СХВАЛЕНО ЗАТВЕРДЖЕНО

на засіданні педагогічної ради Наказ № 166 від 30.08.2022 р.

протокол № 1 від 29 серпня 2022 року

Голова педагогічної ради

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.О. КОЗУБ

**Положення**

**про внутрішню систему забезпечення якості освіти**

**Гімназії №6**

**Олександрійської міської ради**

**Кіровоградської області**

**(оновлено)**

**Загальні положення**

1. Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти (ВСЗЯО) Гімназії №6 розроблено згідно з вимогами Закону України «Про освіту» та нормативно-правовими актами Кабінету Міністрів України та Міністерства освіти і науки України направленими на реалізацію Концепції Нової української школи.

2.При формуванні цього Положення взято до уваги основні теоретичні і методологічні напрацювання теорії педагогіки, теорії педагогічного оцінювання, теорії моніторингу тощо.

3. Метою функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у Гімназії №6 є забезпечення вимог, що обумовлені законодавчими, іншими нормативно-правовими актами та стейкхолдерами щодо якості надання освітніх послуг, шляхом створення системи моніторингу якості освітнього процесу на всіх етапах його реалізації для своєчасного виявлення причин виникнення відхилень фактичних показників від нормативних або бажаних, прийняття на цій основі виважених управлінських рішень і здійснення відповідних коригувальних процедур згідно з діючими на цей час стандартами загальної середньої освіти.

4. Відповідальними за виконання ВСЗЯО на рівні Гімназії №6 є директор, на рівні початкової школи – заступник директора Козар Т.М., на рівні базової середньої школи – заступник директора Камінська І.В.

5. Зміни та доповнення до цього Положення затверджуються рішенням педагогічної ради ради Гімназії №6 та вводяться в дію наказом директора Гімназії №6.

**1. Стратегія (політика) та процедури забезпечення якості освіти**

1.1. Політика забезпечення якості освіти в Гімназії №6 ґрунтується на таких принципах:

– орієнтація всієї діяльності закладу на реалізацію місії діяльності закладу та суспільства в цілому;

– безперервне удосконалення всіх процедур і процесів освітньої діяльності в напрямку поліпшення їх якості;

– постійна участь усіх учасників освітнього процесу в вирішенні проблем поліпшення якості освіти;

– побудова дієвої системи управління якістю освіти в закладі;

– створення системи мотивації поліпшення якості освіти в закладі для всіх учасників освітнього процесу;

– використання сучасних технологій освіти;

– створення ефективної системи моніторингу якості освіти;

– створення потужної ІТ-підтримки управління якістю освіти;

– науковий підхід, як пріоритетна складова всіх процесів забезпечення якості освіти.

1.2. Основною процедурою забезпечення якості освіти в Гімназії №6 є моніторинг освітньої діяльності, за окремими напрямами висвітленими нижче, що передбачає створення спеціальної системи збору, обробки, зберігання і поширення інформації про стан освітньої системи закладу для поліпшення його подальшого функціонування та розвитку.

1.3. Практична реалізація процедур забезпечення якості освіти в Гімназії №6 відображується в річному та стратегічному планах роботи закладу.

**2. Система та механізми забезпечення академічної доброчесності**

2.1. Педагогічні працівники Гімназії №6 у своїй діяльності зобов’язані дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами загальної середньої освіти. Здобувачі освіти, зі свого боку, зобов’язані виконувати вимоги освітньої програми, дотримуючись академічної доброчесності, та досягати відповідного рівня результатів навчання.

2.2. Дотримання академічної доброчесності педагогічними працівниками закладу 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, що використовуються в освітньому процесі, джерела використаної інформації та власну педагогічну діяльність;
* контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачами освіти;
* розгляд підготовлених до друку навчальних видань на засіданнях педагогічної ради школи;
* об’єктивне оцінювання результатів навчання.

2.3. Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає:

* самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання, олімпіадних завдань тощо (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей);
* посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
* надання достовірної інформації про результати власної навчальної (творчої) діяльності, використані методики досліджень і джерела інформації (під час підготовки робіт для МАН, інших конкурсів і проектів).

2.4. За порушення академічної доброчесності педагогічні працівники закладу можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:

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

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

* повторне проходження оцінювання (контрольна робота, іспит, залік тощо);
* повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми;
* виключення з учасників відповідних конкурсів і турнірів тощо.

2.6. Адміністрація закладу ухвалює внутрішній документ «Положення про академічну доброчесність» та оприлюднює його на офіційному сайті закладу.

**3. Критерії, правила і процедури оцінювання**

3.1.Критерії, правила і процедури оцінювання є складовою системи освітнього моніторингу Гімназії №6.

3.2.Критерії оцінювання здобувачів освіти, педагогічних працівників Гімназії №6, розробляються на засадах системного підходу з метою адекватного вимірювання результатів їх діяльності.

3.3.Критерії та показники в межах кожного критерію розробляються з урахуванням існуючої нормативно-правової бази та традицій Гімназії №6, особливостей його організаційної культури.

3.4. Критерії, індикатори оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу та внутрішньої системи забезпечення якості освіти, їх періодичність представлено в п.2.3.6 даного документу (Стратегії).

**4. Очікувані результати**

У результаті запровадження внутрішньої системи забезпечення якості освіти в Гімназії №6 передбачається реалізація місії шляхом надання споживачам якісних освітніх послуг згідно з національними і світовими вимогами до закладів освіти такого типу, постійний розвиток і саморозвиток усіх учасників освітнього процесу в межах концепції освіти протягом життя.

При розробленні Положення використано матеріали В.Громового,

укр..педагог,Заслужений вчитель України,

багаторічний голова Кіровоградської міської

Асоціації керівникв шкіл, віце-президент

Асоіації директорів відроджених гімназій України

**Очікувані результати, критерії та механізми їх оцінювання, особливості оцінювання реалізації стратегії**

**Критерії, індикатори оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу та внутрішньої системи забезпечення якості освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Напрям оцінювання | Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти | Критерії оцінювання | Індикатори оцінювання | Методи збору інформації |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 1. Освітнє середовище закладу освіти | 1.1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці | 1.1.1. Приміщення і територія закладу 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 |
| 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 |
| 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 |
| 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 |
|  | 1.1.2. Заклад освіти забезпечений навчальними та іншими приміщеннями з відповідним обладнанням, що необхідні для реалізаціїосвітньої 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. Частка навчальних кабінетів початкових класів, фізики, хімії, біології, інформатики, кабінету трудового навчання (обслуговуючої праці), спортивної та актової зал, інших кабінетів, які обладнані засобами навчання відповідно до вимог законодавства та освітньої програми | 1.1.2.2. Спостереження, вивчення документації, опитування |
|  |  | 1.1.3. Здобувачі освіти та працівники закладу освіти обізнані з вимогами охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правилами поведінки в умовах надзвичайних ситуацій і дотримуються їх | 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. Учасники освітнього процесу дотримуються вимог щодо охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки | 1.1.3.2. Спостереження |
| 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 |
| 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 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 |
| 1.1.5.2. Частка учасників освітнього процесу, які задоволені умовами харчування | 1.1.5.2. Опитування |
| 1.1.6. У закладі створюються умови для безпечного використання мережі Інтернет, в учасників освітнього процесу формуються навички безпечної поведінки в Інтернеті | 1.1.6.1. У закладі застосовуються технічні засоби та інші інструменти контролю за безпечним користуванням мережею Інтернет | 1.1.6.1. Спостереження, опитування |
| 1.1.6.2. Здобувачі освіти та їхні батьки поінформовані закладом освіти щодо безпечного використання мережі Інтернет | 1.1.6.2. Опитування |
| 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 | 1.1.7.1. Опитування |
| 1.1.7.2. Заклад освіти сприяє адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності | 1.1.7.2. Опитування |
| 1.2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації | 1.2.1. Заклад планує та реалізує діяльність щодо запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу в закладі | 1.2.1.1. У закладі розроблено план заходів із запобігання та протидії булінгу | 1.2.1.1. Вивчення документації, опитування |
| 1.2.1.2. У закладі реалізуються заходи із запобігання проявам дискримінації | 1.2.1.2. Вивчення документації, опитування |
| 1.2.1.3. Частка здобувачів освіти і педагогічних працівників, які вважають освітнє середовище безпечним і психологічно комфортним | 1.2.1.3. Опитування |
| 1.2.1.4. Керівництво та педагогічні працівники закладу освіти проходять навчання, ознайомлюються з нормативно-правовими документами щодо виявлення ознак булінгу, іншого насильства та запобігання йому | 1.2.1.4. Опитування |
| 1.2.1.5. Заклад співпрацює з представниками правоохоронних органів, іншими фахівцями з питань запобігання та протидії булінгу | 1.2.1.5. Опитування |
|  |  | 1.2.2. Правила поведінки учасників освітнього процесу в закладі забезпечують дотримання етичних норм, повагу до гідності, прав і свобод людини | 1.2.2.1. У закладі оприлюднені правила поведінки, спрямовані на формування позитивної мотивації у поведінці учасників освітнього процесу та реалізацію підходу, заснованого на правах людини  1.2.2.2. Частка учасників освітнього процесу, ознайомлених із правилами поведінки у закладі освіти  1.2.2.3. Учасники освітнього процесу дотримуються прийнятих у закладі правил поведінки | 1.2.2.1. Опитування  1.2.2.2. Опитування  1.2.2.3. Спостереження |
| 1.2.3. Керівник та заступники керівника (далі – адміністрація) закладу, педагогічні працівники протидіють булінгу, іншому насильству, дотримуються порядку реагування на їх прояви | 1.2.3.1. З метою запобігання різним проявам насильства (у закладі та/або вдома) здійснюється аналіз причин відсутності здобувачів освіти на заняттях та вживаються | 1.2.3.1. Вивчення документації, опитування |
| відповідні заходи  1.2.3.2. Заклад реагує на звернення про випадки булінгу | 1.2.3.2. Вивчення документації, 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 |
| 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 |
| 1.2.3.5. Заклад у випадку виявлення фактів булінгу та іншого насильства повідомляє органи та служби у справах дітей, правоохоронні органи | 1.2.3.5. Вивчення документації., 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 забезпечується архітектурна доступність території та будівлі для осіб з особливими освітніми потребами | 1.3.1.1. Спостереження |
| 1.3.1.2. У закладі 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 |
| 1.3.1.3. У закладі наявні та використовуються ресурсна кімната, дидактичні засоби для осіб з особливими освітніми потребами | 1.3.1.3. Спостереження, опитування |
|  |  | 1.3.2. У закладі застосвуються методики та технології роботи з дітьми з особ- ливими освітніми потребами | 1.3.2.1. Заклад забез- печений асистентом вчителя, практичним психологом іншими фахівцями для реалізації інклюзивного навчання (у разі потреби) | 1.3.2.1. Вив- чення доку- ментації, опи- тування |
| 1.3.2.2. У закладі за- безпечується корекційна спрямованість освітнього процесу (у разі потреби) | 1.3.2.2. Спосте- реження, опитування |
|  | 1.3.2.3. Педагогічні працівники застосовують форми, методи, прийоми роботи з дітьми з особливими освітніми потре- бами | 1.3.2.3. Спосте- реження |
| 1.3.2.4. У закладі налагоджено співпрацю педагогічних працівників з питань навчання дітей з особливими освітніми потребами (створення команди психолого-педа-  гогічного супроводу, розроблення індивідуальної програми розвитку) | 1.3.2.4. Вив- чення доку- ментації, опи- тування |
|  |  | 1.3.3. Заклад взаємодіє з батьками дітей з особливими освітніми потребами, фахівцями інклюзивно-ресурсного центру, залучає їх до необхідної підтримки дітей під час здобуття освіти | 1.3.3.1. У закладі індивідуальна програма розвитку розроблена за участі батьків та створені умови для залучення асистента дитини в освітній процес | 1.3.3.1. Вивчення документації, опитування |
| 1.3.3.2. Заклад 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 здобу- вачів освіти до оволодіння ключовими компетентно- стями та наскрізними уміннями, ве- дення здорового способу життя | 1.3.4.1. У закладі формуються навички здорового способу життя (харчування, гігієна, фізична активність) та екологічно доцільної поведінки у здобувачів освіти  компетентностей та наскрізних умінь здобувачів освіти | 1.3.4.1. Спостереження |
|  |  |  | 1.3.4.2. Простір закладу, обладнання, засоби навчання сприяють формуванню ключових | 1.3.4.2. Спостереження, опитування |
|  |  | 1.3.5. У закладі створено простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу (бібліотека, тощо) | 1.3.5.1. Простір і ресурси бібліотеки використовуються для індивідуальної, групової, проектної та іншої роботи у рамках освітнього процесу, різних форм комунікації учасників освітнього процесу | 1.3.5.1. Спостереження, опитування |
| 1.3.5.2. Ресурси бібліотеки використовуються для формування інформаційно-комунікаційної компетентності здобувачів освіти | 1.3.5.2. Опитування |
| 2.Система оцінювання здобувачів освіти | 2.1. Наявність відкритої, про- зорої і зрозумілої для здобувачів освіти  системи оцінювання їх навчальних до- сягнень | 2.1.1. Здобувачі освіти отриму- ють від педа- гогічних працівників ін- формацію про критерії, правила та процедури оцінювання навчальних до- сягнень | 2.1.1.1. У закладі оприлюднюються критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень | 2.1.1.1. Вив- чення доку- ментації, спо- стереження, опитування |
| 2.1.1.2. Частка здобувачів освіти, які в закладі отримують інформацію про критерії, правила і процедури оцінювання навчальних досягнень | 2.1.1.2. Опиту- вання |
| 2.1.2. Система оцінювання в закладі сприяє ре- алізації компе- тентнісного підходу до нав- чання | 2.1.2.1. Частка педагогічних працівників, які застосовують систему оцінювання, спрямовану на реалізацію компетентнісного підходу | 2.1.2.1. Спосте- реження |
|  |  | 2.1.3. Здобувачі освіти вважають оцінювання ре- зультатів нав- чання справед- ливим і об’єк- тивним | 2.1.3.1. Частка здобувачів освіти, які вважають оцінювання результатів їх навчання у закладі освіти справедливим і об’єктивним | 2.1.3.1. Опиту- вання |
| 2.2.Застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає си- стематичне від- стеження та ко- ригування ре- зультатів нав- чання кожного здобувача освіти | 2.2.1. У закладі здійснюється аналіз резуль- татів навчання здобувачів освіти | 2.2.1.1. У закладі си- стематично проводяться моніторинги результатів навчання здобувачів освіти | 2.2.1.2. Вивчення документації.  Опитування |
| 2.2.1.2. За результатами моніторингів здійснюється аналіз результатів навчання здобу- вачів освіти, прийма- ються рішення щодо їх коригування | 2.2.2.1. Спосте- реження, опитування |
|  | 2.3. Спрямо- ваність системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання,  здатності до са- мооцінювання | 2.3.1. Заклад сприяє формуванню у здобувачів освіти відповідаль- ного ставлення до результатів навчання | 2.3.1.1. Педагогічні працівників надають здобувачам освіти необхідну допомогу в навчальній діяльності | 2.3.1.1. Опиту- вання |
| 2.3.1.2. Частка здобувачів освіти, які відповідально ставляться до процесу навчання, оволодіння освітньою програмою | 2.3.1.1. Опиту- вання |
| 2.3.2. Заклад освіти забезпечує самооцінювання та взаємо- оцінювання здобувачів освіти | 2.3.2.1. Учителі в системі оцінювання навчальних досягнень використовують прийоми само- оцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти | 2.3.2.1. Спосте- реження, опитування |
| 3. Педа- гогічна діяльність педа- гогічних працівників закладу | 3.1. Ефективність планування пе- дагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього про- цесу з метою формування ключових ком- петентностей здобувачів освіти | 3.1.1. Педа- гогічні праців- ники планують свою діяльність, аналізують її результативність | 3.1.1.1. Частка вчителів, які використовують календарно-тематичне пла- нування, що відповідає освітній програмі закладу освіти | 3.1.1.1. Спосте- реження, опитування |
| 3.1.2. Педа- гогічні праців- ники застосо- вують освітні технології, спрямовані на формування ключових ком- петентностей і наскрізних умінь здобувачів освіти | 3.1.2.1. Частка педагогічних працівників, які використовують освітні технології, спрямовані на ово- лодіння здобувачами освіти ключовими компетентностями та наскрізними уміннями | 3.1.2.1. Спосте- реження |
|  | 3.1.3. Педа- гогічні праців- ники беруть участь у фор- муванні та ре- алізації індивідуальних освітніх траєкторій для здобувачів освіти (за потреби) | 3.1.3.1. Педагогічні працівники беруть участь у ро- зробленні індивідуальних освітніх траєкторій, зо- крема – складають зав- дання, перевіряють ро- боти, надають консульта- ції, проводять оцінювання навчальних досягнень | 3.1.2.1. Спосте- реження |
| 3.1.4. Педа- гогічні праців- ники створюють та/або ви- користовують освітні ресурси (електронні презентації, відеома- теріали, мето- дичні ро- зробки, веб- сайти, блоги тощо) | 3.1.4.1. Частка педагогічних працівників, які створю- ють та використовують власні освітні ресурси, мають публікації про- фесійної тематики та оприлюднені методичні розробки | 3.1.4.1. Опиту- вання |
| 3.1.5. Педа- гогічні праців- ники сприяють формуванню суспільних цін- ностей у здобу- вачів освіти у процесі їх нав- чання, вихо- вання та ро- звитку | 3.1.5.1. Учителі, які використовують зміст предмету (курсу), інтегрованих змістових ліній для формування суспільних цін- ностей, виховання патріотизму | 3.1.5.1. Спосте- реження |
| 3.1.6. Педа- гогічні праців- ники викори- стовують ін- формаційно- комунікаційні технології в освітньому процесі | 3.1.6.1. Частка педагогічних працівників, які застосовують інформаційно-ко- мунікаційні технології в освітньому процесі | 3.1.6.1. Спосте- реження |
|  | 3.2. Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників | 3.2.1.Педагогічні працівники сприяють фор- муванню, за- безпечують власний про- фесійний ро- звиток і підви- щення кваліфікації, у тому числі щодо методик роботи з дітьми з особ- ливими 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. Вив- чення доку- ментації, опи- тування |
| 3.2.2. Педагогічні працівники здійснюють ін- новаційну освітню діяль- ність, беруть участь у освітніх проек- тах, залучаються до ро- боти як освітні експерти | 3.2.2.1. Педагогічні працівники беруть участь в ін- новаційній роботі (розроблення/  адаптація, впровадження освітніх технологій, експеримен- тальна робота), ініціюють та/або реалізують освітні проекти | 3.2.2.1. Опи- тування |
| 3.2.2.2. Педагогічні працівники здійснюють експертну діяльність | 3.2.2.2. Вив- чення доку- ментації, опи- тування |
|  | 3.3. Налагод- ження співпраці зі здобувачами освіти, їх бать- ками, працівни- ками закладу освіти | 3.3.1. Педа- гогічні праців- ники діють на засадах педа- гогіки партнер- ства | 3.3.1.1. Частка здобувачів освіти, які вважають, що їх думка має значення (вислуховується, враховується) в освітньому процесі | 3.3.1.1. Опиту- вання |
|  | 3.3.1.2. Частка педа- гогічних працівників, які використовують форми роботи, спрямовані на формування партнерських взаємин зі здобува- чами освіти із застосуванням особистісно орієнто- ваного підходу | 3.3.1.2. Спосте- реження |
|  |  | 3.3.2. Педа- гогічні праців- ники співпрацюють з батьками здо- бувачів освіти з питань ор- ганізації освітнього про- цесу, забезпе- чують постій- ний зворотній зв’язок | 3.3.2.1. У закладі налагоджена конструктивна комунікація педа- гогічних працівників із батьками здобувачів освіти в різних формах | 3.3.2.1. Опи- тування |
| 3.3.3 У закладі існує практика педагогічного наставництва, взаємонавчання та інших форм про- фесійної співпраці | 3.3.3.1. Педагогічні працівники надають методичну підтримку колегам, обмінюються досвідом (кон- сультації, навчальні семінари, майстер-класи, конференції, взаємовідвідування занять, наставництво, публікації) | 3.3.3.1. Вив- чення доку- ментації, опи- тування |
| 3.4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобу- вачів освіти на  засадах акаде- мічної доброчесності | 3.4.1. Педа- гогічні праців- ники під час провадження педагогічної (творчої) діяльності дотримуються академічної доброчесності | 3.4.1.1. Педагогічні працівники діють на засадах академічної доброчесності | 3.4.1.1. Спосте- реження, опитування |
|  | 3.4.2. Педа- гогічні праців- ники сприяють дотриманню академічної доброчесності здобувачами освіти | 3.4.2.1. Частка педа- гогічних працівників, які інформують здобувачів освіти про правила до- тримання академічної доброчесності | 3.4.2.1. Спосте- реження, опитування |
| 4. Управлін- ські про- цеси за- кладу | 4.1. Наявність стратегії ро- звитку та си- стеми пла- нування діяль- ності закладу, моніторинг ви- конання постав- лених цілей і за- вдань | 4.1.1. У закладі затверджено стра- тегію його ро- звитку, спря- мовану на підвищення якості освітньої діяльності | 4.1.1.1. Стратегія розвитку закладу освіти відповідає особливостям і умовам його діяльності (тип за- кладу, мова навчання, територія обслуговування, формування контингенту здобувачів освіти, обсяг та джерела фінансування) | 4.1.1.1. Вив- чення доку- ментації, опи- тування |
|  | 4.1.2. У закладі 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. Вив- чення доку- ментації, опи- тування |
| 4.1.2.2. Учасники освітнього процесу залучаються до розроблення річного плану роботи закладу освіти | 4.1.2.2. Опиту- вання |
|  | 4.1.2.3. Керівник та заступники закладу аналізують реалізацію річного плану роботи та у разі потреби коригують його | 4.1.2.3. Вивчення документації |
| 4.1.2.4. Діяльність педагогічної ради закладу спрямовується на реалізацію річного плану і стратегію розвитку закладу | 4.1.2.4. Вивчення документації, опитування |
|  | 4.1.3. У закладі здійснюється самооцінювання якості освітньої діяльності на основі стратегії (політики) і процедур за- безпечення якості освіти | 4.1.3.1. Заклад ро- зробляє та оприлюднює документ, що визначає стратегію (політику) і процедури забезпечення якості освіти | 4.1.3.1. Вив- чення доку- ментації, опи- тування |
|  |  | 4.1.3.2. У закладі освіти здійснюється періодичне (не рідше одного разу на рік) самооцінювання якості освітньої діяль- ності відповідно до ро- зроблених або адаптованих у закладі процедур | 4.1.3.2. Вив- чення доку- ментації |
|  |  | 4.1.3.3. Учасники освітнього процесу залучаються до самооцінювання якості освітньої діяльності | 4.1.3.3. Опи- тування |
|  | 4.1.4. Керів- ництво закладу планує та здійснює заходи щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання | 4.1.4.1. Керівник закладу вживає за- ходів для створення належних умов діяльності закладу (зокрема, вивчає стан матеріально-техніч- ної бази, планує її розвиток, звертається із відповідними клопотаннями до засновника, здійснює проектну діяльність) | 4.1.4.1. Вив- чення доку- ментації, опи- тування |
|  | 4.2. Формування відносин довіри, прозорості, до- тримання етич- них норм | 4.2.1. Керів- ництво закладу сприяє створенню психологічно комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію здо- бувачів освіти, їх батьків, педа- гогічних та ін- ших працівників закладу освіти та взаємну довір | 4.2.1.1. Частка учасників освітнього процесу, які задоволені загальним психологічним кліматом у закладі освіти і діями керівництва щодо формування відносин довіри та конструктивної співпраці між ними | 4.2.1.1. Опиту- вання |
| 4.2.1.2. У закладі освіти за- безпечується доступ учасників освітнього процесу, представників місцевої громади до спілкування із керів- ництвом (особистий прийом, звернення, використання сучасних засобів комунікації | ) 4.2.1.2. Вив- чення доку- ментації, опи- тування |
| 4.2.1.3. Керівництво закладу вчасно розглядає звернення учасників освітнього процесу та вживає відповідних заходів реагування | 4.2.1.3. Вив- чення доку- ментації, опи- тування |
| 4.2.2. Заклад освіти опри- люднює інфор- мацію про свою діяльність на відкритих загальнодо- ступних ресурсах | 4.2.2.1. Заклад освіти забезпечує змістовне наповнення та вчасне оновлення інформаційних ре- сурсів закладу (інформаційні стенди, сайт закладу освіти/інформація на сайті засновника, сторінки у соціальних мережах) | 4.2.2.1. Спосте- реження, опитування |
|  | 4.3. Ефективність кадрової політики та за- безпечення можливостей для про- фесійного ро- звитку педа- гогічних працівників | 4.3.1. Керівник закладу формує штат закладу, залучаючи кваліфікованих педагогічних та інших працівників відповідно до штатного розпису та освітньої програми | 4.3.1.1. У закладі освіти укомплектовано кадровий склад (наявність/від- сутність вакансій) | 4.3.1.1. Вив- чення доку- ментації, опи- тування |
| 4.3.1.2. Частка педа- гогічних працівників закладу освіти, які працюють за фахом | 4.3.1.2. Вив- чення доку- ментації |
| 4.3.2. Керів- ництво закладу освіти за допо- могою системи матеріального та морального заохочення мо- тивує педа- гогічних працівників до підвищення якості освітньої діяльності, са- морозвитку, здійснення ін- новаційної освітньої діяль- ності | 4.3.2.1. Керівництво закладу застосовує заходи матеріального та морального заохочення до педагогічних працівників з метою підвищення якості освітньої діяльності | 4.3.2.1. Опиту- вання |
| 4.3.3. Керівництво закладу освіти сприяє підвищенню кваліфікації пе- дагогічних працівників | 4.3.3.1. Керівництво закладу освіти створює умови для постійного підвищення кваліфікації, чергової та позачергової атестації, добровільної сертифікації педа- гогічних працівників | 4.3.3.1. Вив- чення доку- ментації, опи- тування |
|  | 4.3.3.2. Частка педа- логічних працівників, які вважають, що керів- ництво закладу освіти сприяє їхньому про- фесійному розвиткові | 4.3.3.2. Опиту- вання |
|  | 4.4. Організація освітнього про- цесу на засадах людиноцен- тризму, прий- няття управлінських рішень на ос- нові конструктив- ної співпраці учасників освітнь- ого процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою | 4.4.1. У закладі освіти створю- ються умови для реалізації прав і обов’язків учасників освітнього про- цесу | 4.4.1.1. Частка учасників освітнього процесу, які вважають, що їхні права в закладі освіти не порушу- ються | 4.4.1.1. Опиту- вання |
| 4.4.2. Управлін- ські рішення приймаються з урахуванням пропозицій учасників освітнього про- цесу | 4.4.2.1. Частка учасників освітнього процесу, які вважають, що їхні пропозиції враховуються під час прийняття управлін- ських рішень | 4.4.2.1. Опиту- вання |
| 4.4.3. Керів- ництво закладу освіти створює умови для ро- звитку гро- мадського са- моврядування | 4.4.3.1. Керівництво сприяє участі громадського самоврядування у вирішенні питань щодо діяльності закладу освіти | 4.4.3.1. Опиту- вання |
| 4.4.4. Керів- ництво закладу освіти сприяє виявленню громадської ак- тивності та ініціативи учас- ників освітнього процесу, їх участі в житті місцевої громади | 4.4.4.1. Керівництво закладу підтримує освітні та громадські ініціативи учасників освітнього процесу, які спрямовані на сталий розвиток закладу та участь у житті місцевої громади (культурні, спортивні, екологічні проекти, заходи) | 4.4.4.1. Вив- чення доку- ментації, опи- тування |
| 4.4.5. Режим роботи закладу освіти та розклад занять враховують вікові особливості здобувачів освіти, відповідають їх освітнім потре- бам | 4.4.5.1. Режим роботи закладу освіти враховує по- треби учасників освітнього процесу, особливості діяльності закладу | 4.4.5.1. Вив- чення доку- ментації, опи- тування |
|  | 4.4.5.2. Розклад навчальних занять забезпечує рівномірне навчальне навантаження відповідно до вікових особливостей здобувачів освіти | 4.4.5.2. Вив- чення доку- ментації, опи- тування |
|  |  | 4.4.5.3. Розклад навчаль- них занять у закладі освіти сформований відповідно до освітньої програми | 4.4.5.3. Вив- чення доку- ментації, опи- тування |
| 4.4.6. У закладі освіти створю- ються умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здо- бувачів освіти | 4.4.6.1. Створені керів- ництвом закладу освіти умови сприяють реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобу- вачів освіти | 4.4.6.1. Вив- чення доку- ментації |
| 4.5. Формування та забезпечення реалізації політики акаде- мічної доброчесності | 4.5.1. Заклад впро- ваджує політику академічної доброчесності | 4.5.1.1. Керівництво закладу забезпечує реалізацію заходів щодо формування академічної доброчесності та протидіє фактам її порушення | 4.5.1.1. Вив- чення доку- ментації, опи- тування |
| 4.5.1.2. Частка здобувачів освіти та педагогічних працівників, які поінформовані щодо дотримання академічної доброчесності | 4.5.1.2. Опиту- вання |
|  |  | 4.5.2. Керів- ництво закладу освіти сприяє формуванню в учасників освітнього про- цесу негативного ставлення до корупції | 4.5.2.1. Керівництво закладу забезпечує проведення освітніх та інформаційних заходів, спрямованих на формування в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції | 4.5.2.1. Опиту- вання |