

Схвалено педагогічною радою  
Кагарлицького ЗЗСО І-ІІІ ст.  
Протокол №3 від 26.01.2021 р.



Затверджено

Директор ЗЗСО *О.В.Шендерук* О.В.Шендерук  
Наказ №10 від 08.02.2021 р.

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ВНУТРІШНЮ СИСТЕМУ  
ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ  
КАГАРЛИЦЬКОГО ЗАКЛАДУ  
ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ  
І-ІІІ СТУПЕНІВ  
БІЛЯЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Внутрішня система забезпечення якості освітньої діяльності та якості загальної середньої освіти (далі – внутрішня система забезпечення якості) інтегрована в загальну систему управління якістю освіти Кагарлицького ЗЗСО I-III ступенів Біляївської міської ради Біляївського району Одеської області (далі Школа). Вона має гарантувати якість освітньої діяльності Школи і забезпечувати стабільне виконання нею вимог чинного законодавства, державних та галузевих стандартів освіти.

2. Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти у Кагарлицькому ЗЗСО I-III ступенів Біляївської міської ради Біляївського району Одеської області розроблено на підставі статті 41 ч. 2 Закону України «Про освіту» від 5 вересня 2017 року № 2145-VIII та Закону України «Про загальну середню освіту» від 28.09.2017 року №2145-19 і передбачає здійснення таких процедур і заходів:

- визначення принципів та процедур забезпечення якості загальної середньої освіти;
- здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм;
- щорічне оцінювання здобувачів загальної середньої освіти, педагогічних працівників школи та регулярне оприлюднення результатів таких оцінювань на офіційному веб-сайті школи, на інформаційних стендах;
- забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу;
- забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом;
- забезпечення публічності інформації про освітні програми;
- забезпечення ефективної системи та механізмів академічної доброчесності працівників Школи і здобувачів освіти;
- інші процедури і заходи.

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

Забезпечення якості освіти є багатоплановим і включає: наявність необхідних ресурсів (кадрових, фінансових, матеріальних, інформаційних, наукових, навчально-методичних тощо); організацію освітнього процесу, яка найбільш адекватно відповідає сучасним тенденціям розвитку національної та світової економіки та освіти; контроль освітньої діяльності у Школі та якості підготовки фахівців на всіх етапах навчання та на всіх рівнях.

4. Внутрішня система забезпечення якості освіти у Школі спрямована на вдосконалення всіх напрямів діяльності закладу:

- гарантування якості освіти;
- формування довіри суспільства до школи;
- постійне та послідовне підвищення якості освіти;
- допомога суб'єктам освітньої діяльності у підвищенні якості освіти.

5. Процес створення та реалізації внутрішньої системи забезпечення якості освіти базується на таких принципах:

- автономія закладу освіти;
- академічна доброчесність;
- академічна свобода;
- гнучкість і адаптивність системи освітньої діяльності;
- гуманізм;
- забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності;
- забезпечення рівного доступу до освіти без дискримінації за будь-якими ознаками, у тому числі за ознакою інвалідності;
- демократизм;
- державно-громадське управління;
- доступність для кожного громадянина всіх форм і типів освітніх послуг, що надаються державою;
- людиноцентризм, дитиноцентризм;
- постійне вдосконалення освітньої діяльності;
- свобода у виборі видів, форм і темпу здобуття освіти, освітньої програми, закладу освіти, інших суб'єктів освітньої діяльності;
- урахування впливу зовнішніх чинників;
- цілісність системи управління якістю освіти.

6. Метою розбудови та функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти в Школі є:

- гарантування якості освіти;
- формування довіри громади до закладу освіти;
- постійне та послідовне підвищення якості освіти.

7. Відповідальність за впровадження ВСЗЯО в Кагарлицькому ЗЗСО І-ІІІ ст. Біляївської міської ради покладається на директора ЗЗСО.

8. Внутрішня система забезпечення якості включає:

- стратегію та процедури забезпечення якості освіти;
- систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- критерії, правила і процедури оцінювання учнів;
- критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників;

- критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівників;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу;
- забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління закладом;
- створення в закладі освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування.

## **II. ПРИНЦИПИ ТА ПРОЦЕДУРИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ.**

1. Стратегія забезпечення якості освіти базується на наступних принципах:
  - принцип цілісності, який полягає в єдності усіх видів освітніх впливів на учня, їх підпорядкованості головній меті освітньої діяльності, яка передбачає всебічний розвиток, виховання і соціалізація особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованій взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і навчання впродовж життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності;
  - принцип відповідності Державним стандартам загальної середньої освіти;
  - принцип розвитку, що виходить з необхідності вдосконалення якості освітнього процесу відповідно до зміни внутрішнього та зовнішнього середовища, аналізу даних та інформації про результативність освітньої діяльності;
  - принцип відкритості інформації на всіх етапах забезпечення якості та прозорості процедур системи забезпечення якості освітньої діяльності.
2. Забезпечення якості освіти передбачає здійснення таких процедур і заходів:
  - функціонування системи формування компетентностей учнів;
  - підвищення кваліфікації педагогічних працівників, посилення кадрового потенціалу школи;
  - забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу.
3. Система контролю за реалізацією процедур забезпечення якості освіти включає:
  - самооцінку ефективності діяльності із забезпечення якості освіти;
  - моніторинг якості освіти.

### **III. ПЛАНУВАННЯ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ, МЕХАНІЗМ РОЗРОБКИ, ЗАТВЕРДЖЕННЯ, МОНІТОРИНГУ ТА ПЕРІОДИЧНОГО ПЕРЕГЛЯДУ ОСВІТНІХ ПРОГРАМ**

1. Стандарт забезпечення якості загальної середньої освіти – це нормативний документ, який регламентує діяльність адміністрації, вчителів та учнів із забезпечення якості освіти та визначає міру їхньої відповідальності.
2. Стандарти загальної середньої освіти для кожного освітнього рівня розробляє і затверджує Міністерство освіти і науки.
3. Усі вимоги стандарту із забезпечення якості освіти (стандарту) загальні й застосовуються в усіх структурних підрозділах Школи.
4. На підставі Типової освітньої програми школа розробляє Освітню програму школи кожного рівня загальної середньої освіти. Навчальний план є додатком до освітньої програми, який визначає зміст навчання та регламентує організацію освітнього процесу. Освітню програму погоджує педагогічна рада школи, затверджує директор і вводить в дію наказом по школі.
5. Календарне планування з навчальних предметів інваріантної і варіативної складової навчального плану розробляють учителі за погодженням із відповідними шкільними методичними об'єднаннями школи згідно з вимогами Типових освітніх програм та затверджується директором школи.

### **IV. ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ**

1. Школа регулярно контролює й оцінює показники, пов'язані з внутрішнім забезпеченням якості загальної середньої освіти, використовуючи системи контролю, що дозволяє оцінювати якість надання послуг у сфері освіти та їх відповідність встановленим вимогам.
2. Внутрішня система моніторингу рівня знань учнів діє відповідно до нормативних документів:
  - Положення про академічну доброчесність педагогічних працівників та здобувачів освіти;
  - Положення про державну підсумкову атестацію з предметів загальноосвітньої підготовки.
3. Система оцінювання знань учнів включає поточний, тематичний, семестровий, контроль знань та вмінь здобувачів загальної середньої освіти.
4. Державна підсумкова атестація здобувачів загальної середньої освіти здійснюється відповідно до Положення про Державну підсумкову атестацію.

5. Атестація може проводитися у формі зовнішнього незалежного оцінювання. У такому випадку порядок її проведення визначається порядком проведення зовнішнього незалежного оцінювання та моніторингу якості освіти, який встановлюється Кабінетом Міністрів України.
6. Показники: рівень успішності, кількість переможців всеукраїнських і міжнародних предметних олімпіад, МАНу, творчих та інтелектуальних конкурсів, результативність працевлаштування випускників, рейтинг школи у місті.

## **V. СИСТЕМА ТА МЕХАНІЗМИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ**

Дотримання академічної доброчесності педагогічними кадрами 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.

Дотримання академічної доброчесності учнями 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.

Порушенням 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.

За порушення академічної доброчесності педагогічні працівники 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.

За порушення академічної доброчесності учні можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:

- повторне проходження оцінювання (контрольна робота, іспит, залік тощо);
- повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми.

## **VI. ЗАХОДИ, СПРЯМОВАНІ НА ВДОСКОНАЛЕННЯ ФАХОВОЇ МАЙСТЕРНОСТІ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ**

Метою підвищення кваліфікації педагогічних працівників Школи є вдосконалення професійної підготовки шляхом поглиблення, розширення й оновлення професійних компетентностей вчителів.

Школа забезпечує підвищення кваліфікації педагогічних працівників не рідше одного разу на п'ять років із збереженням середньої заробітної плати.

Підвищення кваліфікації педагогічних працівників організовується та проводиться згідно з планом-графіком, який є складовою Річного плану роботи Школи.

Підвищення кваліфікації педагогічних працівників здійснюється за такими видами: курси, семінари, семінари-практикуми, тренінги, конференції, вебінари, «круглі столи» тощо.

Для вдосконалення фахової майстерності, підвищення професійного потенціалу педагогічного складу в Школі передбачено:

- розширення зв'язків методичних об'єднань з колегами інших загальноосвітніх закладів міста, області, України;

- посилення роботи з молодими вчителями, запровадження обов'язкової 3-річної програми Школи молодого вчителя, які залучаються до педагогічної роботи вперше;
- підвищення рівня володіння педагогічними працівниками інформаційними технологіями в сучасному педагогічному процесі, врахування його в ході атестації вчителів.

## **VII. МОНІТОРИНГ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ**

### **Зміст контролю адміністрацією школи:**

- виконання Закону “Про освіту”;
- використання методичного забезпечення в освітньому процесі;
- реалізація затверджених освітніх програм і навчальних планів, дотримання затверджених навчальних графіків;
- контроль реалізації права учнів на одержання якісної освіти;
- ведення шкільної документації ( класні журнали, щоденники та зошити учнів, журнали гурткової діяльності тощо);
- рівень навчальних досягнень учнів, якості освіти;
- стан викладання шкільних предметів;
- стан підготовки та проведення олімпіад;
- стан проведення гурткових, факультативних занять;
- організація учнівського самоврядування;
- профілактика правопорушень серед школярів;
- попередження дитячого травматизму;
- дотримання статуту, правил внутрішнього трудового розпорядку й інших локальних актів школи;
- дотримання порядку проведення тематичної та підсумкової атестації учнів і поточного контролю їхньої успішності;
- робота творчих груп, методоб'єднань, бібліотеки;
- реалізація виховних програм та їх результативність;
- організація харчування та медичного обслуговування школярів;
- охорона життя та здоров'я учасників освітнього процесу;
- виконання прийнятих колективних рішень, нормативних актів;
- стан методичної роботи;
- контроль позакласної роботи;
- контроль роботи навчальних кабінетів;
- контроль раціонального використання наочного приладдя, ТНЗ, ІКТ-технологій;
- контроль стану спільної роботи школи та громадськості;
- інші питання в рамках компетенції директора школи.

### **Види внутрішньої системи забезпечення якості освіти (за змістом):**



- тематичний (глибоке вивчення певного конкретного питання у практиці роботи колективу, класу, методичного об'єднання, одного вчителя або класного керівника);
- фронтальний (усебічне вивчення колективу, класу, групи або одного вчителя).

#### **Форми внутрішньої системи забезпечення якості освіти:**

- персональний (має місце як при тематичному, так і при фронтальному виді контролю);
- класно-узагальнюючий (фронтальний).

#### **Організація перевірки стану кожного з питань змісту внутрішньої системи забезпечення якості освіти складається з таких етапів:**

- визначення мети контролю;
- об'єктів контролю;
- складання плану перевірки;
- інструктаж учасників;
- вибір форм і методів контролю;
- констатація фактичного стану справ;
- об'єктивна оцінка цього стану;
- висновки, що впливають з оцінки;
- рекомендації або пропозиції з удосконалення освітнього процесу або усунення недоліків;
- визначення строків для ліквідації недоліків або повторний контроль.

**Контроль внутрішньої системи забезпечення якості освіти здійснює** директор школи, за його доручення заступники з навчально-виховної роботи або створена з цієї метою комісія. Як експерти до участі в контролі можуть залучатися сторонні компетентні організації й окремі фахівці.

Кожен адміністратор протягом навчального року відвідує таку кількість уроків, яка дозволяє йому знати стан справ у школі, дієво впливати на якість освітнього процесу. Директор школи відвідує в середньому щотижня не менше двох уроків, його заступники – не менше п'яти уроків, факультативних занять, виховних заходів, індивідуальних консультацій.

Фронтальна перевірка кожного з навчальних предметів проводиться не рідше одного разу на п'ять років.

Відповідно до річного плану роботи школи обираються об'єкти контролю, формулюється його мета, визначається методика перевірки, залучаються помічники зі шкільного методичного активу, збирається інформація про стан навчально-виховної роботи з об'єктів контролю.

Тривалість тематичних чи фронтальних перевірок не повинна перевищувати 18 днів із відвідуванням не менше шести уроків, занять чи інших заходів.

### **Підстави для проведення контролю:**

атестація педагогічних працівників;

- плановість контролю;
- перевірка стану справ для підготовки управлінських рішень;
- звертання фізичних та юридичних осіб із приводу порушень у галузі освіти.
- Результати перевірки оформлюються у вигляді аналітичної довідки чи наказу по школі в яких указується:
- мета контролю;
- строки;
- склад комісії;
- яка робота проведена у процесі перевірки (відвідані уроки, проведені контрольні роботи, переглянута шкільна документація, проведені співбесіди);
- констатація фактів, що виявлені;
- висновки;
- рекомендації або пропозиції;
- де підбиті підсумки перевірки (засідання методичних об'єднань, нарада при директору, нарада при заступнику директора, індивідуально тощо);
- дата та підпис відповідального за написання довідки.

### **Педагогічний працівник, який підлягає контролю, 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;
- звернутись до комісії із спорів профкому школи або вищих органів управління освіти при незгоді з результатами контролю.
- За підсумками контролю з метою забезпечення якості освіти у залежності від його форми, цілей і задач, а також з урахуванням реального стану справ:
- -проводяться засідання педагогічної ради, наради при директору, при заступнику директора, робочі наради з педагогічним складом;
- результати перевірок можуть ураховуватись при проведенні атестації педагогічних працівників.

Директор школи за результатами контролю з метою забезпечення якості освіти приймає рішення:

- про видання відповідного наказу;
- про обговорення підсумкових матеріалів контролю на засіданні педагогічної ради школи;
- про проведення повторного контролю із залученням певних експертів;
- про представлення до дисциплінарної відповідальності працівників;
- про заохочення працівників;
- інші рішення в межах своєї компетенції.

Періодичність та види контролю визначаються адміністрацією школи самостійно на навчальний рік (відповідно до перспективного плану роботи школи) у міру необхідності отримання об'єктивної інформації про реальний стан справ та результати діяльності працівників і доводяться до відома колективу.

### **VIII. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НЕОБХІДНИХ РЕСУРСІВ ДЛЯ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

1. Забезпечення необхідними ресурсами освітнього процесу та підтримки здобувачів загальної середньої освіти в Школі відповідає основним санітарно-технічним вимогам.
2. В Школі є адміністративні кабінети, навчальні кабінети, два комп'ютерних класи, бібліотека з читальною залом, актовна зала, харчоблок, дві спортивні зали. Споруда відповідає паспортним даним і санітарно – гігієнічним нормам. Усі приміщення використовуються упродовж навчального року з повним навантаженням, утримуються в належному стані.
3. Навчальні кабінети – це окремі приміщення, які відповідають своїм призначенням санітарно-гігієнічним нормам та обладнані сучасними технічними засобами навчання. Кількість навчальних приміщень забезпечує навчання учнів в одну зміну.
4. Матеріально-технічна база Школи повністю пристосована для навчально-виховного процесу.
5. У Школі створено умови для доступу учнів до Інтернету.
6. Освітній процес забезпечено навчальною, методичною та науковою літературою на паперових та електронних носіях завдяки фондам бібліотеки, веб-ресурсам Школи.
7. Адміністрація розробляє та затверджує інформаційний пакет із соціальної адаптації учнів; комплекс заходів з адаптації учнів 1,5,10 класів, організовує моніторинг її результативності на підставі визначених нею критеріїв.
8. Практичний психолог, класні керівники, вихователі допомагають учням у реалізації заходів із соціальної адаптації.
9. Органи учнівського самоврядування виходять з пропозиціями до керівництва щодо вдосконалення заходів та беруть участь у громадській діяльності Школи.

### **XI. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАЯВНОСТІ ІНФОРМАЦІЙНИХ СИСТЕМ ДЛЯ ЕФЕКТИВНОГО УПРАВЛІННЯ ОСВІТНІМ ПРОЦЕСОМ**

1. Інформаційна система управління освітнім процесом Школи – це програмно- апаратний комплекс, який забезпечує основні функції

роботи з документами в електронному вигляді. До її основних функцій належить реєстрація документів, розробка та збереження документів в електронному вигляді, направлення документів на розгляд та виконання, контроль проходження та виконання документів, пошук документів за різними параметрами, введення, підтримка та зберігання будь-яких типів документів, захист від несанкціонованого доступу.

2. Структура інформаційних систем Школи включає такі підсистеми:
  - електронна система звітності;
  - електронна база даних учнів школи;
  - електронна база даних педагогічних працівників;
  - електронні книги наказів
  - бібліотечна інформаційна система, яка служить для обліку бібліотечних фондів, пошуку користувачами літературних джерел, оформлення й задоволення запитів.
3. Електронні освітні ресурси забезпечують публічність інформації про освітні програми: перелік навчальних дисциплін, логічну послідовність їх вивчення, перелік підручників, розклад уроків та спортивних секцій, гуртків.

## **X. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПУБЛІЧНОСТІ ІНФОРМАЦІЇ ПРО ДІЯЛЬНІСТЬ ШКОЛИ**

Публічність інформації про діяльність Школи забезпечується відповідно до вимог Закону України «Про освіту» від 5 вересня 2017 року № 2145-VIII та Закону України «Про загальну середню освіту» від 28.09.2017 року №2145-19

На офіційному сайті Школи розміщується інформація, яка підлягає обов'язковому оприлюдненню, а саме:

- Нормативна база
- Статут Школи;
- колективний договір;
- правила внутрішнього розпорядку;
- навчальні плани;
- інформація про кадровий склад педагогічних працівників;
- кошторис на поточний рік та зміни до нього;
- звіт про використання та надходження коштів;
- штатний розпис на поточний рік;
- мікрорайон школи;
- щорічний звіт директора Школи;
- Учнівське самоврядування.

## **XI. САМООЦІНКА ЕФЕКТИВНОСТІ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ**

Для забезпечення дієвості внутрішньої системи забезпечення якості в Школі діяльність структурних підрозділів спрямовано на:

1. Удосконалення наявної інформаційної системи структурних підрозділів шляхом відстеження динаміки процесів у часі та в розрізі навчальних програм;
2. Запровадження процедури щорічного самооцінювання ефективності діяльності методичних об'єднань вчителів-предметників (реалізація визначених планів і встановлених завдань, виконання навчальної функцій та впливу зовнішніх чинників (зміни у сфері освіти, пріоритетні напрями розвитку освітньої галузі тощо).
3. Забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом.
4. Забезпечення удосконалення системи постійного моніторингу в Школі, пошук ефективних форм і методів моніторингу.
5. Забезпечення подальшої практики публічної звітності Школи про діяльність.
6. Створення загальношкільної інформаційної системи моніторингу якості, яка б забезпечувала інтеграцію баз даних структурних підрозділів, характеризуючи:
  - досягнення учнів та показники їхньої успішності;
  - результати працевлаштування випускників школи;
  - якісний склад та ефективність роботи вчителів;
  - наявні навчальні та матеріальні ресурси.

## **XII. ЗАПОБІГАННЯ ТА ПРОТИДІЯ БУЛІНГУ (цькуванню)**

З метою створення безпечного освітнього середовища в Кагарлицькому ЗЗСО І-ІІІ ст. Біляївської міської ради впроваджується комплексний підхід у сфері запобігання та проявам булінгу (цькування), який передбачає розробку та оприлюднення:

- правил поведінки здобувача освіти в закладі освіти;
- плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти;
- порядку подання учасниками освітнього процесу заяв про випадки булінгу (цькування) в закладі освіти (форма заяви, примірний зміст, терміни та процедуру розгляду (з дотриманням конфіденційності) відповідно до законодавства тощо);
- порядку реагування на доведені випадки булінгу (цькування) в закладі освіти та відповідальності осіб, причетних до булінгу (цькування) тощо.