Схвалено
Педагогічною радою ліцею
Протокол № 2 від 12 жовтня 2020р

Затверджено
Наказ від 13.10.2020 р.
№ 106-од

# ПОЛОЖЕННЯ
# ПРО ВНУТРІШНЮ СИСТЕМУ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

Нижньопетровецького ліцею №2
Нижньопетровецької сільської ради
Сторожинецького району Чернівецької області

## 1. Загальні положення

1.1. Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в Нижньопетровецькому ліцеї №2 Нижньопетровецької сільської ради Сторожинецького району Чернівецької області (далі - Положення) розроблено відповідно до вимог частини третьої статті 41 Закону України «Про освіту», Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року, Статуту закладу освіти та інших нормативних документів.

1.2. Система внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти ліцею формується у таких напрямках:

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

1.3. Колегіальним органом управління Нижньопетровецького ліцею №2, який визначає, затверджує систему, стратегію та процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, є педагогічна рада.

## 2. Стратегія забезпечення внутрішньої системи якості освіти

Стратегія забезпечення внутрішньої системи якості освіти в Нижньопетровецькому ліцеї № 2 базується на наступних принципах:

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

**МІСІЯ ліцею**

- Ліцей пропонує своїм учням освітній досвід, який максимально розкриває їхній навчальний потенціал. Вони прямуватимуть шляхом, на якому стануть незалежними людьми з широким кругозором, навчаться критично мислити та легко вирішувати проблеми, а також віддано розвиватимуть свої таланти. Саме так, вони створюватимуть кращу версію як себе, так і суспільства. Для цього ми забезпечуємо довірливе, турботливе й співчутливе середовище, де учні зможуть розвивати морально-етичні духовні якості та вміння розуміти інших.

Для здійснення місії та реалізації стратегії розвитку ліцею перед закладом стоять такі завдання:

- удосконалення планування освітньої діяльності;
- підвищення якості знань здобувачів освіти;
- створення умов для безперервного професійного та особистісного розвитку педагогів;
- забезпечення матеріально-технічних умов закладу,безпеки перебування в закладі всіх учасників освітнього процесу;
- розвиток інформаційних систем з метою підвищення ефективності управління освітнім процесом;
- забезпечення публічності інформації про діяльність закладу;
- створення системи запобігання та виявлення академічної недоброчесності в діяльності педагогічних працівників та здобувачів освіти;
- забезпечення безпечного, вільного від будь-яких форм насилля, комфортного та доступного освітнього середовища.

- Виховання в учнів патріотичних почуттів, формування національної самосвідомості, любові до рідної землі свого народу, готовності до праці в ім'я України.

**ВІЗІЯ ліцею**

- Позитивні мотиваційні зміни до навчання у здобувачів освіти та до викладання у педагогічних працівників. Піднесення престижності здобуття учнями гарної освіти та набуття високих морально - етичних якостей. Наші випускники мислять рефлексивно, творчо та цілісно, вміють вирішувати проблеми та приймати відповідальні рішення з чистим сумлінням заради спільного блага; піклуються про інших; відповідальні громадяни, які діють, керуючись морально-етичними чеснотами; бачать у своїй справі сенс, гідність та покликання, поважають права інших та роблять свій внесок у загальне благо.

Для відстеження ефективності функціонування та розвитку внутрішньої системи забезпечення якості освіти в закладі здійснюється самооцінювання освітніх і управлінських процесів. За результатами самооцінювання формується річний звіт про якість освітньої та управлінської діяльності закладу освіти, відповідно до якого ухвалюється внесення змін до перспективного та річного планів роботи, освітньої програми тощо. Система внутрішнього контролю за якістю освітньої та управлінської діяльності спрямована на реалізацію Стратегії розвитку ліцею, якісного виконання освітньої програми, стратегічного та річного планування діяльності закладу.

.

## 3.Процедури формування компонентів внутрішньої системи забезпечення якості освіти ліцею

Самооцінювання якості освітньої діяльності та якості освіти здійснюється комплексно щорічно за основними критеріями діяльності. За окремими напрямами роботи (окремими предметами або галузями) аналіз якості освітніх процесів здійснюється з періодичністю один раз на 5-7 років. До оцінювання залучаються адміністрація, соціально-психологічна служба, окремі педагогічні працівники закладу, батьки учнів, працівники відділу освітитощо.

Система внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти ліцею є гнучкою: за результатами щорічного аналізу за рішенням педагогічної ради до системи можуть вноситися зміни.

## 4.Методи та інструменти самооцінювання

| ***Методи збору інформації*** | ***Інструменти*** |
|---|---|
| Опитування:<br>• анкетування учасників освітнього процесу (педагогів, учнів, батьків);<br>• інтерв'ю (з педагогічними працівниками, представниками учнівського самоврядування);<br>• фокус-групи (з батьками, учнями, представниками учнівського самоврядування, педагогами). | Анкети педагогів, учнів, батьків.<br>Перелік питань для інтерв'ю з педагогічними працівниками,<br>Перелік питань для інтерв'ю з представниками учнівського самоврядування. |
| Вивчення документації: | Форма вивчення документації (річного плану роботи, протоколів засідань педагогічної ради, класних журналів, календарно-тематичного планування , робочих зошитів та зошитів для контрольних робіт учнів, конкурсних робіт учнів на шкільних предметних олімпіадах тощо. |
| Моніторинг:<br>• навчальних досягнень здобувачів освіти; | Контрольні роботи адміністрації (схеми проведення, підготовка текстів, особливості перевірки та аналізу тощо/ |

| | |
|---|---|
| • педагогічної діяльності (спостереження за проведенням навчальних занять); | Форма спостереження за навчальним заняттям, самоаналіз вчителя. |
| • освітнього середовища (санітарно-гігієнічні умови, стан забезпечення навчальних приміщень, безпека спортивних та ігрових майданчиків, робота їдальні, вплив середовища на освітню діяльність тощо). | Форма спостереження за освітнім середовищем |

## 5.Критерії та процедури самооцінювання якості *освітнього середовища* ліцею.

| **Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти** | **Критерії оцінювання** | **Індикатори оцінювання** | **Методи збору інформації** | **Терміни оцінювання / узагальнення висновків** | **Особа відповідальна за збір інформації, підготовку висновків та пропозицій до плану роботи закладу** |
|---|---|---|---|---|---|
| 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 | Щоквартально / Раз на рік | 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 | Постійно / Щоквартально | Заступник з ВР |
| | | 1.1.3. У закладі освіти забезпечується раціональне використання приміщень і | 1.1.3. Вивчення документації, спостереження, | 2 рази на рік / Раз на рік | 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 | Терміни оцінювання / узагальнення висновків | Особа відповідальна за збір інформації, підготовку висновків та пропозицій до плану роботи закладу |
|---|---|---|---|---|---|
| | | комплектування класів (з урахуванням чисельності здобувачів освіти, їх особливих освітніх потреб, площі приміщень) | опитування | | |
| | | 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 | 2 рази на рік / Раз на рік | Директор |
| | 1.2. Заклад освіти забезпечений навчальними та іншими приміщеннями з відповідним обладнанням, | 1.2.1. У закладі освіти є достатні приміщення, необхідні для реалізації освітньої програми та | 1.2.1. Спостереження, вивчення документації, | 2 рази на рік / Раз на рік | 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 | Терміни оцінювання / узагальнення висновків | Особа відповідальна за збір інформації, підготовку висновків та пропозицій до плану роботи закладу |
|---|---|---|---|---|---|
| | що необхідні для реалізації освітньої програми | забезпечення освітнього процесу | опитування | | |
| | | 1.2.2. Частка навчальних кабінетів фізики, хімії, біології, інформатики, майстерень/кабінетів трудового навчання (обслуговуючої праці), спортивної та актової зал, інших кабінетів, які обладнані засобами навчання відповідно до вимог законодавства та освітньої програми | 1.2.2. Спостереження, вивчення документації, опитування | 2 рази на рік / Раз на рік | Заступник з НВР |
| | 1.3. Здобувачі освіти та працівники закладу освіти | 1.3.1. У закладі освіти проводяться | 1.3.1. Вивчення документації, | 2 рази на рік | Заступник з ВР |

| Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти | Критерії оцінювання | Індикатори оцінювання | Методи збору інформації | Терміни оцінювання / узагальнення висновків | Особа відповідальна за збір інформації, підготовку висновків та пропозицій до плану роботи закладу |
|---|---|---|---|---|---|
| | обізнані з вимогами охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правилами поведінки в умовах надзвичайних ситуацій і дотримуються їх | навчання/інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій | опитування | / Раз на рік | |
| | | 1.3.2. Учасники освітнього процесу дотримуються вимог щодо охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій | 1.3.2. Спостереження | 2 рази на рік / Раз на рік | Заступник з ВР |
| | 1.4. Працівники обізнані з правилами поведінки в разі нещасного випадку зі здобувачами освіти та | 1.4.1. У закладі освіти проводяться навчання/інструктажі педагогічних працівників з | 1.4.1. Вивчення документації, опитування | 2 рази на рік / Раз на рік | 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 | Терміни оцінювання / узагальнення висновків | Особа відповідальна за збір інформації, підготовку висновків та пропозицій до плану роботи закладу |
|---|---|---|---|---|---|
| | працівниками закладу освіти чи раптового погіршення їх стану здоров'я і вживають необхідних заходів у таких ситуаціях | питань надання домедичної допомоги, реагування на випадки травмування або погіршення самопочуття здобувачів освіти та працівників під час освітнього процесу | | | |
| | | 1.4.2. У разі нещасного випадку педагогічні працівники та керівництво закладу освіти діють у встановленому законодавством порядку | 1.4.2. Вивчення документації, опитування | 2 рази на рік / Раз на рік | Заступник з НВР |
| | 1.5. У закладі освіти створюються умови для | 1.5.1. Організація харчування у закладі освіти сприяє | 1.5.1. Вивчення документації, | Щоквартально / Раз на рік | Заступник з ВР |

| Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти | Критерії оцінювання | Індикатори оцінювання | Методи збору інформації | Терміни оцінювання / узагальнення висновків | Особа відповідальна за збір інформації, підготовку висновків та пропозицій до плану роботи закладу |
|---|---|---|---|---|---|
| | харчування здобувачів освіти і працівників | формуванню культури здорового харчування у здобувачів освіти | спостереження | | |
| | | 1.5.2. Частка учасників освітнього процесу, які задоволені умовами харчування | 1.5.2. Опитування | 2 рази на рік / Раз на рік | Заступник з ВР |
| | 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 | 2 рази на рік / Раз на рік | Вчителі інформатики |
| | | 1.6.2. Учасники освітнього процесу поінформовані | 1.6.2. | 2 рази на рік | 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 | Терміни оцінювання / узагальнення висновків | Особа відповідальна за збір інформації, підготовку висновків та пропозицій до плану роботи закладу |
|---|---|---|---|---|---|
| | | закладом освіти щодо безпечного використання мережі Інтернет | Опитування | / Раз на рік | |
| | 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 | Щоквартально / Раз на рік | Заступник з ВР |
| | | 1.7.2. Заклад освіти сприяє адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності | 1.7.2. Опитування | Щоквартально / Раз на рік | Заступник з ВР |
| 2. Створення освітнього середовища, | 2.1. Заклад освіти планує та реалізує діяльність щодо запобігання будь-яким | 2.1.1. У закладі освіти розроблено план заходів із запобігання та протидії | 2.1.1. Вивчення документації, | Щоквартально / Раз на рік | Заступник з ВР |

| Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти | Критерії оцінювання | Індикатори оцінювання | Методи збору інформації | Терміни оцінювання / узагальнення висновків | Особа відповідальна за збір інформації, підготовку висновків та пропозицій до плану роботи закладу |
|---|---|---|---|---|---|
| вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації | проявам дискримінації, булінгу в закладі | булінгу | опитування | | |
| | | 2.1.2. У закладі освіти реалізуються заходи із запобігання проявам дискримінації | 2.1.2. Вивчення документації, опитування | Щоквартально / Раз на рік | Психологічна служба |
| | | 2.1.3. Частка здобувачів освіти і педагогічних працівників, які вважають освітнє середовище безпечним і психологічно комфортним | 2.1.3. Опитування | Щоквартально / Раз на рік | Психологічна служба |
| | | 2.1.4. Керівництво та педагогічні працівники закладу освіти обізнані з ознаками булінгу, іншого насильства та засобами | 2.1.4. Опитування | Щоквартально / Раз на рік | Психологічна служба |

| Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти | Критерії оцінювання | Індикатори оцінювання | Методи збору інформації | Терміни оцінювання / узагальнення висновків | Особа відповідальна за збір інформації, підготовку висновків та пропозицій до плану роботи закладу |
|---|---|---|---|---|---|
| | | запобігання йому відповідно до законодавства | | | |
| | | 2.1.5. Заклад освіти співпрацює з представниками правоохоронних органів, іншими фахівцями з питань запобігання та протидії булінгу | 2.1.5. Опитування | Щоквартально / Раз на рік | Заступник з ВР |
| | 2.2. Правила поведінки учасників освітнього процесу в закладі освіти забезпечують дотримання етичних норм, повагу до гідності, прав і свобод | 2.2.1. У закладі освіти оприлюднені правила поведінки, спрямовані на формування позитивної мотивації у поведінці учасників освітнього процесу та реалізацію підходу, | 2.2.1. Вивчення документації, опитування | Щоквартально / Раз на рік | Заступник з ВР |

| Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти | Критерії оцінювання | Індикатори оцінювання | Методи збору інформації | Терміни оцінювання / узагальнення висновків | Особа відповідальна за збір інформації, підготовку висновків та пропозицій до плану роботи закладу |
|---|---|---|---|---|---|
| | людини | заснованого на правах людини | | | |
| | | 2.2.2. Частка учасників освітнього процесу, ознайомлених із правилами поведінки у закладі освіти | 2.2.2. Опитування | Щоквартально / Раз на рік | Заступник з ВР |
| | | 2.2.3. Учасники освітнього процесу дотримуються прийнятих у закладі освіти правил поведінки | 2.2.3. Спостереження, опитування | Щомісяця / Раз на рік | Заступник з ВР |
| | 2.3. Керівник та заступники керівника (далі – керівництво) закладу освіти, педагогічні працівники протидіють булінгу, іншому насильству, дотримуються | 2.3.1. З метою запобігання різним проявам насильства (у закладі освіти та/або вдома) здійснюється аналіз причин відсутності здобувачів освіти на заняттях та вживаються | 2.3.1. Вивчення документації, опитування | Щомісяця / Раз на рік | Заступник з ВР |

| Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти | Критерії оцінювання | Індикатори оцінювання | Методи збору інформації | Терміни оцінювання / узагальнення висновків | Особа відповідальна за збір інформації, підготовку висновків та пропозицій до плану роботи закладу |
|---|---|---|---|---|---|
| | порядку реагування на їх прояви | відповідні заходи | | | |
| | | 2.3.2. Заклад освіти реагує на звернення про випадки булінгу (у разі наявності) | 2.3.2. Вивчення документації, опитування | Щоквартально / Раз на рік | Заступник з ВР |
| | | 2.3.3. Психологічна служба закладу освіти (практичний психолог, соціальний педагог) здійснює системну роботу з виявлення, реагування та запобігання булінгу, іншому насильству (діагностування, індивідуальна робота, тренінгові заняття тощо) | 2.3.3. Опитування | Щоквартально / Раз на рік | Заступник з ВР |
| | | 2.3.4. Частка здобувачів освіти | 2.3.4. | Щоквартально | Заступник з ВР |

| Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти | Критерії оцінювання | Індикатори оцінювання | Методи збору інформації | Терміни оцінювання / узагальнення висновків | Особа відповідальна за збір інформації, підготовку висновків та пропозицій до плану роботи закладу |
|---|---|---|---|---|---|
| | | (в тому числі із соціально-вразливих груп), які в разі потреби отримують у закладі освіти психолого- соціальну підтримку | Опитування | / Раз на рік | |
| | | 2.3.5. Заклад освіти у випадку виявлення фактів булінгу та іншого насильства повідомляє органи та служби у справах дітей, правоохоронні органи | 2.3.5. Вивчення документації., опитування | Щоквартально / Раз на рік | Заступник з ВР |
| 3. Формування розвивального та мотивуючого | 3.1. Приміщення та територія закладу освіти облаштовуються з урахуванням принципів | 3.1.1. У закладі освіти забезпечується архітектурна доступність території та будівлі | 3.1.1. Спостереження | Щоквартально / Раз на рік | Директор |

| Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти | Критерії оцінювання | Індикатори оцінювання | Методи збору інформації | Терміни оцінювання / узагальнення висновків | Особа відповідальна за збір інформації, підготовку висновків та пропозицій до плану роботи закладу |
|---|---|---|---|---|---|
| до навчання освітнього простору | універсального дизайну та/або розумного пристосування | 3.1.2. 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 | 3.1.2. Спостереження, опитування | Щоквартально / Раз на рік | Директор |
| | | 3.1.3. У закладі освіти є та використовуються ресурсна кімната, дидактичні засоби для осіб з особливими освітніми потребами (за наявності здобувачів освіти з особливими освітніми | 3.1.3. Спостереження, опитування | Щоквартально / Раз на рік | Директор |

| Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти | Критерії оцінювання | Індикатори оцінювання | Методи збору інформації | Терміни оцінювання / узагальнення висновків | Особа відповідальна за збір інформації, підготовку висновків та пропозицій до плану роботи закладу |
|---|---|---|---|---|---|
| | | потребами) | | | |
| | 3.5. У закладі освіти створено простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу (бібліотека, інформаційно-ресурсний центр тощо) | 3.5.1. Простір і ресурси бібліотеки інформаційно-ресурсного центру використовуються для індивідуальної, групової, проектної та іншої роботи у рамках освітнього процесу, різних форм комунікації учасників освітнього процесу | 3.5.1. Спостереження, опитування | Щоквартально / Раз на рік | Заступник з НВР |
| | | 3.5.2. Ресурси бібліотеки/інформаційно-ресурсного центру використовуються для формування інформаційно- | 3.5.2. Опитування | Щоквартально / Раз на рік | 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 | Терміни оцінювання / узагальнення висновків | Особа відповідальна за збір інформації, підготовку висновків та пропозицій до плану роботи закладу |
|---|---|---|---|---|---|
| | | комунікаційної компетентності здобувачів освіти | | | |

Висновки та пропозиції до планування роботи закладу за результатами оцінювання якості освітнього простору виносяться відповідальними особами на розгляд педагогічної ради, яка затверджує зміни у діяльності закладу в напрямку вдосконалення умов здійснення освітнього процесу.

## 2. Критерії та процедури самооцінювання якості системи оцінювання здобувачів освіти

| Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти | Критерії оцінювання | Індикатори оцінювання | Методи збору інформації | Терміни оцінювання / узагальнення висновків | Особа відповідальна за збір інформації та висновки |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень | 1.1. Здобувачі освіти отримують від педагогічних працівників інформацію про критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень | 1.1.1. У закладі оприлюднені критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень | 1.1.1. Вивчення документації, спостереження, опитування | Щоквартально / Раз на рік | Заступник з НВР |
| | | 2.1.2. Частка здобувачів освіти, які в закладі освіти отримують інформацію про критерії, правила і процедури оцінювання навчальних досягнень | 2.1.2. Опитування | 2 рази на рік / Раз на рік | Заступник з НВР |
| | 2.2. Система оцінювання в закладі освіти сприяє | 2.2.1. Частка педагогічних працівників, які | 2.2.1. Спостереження | Щоквартально / Раз на рік | 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 | Терміни оцінювання / узагальнення висновків | Особа відповідальна за збір інформації та висновки |
|---|---|---|---|---|---|
| | реалізації компетентнісного підходу до навчання | застосовують систему оцінювання, спрямовану на реалізацію компетентнісного підходу | | | |
| | 2.3. Здобувачі освіти вважають оцінювання результатів навчання справедливим і об’єктивним | 2.3.1. Частка здобувачів освіти, які вважають оцінювання результатів їх навчання у закладі освіти справедливим і об’єктивним | 2.3.1. Опитування | Щоквартально / Раз на рік | Заступник з НВР |
| 2. Застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає | 2.1. У закладі освіти здійснюється аналіз результатів навчання | 2.1.1. У закладі освіти систематично проводяться моніторинги | 2.1.1. Вивчення документації, опитування | Щоквартально / Раз на рік | 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 | Терміни оцінювання / узагальнення висновків | Особа відповідальна за збір інформації та висновки |
|---|---|---|---|---|---|
| систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти | здобувачів освіти | результатів навчання здобувачів освіти | | | |
| | | 2.1.2. За результатами моніторингів здійснюється аналіз результатів навчання здобувачів освіти, приймаються рішення щодо їх коригування | 2.1.2. Опитування | Щоквартально / Раз на рік | 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 | 2.2.1. Спостереження, опитування | Щоквартально / Раз на рік | 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 | Терміни оцінювання / узагальнення висновків | Особа відповідальна за збір інформації та висновки |
|---|---|---|---|---|---|
| | | позитивну самооцінку, відзначають досягнення, підтримують бажання навчатися, запобігають побоюванням помилитися | | | |
| 3. Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати | 3.1. Заклад освіти сприяє формуванню у здобувачів освіти відповідального ставлення до результатів навчання | 3.1.1. Педагогічні працівників надають здобувачам освіти необхідну допомогу в навчальній діяльності | 3.1.1. Опитування | Щоквартально / Раз на рік | Заступник з НВР |
| | | 3.1.2. Частка здобувачів освіти, які відповідально ставляться до процесу | 3.1.1. Опитування | Щоквартально / Раз на рік | 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 | Терміни оцінювання / узагальнення висновків | Особа відповідальна за збір інформації та висновки |
|---|---|---|---|---|---|
| свого навчання, здатності до самооцінювання | | навчання, оволодіння освітньою програмою | | | |
| | 3.2. Заклад освіти забезпечує самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти | 3.2.1. Педагогічні працівники в системі оцінювання навчальних досягнень використовують прийоми самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів | 3.2.1. Спостереження, опитування | 2 рази на рік / Раз на рік | Заступник з НВР |

Самооцінювання якості освітньої діяльності та якості освіти здійснюється комплексно щорічно за основними критеріями діяльності. Моніторинг якості знань учнів з математики, української мови, англійської мови здійснюється тричі на рік щорічно у 7-8х класах. Одноразові контрольні заміри знань здійснюються щорічно в 9х класах з української мови, а у 10х класах з математики, української мови, англійської мови та профільних дисциплін. З метою підготовки до ЗНО в 11х класах наприкінці І семестру щорічно здійснюються контрольні заміри знань з усіх предметів, що обрані

учнями для складання ДПА/ЗНО. За окремими напрямами роботи (окремими непрофільними предметами або галузями) аналіз якості освітніх процесів здійснюється глибше з періодичністю раз на 5 років.

Висновки за результатами оцінювання якості освітньої діяльності учнів виносяться щорічно на розгляд педагогічної ради, яка затверджує рекомендації щодо плану роботи на наступний навчальний рік.

Критерії оцінювання учнів, що застосовуються педагогами закладу виносяться на розгляд та затвердження педагогічної ради ліцею щорічно.

## 3. Критерії та процедури самооцінювання якості педагогічної діяльності

| Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти | Критерії оцінювання | Індикатори оцінювання | Методи збору інформації | Терміни оцінювання / узагальнення висновків | Особа відповідальна за збір інформації та висновки |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти | 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 закладу освіти та аналізують її результативність | 1.1.1. Спостереження, опитування | Щоквартально / Раз на рік | Заступник з НВР |
| | 1.2. Педагогічні працівники застосовують освітні технології, спрямовані на формування ключових компетентностей і | 1.2.1. Частка педагогічних працівників, які використовують освітні технології, спрямовані на оволодіння здобувачами освіти ключовими | 1.2.1. Спостереження | 2 рази на рік / Раз на рік | 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 | Терміни оцінювання / узагальнення висновків | Особа відповідальна за збір інформації та висновки |
|---|---|---|---|---|---|
| | наскрізних умінь здобувачів освіти | компетентностями та наскрізними вміннями | | | |
| | 1.3. Педагогічні працівники беруть участь у формуванні та реалізації індивідуальних освітніх траєкторій для здобувачів освіти (за потреби) | 1.3.1. Педагогічні працівники беруть участь у розробленні індивідуальних освітніх траєкторій (складають завдання, перевіряють роботи, надають консультації, проводять оцінювання навчальних досягнень тощо) та відстежують їх результативність | 1.3.1. Спостереження | | Заступник з НВР |
| | 1.4. Педагогічні працівники створюють та/або використовують освітні ресурси | 1.4.1. Частка педагогічних працівників, які створюють та використовують власні | 1.4.1. Опитування | 2 рази на рік / Раз на рік | 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 | Терміни оцінювання / узагальнення висновків | Особа відповідальна за збір інформації та висновки |
|---|---|---|---|---|---|
| | (електронні презентації, відеоматеріали, методичні розробки, веб- сайти, блоги тощо) | освітні ресурси, мають публікації професійної тематики та оприлюднені методичні розробки | | | |
| | 1.5. Педагогічні працівники сприяють формуванню суспільних цінностей у здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання та розвитку | 1.5.1. Учителі, які використовують зміст предмету (курсу), інтегрованих змістових ліній для формування суспільних цінностей | 1.5.1. Спостереження | 2 рази на рік / Раз на рік | Заступник з ВР |
| | 1.6. Педагогічні працівники використовують | 1.6.1. Частка педагогічних працівників, які | 1.6.1. Спостереження | 2 рази на рік / Раз на рік | 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 | Терміни оцінювання / узагальнення висновків | Особа відповідальна за збір інформації та висновки |
|---|---|---|---|---|---|
| | інформаційно-комунікаційні технології в освітньому процесі | застосовують інформаційно-комунікаційні технології в освітньому процесі | | | |
| 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 роботи з дітьми з особливими освітніми потребами 3.2.2. Педагогічні працівники | 2.1.1. Частка педагогічних працівників закладу освіти, які обирають різні види, форми і напрямки підвищення рівня своєї педагогічної майстерності | 2.1.1. Вивчення документації, опитування | 2 рази на рік / Раз на рік | Заступник з НВР |
| | | 2.2.1. Педагогічні працівники беруть участь в інноваційній роботі (розроблення/адаптація, впровадження освітніх | 2.2.1. Вивчення документації, опитування | Щоквартально / Раз на рік | 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 | Терміни оцінювання / узагальнення висновків | Особа відповідальна за збір інформації та висновки |
|---|---|---|---|---|---|
| | здійснюють інноваційну освітню діяльність, беруть участь в освітніх проектах, залучаються до роботи як освітні експерти | технологій, експериментальна робота), ініціюють та/або реалізують освітні проекти | | | |
| | | 2.2.2. Педагогічні працівники здійснюють експертну діяльність в сфері загальної середньої освіти | 2.2.2. Вивчення документації, опитування | Щоквартально / Раз на рік | Заступник з НВР |
| 3. Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти | 3.1. Педагогічні працівники діють на засадах педагогіки партнерства | 3.1.1. Частка здобувачів освіти, які вважають, що їх думка має значення (вислуховується, враховується) в освітньому процесі | 3.1.1. Опитування | Щоквартально / Раз на рік | Заступник з НВР |
| | | 3.1.2. Частка педагогічних | 3.1.2. | Щоквартально / | Заступник з |

| Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти | Критерії оцінювання | Індикатори оцінювання | Методи збору інформації | Терміни оцінювання / узагальнення висновків | Особа відповідальна за збір інформації та висновки |
|---|---|---|---|---|---|
| | | працівників, які використовують форми роботи, спрямовані на формування партнерських взаємин зі здобувачами освіти із застосуванням особистісно орієнтованого підходу | Спостереження | Раз на рік | НВР |
| | 3.2. Педагогічні працівники співпрацюють з батьками здобувачів освіти 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 | Щоквартально / Раз на рік | 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 | Терміни оцінювання / узагальнення висновків | Особа відповідальна за збір інформації та висновки |
|---|---|---|---|---|---|
| | 3.3 У закладі освіти існує практика педагогічного наставництва, взаємонавчання та інших форм професійної співпраці | 3.3.1. Педагогічні працівники надають методичну підтримку колегам, обмінюються досвідом (консультації, навчальні семінари, майстер- класи, конференції, взаємовідвідування занять, наставництво, публікації тощо) | 3.3.1. Вивчення документації, опитування | Щоквартально / Раз на рік | Заступник з НВР |
| 4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної | 4.1. Педагогічні працівники під час провадження педагогічної та наукової (творчої) діяльності дотримуються академічної | 4.1.1. Педагогічні працівники діють на засадах академічної доброчесності | 4.1.1. Спостереження, опитування | Щоквартально / Раз на рік | 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 | Терміни оцінювання / узагальнення висновків | Особа відповідальна за збір інформації та висновки |
|---|---|---|---|---|---|
| доброчесності | доброчесності | | | | |
| | 4.2. Педагогічні працівники сприяють дотриманню академічної доброчесності здобувачами освіти | 4.2.1. Частка педагогічних працівників, які інформують здобувачів освіти про правила дотримання академічної доброчесності | 4.2.1. Спостереження, опитування | Щоквартально / Раз на рік | Заступник з НВР |
| 5. Робота з обдарованими учнями | 5.1. Здійснення особистісного підходу при організації освітньої діяльності з урахуванням здібностей та схильностей обдарованих учнів | 5.1.1. Частка педагогічних працівників, які здійснюють особистісного підходу при організації освітньої діяльності з урахуванням здібностей та схильностей | 5.1.1.Спостереження, опитування | Щоквартально / Раз на рік | 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 | Терміни оцінювання / узагальнення висновків | Особа відповідальна за збір інформації та висновки |
|---|---|---|---|---|---|
| | | обдарованих учнів | | | |
| | | 5.1.2. Частка учнів, які вважають, що до них застосовується індивідуальний підхід при організації освітнього процесу | 5.1.2. Опитування | Щоквартально / Раз на рік | Заступник з НВР |
| | 5.2. Організація позакласних занять, гурткової роботи, навчально-виховних заходів спрямованих на роботу з обдарованими учнями | 5.2.1. Наявність та регулярність позакласних занять, гурткової роботи, навчально-виховних заходів спрямованих на роботу з обдарованими учнями | 5.2.1. Спостереження, опитування | Щоквартально / Раз на рік | Заступник з НВР |
| | | 5.2.2. Результативність участі учнів ліцею у предметних олімпіадах, конкурсах, турнірах | 5.2.2. Вивчення документації | Щоквартально / Раз на рік | 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 | Терміни оцінювання / узагальнення висновків | Особа відповідальна за збір інформації та висновки |
|---|---|---|---|---|---|
| | | тощо. | | | |

Критерії оцінювання якості педагогічної діяльності розробляються адміністрацією за участі психологічної служби закладу та після обговорення затверджуються педагогічною радою та оприлюднюються на сайті ліцею.

## 4. Критерії та процедури самооцінювання якості управлінських процесів

| Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти | Критерії оцінювання | Індикатори оцінювання | Методи збору інформації | Терміни оцінювання / узагальнення висновків | Особа відповідальна за збір інформації та висновки |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і 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 здобувачів освіти, обсяг та джерела фінансування тощо), передбачає заходи з підвищення якості освітньої діяльності | 1.1.1. Вивчення документації, опитування | Щоквартально / Раз на рік | Директор |
| | 1.2. У закладі освіти річне планування та відстеження його | 1.2.1. Річний план роботи закладу освіти реалізує стратегію його | 1.2.1. Вивчення документації, опитування | Щоквартально / Раз на рік | Директор |

| Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти | Критерії оцінювання | Індикатори оцінювання | Методи збору інформації | Терміни оцінювання / узагальнення висновків | Особа відповідальна за збір інформації та висновки |
|---|---|---|---|---|---|
| | результативності здійснюються відповідно до стратегії його розвитку | розвитку | | | |
| | | 1.2.2. Учасники освітнього процесу залучаються до розроблення річного плану роботи закладу освіти | 1.2.2. Опитування | Щоквартально / Раз на рік | Директор |
| | | 1.2.3. Керівник та органи громадського самоврядування закладу освіти аналізують реалізацію річного плану роботи та у разі потреби коригують його | 1.2.3. Вивчення документації | Щоквартально / Раз на рік | Директор |
| | | 1.2.4. Діяльність педагогічної ради закладу освіти спрямовується на реалізацію річного плану роботи та | 1.2.4. Вивчення документації, опитування | Щоквартально / Раз на рік | Директор |

| Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти | Критерії оцінювання | Індикатори оцінювання | Методи збору інформації | Терміни оцінювання / узагальнення висновків | Особа відповідальна за збір інформації та висновки |
|---|---|---|---|---|---|
| | | стратегію розвитку закладу | | | |
| | 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 | Щоквартально / Раз на рік | Директор |
| | | 1.3.2. У закладі освіти здійснюється періодичне (не рідше одного разу на рік) самооцінювання якості освітньої діяльності відповідно до розроблених або адаптованих у закладі процедур | 1.3.2. Вивчення документації | Щоквартально / Раз на рік | Директор |

| Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти | Критерії оцінювання | Індикатори оцінювання | Методи збору інформації | Терміни оцінювання / узагальнення висновків | Особа відповідальна за збір інформації та висновки |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 1.3.3. Учасники освітнього процесу залучаються до самооцінювання якості освітньої діяльності | 1.3.3. Вивчення документації, опитування | Щоквартально / Раз на рік | Директор |
| | 1.4. Керівництво закладу освіти планує та здійснює заходи щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання | 1.4.1. Керівництво закладу освіти вживає заходів для створення належних умов діяльності закладу (зокрема, вивчає стан матеріально- технічної бази, планує її розвиток, звертається із відповідними клопотаннями до засновника, здійснює проектну діяльність тощо) | 1.4.1. Вивчення документації, опитування | Щоквартально / Раз на рік | Директор |

| Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти | Критерії оцінювання | Індикатори оцінювання | Методи збору інформації | Терміни оцінювання / узагальнення висновків | Особа відповідальна за збір інформації та висновки |
|---|---|---|---|---|---|
| 2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм | 2.1. Керівництво закладу освіти сприяє створенню психологічно комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію здобувачів освіти, їх батьків, педагогічних та інших працівників закладу освіти та взаємну довіру | 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 | 2.1.1. Опитування | Щоквартально / Раз на рік | Директор |
| | | 2.1.2. У закладі освіти забезпечується доступ учасників освітнього процесу, представників місцевої громади до спілкування із керівництвом (особистий прийом, звернення, використання сучасних | 2.1.2. Вивчення документації, опитування | Щоквартально / Раз на рік | Директор |

| Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти | Критерії оцінювання | Індикатори оцінювання | Методи збору інформації | Терміни оцінювання / узагальнення висновків | Особа відповідальна за збір інформації та висновки |
|---|---|---|---|---|---|
| | | засобів комунікації тощо) | | | |
| | | 2.1.3. Керівництво закладу вчасно розглядає звернення учасників освітнього процесу та вживає відповідних заходів реагування | 2.1.3. Вивчення документації, опитування | Раз на рік | 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, сайт закладу освіти/інформація на сайті засновника, сторінки у соціальних мережах тощо) | 2.2.1. Спостереження, опитування | Раз на рік | Директор |

| Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти | Критерії оцінювання | Індикатори оцінювання | Методи збору інформації | Терміни оцінювання / узагальнення висновків | Особа відповідальна за збір інформації та висновки |
|---|---|---|---|---|---|
| 4.3. 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 розпису та освітньої програми | 3.1.1. У закладі освіти укомплектовано кадровий склад (наявність/відсутність вакансій) | 3.1.1. Вивчення документації, опитування | Щоквартально / Раз на рік | 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 | Щоквартально / Раз на рік | Директор |
| | 3.2. Керівництво закладу освіти мотивує педагогічних працівників до підвищення якості освітньої діяльності, саморозвитку, здійснення | 3.2.1. Керівництво закладу освіти застосовує заходи матеріального та морального заохочення до педагогічних працівників | 3.2.1. Опитування | Щоквартально / Раз на рік | Директор |

| Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти | Критерії оцінювання | Індикатори оцінювання | Методи збору інформації | Терміни оцінювання / узагальнення висновків | Особа відповідальна за збір інформації та висновки |
|---|---|---|---|---|---|
| | інноваційної освітньої діяльності | | | | |
| | 3.3. Керівництво закладу освіти сприяє підвищенню кваліфікації педагогічних працівників | 3.3.1. Керівництво закладу освіти створює умови для постійного підвищення кваліфікації, чергової та позачергової атестації, добровільної сертифікації педагогічних працівників | 3.3.1. Вивчення документації, опитування | Щоквартально / Раз на рік | Директор |
| | | 3.3.2. Частка педагогічних працівників, які вважають, що керівництво закладу освіти сприяє їхньому професійному розвиткові | 3.3.2. Опитування | Щоквартально / Раз на рік | Директор |

| Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти | Критерії оцінювання | Індикатори оцінювання | Методи збору інформації | Терміни оцінювання / узагальнення висновків | Особа відповідальна за збір інформації та висновки |
|---|---|---|---|---|---|
| 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 | Щоквартально / Раз на рік | Директор |
| | 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 | Щоквартально / Раз на рік | Директор |
| | 4.3. Керівництво закладу освіти створює умови для розвитку громадського самоврядування | 4.3.1. Керівництво сприяє участі громадського самоврядування у вирішенні питань щодо діяльності закладу освіти | 4.3.1. Опитування | Щоквартально / Раз на рік | Директор |

| Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти | Критерії оцінювання | Індикатори оцінювання | Методи збору інформації | Терміни оцінювання / узагальнення висновків | Особа відповідальна за збір інформації та висновки |
|---|---|---|---|---|---|
| | 4.4. Керівництво закладу освіти сприяє виявленню громадської активності та ініціативи учасників освітнього процесу, їх участі в житті місцевої громади | 4.4.1. Керівництво закладу підтримує 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 | Щоквартально / Раз на рік | Директор |
| | 4.5. Режим роботи закладу освіти та<br>розклад занять враховують вікові особливості здобувачів освіти, відповідають їх освітнім потребам | 4.5.1. Режим роботи закладу освіти враховує потреби учасників освітнього процесу, особливості діяльності закладу | 4.5.1. Вивчення документації, опитування | Щоквартально / Раз на рік | Директор |
| | | 4.5.2. Розклад навчальних занять | 4.5.2. Вивчення документації, | Щоквартально / Раз на рік | Директор |

| Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти | Критерії оцінювання | Індикатори оцінювання | Методи збору інформації | Терміни оцінювання / узагальнення висновків | Особа відповідальна за збір інформації та висновки |
|---|---|---|---|---|---|
| | | забезпечує рівномірний розподіл навчального навантаження з урахуванням вікових особливостей здобувачів освіти | опитування | | |
| | | 4.5.3. Розклад навчальних занять у закладі освіти сформований відповідно до освітньої програми | 4.5.3. Вивчення документації, опитування | Щоквартально / Раз на рік | Директор |
| | 4.6. У закладі освіти створюються умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти | 4.6.1. Керівництво закладу освіти забезпечує розроблення та затвердження індивідуальних навчальних планів, використання форм організації освітнього процесу відповідно до | 4.6.1. Вивчення документації | Щоквартально / Раз на рік | Директор |

| Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти | Критерії оцінювання | Індикатори оцінювання | Методи збору інформації | Терміни оцінювання / узагальнення висновків | Особа відповідальна за збір інформації та висновки |
|---|---|---|---|---|---|
| | | потреб здобувачів освіти | | | |
| 5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності | 5.1. Заклад освіти впроваджує політику академічної доброчесності | 5.1.1. Керівництво закладу освіти забезпечує реалізацію заходів із формування академічної доброчесності та протидіє фактам її порушення | 5.1.1. Опитування | Щоквартально / Раз на рік | Директор |
| | | 5.1.2. Частка здобувачів освіти і педагогічних працівників, які поінформовані щодо дотримання академічної доброчесності | 5.1.2. Опитування | Щоквартально / Раз на рік | Директор |
| | 5.2. Керівництво закладу освіти сприяє формуванню в учасників освітнього процесу негативного | 5.2.1. Керівництво закладу освіти забезпечує проведення освітніх та інформаційних заходів, спрямованих на | 5.2.1. Опитування | Щоквартально / Раз на рік | Директор |

| Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти | Критерії оцінювання | Індикатори оцінювання | Методи збору інформації | Терміни оцінювання / узагальнення висновків | Особа відповідальна за збір інформації та висновки |
|---|---|---|---|---|---|
| | ставлення до корупції | формування в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції | | | |