

СХВАЛЕНО

засідання педагогічної ради
школи

Протокол

№ _____ від _____ 2020р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ № 246

від 13.11 2020р.

Директор школи

_____ Н.М. Горнюк

Положення
про внутрішню систему забезпечення якості освіти в
спеціалізованій загальноосвітній школі №2
I-III ступенів з поглибленим вивченням іноземних мов
м. Чернігова

Положення
про внутрішню систему забезпечення якості освіти СЗОШ №2
I-III ступенів з поглибленим вивченням іноземних мов

I. Загальні положення

1. Положення про ВСЗЯО розроблено відповідно до вимог Закону України «Про освіту», статуту школи.
2. Положення регламентує зміст і порядок роботи внутрішньої системи забезпечення якості освіти (ВСЗЯО).
3. ВСЗЯО – процес одержання та переробки інформації про хід і результати освітнього процесу для прийняття на цій основі управлінських рішень. В основу внутрішньошкільного контролю (ВШК) покладено педагогічний аналіз праці вчителя і стану освітнього процесу.
4. Положення про ВСЗЯО затверджується директором школи за погодженням із педагогічною радою, яка має право вносити в нього зміни та доповнення.
5. ВШК може здійснюватися у вигляді планових, оперативних перевірок або моніторингу. Такий контроль здійснюється директором школи або його заступниками з НВР в рамках поточного контролю і проміжної атестації учнів.

II. Мета і завдання внутрішньої системи забезпечення якості освіти (ВСЗЯО)

1. Метою ВСЗЯО є покращення якості освітніх послуг в школі, підвищення майстерності вчителів, вдосконалення освітнього процесу, покращення співпраці адміністрації та колективу.
2. Завдання ВСЗЯО:
 - 2.1. здійснення контролю виконання чинного законодавства в галузі освіти, нормативних документів управління освіти, наказів директора школи та рішень педагогічної ради школи;
 - 2.2. виявлення випадків порушень і невиконання законодавчих та інших нормативно-правових актів, уживання заходів для їх припинення;
 - 2.3. аналіз причин, що лежать в основі порушень, вживання заходів для їх попередження;
 - 2.4. аналіз та експертна оцінка ефективності результатів діяльності учасників освітнього процесу;
 - 2.5. вивчення результатів педагогічної діяльності, виявлення позитивних і негативних тенденцій в організації освітнього процесу та розробка на цій основі пропозицій з поширення ППД й усунення негативних тенденцій;

- 2.6. систематичний контроль за якістю викладання дисциплін, вивчення досвіду вчителів, надання методичної допомоги медпрацівникам у процесі контролю;
- 2.7. поетапний контроль за процесом засвоєння знань, рівнем їх розвитку, володіння методами самостійного одержання знань;
- 2.8. збір інформації, її обробка й накопичення для підготовки проектів рішень;
- 2.9. аналіз результатів реалізації наказів і розпоряджень по школі.

III. Стратегія і процедури забезпечення якості освіти

1. Колегіальним органом, який визначає, затверджує систему, стратегію та процедури внутрішнього забезпечення якості освіти є педагогічна рада.
2. Критеріями ефективності внутрішньої системи забезпечення якості освіти є:
 - 2.1. Досягнення здобувачів освіти, показники результатів їх навчання;
 - 2.2. Відповідність показників успішності здобувачів освіти результатам їх навчання на кожному рівні повної загальної середньої освіти під час державної підсумкової атестації, зовнішнього незалежного оцінювання;
 - 2.3. Якісний склад та ефективність роботи педагогічних працівників;
 - 2.4. Показник наявності освітніх, методичних і матеріально-технічних ресурсів для забезпечення якісного освітнього процесу.
3. Стратегія та процедура забезпечення якості освіти базується на наступних принципах:
 - 3.1. цілісності, який вимагає єдності впливів освітньої діяльності, їх підпорядкованості, визначеній меті якості освітнього процесу;
 - 3.2. розвитку;
 - 3.3. партнерства;
 - 3.4. відповідності Державним стандартам загальної середньої освіти;
 - 3.5. відповідальності за забезпечення якості освіти;
 - 3.6. системності;
 - 3.7. здійснення обґрунтованого моніторингу якості освіти;
 - 3.8. готовності до ефективних змін;
 - 3.9. відкритості інформації на всіх етапах забезпечення якості та прозорості процедур системи забезпечення якості освітньої діяльності.
4. Зміст контролю:
 - виконання Законів України «Про освіту».
 - використання методичного забезпечення в освітньому процесі.
 - реалізація затверджених освітніх програм і навчальних планів, дотримання затверджених термінів.

- ведення шкільної документації (плани, класні журнали, щоденники та зошити учнів, журнали позаурочної діяльності тощо).
- визначення рівня навчальних досягнень учнів, якості освіти.
- дотримання статуту, правил внутрішнього трудового розпорядку й інших локальних розпоряджень по школі.
- дотримання порядку проведення проміжної та підсумкової атестації учнів і поточного контролю їх успішності.
- вивчення роботи творчих груп, методичних об'єднань, бібліотеки.
- стан реалізації виховних програм та їх результативності.
- дотримання норм організації харчування та медичного обслуговування школярів.
- охорона життя та здоров'я учасників освітнього процесу.
- виконання прийнятих колективних рішень, нормативних актів.
- вивчення стану методичної роботи.
- інші питання в рамках компетенції директора школи.

IV. Реалізація ВСЗЯО

1. Складові ВСЗЯО:
 - стратегія (політика) та процедури забезпечення якості освіти;
 - система та механізми забезпечення академічної доброчесності;
 - оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів освіти;
 - оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної (науково-педагогічної) діяльності педагогічних та науково-педагогічних працівників;
 - оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників закладу освіти;
 - забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, в тому числі для самостійної роботи здобувачів освіти;
 - забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління закладом освіти;
 - створення в закладі освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування.
2. На початок навчального року складається річний план помісячно.
3. Під час щотижневого планування адміністрацією школи складається детальний план щодо роботи на наступному тижні. Педагогічні працівники отримують інформацію вчасно всіма можливими способами комунікації (соціальні мережі, дошка оголошень тощо).
4. Внутрішній контроль здійснює директор школи, з його доручення заступники з НВР або створена з цього приводу комісія. Як експерти до

участі в контролі можуть залучатися сторонні компетентні організації й окремі фахівці.

5. Експерти мають право запитувати необхідну інформацію, вивчати документацію, що відноситься до предмета контролю.

6. При проведенні планового контролю не потрібно додатково попереджувати вчителя, якщо у відповідному плані зазначені строки контролю. В екстрених випадках директор та його заступники можуть відвідувати уроки (заходи) вчителів без попередження.

7. Підставою для проведення внутрішнього шкільного контролю є:

- атестація педагогічного працівника;
- плановість контролю;
- перевірка стану справ для підготовки управлінських рішень;
- перевірка успішності навчання в рамках поточного, семестрового контролю та проміжної атестації учнів;
- звернення юридичних або фізичних осіб із приводу порушень у галузі освіти;

8. Результати перевірки оформлюються у вигляді аналітичної довідки, в якій вказується:

- мета контролю;
- строки тривалості контролю;
- склад комісії;
- результати роботи проведеної у процесі перевірки (відвідані уроки, проведені контрольні роботи, переглянута шкільна документація, проведені співбесіди тощо);
- констатація фактів, що виявлені;
- висновки;
- рекомендації або пропозиції;
- де обговорені результати або підбиті підсумки;
- дата та підпис відповідального за написання довідки.

9. Педагогічний працівник, який підлягає перевірці, має право:

- знати строки контролю та критерії оцінки його діяльності;
- знати мету, зміст, види, форми та методи контролю;
- вчасно знайомитися з висновками та рекомендаціями адміністрації;
- при незгоді з результатами контролю звернутись до профкому школи.

10. За підсумками ВШК у залежності від його форми, цілей і задач, а також з урахуванням реального стану справ:

- проводяться засідання педагогічної або методичної ради, наради;
- результати перевірок можуть враховуватись при проведенні атестації педагогічних працівників.

11. Основні методи ВШК:

- 11.1 анкетування;
- 11.2. тестування;
- 11.3. опитування;
- 11.4. моніторинг;
- 11. 5. письмове і усне опитування;
- 11. 6. вивчення документації;
- 11.7. бесіда тощо.

12. Моніторинг у закладі здійснюють:

- 12.1 директор школи та його заступники
- 12.2. засновник;
- 12.3. органи, що здійснюють управління у сфері освіти;
- 12.4. органи самоврядування, які створюються педагогічними працівниками, учнями і батьками;
- 12.5. громадськість.

13. Основними формами моніторингу є:

- 13.1 опитування, анкетування;
- 13.2 аналіз результатів ДПА/ЗНО;
- 13.3.участь учнів у Всеукраїнських предметних олімпіадах, інтелектуальних конкурсах;
- 13.3 перевірка документації;
- 13.4 відвідування уроків, заходів.

14 Критерії моніторингу:

- 14.1 об'єктивність;
- 14.2 систематичність;
- 14.3 відповідність завдань змісту досліджуваного матеріалу;
- 14.4 надійність і неупередженість (повторний контроль іншими суб'єктами);
- 14.5 гуманізм (на засадах довіри і поваги до особистості).

15 Підсумки моніторингу:

- 15.1 узагальнюються у таблицях, схемах, діаграмах, висвітлюються в аналітично-інформаційних матеріалах;
- 15.2 за результатами розробляються рекомендації, приймаються управлінські рішення щодо планування та корекції роботи;
- 15.3 дані моніторингу можуть використовуватись для обговорення на засіданнях методичних об'єднань учителів, нарадах при директорі, засіданнях педагогічної ради.

16.Показники опису та інструментів моніторингу якості освіти:

- 16.1. кадрове забезпечення освітньої діяльності – якісний і кількісний склад, професійний рівень педагогічного персоналу;
- 16.2. контингент учнів;
- 16.3 . психолого - соціологічний моніторинг;

16.4. результати навчання учнів;

16.5 педагогічна діяльність (стан викладання, картки вивчення пед. діяльності тощо);

16.6 управління закладом (річний план, стратегія розвитку школи, аналітичні, підсумкові накази, звіти);

16.7 освітнє середовище:

- фізична безпека середовища (контроль документації: акти дозволу на кабінети, акти випробувань на обладнання, журнали інструктажів, класні журнали, тощо)

- психологічна безпека (конфлікти в стосунках учень-учень, вчитель-учень, учень-батьки, адаптація, конкуренція, вимогливість педагогів, тощо)

- соціальна безпека середовища (вільне від будь-яких форм насильства та дискримінації, наявність ресурсів для виявлення та їх запобігання)

- інформаційна безпека (контроль за якістю інформації, навчання учнів безпечного користування Інтернетом, інші заходи)

16.8 медичний моніторинг (листки здоров'я, наказ про розподіл по групах для занять фізичною культурою, медико – педагогічний контроль);

16.9 моніторинг охорони праці та безпеки життєдіяльності;

16.10 формування іміджу закладу (ЗМІ, соціальні мережі).

17. Очікувані результати:

17.1 отримання результатів стану освітнього процесу в школі;

17.2 покращення функцій управління освітнім процесом,

17.3 накопичення даних для прийняття управлінських та тактичних рішень.

18. Види ВШК:

18.1. тематичний (глибоке вивчення певного конкретного питання у практиці роботи колективу, МО, групи, одного вчителя або класного керівника);

18.2. фронтальний (усебічне вивчення колективу, класу, групи або одного вчителя);

19. Форми ВШК:

19.1. персональний (вивчення і аналіз роботи одного вчителя)

19.1.1. вивчається відповідність рівня компетентності педпрацівника відповідно до вимог його кваліфікації, професіоналізму та ефективності діяльності з дотримання прав вчителя на академічну свободу, а саме:

- рівень обізнаності вчителя в основах теорії педагогіки, психології та вікової фізіології; змісту базового компонента предмету, що викладається; у методиках навчання;

- уміння створювати комфортну атмосферу в освітньому процесі;

- уміння застосовувати у практичній діяльності широкий набір методів, прийомів і засобів навчання; елементарні методи та засоби педагогічної

діагностики; основні форми диференціації контингенту учнів; основні методи формування й розвитку пізнавальної та комунікативної культури учнів;

- рівень володіння вчителем педагогічними технологіями, найбільш ефективними формами, методами та прийомами організації педагогічного процесу;
- дотримання вчителем норм академічної доброчесності та забезпечення її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі;
- рівень підготовки учнів;
- збереження контингенту учнів;

Під час оцінки діяльності вчителів враховується:

- виконання державних програм у повному обсязі;
- рівень навчальних досягнень учнів;
- ступінь самостійності учнів;
- диференційований та індивідуальний підхід до учнів у процесі навчання;
- спільна діяльність вчителя і учня;
- наявність позитивної емоційної атмосфери;
- уміння відбирати зміст навчального матеріалу;
- здатність до аналізу педагогічних ситуацій;
- уміння коректувати свою діяльність, узагальнювати свій досвід, складати та реалізовувати план свого розвитку;
- форми підвищення професійної кваліфікації вчителя.

Під час здійснення персонального контролю комісія має право:

- Знайомитися з документацією відповідно до посадових обов'язків учителя (тематичне та поурочне планування, класними журналами, щоденниками, зошитами учнів, планами виховної роботи тощо);
- Вивчати практичну діяльність працівників школи через відвідування й аналіз уроків, позакласних заходів тощо;
- Аналізувати статистичні дані про результати педагогічної діяльності (контрольні роботи, зрізи, тематичне оцінювання тощо);
- Аналізувати результати методичної, дослідницько-експериментальної роботи вчителя;
- Виявляти результати участі учнів в олімпіадах, конкурсах, виставках, конференціях тощо);
- Організовувати соціологічні, психологічні, педагогічні дослідження (анкетування, тестування учнів, батьків, вчителів);

19.2. Класно-узагальнюючий (фронтальний) здійснюється в конкретному класі і спрямований на одержання інформації про стан освітнього процесу в тому або іншому класі.

- 19.2.1. У ході класно-узагальнюючого контролю вивчається весь комплекс освітнього процесу в класі:
- діяльність усіх вчителів;
 - включення учнів у пізнавальну діяльність;
 - прищеплення інтересу до знань;
 - рівень навчальних компетентностей, шкільна документація;
 - виконання однакових вимог до учнів;
 - стимулювання потреби в самоосвіті, самоаналізі, самовдосконаленні, самовизначенні;
 - співробітництво вчителя і учня;
 - виконання навчальних програм;
 - володіння вчителя новими педагогічними технологіями при організації навчання;
 - дотримання єдиного орфографічного режиму;
 - робота вчителя з попередження відставання учнів, робота з учнями, які мають початковий рівень знань;
 - диференціація й індивідуалізація навчання;
 - робота з батьками;
 - система виховної роботи; соціально-психологічна атмосфера у класному колективі.
- 19.2.2. Для проведення класно-узагальнюючого контролю визначаються класи за підсумками навчального року або семестру.
- 19.2.3. За результатами класно-узагальнюючого контролю проводяться наради при директорі або його заступниках, класні години, батьківські збори.
- 19.3. Предметно-узагальнюючий контроль припускає вивчення й аналіз роботи вчителів одного предмету. В ході предметно-узагальнюючого контролю вивчається відповідність рівня компетентності працівників відповідно до кваліфікаційних вимог, робить аналіз, а саме:
- 19.3.1. Наявність календарно тематичних, поурочних планів.
 - 19.3.2. Їхня відповідність навчальному плані та програмі.
 - 19.3.3. Виконання навчального плану і програми.
 - 19.3.4. Рівень знань учнів із предмета.
 - 19.3.5. Використання активних методів навчання.
 - 19.3.6. Якість ведення шкільної документації.
 - 19.3.7. Комплексно-методичне забезпечення предмету та матеріально-технічна база кабінету.
 - 19.3.8. Організація і ефективність методичної роботи.
 - 19.3.9. Вивчення та використання ППД.
 - 19.3.10. Надання методичної допомоги.

19.4. Тематично-узагальнюючий контроль має своєю головною метою вивчення роботи різних учителів у різних класах, але за окремими напрямками освітнього процесу (наприклад, використання краєзнавчого матеріалу в процесі навчання, або розвиток пізнавальних інтересів учнів та ін..)

V. Система та механізми забезпечення академічної доброчесності

1. Система та механізми забезпечення академічної доброчесності визначається Положенням про академічну доброчесність, схваленим педагогічною радою (протокол №8 від 05.06.2020) та затверджено наказом директора школи (наказ № 100 від 09.06.2020 «Про затвердження Положення про академічну доброчесність учасників освітнього процесу») а також Стратегією розвитку школи на період 2020-2024 р.р.

VI. Критерії, правила і процедури оцінювання учнів

1. Оцінювання якості знань здобувачів освіти навчального закладу здійснюється відповідно до «Загальних критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів у системі загальної середньої освіти», які базуються на чинних нормативно-правових актах та розміщені на сайті школи.

2. В основу побудови змісту й організації навчання покладено компетентнісний підхід, відповідно до якого кінцевим результатом навчання з будь – якого предмета є сформовані певні компетентності (вільне володіння державною мовою, здатність спілкуватися іноземними мовами, математична компетентність, компетентності у галузі природничих наук, техніки і технологій, інноваційність, екологічна компетентність, інформаційно-комунікаційна компетентність, навчання впродовж життя, громадянські та соціальні компетентності, культурна компетентність, підприємливість та фінансова грамотність) як здатності учня успішно діяти в навчальних і життєвих ситуаціях і нести відповідальність за свої дії.

3. Критерії оцінювання навчальних досягнень реалізуються в нормах оцінок, які встановлюють чітке співвідношення між вимогами до знань, умінь і навичок, які оцінюються, та показником оцінки в балах.

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

Вимоги до очікуваних результатів навчання та компетентностей учнів початкової та подальшої освіти використовуються для:

- організації постійного спостереження за навчальним поступом;
- обговорення навчального поступу з батьками або особами, що їх замінюють;
- формульованого (поточного) та завершального (підсумкового) оцінювання.

- 4.1. Формувальне оцінювання передбачає відстеження особистісного розвитку учнів та хід набуття ними навчального досвіду і компетентностей.
- 4.2. Формувальне оцінювання є інтерактивним оцінюванням прогресу учнів, що дає змогу вчителю відповідним чином адаптувати освітній процес. Використання формувального оцінювання дозволяє відстежувати особистісний поступ дитини, хід опановування нею навчального матеріалу та вибудовувати індивідуальну освітню траєкторію особистості.
5. Основними видами оцінювання здобувачів освіти є поточне та підсумкове (тематичне, семестрове, річне), державна підсумкова атестація.
 - 5.1. Оприлюднення результатів контролю здійснюється відповідно до вищезазначених нормативних документів.
 - 5.2. Результати навчання здобувачів освіти на кожному рівні повної загальної середньої освіти оцінюються шляхом державної підсумкової атестації, яка може здійснюватися в різних формах, визначених законодавством, зокрема у формі зовнішнього незалежного оцінювання.
 - 5.3. Критерії оцінювання та очікувані результати освітньої діяльності учнів є обов'язковою складовою навчальної програми предмета.
 - 5.4. На початку вивчення теми вчитель повинен ознайомити учнів із системою та критеріями її оцінювання.
 - 5.5. Результати оцінювання здобувачів освіти обговорюються на засіданні педагогічної ради школи.
6. Для врахування думки учнів щодо якості та об'єктивності системи оцінювання проводяться щорічні соціологічні (анонімні) опитування учнів і випускників.

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

1. ВСЗЯО та якості освітньої діяльності закладу передбачає підвищення якості професійної підготовки фахівців відповідно до очікувань суспільства.
2. Показником ефективності та результативності діяльності педагогічних працівників є їх атестація та сертифікація, яка проводиться відповідно до чинного законодавства. (частина четвертої статті 54 Закону України «Про освіту», постанова Кабінету Міністрів України №1190 від 27.12.2018 року та на підставі п.1.5, п.2.1, п.2.2 Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України №930 від 06.10.2010 (зі змінами, затвердженими наказом МОН України №1473 від 20.12.2011 та №1135 від 08.08.2013)).
3. Атестація педагогічних працівників - це система заходів, спрямованих на всебічне та комплексне оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників.

4. Атестація педагогічних працівників може бути черговою або позачерговою. Педагогічний працівник проходить чергову атестацію не менше одного разу на п'ять років, крім випадків, передбачених законодавством. За результатами атестації визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоюються кваліфікаційні категорії, педагогічні звання. Перелік категорій і педагогічних звань педагогічних працівників визначається Кабінетом Міністрів України.
5. Рішення атестаційної комісії може бути підставою для звільнення педагогічного працівника з роботи у порядку, встановленому законодавством.
6. Положення про атестацію педагогічних працівників затверджує центральний орган виконавчої влади у сфері освіти.
7. Атестація педагогічного працівника передбачає:
 - забезпечення всебічного розгляду матеріалів з досвіду роботи;
 - вивчення необхідної документації;
 - порівняльний аналіз результатів діяльності впродовж усього періоду від попередньої атестації;
 - моніторинг рівня володіння ІКТ;
 - всебічний аналіз освітнього процесу у закладі;
 - вивчення думки батьків, учнів та колег вчителя, який атестується тощо.
8. Присвоєння кваліфікаційних категорій за результатами атестації здійснюється послідовно.
9. За результатами атестації педагогічним працівникам, які досягли високих показників у роботі, присвоюються педагогічні звання: "учитель-методист", "керівник гуртка - методист", "старший учитель".
10. Педагогічні звання "учитель-методист", "вихователь-методист", "практичний психолог-методист", "педагог-організатор-методист", "керівник гуртка-методист" можуть присвоюватися педагогічним працівникам, які мають кваліфікаційну категорію "спеціаліст вищої категорії"
11. Сертифікація педагогічних працівників - це зовнішнє оцінювання професійних компетентностей педагогічного працівника (у тому числі з педагогіки та психології, практичних умінь застосування сучасних методів і технологій навчання), що здійснюється шляхом незалежного тестування, самооцінювання та вивчення практичного досвіду роботи.
12. Сертифікація педагогічного працівника відбувається на добровільних засадах виключно з його ініціативи.
13. З метою вдосконалення професійної підготовки педагогів закладу шляхом поглиблення, розширення й оновлення професійних компетентностей організовується підвищення кваліфікації педагогічних працівників.
14. Щорічне підвищення кваліфікації педагогічних працівників здійснюється відповідно до статті 59 Закону України "Про освіту", постанови Кабінету

Міністрів України №800 від 21.08.2019 та листа Міністерства освіти і науки України №1/9-683 від 04.11.2019.

15. Формами підвищення кваліфікації є інституційна (очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна, мережева), дуальна, на робочому місці тощо. Форми підвищення кваліфікації можуть поєднуватись.

16. Види підвищення кваліфікації є:

- навчання за програмою підвищення кваліфікації при ЧОППО;
- стажування;
- участь у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо.

17. Щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників затверджує педагогічна рада.

VIII. Критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності адміністрації

1. Оцінювання управлінської діяльності адміністрації відбувається під час інституційного аудиту, який проводить Державна служба якості освіти України, її територіальні органи в межах своїх повноважень.

2. Оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти здійснюється за такими напрямками:

2.1. 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;

2.2. Система оцінювання здобувачів освіти:

- наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень;
- застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти;
- спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання;

2.3. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти:

- ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти;
- постійне підвищення рівня професійної компетентності та майстерності педагогічних працівників;

- налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками чи іншими законними представниками, працівниками закладу освіти;
- організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності;

2.4. Управлінські процеси закладу освіти:

- наявність стратегії 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 доброчесності.

Критерії управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти

Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань	1. У закладі освіти затверджено стратегію його розвитку, спрямовану на підвищення якості освітньої діяльності
	2. У закладі освіти річне планування та відстеження його результативності здійснюються відповідно до стратегії його розвитку та з урахуванням освітньої програми
	3. У закладі освіти здійснюється самооцінювання якості освітньої діяльності на основі стратегії (політики) і процедур забезпечення якості освіти
	4. Керівництво закладу освіти планує та здійснює заходи щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання
Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм	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. Заклад освіти оприлюднює інформацію про свою діяльність на відкритих загальнодоступних ресурсах
Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників	1. Керівник закладу освіти формує штат закладу, залучаючи кваліфікованих педагогічних та інших працівників відповідно до штатного розпису та освітньої програми 2. Керівництво закладу освіти за допомогою системи матеріального та морального заохочення мотивує педагогічних працівників до підвищення якості освітньої діяльності, саморозвитку, здійснення інноваційної освітньої діяльності 3. Керівництво закладу освіти сприяє підвищенню кваліфікації педагогічних працівників
Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою	1. У закладі освіти створюються умови для реалізації прав і обов'язків учасників освітнього процесу 2. Управлінські рішення приймаються з урахуванням пропозицій учасників освітнього процесу 3. Керівництво закладу освіти створює умови для розвитку громадського самоврядування 4. Керівництво закладу освіти сприяє виявленню громадської активності та ініціативи учасників освітнього процесу, їх участі в житті місцевої громади 5. Режим роботи закладу освіти та розклад занять враховують вікові особливості здобувачів освіти, відповідають їх освітнім потребам 6. У закладі освіти створюються умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти
Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності	1. Заклад освіти впроваджує політику академічної доброчесності 2. Керівництво закладу освіти сприяє формуванню в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції

3. Критерії оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти також включають:

- саморозвиток та самовдосконалення керівника у сфері управлінської діяльності;

- стратегічне планування базується на положеннях концепції розвитку закладу, висновках аналізу та самоаналізу результатів діяльності;

- річне планування формується на стратегічних засадах розвитку закладу;

- здійснення аналізу і оцінки ефективності реалізації планів, проектів;

- забезпечення професійного розвитку вчителів, методичного супроводу молодих спеціалістів;

- поширення позитивної інформації про заклад;

- створення повноцінних умов функціонування закладу (безпечні та гігієнічні);

- застосування ІКТ-технологій у освітньому процесі;

- забезпечення якості освіти через взаємодію всіх учасників освітнього процесу;

- позитивна оцінка компетентності керівника з боку працівників.

4. Критерії визначення ділових та особистісних якостей адміністрації:

- цілеспрямованість та саморозвиток;

- компетентність;

- динамічність та самокритичність;

- управлінська етика;

- прогностичність та аналітичність;

- креативність, здатність до інноваційного пошуку;

- здатність приймати своєчасне рішення та брати на себе відповідальність за результат діяльності.

5. Управлінська діяльність адміністрації закладу на сучасному етапі передбачає вирішення низки концептуальних положень, а саме:

- створення умов для переходу від адміністративного стилю управління до громадсько-державного;

- раціональний розподіл роботи між працівниками школи з урахуванням їх кваліфікації, досвіду та ділових якостей;

- забезпечення оптимальної організації освітнього процесу, який би забезпечував належний рівень освіченості і вихованості випускників та підготовку їх до життя в умовах ринкових відносин;

- визначення найбільш ефективних для керівництва шляхів і форм реалізації стратегічних завдань, які б повною мірою відповідають особливостям роботи та діловим якостям адміністрації, раціональне витрачення часу всіма працівниками;

- правильне і найбільш ефективне використання навчально-матеріальної бази та створення сприятливих умов для її поповнення в умовах ринкових відносин;

- забезпечення високого рівня працездатності всіх учасників освітнього процесу;

- створення здорової творчої атмосфери в педагогічному колективі.

6. Сучасні виклики освітнього менеджменту вимагають від керівника закладу таких фахових компетенцій:

- прогнозувати позитивне майбутнє і формувати дух позитивних змін;

- забезпечувати відкрите керівництво;

- вивчати інтереси і потреби місцевої громади й суспільства в цілому, щоб визначати нові цілі і завдання;

- організовувати роботу колективу на досягнення поставлених цілей;

- працювати над залученням додаткових ресурсів для якісного досягнення цілей;

- постійно вчитися і стимулювати до цього членів педагогічного колективу.