень та/або професійну кваліфікацію, вільно володіють державною мовою (для громадян України) або володіють державною мовою в обсязі, достатньому для спілкування (для іноземців та осіб без громадянства), моральні якості та стан здоров'я яких дозволяють виконувати професійні обов'язки, а саме:

- дотримуватись принципів дитиноцентризму та педагогіки партнерства у відносинах з учнями та їх батьками;

- виконувати обов'язки, визначені Законом України "Про освіту", Законом України "Про повну загальну середню освіту" , іншими актами законодавства, установчими документами закладу освіти, трудовим договором та/або їх посадовими обов'язками;

- забезпечувати єдність навчання, виховання та розвитку учнів, а також дотримуватися у своїй педагогічній діяльності інших принципів освітньої діяльності, визначених статтею 6 Закону України "Про освіту";

- використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог цього Закону;

- володіти навичками з надання домедичної допомоги дітям;

- постійно підвищувати педагогічну майстерність.

В Крутеньківській ЗОШ I-II ступенів внутрішня система забезпечення якості освіти передбачає підвищення кваліфікації педпрацівників як постійну передумову забезпечення якості освітнього процесу. Вимоги до педагогічних

працівників Крутеньківської ЗОШ І-ІІ ступенів встановлюються у відповідності до розділу VII Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 року №2143-VIII, чинного з 28.09.2017 року.

Процедура оцінювання педагогічної діяльності педагогічного працівника включає в себе атестацію та сертифікацію.

Атестація педагогічних працівників – це система заходів, спрямованих на всебічне та комплексне оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників.

Конкретизовані індикатори якості педагогічної діяльності наведені у додатку № 2 до Положення.

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

Щорічне підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладів загальної середньої освіти здійснюється відповідно до статті 59 Закону України "Про освіту". Загальна кількість академічних годин для підвищення кваліфікації педагогічного працівника впродовж п'яти років не може бути меншою за 150 годин, з яких певна кількість годин має бути обов'язково спрямована на вдосконалення знань, вмінь і практичних навичок у частині роботи з дітьми з особливими освітніми потребами.

Щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників затверджує педагогічна рада закладу.

Підвищення кваліфікації педагогічних працівників здійснюється за такими видами:

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

Показником ефективності та результативності діяльності педагогічних працівників є їх атестація.

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

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

Управління процесом забезпечення якості освіти в Крутеньківській ЗОШ І-ІІ ступенів забезпечується внутрішніми нормативно-правовими документами (статут, положення, рішення, накази тощо), що визначають зміст внутрішньої системи забезпечення якості освіти та механізми її забезпечення.

Відповідальні за впровадження та вдосконалення системи забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності є педагогічні працівники, методичні об'єднання, педагогічна рада закладу освіти, директор, заступник директора з навчально-виховної роботи.

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

- виокремлення в структурі закладу освіти осіб, що беруть участь у процесі управління якістю освіти (заступник, керівник методоб'єднання);
- проведення заходів щодо навчання адміністративних та педагогічних працівників школи навичкам роботи щодо забезпечення якості освітнього процесу, підвищення оцінної культури педагогів;
- розширенні зв'язків закладу освіти з іншими освітніми установами, науковими організаціями, що спеціалізуються на рішенні проблем управління якістю освіти.

6. Освітнє середовище, універсальний дизайн та розумне пристосування

6.1. Принципи універсального дизайну та розумного пристосування

Умови доступності закладу освіти для навчання осіб з особливими освітніми потребами

Заклад освіти забезпечує здобувача освіти з особливими освітніми потребами інклюзивним освітнім середовищем:

- необхідними ресурсами освітнього процесу, що мають відповідати ліцензійним та акредитаційним вимогам;
- умовами доступності закладу освіти для навчання осіб з особливими освітніми потребами.

Право на доступну освіту зазначеної категорії дітей реалізується за бажанням батьків шляхом організації індивідуальної форми навчання у вигляді педагогічного патронату.

Заклад освіти за потреби утворює інклюзивні та/або спеціальні групи і класи для навчання осіб з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку та з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей (стаття 20 Закону України «Про освіту»)

Практичне впровадження інклюзивного середовища базується на принципах універсального дизайну та розумного пристосування.

Принципи універсального дизайну та розумного пристосування:

Принцип «Рівність та доступність використання»

Рівноправне використання: веб-сайт закладу освіти розроблений так, що інформація на ньому доступна для осіб з порушеннями слуху та ін.

Принцип «Гнучкість використання»

Гнучкість користування: шкільний освітній процес відповідає широкому спектру індивідуальних можливостей здобувачів освіти; забезпечує гнучку методику навчання, викладання та подання матеріалу; доступні та гнучкі навчальні плани й програми.

Принцип «Простота та інтуїтивність використання»

Просте та зручне використання: навчальні матеріали прості та чіткі у використанні незалежно від навичок та досвіду здобувачів освіти; лабораторне обладнання та обладнання в майстернях із чіткими та інтуїтивно зрозумілими елементами управління.

Принцип «Доступно викладена інформація»

Сприйняття інформації, попри сенсорні можливості користувачів: урахування різного впливу шкільного середовища на «сенсорний досвід» дитини; використання кольору, світла, звуків, текстури; легкий доступ до інформаційно-комунікативних технологій.

Принцип «Терпимість до помилок».

Припустимість помилок: здобувачі освіти повинні мати в достатку часу, щоб надати відповідь на питання; використання навчального програмного забезпечення, яке має вказівки/застереження, коли здобувач освіти робить неправильний вибір.

Принцип «Малі фізичні зусилля»

Низький рівень фізичних зусиль: двері, які легко відкривати здобувачам освіти з різними функціональними порушеннями; застосування ергономічних вимог/деталей (наприклад, дверні ручки, меблі).

Принцип «Наявність необхідного розміру, місця простору». Дизайн має враховувати наявність необхідного розміру і простору при підході, під'їзді та різноманітних маніпуляціях, з огляду на антропометричні характеристики, стан та мобільність користувача.

Умови доступності закладу освіти для навчання осіб з особливими освітніми потребами

У закладі освіти створено необхідні умови для навчання осіб з особливими освітніми потребами:

1. Класні кімнати на першому поверсі.
2. Роздягальня в класній кімнаті.
3. При вході доступний в'їзд на I поверх школи.
4. Освітній процес у разі потреби забезпечується навчальною, методичною та науковою літературою на паперових та електронних носіях завдяки фондам шкільної бібліотеки.
5. Для якісного соціально-психологічного та психолого-медико-педагогічного супроводу дітей з особливими потребами, батьків та педагогів у штаті є посади практичного психолога, соціального педагога.

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

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

Освітній процес здійснюється у 6 кабінетах, 4 класних кімнатах. Є в наявності спорзал, спортивний майданчик.

Бібліотечний фонд закладу нараховує 7800 примірників. Забезпеченість освітнього процесу навчальною літературою становить 98 %. Крутенківська ЗОШ I-II ст. має доступ до баз даних у режимі on-line шляхом використання програми «Курс: Школа», електронну пошту krutenki_chkola@ukr.net, групи у Viber, соціальних мережах, сайт закладу <http://krutenky-chkola.ucoz.net>.

Забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління закладом освіти.

У Крутеньківській ЗОШ I-II ступенів здійснюється збір, узагальнення, аналіз та використання відповідної інформації для ефективного управління освітнім процесом та іншою діяльністю.

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

У закладі встановлена програма «КУРС: Школа».

Для оптимізації процесів пошуку, передачі й обміну інформацією всередині закладу освіти функціонує локальна комп'ютерна мережа.

При оцінці якості освітнього процесу використовуються комп'ютерні технології для обробки досягнень кваліметрії.

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

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

1. статистична інформація форм ЗНЗ-1, 1-ЗСО, 83-РВК ;
2. інформаційна база про якість освітнього процесу на рівні різних класів;
3. інформаційна база про результати державної підсумкової атестації в співставленні річними показниками;

Для забезпечення більш широких і різноманітних зв'язків закладу із зовнішнім середовищем, у тому числі доступу до різних баз даних, джерел інформації Крутеньківську ЗОШ I-II ступенів підключено до швидкісного Інтернету. Є зона Wi-Fi підключення, якою охоплено 300 кв.м.

Для забезпечення створення єдиного інформаційного поля Чернівецького НВК «Лідер» функціонує офіційний сайт закладу..

7. Забезпечення публічності інформації про заклад освіти

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

У закладі освіти функціонує офіційний веб-сайт. На офіційному сайті розміщуються документи відповідно до статті 30 Закону України «Про освіту»: статут закладу освіти;

ліцензії на провадження освітньої діяльності;

структура та органи управління закладу освіти; кадровий склад закладу освіти згідно з ліцензійними умовами;

освітні програми, що реалізуються в закладі освіти, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;

територія обслуговування, закріплена за закладом освіти його засновником;

ліцензований обсяг та фактична кількість осіб, які навчаються у закладі освіти;

мова освітнього процесу; наявність вакантних посад;

матеріально-технічне забезпечення закладу освіти;

результати моніторингу якості освіти; річний звіт про діяльність закладу освіти; правила прийому до закладу освіти;

умови доступності закладу освіти для навчання осіб з особливими освітніми потребами;

Крім зазначеного, на сайті розміщуються фінансові звіти про надходження та використання всіх коштів.

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

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

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

8. Система та механізми забезпечення академічної доброчесності.

Система забезпечення академічної доброчесності функціонує відповідно до статті 42 Закону України «Про освіту».

Дотримання академічної доброчесності педагогічними працівниками передбачає:

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

Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає:

- самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання;
- посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- постійна підготовка до уроків, домашніх завдань;
- самостійне подання щоденника для виставлення педагогом одержаних балів; надання достовірної інформації про власні результати навчання батькам (особам, які їх замінюють).

Порушенням академічної доброчесності в Крутеньківській загальноосвітній школі І-ІІ ступенів вважається:

- академічний плагіат;
- фабрикація;
- списування;
- обман;
- хабарництво;
- відмова своєчасно надавати інформацію (усно або письмово) про методики, технології, прийоми, методи викладання, стан виконання програми, рівень сформованості компетентностей здобувачами освіти;
- необ'єктивне оцінювання;
- невиконання обов'язків педагогічного працівника, передбачених статтею 54 Закону України «Про освіту».

Заходи спрямовані на дотримання академічної доброчесності, включають:

– ознайомлення педагогічних працівників, здобувачів освіти з вимогами щодо належного оформлення посилань на використані джерела інформації;

- ознайомлення педагогічних працівників, здобувачів освіти з документами, що унормовують дотримання академічної доброчесності та встановлюють відповідальність за її порушення;
- проведення методичних заходів, що забезпечують формування загальних компетентностей з дотриманням правових та етичних норм і принципів, коректного менеджменту інформації при роботі з інформаційними ресурсами й об'єктами інтелектуальної власності;
- включення до планів виховної роботи класних колективів заходів із формування у здобувачів освіти етичних норм, що унеможливають порушення академічної доброчесності;
- розміщення на веб-сайті закладу правових та етичних норм, принципів та правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу.

Виявлення порушень академічної доброчесності в Крутеньківській загальноосвітній школі I-II ступенів здійснюється наступним чином.

Особа, яка виявила порушення академічної доброчесності педагогічним працівником, здобувачем освіти має право звернутися з письмовою заявою до адміністрації закладу, яка приймає рішення в межах своїх повноважень відповідно до чинного законодавства.

Види відповідальності за порушення академічної доброчесності наведені у додатку № 3 до Положення.

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

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

Нормативна база:

- Закон України «Про освіту» № 2145-VIII від 05.09.2017;
- Закон України «Про повну загальну середню освіту» № 463-IX від 16.01.2020;
- Концепція реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року, схвалена розпорядженням Кабінету Міністрів України від 14 грудня 2016 року № 988-р;
- стандарти загальної середньої освіти;
- Статут закладу загальної середньої освіти.

**Додаток 1 до Положення
про внутрішню систему
абезпечення якості освіти**

Опис та інструменти моніторингу якості освіти

Напрямок оцінювання	Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти	Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації	Термін проведення	Форма узагальнення	Відповідальний
1. Освітнє середовище закладу освіти	1.1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці	1.1.1. Приміщення і територія закладу освіти є безпечними та комфортними для навчання та праці	1.1.1.1. Облаштування території закладу та розташування приміщень є безпечними	1.1.1.1. Спостереження, опитування	Серпень	Акт підготовки закладу до нового навчального року	Директор
			1.1.1.2. У закладі освіти забезпечується комфортний повітряно-тепловий режим, належне освітлення, прибирання приміщень, облаштування та утримання туалетів, дотримання питного режиму	1.1.1.2. Спостереження, опитування	Двічі на рік	Довідка на нараду	Заступник директора
			1.1.1.3. У закладі освіти забезпечується раціональне використання приміщень і комплектування мережі класів (з урахуванням чисельності здобувачів освіти, їх особливих освітніх потреб, площі приміщень)	1.1.1.3. Вивчення документації, спостереження, опитування	Серпень	Акт підготовки закладу до нового навчального року	Директор

			1.1.1.4. У закладі освіти є робочі (персональні робочі) місця для педагогічних працівників та облаштовані місця відпочинку для учасників освітнього процесу	1.1.1.4. Спостереження, опитування	Серпень	Акт підготовки закладу до нового навчального року	Директор
	1.1.2. Заклад освіти забезпечений навчальними та іншими приміщеннями з відповідним обладнанням, що необхідні для реалізації освітньої програми	1.1.2.1. У закладі освіти є приміщення, необхідні для реалізації освітньої програми та забезпечення освітнього процесу	1.1.2.1. Спостереження, вивчення документації, опитування	1.1.2.2. Спостереження, вивчення документації, опитування	Вересень	Наказ	Заступник директора
		1.1.2.2. Частка навчальних кабінетів початкових класів, фізики, хімії, біології, інформатики, майстерень/кабінетів трудового навчання (обслуговуючої праці), спортивної та актової зал, інших кабінетів, які обладнані засобами навчання відповідно до вимог законодавства та освітньої програми					
	1.1.3. Здобувачі освіти та працівники закладу освіти обізнані з вимогами охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правилами поведінки в умовах надзвичайних	1.1.3.1. У закладі освіти проводяться навчання/інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій	1.1.3.1. Вивчення документації, опитування	1.1.3.2. Спостереження	Вересень, січень	Наказ	Заступник директора
		1.1.3.2. Учасники освітнього процесу дотримуються вимог щодо охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил	Двічі на рік				

		ситуацій і дотримуються їх	поведінки				
		1.1.4. Працівники обізнані з правилами поведінки в разі нещасного випадку зі здобувачами освіти та працівниками закладу освіти чи раптового погіршення їх стану здоров'я і вживають необхідних заходів у таких ситуаціях	1.1.4.1. У закладі освіти проводяться навчання/інструктажі педагогічних працівників з питань надання домедичної допомоги, реагування на випадки травмування або погіршення самопочуття здобувачів освіти та працівників під час освітнього процесу	1.1.4.1. Вивчення документації, опитування	Протягом року	Інформація на підсумкову нараду (педраду)	Заступник директора
			1.1.4.2. У разі нещасного випадку педагогічні працівники та керівництво закладу діють у встановленому законодавством порядку	1.1.4.2. Вивчення документації, опитування			
		1.1.5. У закладі освіти створюються умови для харчування здобувачів освіти і працівників	1.1.5.1. Організація харчування у закладі освіти сприяє формуванню культури здорового харчування у здобувачів освіти	1.1.5.1. Вивчення документації, спостереження	Двічі на рік	Наказ, довідка на нараду	Заступник директора
			1.1.5.2. Частка учасників освітнього процесу, які задоволені умовами харчування	1.1.5.2. Опитування			
		1.1.6. У закладі освіти створюються умови для безпечного використання мережі Інтернет, в	1.1.6.1. У закладі освіти застосовуються технічні засоби та інші інструменти контролю за безпечним користуванням мережею Інтернет	1.1.6.1. Спостереження, опитування	Протягом року	Інформація на нараду	Вчитель інформатики
			1.1.6.2. Здобувачі освіти та	1.1.6.2. Опитування			

		учасників освітнього процесу формуються навички безпечної поведінки в Інтернеті	їхні батьки поінформовані закладом освіти щодо безпечного використання мережі Інтернет			анкетування	педагог
		1.1.7. У закладі освіти застосовуються підходи для адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу, професійної адаптації працівників	1.1.7.1. У закладі освіти налагоджено систему роботи з адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу 1.1.7.2. Заклад освіти сприяє адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності	1.1.7.1. Опитування 1.1.7.2. Опитування	Листопад-січень Протягом року	Психолого-педагогічний консилиум Наказ про підсумки методичної роботи	Заступник директора, психолог, соціальний педагог Керівник школи адаптації молодого та малодосвідченого вчителя
	1.2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації	1.2.1. Заклад освіти планує та реалізує діяльність щодо запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу в закладі	1.2.1.1. У закладі освіти розроблено план заходів із запобігання та протидії булінгу 1.2.1.2. У закладі освіти реалізуються заходи із запобігання проявам дискримінації 1.2.1.3. Частка здобувачів освіти і педагогічних працівників, які вважають освітнє середовище безпечним і психологічно комфортним 1.2.1.4. Керівництво та педагогічні працівники закладу освіти проходять навчання, ознайомлюються з нормативно-правовими	1.2.1.1. Вивчення документації, опитування 1.2.1.2. Вивчення документації, опитування 1.2.1.3. Опитування 1.2.1.4. Опитування	Грудень, травень (за потреби – частіше)	Наказ про підсумки моніторингу	Заступник директора

			документами щодо виявлення ознак булінгу, іншого насильства та запобігання йому				
			1.2.1.5. Заклад освіти співпрацює з представниками правоохоронних органів, іншими фахівцями з питань запобігання та протидії боулінгу	1.2.1.5. Опитування			
		1.2.2. Правила поведінки учасників освітнього процесу в закладі освіти забезпечують дотримання етичних норм, повагу до гідності, прав і свобод людини	1.2.2.1. У закладі освіти оприлюднені правила поведінки, спрямовані на формування позитивної мотивації у поведінці учасників освітнього процесу та реалізацію підходу, заснованого на правах людини	1.2.2.1. Вивчення документації, опитування	Протягом року	Аналітична довідка в кінці семестру	Заступник директора
			1.2.2.2. Частка учасників освітнього процесу, ознайомлених із правилами поведінки у закладі освіти	1.2.2.2. Опитування			
			1.2.2.3. Учасники освітнього процесу дотримуються прийнятих у закладі освіти правил поведінки	1.2.2.3. Спостереження, опитування			
		1.2.3. Керівник та заступники керівника (далі – керівництво) закладу освіти, педагогічні працівники протидіють булінгу, іншому насильству,	1.2.3.1. З метою запобігання різним проявам насильства (у закладі освіти та/або вдома) здійснюється аналіз причин відсутності здобувачів освіти на заняттях та вживаються відповідні заходи	1.2.3.1. Вивчення документації, опитування	Щоденний моніторинг	Довідка на нараду, наказ Двічі на семестр	Заступник директора
			1.2.3.2. Заклад освіти реагує на звернення про випадки	1.2.3.2. Вивчення документації,			

		дотримуються порядку реагування на їх прояви	булінгу та іншого насильства, повідомляє органи та служби у справах дітей, правоохоронні органи	опитування			
			1.2.3.3. Психологічна служба (практичний психолог, соціальний педагог) закладу освіти здійснює системну роботу з виявлення, реагування та запобігання булінгу, іншому насильству (діагностування, індивідуальна робота, тренінгові заняття)	1.2.3.3. Опитування	Грудень, травень (за потреби – частіше)	Самозвіт соціально-психологічної служби	Соціальний педагог, практичний психолог
			1.2.3.4. Частка здобувачів освіти (в тому числі із соціально вразливих груп), які в разі потреби отримують у закладі освіти психолого-соціальну підтримку	1.2.3.4. Опитування			
	1.3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору	1.3.1. Приміщення та територія закладу освіти облаштовуються з урахуванням принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування	1.3.1.1. У закладі освіти забезпечується архітектурна доступність території та будівлі для осіб з особливими освітніми потребами	1.3.1.1. Спостереження	Серпень	Акт підготовки закладу до нового навчального року	Директор
			1.3.1.2. У закладі освіти приміщення (туалети, їдальня, облаштування коридорів, навчальних кабінетів) і територія (доріжки, ігрові, спортивні майданчики) адаптовані до використання всіма учасниками освітнього процесу	1.3.1.2. Спостереження, опитування	Серпень	Акт підготовки закладу до нового навчального року	Директор
			1.3.1.3. У закладі освіти	1.3.1.3.	Грудень,	Інформація до	Голова

			наявні та використовуються ресурсна кімната, дидактичні засоби для осіб з особливими освітніми потребами	Спостереження, опитування	травень	довідки на підсумкову педраду	команди ППС, Заступник директора
		1.3.2. У закладі освіти застосовуються методики та технології роботи з дітьми з особливими освітніми потребами	1.3.2.1. Заклад освіти забезпечений асистентом вчителя, практичним психологом, вчителем-дефектологом, іншими фахівцями для реалізації інклюзивного навчання (у разі потреби)	1.3.2.1. Вивчення документації, опитування			
			1.3.2.2. У закладі освіти забезпечується корекційна спрямованість освітнього процесу (у разі потреби)	1.3.2.2. Спостереження, опитування			
			1.3.2.3. Педагогічні працівники застосовують форми, методи, прийоми роботи з дітьми з особливими освітніми потребами	1.3.2.3. Спостереження			
			1.3.2.4. У закладі освіти налагоджено співпрацю педагогічних працівників з питань навчання дітей з особливими освітніми потребами (створення команди психолого-педагогічного супроводу, розроблення індивідуальної програми розвитку)	1.3.2.4. Вивчення документації, опитування			
			1.3.3. Заклад освіти взаємодіє з батьками дітей з особливими освітніми потребами,	1.3.3.1. У закладі освіти індивідуальна програма розвитку розроблена за участі батьків та створені умови для залучення асистента дитини в освітній	1.3.3.1. Вивчення документації, опитування		

		фахівцями інклюзивно-ресурсного центру, залучає їх до необхідної підтримки дітей під час здобуття освіти	процес 1.3.3.2. Заклад освіти співпрацює з інклюзивно-ресурсним центром щодо психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами	1.3.3.2. Вивчення документації, опитування			
		1.3.4. Освітнє середовище мотивує здобувачів освіти до оволодіння ключовими компетентностями та наскрізними вміннями, ведення здорового способу життя	1.3.4.1. У закладі освіти формуються навички здорового способу життя (харчування, гігієна, фізична активність) та екологічно доцільної поведінки у здобувачів освіти 1.3.4.2. Простір закладу освіти, обладнання, засоби навчання сприяють формуванню ключових компетентностей та наскрізних умінь здобувачів освіти	1.3.4.1. Спостереження 1.3.4.2. Спостереження, опитування	Щороку згідно з планом роботи	Довідка на нараду при директорові	Заступник директора
		1.3.5. У закладі освіти створено простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу (бібліотека, інформаційно-ресурсний центр тощо)	1.3.5.1. Простір і ресурси бібліотеки/інформаційно-ресурсного центру використовуються для індивідуальної, групової, проектної та іншої роботи у рамках освітнього процесу, різних форм комунікації учасників освітнього процесу 1.3.5.2. Ресурси бібліотеки/інформаційно-ресурсного центру використовуються для формування інформаційно-	1.3.5.1. Спостереження, опитування 1.3.5.2. Опитування	Двічі на рік	Інформація до довідки на підсумкову педраду, наказ	

			комунікаційної компетентності здобувачів освіти							
2. Система оцінювання здобувачів освіти	2.1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень	2.1.1. Здобувачі освіти отримують від педагогічних працівників інформацію про критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень	2.1.1.1. У закладі оприлюднюються критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень	2.1.1.1. Вивчення документації, спостереження, опитування	Вересень	Інформація на нараду при директорові	Заступник директора			
			2.1.1.2. Частка здобувачів освіти, які в закладі освіти отримують інформацію про критерії, правила і процедури оцінювання навчальних досягнень	2.1.1.2. Опитування				1 раз на рік відповідно до плану	Довідка до наказу	Заступник директора
		2.1.2. Система оцінювання в закладі освіти сприяє реалізації компетентнісного підходу до навчання	2.1.2.1. Частка педагогічних працівників, які застосовують систему оцінювання, спрямовану на реалізацію компетентнісного підходу	2.1.2.1. Спостереження						
		2.1.3. Здобувачі освіти вважають оцінювання результатів навчання справедливим і об'єктивним	2.1.3.1. Частка здобувачів освіти, які вважають оцінювання результатів їх навчання у закладі освіти справедливим і об'єктивним	2.1.3.1. Опитування						
	2.2. Застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання	2.2.1. У закладі освіти здійснюється аналіз результатів навчання здобувачів освіти	2.2.1.1. У закладі освіти систематично проводяться моніторинги результатів навчання здобувачів освіти	2.2.1.1. Вивчення документації, опитування	Один раз на семестр	Наказ, інформація до підсумкової педради	Заступник директора			
			2.2.1.2. За результатами моніторингів здійснюється аналіз результатів навчання здобувачів освіти, приймаються рішення щодо їх коригування	2.2.1.2. Опитування						

	кожного здобувача освіти	2.2.2. У закладі освіти впроваджується система формувального оцінювання	2.2.2.1. Педагогічні працівники за допомогою оцінювання відстежують особистісний поступ здобувачів освіти, формують у них позитивну самооцінку, відзначають досягнення, підтримують бажання навчатися, запобігають побоюванням помилитися	2.2.2.1. Спостереження, опитування	Один раз на семестр	Протокол засідання м/о	Голови м/о
	2.3. Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання	2.3.1. Заклад освіти сприяє формуванню у здобувачів освіти відповідального ставлення до результатів навчання	2.3.1.1. Педагогічні працівників надають здобувачам освіти необхідну допомогу в навчальній діяльності	2.3.1.1. Опитування	Січень, травень	Довідка на засідання методичної ради	Члени методичної ради закладу
			2.3.1.2. Частка здобувачів освіти, які відповідально ставляться до процесу	2.3.1.1. Опитування			
		2.3.2. Заклад освіти забезпечує самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти	2.3.2.1. Учителі в системі оцінювання навчальних досягнень використовують прийоми самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти	2.3.2.1. Спостереження, опитування			
3. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти	3.1. Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з	3.1.1. Педагогічні працівники планують свою діяльність, аналізують її результативність	3.1.1.1. Частка вчителів, які використовують календарно-тематичне планування, що відповідає освітній програмі закладу освіти	3.1.1.1. Спостереження, опитування	Вересень, січень	Інформація на нараду	Заступник директора
		3.1.2. Педагогічні працівники застосовують освітні технології, спрямовані на формування ключових компетентностей і	3.1.2.1. Частка педагогічних працівників, які використовують освітні технології, спрямовані на оволодіння здобувачами освіти ключовими компетентностями та наскрізними вміннями	3.1.2.1. Спостереження			

метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти	наскрізних умінь здобувачів освіти						
	3.1.3. Педагогічні працівники беруть участь у формуванні та реалізації індивідуальних освітніх траєкторій для здобувачів освіти (за потреби)	3.1.3.1. Педагогічні працівники беруть участь у розробленні індивідуальних освітніх траєкторій, зокрема – складають завдання, перевіряють роботи, надають консультації, проводять оцінювання навчальних досягнень	3.1.2.1. Спостереження	Відповідно до плану	Накази, довідки до наради, педради в рамках тематичного, персонального контролю	Адміністрація методична рада, атестаційна комісія	
	3.1.4. Педагогічні працівники створюють та/або використовують освітні ресурси (електронні презентації, відеоматеріали, методичні розробки, вебсайти, блоги тощо)	3.1.4.1. Частка педагогічних працівників, які створюють та використовують власні освітні ресурси, мають публікації професійної тематики та оприлюднені методичні розробки	3.1.4.1. Опитування				
	3.1.5. Педагогічні працівники сприяють формуванню суспільних цінностей у здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання та розвитку	3.1.5.1. Учителі, які використовують зміст предмету (курсу), інтегрованих змістових ліній для формування суспільних цінностей, виховання патріотизму	3.1.5.1. Спостереження				
	3.1.6. Педагогічні працівники використовують	3.1.6.1. Частка педагогічних працівників, які застосовують інформаційно-	3.1.6.1. Спостереження	Відповідно до плану	Накази, довідки до наради,	Адміністрація методична рада,	

		інформаційно-комунікаційні технології в освітньому процесі	комунікаційні технології в освітньому процесі			педради в рамках тематичного, персонального контролю	атестаційна комісія
3.2. Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників	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	3.2.1.1. Частка педагогічних працівників закладу освіти, які обирають різні види, форми і напрямки підвищення рівня своєї професійної майстерності	3.2.1.1. Вивчення документації, опитування	Серпень, грудень	Інформація до аналітичної довідки за рік, наказ	Заступник директора	
	3.2.2. Педагогічні працівники здійснюють інноваційну освітню діяльність, беруть участь у освітніх проєктах, залучаються до роботи як освітні експерти	3.2.2.1. Педагогічні працівники беруть участь в інноваційній роботі (розроблення/адаптація, впровадження освітніх технологій, експериментальна робота), ініціюють та/або реалізують освітні проєкти	3.2.2.2. Педагогічні працівники здійснюють експертну діяльність	3.2.2.1. Вивчення документації, опитування	Лютий-березень	Довідка на педраду	Голова школи педмайстерності, атестаційна комісія
3.3. Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх	3.3.1. Педагогічні працівники діють на засадах педагогіки партнерства	3.3.1.1. Частка здобувачів освіти, які вважають, що їх думка має значення (вислуховується, враховується) в освітньому	3.3.1.1. Опитування	Лютий-березень	Узагальнена інформація	Атестаційна комісія, психолог	

	батьками, працівниками закладу освіти		процесі				
			3.3.1.2. Частка педагогічних працівників, які використовують форми роботи, спрямовані на формування партнерських взаємин зі здобувачами освіти із застосуванням особистісно орієнтованого підходу	3.3.1.2. Спостереження			
	3.3.2. Педагогічні працівники співпрацюють з батьками здобувачів освіти з питань організації освітнього процесу, забезпечують постійний зворотній зв'язок	3.3.2.1. У закладі освіти налагоджена конструктивна комунікація педагогічних працівників із батьками здобувачів освіти в різних формах	3.3.2.1. Вивчення документації, опитування	травень	Інформація до річного звіту директора	Заступник директора	
	3.3.3 У закладі освіти існує практика педагогічного наставництва, взаємонавчання та інших форм професійної співпраці	3.3.3.1. Педагогічні працівники надають методичну підтримку колегам, обмінюються досвідом (консультації, навчальні семінари, майстер-класи, конференції, взаємовідвідування занять, наставництво, публікації)	3.3.3.1. Вивчення документації, опитування	травень	Наказ про підсумки методичної роботи	Заступник директора	

	3.4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності	3.4.1. Педагогічні працівники під час провадження педагогічної та наукової (творчої) діяльності дотримуються академічної доброчесності	3.4.1.1. Педагогічні працівники діють на засадах академічної доброчесності	3.4.1.1. Спостереження, опитування	Протягом року	Інформація на засідання методичної ради	Методична рада
		3.4.2. Педагогічні працівники сприяють дотриманню академічної доброчесності здобувачами освіти	3.4.2.1. Частка педагогічних працівників, які інформують здобувачів освіти про правила дотримання академічної доброчесності	3.4.2.1. Спостереження, опитування			
4. Управлінські процеси закладу освіти	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	4.1.1.1. Стратегія розвитку закладу освіти відповідає особливостям і умовам його діяльності (тип закладу, мова навчання, територія обслуговування, формування контингенту здобувачів освіти, обсяг та джерела фінансування)	4.1.1.1. Вивчення документації, опитування	Двічі на рік	Узагальнена інформація на засідання педагогічної ради, Ради закладу	Адміністрація
		4.1.2. У закладі освіти річне планування та відстеження його результативності здійснюються відповідно до стратегії його розвитку	4.1.2.1. Річний план роботи закладу освіти реалізує стратегію його розвитку	4.1.2.1. Вивчення документації, опитування			
			4.1.2.2. Учасники освітнього процесу залучаються до розроблення річного плану роботи закладу освіти	4.1.2.2. Опитування			
		4.1.2.3. Керівник та органи управління закладу освіти аналізують реалізацію річного плану роботи та у разі потреби коригують	4.1.2.3. Вивчення документації				

			його				
			4.1.2.4. Діяльність педагогічної ради закладу освіти спрямовується на реалізацію річного плану і стратегію розвитку закладу	4.1.2.4. Вивчення документації, опитування			
		4.1.3. У закладі освіти здійснюється самооцінювання якості освітньої діяльності на основі стратегії (політики) і процедур забезпечення якості освіти	4.1.3.1. Заклад освіти розробляє та оприлюднює документ, що визначає стратегію (політику) і процедури забезпечення якості освіти	4.1.3.1. Вивчення документації, опитування	Серпень	Довідка на педраду (річний звіт)	Адміністрація голови м/о
			4.1.3.2. У закладі освіти здійснюється періодичне (не рідше одного разу на рік) самооцінювання якості освітньої діяльності відповідно до розроблених або адаптованих у закладі процедур	4.1.3.2. Вивчення документації			
			4.1.3.3. Учасники освітнього процесу залучаються до самооцінювання якості освітньої діяльності	4.1.3.3. Вивчення документації, опитування			
		4.1.4. Керівництво закладу освіти планує та здійснює заходи щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання	4.1.4.1. Керівництво закладу освіти вживає заходів для створення належних умов діяльності закладу (зокрема, вивчає стан матеріально-технічної бази, планує її розвиток, звертається із відповідними клопотаннями до засновника, здійснює проектну діяльність)	4.1.4.1. Вивчення документації, опитування	Травень	Звіт директора	Директор
	4.2.	4.2.1. Керівництво	4.2.1.1. Частка учасників	4.2.1.1. Опитування	Травень	Звіт	Директор

	Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм	закладу освіти сприяє створенню психологічно комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію здобувачів освіти, їх батьків, педагогічних та інших працівників закладу освіти та взаємну довіру	освітнього процесу, які задоволені загальним психологічним кліматом у закладі освіти і діями керівництва щодо формування відносин довіри та конструктивної співпраці між ними			директора	
			4.2.1.2. У закладі освіти забезпечується доступ учасників освітнього процесу, представників місцевої громади до спілкування із керівництвом (особистий прийом, звернення, використання сучасних засобів комунікації)	4.2.1.2. Вивчення документації, опитування			
			4.2.1.3. Керівництво закладу вчасно розглядає звернення учасників освітнього процесу та вживає відповідних заходів реагування	4.2.1.3. Вивчення документації, опитування			
		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, сайт закладу освіти/інформація на сайті засновника, сторінки у соціальних мережах)	4.2.2.1. Спостереження, опитування	Моніторинг протягом року	Інформація на нараду при директорів	Заступник директора
4.3. Ефективність кадрової політики та	4.3.1. Керівник закладу освіти формує штат закладу,	4.3.1.1. У закладі освіти укомплектовано кадровий склад (наявність/відсутність вакансій)	4.3.1.1. Вивчення документації, опитування	Січень, серпень	Довідка на засідання педагогічної ради та Ради	Директор	

забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників	залучаючи кваліфікованих педагогічних та інших працівників відповідно до штатного розпису та освітньої програми	4.3.1.2. Частка педагогічних працівників закладу освіти, які працюють за фахом	4.3.1.2. Вивчення документації	Січень, серпень	школи Довідка на засідання педагогічної ради та Ради школи	Директор
	4.3.2. Керівництво закладу освіти за допомогою системи матеріального та морального заохочення мотивує педагогічних працівників до підвищення якості освітньої діяльності, саморозвитку, здійснення інноваційної освітньої діяльності	4.3.2.1. Керівництво закладу освіти застосовує заходи матеріального та морального заохочення до педагогічних працівників з метою підвищення якості освітньої діяльності	4.3.2.1. Опитування	Раз на рік	Моніторинг	Адміністрація
	4.3.3. Керівництво закладу освіти сприяє підвищенню кваліфікації педагогічних працівників	4.3.3.1. Керівництво закладу освіти створює умови для постійного підвищення кваліфікації, чергової та позачергової атестації, добровільної сертифікації педагогічних працівників	4.3.3.1. Вивчення документації, опитування			
		4.3.3.2. Частка педагогічних працівників, які вважають, що керівництво закладу освіти сприяє їхньому професійному розвитку	4.3.3.2. Опитування			

4.4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою	4.4.1. У закладі освіти створюються умови для реалізації прав і обов'язків учасників освітнього процесу	4.4.1.1. Частка учасників освітнього процесу, які вважають, що їхні права в закладі освіти не порушуються	4.4.1.1. Опитування	Раз на рік	Моніторинг	Адміністрація
	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			
	4.4.3. Режим роботи закладу освіти та розклад занять враховують вікові особливості здобувачів освіти, відповідають їх освітнім потребам	4.4.3.1. Режим роботи закладу освіти враховує потреби учасників освітнього процесу, особливості діяльності закладу	4.4.3.1. Вивчення документації, опитування			
		4.4.3.2. Розклад навчальних занять забезпечує рівномірне навчальне навантаження відповідно до вікових особливостей здобувачів освіти	4.4.3.2. Вивчення документації, опитування			
	4.4.3.3. Розклад навчальних занять у закладі освіти сформований відповідно до освітньої програми	4.4.3.3. Вивчення документації, опитування				
	4.4.4. У закладі освіти створюються умови для	4.4.4.1. Створені керівництвом закладу освіти умови сприяють реалізації індивідуальних освітніх	4.4.4.1. Вивчення документації			

		реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти	траєкторій здобувачів освіти				
4.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності	4.5.1. Заклад освіти впроваджує політику академічної доброчесності	4.5.1.1. Керівництво закладу освіти забезпечує реалізацію заходів щодо формування академічної доброчесності та протидіє фактам її порушення	4.5.1.1. Вивчення документації, опитування	Червень	Наказ	Директор	
		4.5.1.2. Частка здобувачів освіти та педагогічних працівників, які поінформовані щодо дотримання академічної доброчесності	4.5.1.2. Опитування				
	4.5.2. Керівництво закладу освіти сприяє формуванню в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції	4.5.2.1. Керівництво закладу освіти забезпечує проведення освітніх та інформаційних заходів, спрямованих на формування в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції	4.5.2.1. Опитування				

Додаток 2
до Положення про внутрішній
моніторинг якості освіти

Критерії, правила і процедури
оцінювання освітньої діяльності педагогічних працівників

Процедура оцінювання освітньої діяльності педагогічних працівників включає наступні сфери:

- Професійний розвиток та підвищення кваліфікації педагогічного працівника;
- Результати атестації педагогічного працівника;
- Результати освітньої діяльності.

I. Критерії визначення професійного розвитку та підвищення кваліфікації педагогічних працівників:

Спрямування професійного зростання	Результативність		
	Системне застосування	Епізодичність, стихійність	Відсутність
Самоосвіта: - визначення напрямку (теми, проблеми) саморозвитку; - план самоосвіти; - самоаналіз освітньої діяльності - наявність професійного портфолію; - тощо.			
Забезпечення підвищення кваліфікації через курсову перепідготовку.			
Участь у короткострокових формах підвищення кваліфікації: тренінгах, семінарах, семінарах-практикумах, семінарах-нарадах, семінарах-тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо.			
Участь у роботі творчих груп, методичних об'єднань учителів тощо.			
Публікації в педагогічних періодичних виданнях.			
Участь у сертифікаційних програмах.			
Участь у міжнародних освітніх програмах.			
Стажування за кордоном.			

II. Результати атестації педагогічного працівника

Визначення відповідності педагогічного працівника займаній посаді.	
Підтвердження кваліфікаційної категорії, педагогічного звання.	
Присвоєння кваліфікаційної категорії, педагогічного звання.	
Проходження сертифікації педагогічного працівника.	

III. Критерії оцінювання освітньої діяльності.

Ознаки виявлення (критерій результативності)	Результативність		
	Систематично	Епізодично, стихійно	Ніколи
Педагогічний працівник:			
1. Планує свою діяльність, аналізує її результативність			
2. Застосовує освітні технології, спрямовані на формування ключових компетентностей і наскрізних умінь здобувачів освіти			
3. Бере участь у формуванні та реалізації індивідуальних освітніх траєкторій для здобувачів освіти (за потреби)			
4. Створює та/або використовує освітні ресурси (електронні презентації, відеоматеріали, методичні розробки, вебсайти, блоги тощо)			
5. Сприяє формуванню суспільних цінностей у здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання та розвитку			
6. Використовує інформаційно-комунікаційні технології в освітньому процесі			
7. Здійснює інноваційну освітню діяльність, беруть участь у освітніх проєктах, залучається до роботи як освітній експерт			
8. Діє на засадах педагогіки партнерства			
9. Співпрацює з батьками здобувачів освіти з питань організації освітнього процесу, забезпечує постійний зворотній зв'язок			
10. Здійснює педагогічне наставництво, взаємонавчання та інші форми професійної співпраці			
11. Дотримується академічної доброчесності			
12. Сприяє дотриманню академічної доброчесності здобувачами освіти			

Додаток 3
до Положення про внутрішній
моніторинг якості освіти

Види відповідальності за порушення академічної
добросесності

Порушення академічної добросесності	Суб'єкти порушення	Обставини та умови порушення академічної добросесності	Наслідки і форма відповідальності	Орган / посадова особа, який приймає рішення про призначення виду відповідальності
Списування	Здобувачі освіти	самостійні роботи; контрольні роботи; контрольні зрізи знань; річне оцінювання (для екстернів) - моніторинги якості знань	Повторне письмове проходження оцінювання Термін-1 тиждень або повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми	Учителі - предметники
		- екзамен (ДПА);	Повторне оцінювання за графіком проведення ДПА у закладі	Атестаційна комісія
		- річне оцінювання (для екстернів)	Не зарахування результатів	Атестаційна комісія
		- I етап (шкільний) Всеукраїнських учнівських олімпіад, конкурсів;	Робота учасника анулюється, не оцінюється. У разі повторних випадків списування учасник не допускається до участі в інших олімпіадах, конкурсах	Оргкомітет, журі
Необ'єктивне оцінювання результатів навчання здобувачів	Педагогічні працівники	Свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання - усні відповіді; - домашні роботи; - контрольні роботи; - лабораторні та практичні роботи; - ДПА; - тематичне оцінювання; - моніторинги; - олімпіадні та конкурсні роботи	Педагогічному працівнику рекомендується опрацювати критерії оцінювання знань. Факти систематичних порушень враховуються при встановленні кваліфікаційної категорії, присвоєнні педагогічних звань	Адміністрація закладу, атестаційні комісії усіх рівнів

<p>Обман: <i>Фальсифікація</i> <i>Фабрикація</i> <i>Плагіат</i></p>	<p>Педагогічні працівники як автори</p>	<p>Навчально-методичні освітні продукти, створені педагогічними працівниками: - методичні рекомендації; - навчальний посібник; - навчально - методичний посібник - наочний посібник; - практичний посібник; - навчальний наочний посібник; - збірка; - методична збірка - методичний вісник; - стаття; - методична розробка</p>	<p>У випадку встановлення порушень такого порядку: А) спотворене представлення у методичних розробках, публікаціях чужих розробок, ідей, синтезу або компіляції чужих джерел, використання Інтернету без посилань, фальсифікація наукових досліджень, неправдива інформація про власну освітню діяльність є підставою для відмови в присвоєнні або позбавленні раніше присвоєного педагогічного звання, кваліфікаційної категорії Б) в разі встановлення в атестаційний період фактів списування здобувачами під час контрольних зрізів знань, фальсифікації результатів власної педагогічної діяльності позбавлення педагогічного працівника I,II кваліфікаційної категорії</p>	<p>Педагогічна рада закладу, атестаційна комісія закладу освіти</p>
--	--	---	--	---