

СХВАЛЕНО

Протокол засідання педагогічної ради
Костринського ліцею
Костринської сільської ради
30.08.2021 № 1

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Костринського ліцею
Костринської сільської ради
_____ О.В.Яцуга
30.08.2021

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВНУТРІШНЮ СИСТЕМУ
ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ
у Костринському ліцеї Костринської сільської ради
Ужгородського району Закарпатської області
(нова редакція)

I. Загальні положення

Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти (ВСЗЯО) в Костринському ліцеї Костринської сільської ради Ужгородського району Закарпатської області (далі ліцей) розроблено згідно з вимогами Закону України «Про освіту» та нормативно-правовими актами Кабінету Міністрів України та Міністерства освіти і науки України направлені на реалізацію Концепції Нової української школи.

Завдання внутрішньої системи забезпечення якості освіти є забезпечення якості освіти та стабільного виконання вимог чинного законодавства в сфері загальної середньої освіти, державних та галузевих стандартів освіти.

Внутрішня система розбудовується в закладі освіти для реалізації таких цілей:

- забезпечити рівні умови для навчання і розвитку учнів, незалежно від їхньої статі, релігії, доходів родини, місця проживання тощо;
- надавати якісні освітні послуги та підвищувати довіру до системи оцінювання результатів навчання;
- створити та підтримувати у закладі освіти безпечне освітнє середовище;
- приймати обґрунтовані управлінські рішення щодо реалізації політики забезпечення якості освіти та освітньої діяльності закладу;
- забезпечити принципи та механізми реалізації академічної доброчесності в закладі освіти;
- створювати умови навчання та праці, які забезпечують партнерство учасників освітнього процесу;
- відстежувати функціонування освітніх та управлінських процесів і вносити необхідні корективи;
- отримувати постійний зворотний зв'язок щодо якості результатів навчання учнів та вчасно реагувати на виявлені проблеми
- відстежувати результати навчання осіб з особливими освітніми потребами для створення оптимальних умов їхнього навчання та розвитку;
- постійно вдосконалювати якість педагогічної діяльності, системи оцінювання закладу освіти, освітнього середовища;
- підвищити ефективність використання інформаційних, матеріальних та кадрових ресурсів у закладі освіти;
- забезпечити прозорість діяльності закладу освіти, що підвищить довіру учасників освітнього процесу до нього;
- інших цілей, визначених закладом освіти.

Внутрішня система забезпечення якості освіти включає:

- стратегію та процедури забезпечення якості освіти;

- систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів освіти;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників закладу освіти;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу;
- забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління ліцеєм;
- створення в ліцеї інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування.

Забезпечення якості загальної середньої освіти на рівні державних стандартів є пріоритетним напрямом та метою спільної діяльності всіх працівників ліцею.

Забезпечення якості освіти є багатоплановим і включає:

наявність необхідних ресурсів (кадрових, фінансових, матеріальних, інформаційних, наукових, навчально-методичних тощо);

організацію освітнього процесу, яка відповідає сучасним тенденціям розвитку національної та світової економіки і освіти;

контроль освітньої діяльності в закладі освіти.

Визначено чотири напрями внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти ліцею:

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

Колегіальним органом управління закладу, який визначає систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти є педагогічна рада.

Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти погоджується педагогічною радою, яка має право вносити в нього зміни та доповнення і затверджується керівником закладу.

Положення поширюється на всіх представників навчального закладу та учасників освітнього процесу.

II. Стратегія та процедури забезпечення якості освіти

1. Політика забезпечення якості освіти, яка визначає засади функціонування внутрішньої системи, має ґрунтуватися на таких ціннісних орієнтирах:

- партнерстві у навчанні та професійній взаємодії;
- недискримінації, запобіганні та протидії булінгу (цькуванню);
- дотриманні академічної доброчесності під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності;
- прозорості та інформаційної відкритості діяльності закладу освіти;
- сприяттні безперервному професійному зростанню педагогічних працівників;
- справедливості та об'єктивності оцінювання результатів навчання учнів;
- сприяттні учням у реалізації їхніх індивідуальних освітніх траєкторій;
- забезпеченні академічної свободи педагогічних працівників

3. Основні завдання стратегії:

- педагогіка партнерства;
- орієнтація на учня;
- сучасне освітнє середовище;
- виховання на цінностях.

4. Система внутрішнього забезпечення освіти передбачає здійснення таких процедур і заходів:

- вдосконалення планування освітньої діяльності, через затвердження, моніторинг та оновлення освітніх програм;
- підвищення якості підготовки контингенту здобувачів освіти, шляхом впровадження нових освітніх технологій та методик навчання;
- підвищення кваліфікації педагогічних працівників для покращення кадрового потенціалу навчального закладу;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу та підтримки здобувачів освіти;
- забезпечення публічності та прозорості інформації про діяльність навчального закладу;
- створення ефективної системи забезпечення академічної доброчесності.

Система контролю за реалізацією процедур забезпечення якості освіти включає:

- самооцінку ефективності діяльності із забезпечення якості освіти;
- моніторинг якості освіти.

III. Система та механізми забезпечення академічної доброчесності

3.1. Академічна доброчесність – це 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

3.2. Дотримання академічної доброчесності педагогічними передбачає:

- посилення 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 діяльність;
- контроль за дотриманням академічної доброчесності учнями;
- об'єктивне оцінювання результатів навчання.

3.3. Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає:

- самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання;
- посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
- надання достовірної інформації про результати власної навчальної діяльності, використані методики досліджень і джерела інформації.

3.4. Порухенням академічної доброчесності вважається:

- 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;
- самоплагіат – оприлюднення (частково або повністю) власних раніше опублікованих наукових результатів як нових наукових результатів;
- фабрикація – вигадкування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі або наукових дослідженнях;
- фальсифікація – свідомо зміна чи модифікація вже наявних даних, що стосуються освітнього процесу чи наукових досліджень;
- 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 (наукової, творчої) діяльності чи організації освітнього процесу;

формами обману є, зокрема, академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація та списування;

- 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.

3.5. За порушення академічної доброчесності педагогічні працівники ліцею 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.

3.6. Види академічної відповідальності учасників освітнього процесу за конкретні порушення академічної доброчесності визначені Положенням про академічну доброчесність учасників освітнього процесу закладу освіти.

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.

IV. Критерії, правила і процедури оцінювання

4.1. Критерії, правила і процедури оцінювання є складовою системи освітнього моніторингу Костринського ліцею.

4.2.Критерії оцінювання здобувачів освіти, педагогічних працівників, керівних працівників, ресурсного забезпечення (в тому числі ІТ забезпечення) ліцею, розробляються на засадах системного підходу з метою адекватного вимірювання результатів їх діяльності.

4.3.Критерії та показники в межах кожного критерію розробляються з урахуванням існуючої нормативно-правової бази та традицій ліцею, особливостей його організаційної культури.

4.4. Критерії та показники затверджуються педагогічною радою Костринського ліцею.

4.5. Сукупність внутрішніх організаційних процедур забезпечення якості оцінювання здобувачів освіти та їх періодичність представлено в додатку 1 до цього положення.

4.6. Сукупність внутрішніх організаційних процедур забезпечення якості оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників та їх періодичність представлено в додатку 2 до цього положення.

4.7. Сукупність внутрішніх організаційних процедур забезпечення якості оцінювання управлінської діяльності керівних працівників ліцею та їх періодичність представлено в додатку 3 до цього положення.

4.8. Сукупність внутрішніх організаційних процедур забезпечення якості оцінювання ресурсного забезпечення освітнього процесу, в тому числі ІТ-забезпечення представлено в додатках 4 до цього положення.

4.9. Сукупність внутрішніх організаційних процедур забезпечення якості оцінювання інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору представлено в додатку 5 до цього положення.

4.10. Сукупність внутрішніх організаційних процедур забезпечення якості оцінювання інших процедур та заходів, що визначаються спеціальними законами або документами закладу освіти представлено в додатку 6 до цього положення.

V. Самооцінювання якості освіти

5.1. Функції самооцінювання

Отримання порівняльних даних.

Упорядкування інформації про стан і динаміку якості освітнього процесу.

Координація діяльності організаційних структур (шкільні методичні об'єднання, творчі групи) задіяних у процедурах моніторингу.

5.2. Види самооцінювання

Моніторинг навчальних досягнень здобувачів освіти.

Моніторинг педагогічної діяльності.

Моніторинг за освітнім середовищем.

5.3. Етапи проведення самооцінювання

Терміни проведення моніторингу визначаються планом роботи школи на кожен навчальний рік.

Самооцінювання включає три етапи:

- *підготовчий* — визначення об'єкта вивчення, визначення мети, критеріїв оцінювання, розробка інструментарію і механізму відстеження, визначення термінів;

- *практичний (збір інформації)* — аналіз документації, тестування, контрольні зрізи, анкетування, цільові співбесіди, самооцінка тощо;

- *аналітичний* — систематизація інформації, аналіз інформації, коректування, прогнозування, контроль за виконанням прийнятих управлінських рішень.

5.4. Виконавцями самооцінювання є робоча комісія у складі директора, заступників, керівників МО (ПС), вчителів, батьків, учнів.

Функціональні обов'язки робочої комісії:

- бере участь у розробленні інструментарію;
- бере участь у розробленні критеріїв оцінювання результативності освітнього процесу та професійної діяльності педагогів;
- проводить експертизу, дослідження, анкетування, опитування та оцінювання здобувачів освіти;
- аналізує результати зібраної інформації;
- веде облік результатів;
- готує пропозиції для адміністрації щодо удосконалення освітнього процесу.

5.5. Для вивчення якості освітньої діяльності у закладі можна використовувати такі методи збору інформації та інструменти:

– опитування:

- анкетування учасників освітнього процесу (педагогів, учнів, батьків);
- інтерв'ю (з педагогічними працівниками, представниками учнівського самоврядування);
- фокус-групи (з батьками, учнями, представниками учнівського самоврядування, педагогами);

– вивчення документації (річний план роботи, протоколи засідань педагогічної ради, класні журнали тощо);

– визначення рівня навчальних досягнень здобувачів освіти (контрольний зріз знань).

5.6. Завдання моніторингу якості освіти:

- здійснення систематичного контролю за освітнім процесом в ліцеї;
- аналіз чинників впливу на результативність освітнього процесу, підтримка високої мотивації навчання;
- створення оптимальних соціально-психологічних умов для саморозвитку та самореалізації учнів і педагогів;
- прогнозування на підставі об'єктивних даних динаміки й тенденцій розвитку освітнього процесу в ліцеї.

Основними формами моніторингу є:

- проведення контрольних робіт;

- участь учнів у різних етапах Всеукраїнських учнівських предметних олімпіад, конкурсів, турнірів;
- перевірка документації;
- опитування, анкетування;
- відвідування уроків, заходів.

Критерії моніторингу:

- об'єктивність;
- систематичність;
- відповідність завдань змісту досліджуваного матеріалу;
- надійність (повторний контроль іншими суб'єктами);
- гуманізм (в умовах довіри, поваги до особистості).

Очікувані результати:

- отримання результатів стану освітнього процесу в ліцеї;
- покращення функцій управління освітнім процесом, накопичення даних для прийняття управлінських та тактичних рішень.

Підсумки моніторингу:

- підсумки моніторингу узагальнюються у схемах, діаграмах, висвітлюються в аналітично-інформаційних матеріалах;
- за результатами моніторингу розробляються рекомендації, приймаються управлінські рішення щодо планування та корекції роботи;
- дані моніторингу можуть використовуватись для обговорення на засіданнях методичних об'єднань (професійних спільнот) вчителів, нарадах при директору, засіданнях педагогічної ради.

Щорічний звіт оприлюднюється на сайті закладу освіти

VI. Механізми реалізації внутрішньої системи забезпечення якості освіти

6.1. Механізми реалізації ВСЗЯО передбачають здійснення періодичного оцінювання компонентів ЗЗСО за напрямками оцінювання відповідальними посадовими особами і представниками громадських структур закладу освіти на основі визначених методів збору інформації та відповідного інструментарію. Отримана інформація узагальнюється, відповідний компонент оцінюється, після чого зазначені матеріали передаються дирекції закладу для прийняття відповідного управлінського рішення щодо удосконалення якості освіти в школі Дані щодо процедури та результатів оцінювання узагальнені в таблиці «Механізми реалізації ВСЗЯО» (додаток 7).

6.2. Компоненти напряму оцінювання. До них віднесено (відповідно до наказу МОН України від 30.04.2021 № 493 «Деякі питання здійснення державного нагляду (контролю) у сфері загальної середньої освіти»):

- освітнє середовище закладу освіти (забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці, створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації, формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору);

- система оцінювання здобувачів освіти (наявність системи оцінювання результатів навчання учнів, яка забезпечує справедливе, неупереджене, об'єктивне та добросчесне оцінювання, систематичне відстеження результатів навчання кожного учні та надання йому (за потреби) підтримки в освітньому процесі, спрямованість системи оцінювання на формування в учнів відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання);

- педагогічна діяльність педагогічних працівників (ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей учнів, постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників, Налагодження співпраці з учнями, їх батьками або іншими законними представниками, працівниками закладу освіти, організація педагогічної діяльності на засадах академічної добросчесності);

- управлінські процеси закладу освіти (наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань, формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм, ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників, організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою, формування та забезпечення реалізації політики академічної добросчесності).

6.3. Періодичність оцінювання. Визначається відповідно до частоти оцінювання (1 раз на п'ять років, 1 раз на 3 роки, 1 раз на рік, півріччя (семестр), квартал (чверть), щомісячно, щотижнево тощо).

6.4. Відповідальні за оцінювання. Ними є не тільки члени адміністрації закладу освіти, а й представники колективу, громадських організацій закладу. Перелік таких осіб може виглядати так: директор, заступники директора, голови методичних об'єднань (професійних спільнот), педагогічні працівники, практичний психолог, бібліотекар, члени ради закладу, батьківського комітету, учнівського комітету тощо.

6.5. Методи збору інформації та інструментарій. У цій графі визначається метод збору інформації (аналіз документів, опитування, спостереження) та інструментарій (пам'ятка, бланк, анкета тощо).

6.6. Форми узагальнення інформації. До інформації, яку має надати відповідальна особа після завершення процедури оцінювання, віднесено аналітичну довідку, письмовий звіт, усний звіт, доповідну записку, акт тощо.

6.7. Рівень оцінювання. Рівень оцінювання як обов'язковий елемент механізму передбачає визначення рівня оцінювання: перший (високий); другий (достатній); третій (вимагає покращення); четвертий (низький).

6.8. Управлінське рішення. Управлінське рішення приймається на основі аналізу отриманої інформації у вигляді наказу, рішення педагогічної ради, ради закладу, розпорядження, вказівки, письмового доручення, припису, інструкції, резолюції тощо і спрямовано на вдосконалення якості освіти в ЗЗСО.

Сукупність внутрішніх організаційних процедур забезпечення якості оцінювання здобувачів освіти Костринського ліцею Костринської сільської ради ужгородського району Закарпатської області та їх періодичність

Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти	Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації	Терміни проведення	Форма узагальнення	Відповідальний
1. Наявність системи оцінювання результатів навчання учнів, яка забезпечує справедливе, неупереджене, об'єктивне та добросчесне оцінювання	1.1. Учні отримують від педагогічних працівників інформацію про критерії, правила та процедури оцінювання результатів навчання	1.1.1. У закладі оприлюднені критерії, правила та процедури оцінювання результатів навчання учнів	1.1.1. Вивчення документації, спостереження, опитування	Вересень	Інформація на нараду	Заступник з НВР
		1.1.2. Частка учнів, які в закладі освіти отримують інформацію про критерії і процедури оцінювання результатів навчання	1.1.2. Опитування	1 раз на рік	Наказ	Заступник з НВР
	1.2. Система оцінювання результатів навчання учнів у закладі освіти сприяє реалізації компетентнісного підходу до навчання	1.2.1. Частка педагогічних працівників, які застосовують систему оцінювання результатів навчання учнів, спрямовану на реалізацію компетентнісного підходу	1.2.1. Спостереження	1 раз на рік	Наказ	Заступник з НВР
	1.3. Учні вважають оцінювання результатів навчання	1.3.1. Частка учнів, які вважають оцінювання результатів їх навчання в закладі освіти справедливим, неупередженим, об'єктивним,	1.3.1. Опитування	1 раз на рік	Наказ	Заступник з НВР

	справедливим, неупередженим, об'єктивним, добродішним	добродішним				
2. Системне відстеження результатів навчання кожного учня та надання йому (за потреби) підтримки в освітньому процесі	2.1. У закладі освіти здійснюється аналіз результатів навчання учнів	2.1.1. У закладі освіти систематично проводяться моніторинги результатів навчання учнів	2.1.1. Вивчення документації, опитування	Один раз на семестр	Наказ, Інформація на педраду	Заступник з НВР
		2.1.2. За результатами моніторингів здійснюється аналіз результатів навчання учнів, приймаються рішення щодо надання їм підтримки в освітньому процесі	2.1.2. Опитування	Один раз на семестр	Наказ, Інформація на педраду	Заступник з НВР
	2.2. У закладі освіти впроваджується система формувального оцінювання	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	2.2.1 Спостереження, опитування	1 раз на рік	Протокол на засідання М/О	Голови М/О
3. Спрямованість системи оцінювання результатів навчання учнів на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання	3.1. Заклад освіти сприяє формуванню в учнів відповідального ставлення до результатів навчання	3.1.1. Педагогічні працівники надають учням необхідну допомогу в навчальній діяльності	3.1.1. Опитування	Січень Травень	Довідка на методичну раду	Методична рада
		3.1.2. Частка учнів, які відповідально ставляться до процесу навчання, оволодіння навчальною програмою	3.1.2. Опитування	Січень Травень	Довідка на методичну раду	Методична рада
	3.2. Заклад освіти забезпечує самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти	3.2.1. Педагогічні працівники в системі оцінювання результатів навчання учнів використовують прийоми самооцінювання та взаємооцінювання	3.2.1. Спостереження, опитування	Січень Травень	Довідка на методичну раду	Методична рада

**Сукупність внутрішніх організаційних процедур забезпечення якості оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників
Костринського ліцею Костринської сільської ради ужгородського району Закарпатської області та їх періодичність**

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. Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей учнів	1.1. Педагогічні працівники планують свою діяльність, аналізують її результативність	1.1.1. Частка педагогічних працівників, які використовують календарно-тематичне планування, що відповідає освітній програмі та річному навчальному плану закладу освіти, і корегують його у разі потреби	1.1.1. Спостереження, опитування	Вересень січень	Інформація на нараду	Заступник з НВР
	1.2. Педагогічні працівники застосовують освітні технології, спрямовані на формування в учнів ключових компетентностей та умінь, спільних для усіх компетентностей	1.2.1. Частка педагогічних працівників, які використовують освітні технології, спрямовані на оволодіння учнями ключовими компетентностями та вміннями, спільними для усіх компетентностей	1.2.1 Спостереження	Вересень січень	Інформація на нараду	Заступник з НВР
	1.3. Педагогічні працівники беруть участь у формуванні та реалізації індивідуальної освітньої траєкторії учнів (у разі	1.3.1. Педагогічні працівники беруть участь у розробленні індивідуальної освітньої траєкторії (складають завдання, перевіряють роботи, надають консультації, проводять оцінювання результатів навчання учнів тощо) та відстежують їх результативність	1.3.1 Опитування, вивчення документації	Відповідно до плану	Накази, довідки до педради	Адміністрація, методична рада, атестаційна комісія

	потреби)					
	1.4. Педагогічні працівники створюють та/або використовують освітні ресурси (електронні презентації, відеоматеріали, методичні розробки, веб-сайти, блоги тощо)	1.4.1. Частка педагогічних працівників, які створюють та/або використовують власні освітні ресурси, розробляють дидактичні матеріали, мають публікації з професійної тематики та оприлюднені методичні розробки	1.4.1. Опитування	Відповідно до плану	Накази, довідки до педради	Адміністрація, методична рада, атестаційна комісія
	1.5. Педагогічні працівники сприяють формуванню суспільних цінностей в учнів у процесі їх навчання, виховання та розвитку	1.5.1. Педагогічні працівники, які використовують зміст навчального предмету (інтегрованого курсу), інтегровані змістові лінії для формування суспільних цінностей	1.5.1. Спостереження	Відповідно до плану	Накази, довідки до педради	Адміністрація, методична рада, атестаційна комісія
	1.6. Педагогічні працівники використовують інформаційно-комунікаційні (цифрові) технології в освітньому процесі	1.6.1. Частка педагогічних працівників, які застосовують інформаційно-комунікаційні (цифрові) технології в освітньому процесі, у тому числі, для організації дистанційного навчання (у азі потреби)	1.6.1. Спостереження, опитування	Відповідно до плану	Накази, довідки до педради	Адміністрація, методична рада, атестаційна комісія
2. Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників	2.1. Педагогічні працівники забезпечують власний професійний розвиток і підвищення кваліфікації, у тому числі щодо методик	2.1.1. Частка педагогічних працівників закладу освіти, які обирають різні види, форми і напрямки підвищення рівня своєї педагогічної майстерності	2.2.1. Вивчення документації, опитування	Серпень Грудень	Інформація на нараду, педраду	Заступник з НВР

	роботи з дітьми з особливими освітніми потребами					
	2.2. Педагогічні працівники здійснюють інноваційну освітню діяльність, беруть участь в освітніх проектах, залучаються до роботи як освітні експерти	2.2.1. Педагогічні працівники беруть в участь інноваційній роботі(розроблення/адаптація,впровадження освітніх технологій, форм, методів, засобів навчання, експериментальна робота), ініціюють та /або реалізують освітні проекти	2.2.1. Вивчення документації, опитування	Лютий березень	Довідка на методичну раду	Голова методичної ради, атестаційна комісія
		2.2.2. Педагогічні працівники здійснюють експертну діяльність в сфері загальної середньої освіти	2.2.2. Вивчення документації, опитування	Березень	Довідка на методичну раду	Голова методичної ради, атестаційна комісія
3. Налагодження співпраці з учнями, їх батьками, працівниками закладу освіти	3.1. Педагогічні працівники діють на засадах педагогіки партнерства	3.1.1 Частка учнів, які вважають, що їх думка має значення (вислуховується, враховується) в освітньому процесі	3.1.1. Опитування	Лютий Березень	Інформація	Атестаційна комісія
		3.1.2. Частка педагогічних працівників, які використовують форми роботи, спрямовані на формування партнерських взаємин з учнями із застосуванням особистісно орієнтованого підходу	3.1.2. Спостереження	Лютий Березень	Інформація	Атестаційна комісія
	3.2. Педагогічні працівники співпрацюють з батьками учнів з питань організації освітнього процесу, забезпечують постійний зворотній зв'язок	3.2.1. У закладі освіти налагоджена конструктивна комунікація педагогічних працівників із батьками здобувачів освіти в різних формах	3.2.1. Вивчення документації, опитування	Травень	Інформація до річного звіту директора	Заступник з НВР
		3.3. У закладі освіти існує практика педагогічного наставництва,	3.3.1. Педагогічні працівники надають методичну підтримку колегам, обмінюються досвідом (консультації, навчальні семінари, майстер-класи,	3.3.1. Вивчення документації, опитування	Травень	Наказ

	взаємовивчення та інших форм професійної співпраці	конференції, взаємовідвідування занять, наставництво, публікації)				
4. Організація педагогічної діяльності на засадах академічної доброчесності	4.1. Педагогічні працівники під час провадження педагогічної та наукової (творчої) діяльності дотримуються академічної доброчесності	4.1.1. Педагогічні працівники діють відповідно до принципів і визначених законом правил академічної доброчесності	4.1.1. Спостереження, опитування	Протягом року	Інформація на засідання методичної ради	Методична рада
	4.2. Педагогічні працівники сприяють дотриманню академічної доброчесності учнями	4.2.1. Частка педагогічних працівників, які інформують учнів про принципи та визначені законом правил академічної доброчесності	4.2.1. Спостереження, опитування	Протягом року	Інформація на засідання методичної ради	Методична Рада

**Сукупність внутрішніх організаційних процедур забезпечення якості оцінювання управлінської діяльності керівних працівників
Костринського ліцею Костринської сільської ради ужгородського району Закарпатської області та їх періодичність**

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. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених завдань	1.1. У закладі освіти затверджено стратегію його розвитку, спрямовану на підвищення якості освітньої діяльності	1.1.1. Стратегія розвитку закладу освіти відповідає особливостям і умовам його діяльності (тип закладу, мова навчання, територія обслуговування, формування контингенту учнів, обсяг та джерела фінансування тощо), передбачає заходи з підвищення якості освітньої діяльності	1.1.1. Вивчення документації, опитування	Двічі на рік	Узагальнена інформація на засідання педагогічної ради закладу	Адміністрація
	1.2. У закладі освіти річне планування роботи та відстеження його результативності здійснюються відповідно до стратегії розвитку закладу освіти	1.2.1. Річний план роботи закладу освіти реалізує стратегію його розвитку	1.2.1. Вивчення документації, опитування	Двічі на рік	Узагальнена інформація на засідання педагогічної ради закладу	Адміністрація
		1.2.2. Учасники освітнього процесу залучаються до розроблення річного плану роботи закладу освіти	1.2.2. Опитування	Двічі на рік	Узагальнена інформація на засідання педагогічної ради закладу	Адміністрація
		1.2.3. Керівник та органи управління закладу освіти аналізують реалізацію річного плану роботи та у разі потреби коригують його	1.2.3. Вивчення документації	Двічі на рік	Узагальнена інформація на засідання педагогічної ради закладу	Адміністрація
		1.2.4. Діяльність педагогічної ради	1.2.4. Вивчення	Раз на рік	Узагальнена	

		закладу освіти спрямовується на реалізацію річного плану роботи та стратегію розвитку закладу освіти	документації, опитування		інформація на засідання педагогічної ради закладу	Адміністрація
	1.3. У закладі освіти здійснюється самооцінювання якості освітньої діяльності на основі стратегії (політики) і процедур забезпечення якості освіти	1.3.1. Заклад освіти розробляє та оприлюднює документ, що визначає стратегію (політику) і процедури забезпечення якості освіти	1.3.1. Вивчення документації, опитування	Серпень	Довідка на педраду	Адміністрація Голови М/О
		1.3.2. У закладі освіти здійснюється періодичне самооцінювання якості освітньої діяльності відповідно до розроблених або адаптованих у закладі процедур	1.3.2. Вивчення документації	Серпень	Довідка на педраду	Адміністрація Голови М/О
		1.3.3. Учасники освітнього процесу залучаються до самооцінювання якості освітньої діяльності закладу освіти	1.3.3. Вивчення документації, опитування	Серпень	Довідка на педраду	Адміністрація Голови М/О
	1.4. У закладі освіти здійснюється планування та реалізація заходів для розвитку закладу освіти, його матеріально-технічної бази	1.4.1. Керівник та органи управління закладу освіти відповідно до своїх повноважень вживають заходів для створення належної матеріально-технічної бази закладу освіти	1.4.1. Вивчення документації, опитування	Травень	Звіт директора	Директор
2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм	2.1. Керівник закладу освіти, його заступники сприяють створенню психологічно комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію учнів,	2.1.1. Частка учасників освітнього процесу, які задоволені загальним психологічним кліматом у закладі освіти і діями керівника закладу освіти і його заступників щодо формування відносин довіри та конструктивної співпраці між ними	2.1.1. Опитування	Травень	Звіт директора	Директор

	їх батьків, педагогічних та інших працівників закладу освіти та взаємну довіру	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 тощо)	2.1.2. Вивчення документації, опитування	Травень	Звіт директора	Директор
		2.1.3. Керівник закладу вчасно розглядає звернення учасників освітнього процесу та вживає відповідних заходів реагування	2.1.3. Вивчення документації, опитування	Раз на рік	Звіт директора	Директор
	2.2. Заклад освіти оприлюднює інформацію про свою діяльність на відкритих загальнодоступних ресурсах	2.2.1. Заклад освіти забезпечує змістовне наповнення та вчасне оновлення інформаційних ресурсів закладу (інформаційні стенди, вебсайт закладу освіти/інформація на вебсайті засновника, сторінки у соціальних мережах)	2.2.1. Спостереження, опитування	Моніторинг протягом року	Інформація на нараду при директоріві	Заступник директора
3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників	3.1. Керівник закладу освіти формує штат закладу, залучаючи кваліфікованих педагогічних та інших працівників відповідно до штатного розкладу та освітньої програми	3.1.1. У закладі освіти укомплектовано кадровий склад (наявність/відсутність вакансій)	3.1.1. Вивчення документації, опитування	Січень Серпень	Довідка на засідання педагогічної Ради школи	Директор
		3.1.2. Частка педагогічних працівників закладу освіти, які працюють за фахом (мають відповідну освіту та/або професійну кваліфікацію)	3.1.2. Вивчення документації	Січень серпень	Довідка на засідання педагогічної Ради школи	Директор
	3.2. У закладі освіти створено умови, які мотивують педагогічних працівників до підвищення	3.2.1. Керівник і педагогічна рада закладу освіти відповідно до своїх повноважень застосовують заходи матеріального та морального заохочення до педагогічних працівників	3.2.1. Опитування	Раз на рік	Моніторинг	

	якості освітньої діяльності, саморозвитку, здійснення інноваційної освітньої діяльності					Адміністрація
	3.3. У закладі освіти створено умови, які сприяють підвищенню кваліфікації педагогічних працівників	3.3.1. Керівник і педагогічна рада закладу освіти створюють умови для постійного підвищення кваліфікації, атестації, сертифікації педагогічних працівників	3.3.1. Вивчення документації, опитування	Раз на рік	Моніторинг	Адміністрація
		3.3.2. Частка педагогічних працівників, які вважають, що керівник і педагогічна рада закладу освіти сприяють їхньому професійному розвитку	3.3.2. Опитування	Раз на рік	Моніторинг	Адміністрація
4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою	4.1. У закладі освіти створюються умови для реалізації прав і обов'язків учасників освітнього процесу	4.1.1. Частка учасників освітнього процесу, які вважають, що їхні права в закладі освіти не порушуються	4.1.1. Опитування	Раз на рік	Моніторинг	Адміністрація
	4.2. Управлінські рішення приймаються з урахуванням пропозицій учасників освітнього процесу	4.2.1. Частка учасників освітнього процесу, які вважають, що їхні пропозиції враховуються під час прийняття управлінських рішень	4.2.1. Опитування	Раз на рік	Моніторинг	Адміністрація
	4.3. У закладі освіти створено умови для розвитку	4.3.1. Керівник і педагогічна рада закладу освіти сприяють участі громадського самоврядування у вирішенні питань щодо діяльності	4.3.1. Опитування	Раз на рік	Моніторинг	Адміністрація

	громадського самоврядування	закладу освіти				
	4.4. У закладі освіти створено умови для виявлення громадської активності та ініціативи учасників освітнього процесу, їхньої участі в житті місцевої громади	4.4.1. Керівник закладу освіти, його заступники, органи управління закладу освіти підтримують освітні та громадські ініціативи учасників освітнього процесу, які спрямовані на сталий розвиток закладу освіти та участь у житті місцевої громади (культурні, спортивні, екологічні проекти, заходи тощо)	4.4.1. Вивчення документації, опитування	Раз на рік	Моніторинг	Адміністрація
	4.5. Організація освітнього процесу враховує вікові особливості учнів, відповідає їхнім освітнім потребам	4.5.1. Режим роботи закладу освіти враховує потреби учасників освітнього процесу, особливості діяльності закладу	4.5.1. Вивчення документації, опитування	Раз на рік	Моніторинг	Адміністрація
4.5.2. У розкладі навчальних занять забезпечено розподіл навчального навантаження з урахуванням вікових особливостей учнів		4.5.2. Вивчення документації, опитування	Раз на рік	Моніторинг	Адміністрація	
4.5.3. Розклад навчальних занять сформований відповідно до освітньої програми та річного навчального плану закладу освіти		4.5.3. Вивчення документації, опитування	Раз на рік	Моніторинг	Адміністрація	
4.5.4. Частка батьків і учнів, думка яких враховується при визначенні вибіркового (за вибором учнів) навчальних предметів (інтегрованих курсів)		4.5.4. Вивчення документації, опитування	Раз на рік	Моніторинг	Адміністрація	

		4.5.5. У закладі освіти застосовуються різні форми організації освітнього процесу, у тому числі з використанням технологій дистанційного навчання (у разі потреби)	Раз на рік	Моніторинг	Адміністрація	Раз на рік
		4.5.6. Створено та/або використовується електронна освітня платформа для комунікації між суб'єктами дистанційного навчання	Раз на рік	Моніторинг	Адміністрація	Раз на рік
	4.6. У закладі освіти створюються умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій учнів	4.6.1. Керівник закладу освіти забезпечує розроблення та затвердження індивідуальних навчальних планів, затверджує дистанційну (за наявності ресурсів) та індивідуальні форми здобуття освіти (у разі потреби)	4.6.1. Вивчення документації, опитування	Раз на рік	Моніторинг	Адміністрація
5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності	5.1. Заклад освіти впроваджує політику академічної доброчесності	5.1.1. Керівник і педагогічна рада закладу освіти відповідно до своїх повноважень забезпечують дотримання принципів і визначених законом правил академічної доброчесності	5.1.1. Вивчення документації, опитування	Червень	Наказ	Директор
		5.1.2. Частка учнів і педагогічних працівників, які поінформовані щодо дотримання академічної доброчесності	5.1.2. Опитування	Раз на рік	Інформація	Директор
	5.2. Керівник закладу освіти і його заступники сприяють формуванню в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції	5.2.1. Керівник закладу освіти, його заступники, органи управління закладу освіти відповідно до своїх повноважень забезпечують проведення освітніх та інформаційних заходів, спрямованих на формування в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції	5.2.1. Опитування	Раз на рік	Наказ	Директор

**Сукупність внутрішніх організаційних процедур забезпечення якості оцінювання ресурсного забезпечення освітнього процесу
Костринського ліцею Костринської сільської ради ужгородського району Закарпатської області та їх періодичність**

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.Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці	1.1. Приміщення і територія закладу освіти є безпечними та комфортними для навчання та праці	1.1.1. Облаштування території закладу та розташування приміщень є безпечними	1.1.1. Спостереження, опитування	Серпень	Акт підготовки закладу до нового навчального року	Директор
		1.1.2. У закладі освіти забезпечується комфортний повітряно-тепловий режим, належне освітлення, прибирання приміщень, облаштування та утримання туалетів, дотримання питного режиму	1.1.2. Спостереження, опитування	Двічі на рік	Довідка на нараду	Завгосп
		1.1.3. У закладі освіти забезпечується раціональне використання приміщень і комплектування класів (з урахуванням чисельності здобувачів освіти, їх особливих освітніх потреб, площі приміщень)	1.1.3. Вивчення документації, спостереження, опитування	Серпень	Акт підготовки закладу до нового навчального року	Директор
		1.1.4. У закладі освіти є робочі (персональні робочі) місця для педагогічних працівників та облаштовані місця відпочинку для учасників освітнього процесу.	1.1.4. Спостереження, опитування	Серпень	Акт підготовки закладу до нового навчального року	Директор

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
	1.2.Заклад освіти забезпечений навчальними та іншими приміщеннями з відповідним обладнанням, що необхідні для реалізації освітньої програми	1.2.1. У закладі освіти є достатні приміщення, необхідні для реалізації освітньої програми та забезпечення освітнього процесу	1.2.1.Спостереження, вивчення документації, опитування	Вересень	Наказ	Заступник з НВР
		1.2.2.Частка навчальних кабінетів початкових класів, інформатики, спортивної зали, майстерні, інших кабінетів, які обладнані засобами навчання відповідно до вимог законодавства та освітньої програми	1.2.2.Спостереження, вивчення документації, опитування	Вересень	Наказ	Заступник з НВР
	1.3. Учні та працівники закладу освіти обізнані з вимогами охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правилами поведінки в умовах	1.3.1.У закладі освіти проводяться навчання/інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій	1.3.1. Вивчення документації, опитування	Вересень Січень	Наказ	Заступник з НВР

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
	надзвичайних ситуацій і дотримуються їх	1.3.2.Учасники освітнього процесу дотримуються вимог щодо охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки, прийнятих у закладі	1.3.2. спостереження	2 рази на рік	Наказ	Заступник з НВР
	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	1.4.1. У закладі освіти проводяться навчання/інструктажі педагогічних працівників з питань надання домедичної допомоги, реагування на випадки травмування або погіршення самопочуття учнів та працівників під час освітнього процесу	1.4.1. Вивчення документації, опитування	Протягом року	Інформація на нараду	Заступник з НВР
		1.4.2.У разі нещасного випадку педагогічні працівники та керівництво закладу освіти діють у встановленому законодавством порядку	1.4.2. Вивчення документації, опитування	Протягом року	Інформація на нараду	Заступник з НВР
	1.5.У закладі освіти створюються умови для харчування учнів і працівників	1.5.1.Організація харчування у закладі освіти сприяє формуванню культури здорового харчування в учнів і працівників закладу освіти	1.5.1. Вивчення документації, спостереження	Раз на рік	Наказ, довідка на нараду	Директор

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
		1.5.2. Частка учасників освітнього процесу, які задоволені умовами харчування	1.5.2. Опитування	Двічі на рік	Анкетування	Заступник з НВР
	1.6. У закладі освіти створюються умови для безпечного використання мережі Інтернет, в учасників освітнього процесу формуються навички безпечної поведінки в Інтернеті	1.6.1. У закладі освіти застосовуються технічні засоби та інші інструменти контролю за безпечним користуванням мережею Інтернет	1.6.1. Спостереження, опитування	Протягом року	Інформація на нараду	Вчителі інформатики
		1.6.2. Учасники освітнього процесу поінформовані закладом освіти щодо безпечного використання мережі Інтернет	1.6.2. Опитування	Раз на рік	Анкетування	Педагог-організатор
	1.7. У закладі освіти застосовуються підходи для адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу, професійної адаптації працівників	1.7.1. У закладі освіти налагоджено систему роботи з адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу	1.7.1. Опитування	Листопад січень	Довідка на М/О класних керівників	Заступник з ВР
		1.7.2. Заклад освіти сприяє адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності	1.7.2. Опитування	Грудень Травень	Наказ	Заступник директора з НВР

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
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації	2.1. Заклад освіти планує та реалізує діяльність щодо запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу в закладі	2.1.1. У закладі освіти розроблено план заходів із запобігання та протидії булінгу	2.1.1. Вивчення документації, опитування	Жовтень Грудень Квітень	Наказ про підсумки моніторингу	Заступник з ВР, педагог-організатор
		2.1.2. У закладі освіти реалізуються заходи із запобігання проявам дискримінації	2.1.2. Вивчення документації, опитування	Протягом року	Наказ	Заступник з ВР
		2.1.3. Частка здобувачів освіти та педагогічних працівників, які вважають освітнє середовище безпечним і психологічно комфортним	2.1.3. Опитування	Раз на рік	Анкетування	Практичний психолог
		2.1.4. Керівництво та педагогічні працівники закладу освіти обізнані з ознаками булінгу, іншого насильства та засобами запобігання йому	2.1.4. Опитування	Раз на рік	Анкетування	Педагог-організатор
		2.1.3. Заклад освіти співпрацює з представниками правоохоронних органів, іншими фахівцями з питань запобігання та протидії булінгу	2.1.3. Опитування	Раз на рік	Інформація на нараду	Заступник з ВР
	2.2. Правила поведінки учасників освітнього процесу в закладі освіти	2.2.1. У закладі освіти оприлюднені правила поведінки, спрямовані на формування позитивної мотивації у поведінці	2.2.1. Вивчення документації, опитування	Протягом року	Інформація на нараду	Заступник з ВР

	забезпечують дотримання етичних норм, повагу до гідності, прав і свобод людини	учасників освітнього процесу та реалізацію підходу, заснованого на правилах людини				
		2.2.2. Частка учасників освітнього процесу, ознайомих із правилами поведінки у закладі освіти	2.2.2. Опитування	Протягом року	Інформація на нараду	Заступник з ВР
		2.2.3. Учасники освітнього процесу дотримуються прийнятих у закладі освіти правил поведінки	2.2.3. Спостереження, опитування	Протягом року	Інформація на нараду	Заступник з ВР
	2.3. Керівник та заступник керівника (далі – керівництво) закладу освіти, педагогічні працівники протидіють булінгу, іншому насильству, дотримуються порядку реагування на їх прояви	2.3.1.3 метою запобігання різним проявам насильства (у закладі освіти та/або вдома) здійснюється аналіз причин відсутності здобувачів освіти на заняттях та вживаються відповідні заходи	2.3.1. Вивчення документації, опитування	Щоденний моніторинг	Наказ Грудень Травень	Заступник з ВР
		2.3.2. Заклад освіти реагує на звернення про випадки булінгу (у разі наявності)	2.3.2. Вивчення документації, опитування	Травень	Інформація на сайт	Заступник з ВР
		2.3.3. Практичний психолог закладу освіти здійснює системну роботу з виявлення, реагування та запобігання булінгу, іншому насильству (діагностування, індивідуальна робота, тренінгові заняття тощо)	2.3.3. Опитування	Грудень травень	Звіт	Практичний психолог
		2.3.4. Частка учасників освітнього процесу, які в разі потреби отримують у закладі освіти психологічну підтримку	2.3.4. Опитування	Грудень травень	Звіт	Практичний психолог
		2.3.5. Заклад освіти у випадку виявлення фактів булінгу повідомляє відповідні органи та службу у справах дітей, правоохоронні органи	2.3.5. Вивчення документації, опитування	При потребі	Лист-звернення	Директор
	2.4. Освітне	2.4.1. У закладі освіти	2.4.1. Спостереження	Щороку		

	середовище мотивує здобувачів освіти до оволодіння ключовими компетентностями та наскрізними вміннями, ведення здорового способу життя	формуються навички здорового способу життя(харчування, гігієна, фізична активність) та екологічно доцільної поведінки учнів		Згідно з планом роботи	Довідка на нараду	Вчителі біології,основ здоров'я, фізичної культури
		2.4.2.Простір закладу освіти, обладнання, засоби навчання сприяють формуванню в учнів ключових компетентностей та умінь, спільних для усіх компетентностей	2.4.2. Спостереження	Щороку Згідно з планом роботи	Довідка на нараду	Вчитель біології,основ здоров'я, фізичної культури
	2.5. У закладі освіти створено простір інформаційної та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу (бібліотека, інформаційно-ресурсний центр тощо)	2.5.1.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	2.5.1. Спостереження, опитування	Вересень травень	Наказ	Заступник з НВР
		2.5.2. Ресурси бібліотеки/інформаційно-ресурсного центру використовуються для формування інформаційно-комунікаційної компетентності учнів	2.5.2.Опитування	Раз на рік	Інформація	Заступник з НВР

Сукупність внутрішніх організаційних процедур забезпечення якості оцінювання інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору Костринського ліцею Костринської сільської ради ужгородського району Закарпатської області

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. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору	1.1.Приміщення та територія закладу освіти облаштовуються з урахуванням принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування	1.1.1.У закладі освіти забезпечується безперешкодний доступ до будівель, приміщень закладу освіти	1.1.1.Спостереження	Серпень	Акт підготовки закладу нового навчального року	Директор
		1.1.2.У закладі освіти приміщення (туалети, їдальня, облаштування коридорів, навчальних кабінетів тощо) і територія (доріжки, ігрові та спортивні майданчики тощо) адаптовані до використання всіма учасниками освітнього процесу	1.1.2.Спостереження	Серпень	Акт підготовки закладу нового навчального року	Директор
		1.1.3.У закладі освіти використовується дидактичні засоби для осіб з особливими освітніми потребами (у разі наявності учнів з особливими освітніми потребами)	1.1.3.Спостереження, опитування	Раз на рік	Довідка	Заступник директора з НВР
	1.2. У закладі освіти застосовуються методики та технології роботи з дітьми з особливими освітніми потребами (у разі потреби)	1.2.1. У закладі освіти є асистент вчителя, практичним психологом, вчителем-дефектологом, інші фахівці для реалізації інклюзивного навчання	1.2.1. Вивчення документації, опитування	Вересень	Наказ	Директор
		1.2.2. У закладі освіти забезпечується корекційна спрямованість освітнього процесу для осіб з ООП	1.2.2.Спостереження, опитування	Протягом року	Інформація	Заступник з НВР
		1.2.3. Педагогічні працівники застосовують форми, методи, прийоми роботи з дітьми з особливими освітніми	1.2.3. Спостереження	Протягом року	Довідка	Заступник з НВР

		потребами				
		1.2.4. У закладі освіти налагоджено співпрацю педагогічних працівників з питань навчання дітей з особливими освітніми потребами (створення команди психолого-педагогічного супроводу, розроблення індивідуальної програми розвитку)	1.2.4. Вивчення документації, опитування	Протягом року	Наказ	Заступник з НВР
1.3. Заклад освіти взаємодіє з батьками дітей з особливими освітніми потребами, фахівцями інклюзивно-ресурсного центру, залучає їх до необхідної підтримки дітей під час здобуття освіти (у разі наявності таких осіб)		1.3.1. У закладі освіти індивідуальна програма розвитку розроблена за участі батьків та створені умови для залучення асистента дитини в освітній процес	1.3.1. Вивчення документації, опитування	Вересень	Наказ	Заступник з НВР
		1.3.2. Заклад освіти співпрацює з інклюзивно-ресурсним центром щодо психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами	1.3.2. Вивчення документації, опитування	Протягом року	Довідка	Заступник з НВР

Сукупність внутрішніх організаційних процедур забезпечення якості оцінювання інших процедур та заходів, що визначаються спеціальними законами або документами Костринського ліцею Костринської сільської ради ужгородського району Закарпатської області

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. Поточний моніторинг і періодичний перегляд освітніх програм	1.1. Ступінь розробленості нормативного забезпечення для моніторингу, періодичного перегляду та оновлення освітніх програм	1.1.1. Наявність нормативного забезпечення, що регламентує процедури моніторингу, періодичного перегляду та оновлення освітніх програм	1.1.1. Вивчення документації, опитування	Один раз на рік	Наказ	Заступник з НВР
	1.1. Ступінь розробленості нормативного забезпечення для моніторингу, періодичного перегляду та оновлення освітніх програм	1.1.2. Наявність нормативного забезпечення, що регламентує участь здобувачів освіти у процедурах моніторингу, періодичного перегляду та оновлення освітніх програм	1.1.2. Вивчення документації, опитування	Один раз на рік	Наказ	Заступник з НВР
	1.2. Ступінь здійснення моніторингу, періодичного перегляду та оновлення освітніх програм	1.2.1. Наявність механізму періодичного перегляду програм	1.2.1. Вивчення документації, опитування	Один раз на рік	Наказ	Заступник з НВР
1.2.2. Наявність механізму для здійснення змін в освітньому процесі на вимогу учасників освітнього процесу						
1.2.3. Наявність механізмів встановлення досягнення запланованих результатів навчання						
1.2.4. Наявність механізмів						

		визначення ефективності процедур оцінювання здобувачів освіти				
		1.2.5. Наявність механізмів оцінювання відповідності навчального середовища і послуг з підтримки учнів меті освітньої програми				
		1.2.6. Наявність процедур оцінювання здобувачами освіти рівня їх задоволеності освітньою програмою				

Інструментами оцінювання внутрішньої системи забезпечення якості освіти є наступні процедури:

Опитування:

- анкетування учасників освітнього процесу (педагогів, учнів, батьків);
- інтерв'ю з педагогічними працівниками, представниками учнівського самоврядування
- фокус-групи (з батьками, учнями, представниками учнівського самоврядування)

Вивчення документації:

- річний план роботи, протоколи засідань педагогічної ради, класні журнали, календарно-тематичне планування, робочі зошити та зошити для контрольних робіт учнів, конкурсні роботи учнів на шкільних предметних олімпіадах.

Моніторинг:

- навчальних досягнень здобувачів освіти;
- педагогічної діяльності (спостереження за проведенням навчальних занять);
- освітнього середовища (санітарно-гігієнічні умови, стан забезпечення навчальних приміщень, безпека спортивного майданчика, вплив середовища на навчальну діяльність тощо).

Аналіз даних та показників, які впливають на освітню діяльність:

- система оцінювання навчальних досягнень учнів;
- підсумкове оцінювання учнів;
- фінансування закладу освіти;
- кількісно-якісний кваліфікаційний склад педагогічних працівників.

Механізми реалізації внутрішньої системи забезпечення якості освіти

№ з/п	Компоненти напряму оцінювання	Періодичність оцінювання	Відповідальні за оцінювання	Методи збору інформації та інструментарій	Форми узагальнення інформації	Рівень оцінювання	Управлінське рішення
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Освітнє середовище	5 років	Директор	Аналіз документів	Аналітична довідка		Наказ
	Облаштування території закладу	1 рік	Завгосп	Опитування	Письмовий звіт		Розпорядження
	Стан приміщення закладу	Півріччя (семестр)	Керівники ПС	Спостереження	Усний звіт		Вказівка
	Дотримання повітряно-теплового, питного режиму, стан освітлення, прибирання приміщень, облаштування та утримування туалетів, дотримання питного режиму	Щоквартально	Завгосп	Спостереження	Доповідна записка		Вказівка
	Раціональне використання приміщень і комплектування мережі класів	Два рази на рік	Заступник НВР	Спостереження, вивчення документації	Письмовий звіт		Вказівка
	Наявність персональних робочих місць для педпрацівників та облаштування місць відпочинку для учасників освітнього процесу	Півріччя (семестр)	Заступник НВР	Спостереження, опитування	Усний звіт		Розпорядження
	Забезпечення закладу навчальними та іншими приміщеннями з відповідним обладнанням, необхідним для реалізації освітньої програми	Півріччя (семестр)	Директор	Спостереження, опитування	Усний звіт		Розпорядження

	Проведення навчання/інструктажів з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій	Півріччя (семестр)	Директор	Вивчення документації, опитування	Аналітична довідка		Наказ
	Дотримання учасниками освітнього процесу вимог щодо охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки	Щоденно	Заступник ВР	Спостереження	Усний звіт		Розпорядження
	Створення умов для харчування здобувачів освіти і працівників	Щоквартально	Директор	Вивчення документації, опитування, спостереження	Доповідна записка		Доручення письмове
	Створення умов для безпечного використання мережі інтернет	Щоквартально	Педпрацівники	Спостереження, опитування	Усний звіт		Розпорядження
	Наявна система роботи з адаптації здобувачів освіти до освітнього простору, професійної адаптації працівників	Півріччя (семестр)	Заступник НВР	Опитування	Письмовий звіт		Вказівка
	Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації	Щоквартально	Директор	Вивчення документації, опитування	Усний звіт		Розпорядження
	Облаштування приміщення та території закладу освіти з урахуванням принципів універсального дизайну	Півріччя (семестр)	Директор	Спостереження, опитування	Усний звіт		Розпорядження
	Застосування методик та технологій роботи з дітьми з особливими освітніми потребами	Щоквартально	Заступник НВР	Спостереження, опитування	Письмовий звіт		Вказівка
2.	Система оцінювання здобувачів освіти						

	Оприлюднення критеріїв, правил та процедур оцінювання навчальних досягнень	Півріччя (семестр)	Адміністрація закладу	Спостереження, опитування	Усний звіт		Резолюція
	Здійснення аналізу результатів навчання здобувачів освіти	Півріччя (семестр)	Заступник НВР	Спостереження, опитування	Письмовий звіт		Співбесіди
	Упровадження формувального оцінювання	Півріччя (семестр)	Заступник НВР	Спостереження, опитування	Письмовий звіт		Вказівка
	Сприяння системи оцінювання реалізації компетентнісного підходу до навчання	Півріччя (семестр)	Педпрацівники	Спостереження	Письмовий звіт		Вказівка
3.	Педагогічна діяльність педагогічних працівників ЗО						
	Реалізація індивідуальних освітніх траєкторій учнів	Півріччя (семестр)	Заступник НВР	Спостереження	Письмовий звіт		Вказівка
	Використання ІКТ в освітньому процесі	Півріччя (семестр)	Директор	Спостереження	Усний звіт		Розпорядження
	Розвиток педагогіки партнерства	Півріччя (семестр)	Директор	Опитування, спостереження	Усний звіт		Розпорядження
	Підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників	Півріччя (семестр)	Адміністрація закладу	Вивчення документації, опитування	Письмовий звіт		Вказівка
	Планування педагогічними працівниками своєї діяльності, аналіз її результатів	Півріччя (семестр)	Заступник НВР	Спостереження, опитування	Усний звіт		Розпорядження
	Сприяння формуванню суспільних цінностей у здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання та розвитку	Півріччя (семестр)	Педпрацівники	Спостереження	Усний звіт		Розпорядження
	Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності	Півріччя (семестр)	Директор	Спостереження, опитування	Усний звіт		Розпорядження
4.	Управлінські процеси ЗО						
	Затвердження стратегії розвитку	1 рік	Директор	Вивчення	Усний звіт		Розпорядження

	30			документації, опитування			
	Здійснення річного планування відповідно до стратегії	1 рік	Директор	Вивчення документації, опитування	Усний звіт		Розпорядження
	Підвищення кваліфікації педагогічних працівників	Півріччя (семестр)	Заступник НВР	Вивчення документації, опитування	Письмовий звіт		Вказівка
	Створення психологічно комфортного середовища в закладі	Півріччя (семестр)	Заступник ВР	Вивчення документації, опитування	Усний звіт		Розпорядження
	Оприлюднення інформації про діяльність закладу на відкритих загальнодоступних ресурсах	Чверть	Директор	Вивчення документації	Усний звіт		Вказівка
	Впровадження політики академічної доброчесності	Півріччя (семестр)	Директор	Вивчення документації, опитування	Усний звіт		Розпорядження
	Створення умов для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти	Півріччя (семестр)	Заступник НВР	Вивчення документації	Усний звіт		Розпорядження
	Прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодія закладу освіти з місцевою громадою	Півріччя (семестр)	Заступник ВР	Опитування	Усний звіт		Розпорядже