

## Механізм реалізації внутрішньої системи забезпечення якості освіти

№ з/п	Компоненти напрямку оцінювання	Періодичність оцінювання	Відповідальні за оцінювання	Методи збору інформації та інструментарій	Форми узагальнення інформації	Рівень оцінювання	Управлінські рішення
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>1. Освітнє середовище</b>							
1.1	Облаштування території закладу	1 раз на рік	Завгосп	Опитування, спостереження	Службова довідка		Письмове звернення до засновника( у разі потреби)
1.2	Стан приміщення закладу	1 раз на рік	Завгосп	Опитування, спостереження	Службова довідка		Письмове звернення до засновника( у разі потреби)
1.3	Дотримання повітряно-теплового режиму	постійно	Медсестра	Покази приладів, Спостереження	Доповідна записка в разі порушення		Переговори з постачальником тепла в разі необхідності Письмове звернення до засновника
1.4	Дотримання питного режиму	постійно	Медсестра	Спостереження	Усний звіт		Письмове доручення( у разі потреби)
1.5	стан освітлення	постійно	Завгосп	Спостереження пам'ятка	Усний звіт		Письмове доручення( у разі потреби)
1.6	Обладнання інклюзивного середовища	1 раз на рік	Заступник директора з НВР, завгосп	Обстеження	Акт обстеження		Письмове звернення до засновника ( у разі потреби)
1.7	Обладнання кабінетів згідно вимог НУШ	1 раз на рік	Заступник директора з НВР	Обстеження	Акт обстеження		Письмове звернення до засновника( у разі потреби)

1.8	Обладнання кабінетів природничо-математичного циклу	1 раз на рік	Заступник директора з НВР	Обстеження	Акт остеження		Письмове звернення до засновника ( у разі потреби)
1.9	Обладнання кабінетів для вивчення іноземних мов	1 раз на рік	Заступник директора з НВР	Обстеження	Акт обстеження		Письмове звернення до засновника ( у разі потреби)
1.10	Підвезення дітей до опорного закладу	Постійно	Заступник директора з НВР	Спостереження анкета	Доповідна записка в разі порушення		Наказ
1.11	Обладнання харчоблоку	1 раз на рік	Комірник	Обстеження памятка	Акт обстеження		Письмове звернення до засновника ( у разі потреби)
1.12	Перевірка контурів заземлення	1 раз на рік	Завгосп	Обстеження Показники приладів	Паспорт заземлюючого пристрою		Технічна документація
1.13	Перевірка безпечності спортивних споруд	1 раз на рік	Постійно діюча комісія	Обстеження памятка	Акт обстеження		Наказ
1.14	Стан пожежної безпеки	1 на квартал	Постійно діюча комісія	Обстеження памятка	Акт обстеження		За потребою письмове звернення до засновника ( у разі потреби)
1.15	Обізнаність учнів та працівників з вимогами охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правилами поведінки в умовах надзвичайних ситуацій і їх дотримання	2 рази на рік	Заступник директора з НВР, класні керівники	Спостереження, перевірка документації	Довідка		Наказ

1.16	Планування та реалізація діяльності щодо запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу в закладі	1 раз на рік	Заступник директора з ВР	Анкетування, опитування	Довідка		Частина наказу про виховну роботу
1.17	Забезпечення дотримання етичних норм, поваги до гідності, прав і свобод людини. Виконання правил поведінки учасниками освітнього процесу в ЗО	1 раз на рік	Заступник директора з ВР	Анкетування, опитування	Довідка		Частина наказу про виховну роботу
1.18	Вживання заходів з протидії керівництва ЗО, педагогічних працівників булінгу, іншому насильству, дотримання порядку реагування на їх прояви	1 раз на рік	Заступник директора з ВР	Анкетування, опитування	Довідка		Частина наказу про виховну роботу
<b>2. Система оцінювання здобувачів освіти</b>							
2.1	Оприлюднення критеріїв, правил та процедур оцінювання навчальних досягнень	постійно	Заступник директора з НВР		Службова довідка		Оприлюднення на сайті школи, оновлення в разі потреби
2.2	Здійснення аналізу результатів	1 раз на семестр	Заступник директора з НВР	Звіти вчителів	Службова довідка		Наказ

	навчання здобувачів освіти,						
2.3	Сприяннясистеми оцінювання в школі реалізації компетентнісного підходу до навчання	постійно	Заступники директора	Спостереження	Інформування на методичній раді		
2.4	Вивчення ставлення здобувачі освіти до оцінювання результатів навчання, щодо його справедливості і об'єктивності	2 рази на рік	Заступник директора з НВП	Опитування, анкетування	Довідка		Наказ (за потреби)
2.5	Упровадження формувального оцінювання	1 раз на рік	Класні керівники класів що працюють за програмою НУШ	Спостереження	Свідоцтво досягнень		

### 3. Педагогічна діяльність педагогічних працівників ЗО

3.1.	Планування педагогічними працівникамисвоєї діяльності, аналіз її результативності	2 рази на рік	Адміністрація	Спостереження	Погодження планування Щорічне оцінювання		
3.2.	Застосовання педагогічними працівниками освітніх технологій, спрямованих на формування ключових компетентностей і наскрізних умінь здобувачів освіти	Постійно	Адміністрація, голови М/К	Спостереження	Довідка про стан викладання предмета Щорічне оцінювання		Наказ про стан викладання предмета
3.3.	Розвиток педагогіки партнерства	1 раз на рік	Заступник директора з НВП	Спостереження, анкетування	Службова довідка Щорічне оцінювання		Наказ про стан викладання предмета

3.4.	Сприяння педагогічними працівниками формуванню суспільних цінностей у здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання та розвитку	Постійно	адміністрація	Спостереження, співбесіда, опитування	Довідка про стан виклад. предмета Щорічне оцінювання		Наказ про стан викладання предмета
3.5.	Використання ІКТ в освітньому процесі	1 раз на рік	Заступник директора з НВП	Спостереження, анкетування	Довідка про стан виклад. предмета Щорічне оцінювання		Наказ про стан викладання предмета
3.6.	Робота з обдарованими дітьми	1 раз на рік	Заступник директора з НВП	Довідки голів методичних комісії	Службова довідка Щорічне оцінювання		Наказ
3.7.	Робота в інклюзисних класах	1 раз на рік	Заступник директора з НВП Практичний психолог, асистенти вчителів	Психологічні дослідження, анкетування, опитування вчителів	Службова довідка Щорічне оцінювання		
3.8.	Участь педагогічних працівників у формуванні та реалізації індивідуальних освітніх траєкторій для здобувачів освіти	1 раз на рік	адміністрація	Спостереження, співбесіда, опитування	Довідка про стан виклад. предмета Щорічне оцінювання		Наказ про стан викладання предмета
3.9.	Сприяння педагогічними працівниками формуванню власного професійного розвитку і підвищення кваліфікації, у тому числі щодо методик роботи з дітьми з особливими освітніми потребами	постійно	адміністрація	Спостереження, співбесіда, опитування	Довідка		Наказ (у разі потреби)

3.10.	Співпраця педагогічних працівників з батьками здобувачів освіти з питань організації освітнього процесу, забезпечують постійний зворотній зв'язок	постійно	адміністрація	Спостереження, опитування	Щорічне оцінювання		
3.11.	Існування у закладі освіти практики педагогічного наставництва, взаємонавчання та інших форм професійної співпраці	1 раз на рік	Заступник директора з НВР	Вивчення документації, опитування	Проект наказу		Наказ
3.12.	Дотримання педагогічними працівниками під час провадження педагогічної та наукової (творчої) діяльності академічної доброчесності	постійно	адміністрація	Спостереження опитування	Щорічне оцінювання		
3.13	Сприяння педагогічними працівниками дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти	Постійно	Педпрацівники	Спостереження опитування	Щорічне оцінювання		
<b>4.Управлінські процеси</b>							
4.1.	Наявність затвердженої стратегії розвитку школи, спрямованої на підвищення якості освітньої діяльності	1 раз на 5 років	Адміністрація	Самоаналіз	Щорічний звіт про діяльність школи		

4.2.	Здійснення річного планування та відстеження його результативності відповідно до стратегії розвитку ЗО та з урахуванням освітньої програми	1 раз на рік	Адміністрація	Самоаналіз	Щорічний звіт про діяльність школи		
4.3	Здійснення самооцінювання якості освітньої діяльності на основі стратегії (політики) і процедур забезпечення якості освіти	Щорічно	Адміністрація	Самоаналіз	Щорічний звіт про діяльність школи		
4.4.	Планування та здійснення заходів щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання	Щорічно	Адміністрація	Самоаналіз	Частина річного плану		
	Оприлюднення інформації про свою діяльність школи на відкритих загальнодоступних ресурсах	Постійно	директор	Аналіз сайту	Щорічний звіт про діяльність школи		
	Формування штату школи відповідно до штатного розпису та освітньої програми	За потреби	директор	Аналіз кадрового забезпечення	Щорічний звіт про діяльність школи		Наказ
	Заохочення та мотивація педагогічних працівників до підвищення якості освітньої	щорічно	Адміністрація, голова ПК	Вивчення документації	Щорічний звіт про діяльність школи		Наказ

	діяльності, саморозвитку, здійснення інноваційної освітньої діяльності						
	Сприяння підвищенню кваліфікації педагогічних працівників	постійно	Заступник директора з НВР	Вивчення документації	довідка		Наказ за потреби.