

**Таблиця № 1. Механізми реалізації внутрішньої системи забезпечення якості освіти**

N п/п	Компоненти напряму оцінювання	Періодичність оцінювання	Відповідальні за оцінювання	Методи збор інформації та оцінювання	Форми узагальнення інформації	Рівень оцінювання	Управлінські рішення
<b>I</b>	<b>Освітнє середовище закладу освіти</b>						Наказ (у разі потреби)
1.	Забезпечення безпечності та комфортності приміщень і території для навчання та праці	Щоденно	Паламар Д.Л., заступник директора з ГР	Огляд	Усна доповідь		
2.	Забезпечення навчальними та іншими приміщеннями з відповідним обладнанням, що необхідні для реалізації освітньої програми	1 раз на рік	Адміністрація	Огляд	Статистичний звіт ЗНЗ1, самоаналіз		
3.	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	Головко Т.А., відповідальний за ОП, класні керівники	Спостереження перевірка документації	Довідка		Наказ
4.	Обізнаність працівників з правилами поведінки в разі нещасного випадку з учнями та працівниками ЗО чи раптового погіршення їх стану здоров'я і вживання необхідних заходів у таких ситуаціях	2 рази на рік	Головко Т.А., відповідальний за ОП, Агбелекале Л.В., заступник директора з ВР	Вивчення документації	Частина довідки п.3		
5.	Створення умов для безпечного використання мережі Інтернет, формування в учнів навичок безпечної поведінки в Інтернеті	1 раз на рік	Учителі інформатики	Спостереження	Самоаналіз		
6.	Створення умов для харчування учнів і працівників	2 рази на рік	Фінтісова Л.В., заступник директора з НВР	Огляд	Довідка		Наказ
7.	Застосування підходів для адаптації та інтеграції учнів до освітнього процесу, професійної адаптації працівників	За потреби	Романенко А.І., практичний психолог	Спостереження	Рекомендації консіліуму		Наказ (за потреби)

8.	Планування та реалізація діяльності щодо запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу в закладі	1 раз на рік	Агбелекале Л.В., заступник директора з ВР	Анкетування, опитування	Анкетування опитування		Частина наказу про правовихо вну роботу
9.	Забезпечення дотримання етичних норм, поваги до гідності, прав і свобод людини. Виконання правил поведінки учасниками освітнього процесу в ЗО	1 раз на рік	Агбелекале Л.В., заступник директора з ВР	Спостереження анкетування	Довідка		Частина наказу про правовихо вну роботу
10.	Вживання заходів з протидії керівництва ЗО, педагогічних працівників булінгу, іншому насильству, дотримання порядку реагування на їх прояви	За потреби	Агбелекале Л.В., заступник директора з ВР	Вивчення документації	Довідка		Наказ, повідомлення
11.	Облаштування приміщення та території ЗО з урахуванням принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування	1 раз на рік	Паламар Д.Л., заступник директора з ГР	Огляд	Акт про готовність ЗО до навч. року		
12.	Застосування методик та технологій роботи з дітьми з особливими освітніми потребами	1 раз на рік	Фінтісова Л.В., заступник директора з НВР	Спостереження	Довідка		Наказ (у разі потреби)
13.	Взаємодія з батьками дітей з особливими освітніми потребами, фахівцями інклюзивно-ресурсного центру, залучення їх до необхідної підтримки дітей під час здобуття освіти	Постійно	Фінтісова Л.В., заступник директора з НВР	Співбесіда	Частина довідки п.12		Наказ (у разі потреби)
14.	Забезпечення мотиваційної ролі освітнього середовища здобувачів освіти до оволодіння ключовими компетентностями та наскрізними вміннями, ведення здорового способу життя	1 раз на рік	Комісія	Спостереження	Самоаналіз		
15.	Створення простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу (бібліотека, ресурсна кімната)	1 раз на рік	Комісія	Спостереження	Акт ЗНЗ 1		
<b>II</b>	<b>Система оцінювання здобувачів освіти</b>						

1.	Отримання здобувачами освіти від педагогічних працівників інформацію про критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень	Постійно	Головко Т.А., Фінтісова Л.В., Пугачова В.Л., заступники директора 3 НВР	Спостереження опитування	Інформув ння на іструктивно- методичній наradі		
2.	Сприяння системи оцінювання в школі реалізації компетентнісного підходу до навчання	Постійно	Головко Т.А., Фінтісова Л.В., Пугачова В.Л., заступники директора 3 НВР	Спостереження	Інформув ння на іструктивно- методичній наradі		
3.	Вивчення ставлення здобувачі освіти до оцінювання результатів навчання, щодо його справедливості і об'єктивності	Постійно	Головко Т.А., Фінтісова Л.В., Пугачова В.Л., заступники директора 3 НВР	Опитування	Довідка		Частина наказу
4.	Здійснення аналізу результатів навчання здобувачів освіти	2 рази на рік	Головко Т.А., Фінтісова Л.В., заступники директора 3 НВР	Моніторинг	Довідка		Наказ (за потребою)
5.	Упровадження системи формуального оцінювання	2 рази на рік	Кл. кер. 1,2 класів	Спостереження	Свідectво досягнень		
6.	Забезпечення самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти	Постійно	Адміністрація, чл.ат. комісії	Спостереження опитування	Довідка про стан викладання предмета		Наказ про стан викладання предмета
<b>III.</b>	<b>Педагогічна діяльність педагогічних працівників школи</b>						Наказ
1.	Планування педагогічними працівниками своєї діяльності, аналіз її результативності	2 рази на рік	Адміністрація	Спостереження	Погодження		
2.	Застосування педагогічними працівниками освітніх технологій, спрямованих на формування ключових компетентностей і наскрізних умінь	Постійно	Адміністрація/ керівники ШМО	Спостереження	Довідка про стан викладання предмета		Наказ про стан викладання предмета

	здобувачів освіти						
3.	Участь педагогічних працівників у формуванні та реалізації індивідуальних освітніх траєкторій для здобувачів освіти	1 раз на рік	Адміністрація	Спостереження	Щорічне оцінювання		
4.	Створення та/або використання педагогічними працівниками освітніх ресурсів (електронні презентації, відеоматеріали, методичні розробки, веб-сайти, блоги тощо).	Постійно	Адміністрація	Спостереження співбесіда, опитування	Довідка про стан виклад. предмета Щорічне оцінювання		Наказ про стан викладання предмета
5.	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
6.	Використання педагогічними працівниками інформаційно комунікаційних технологій в освітньому процесі	Постійно	Адміністрація	Спостереження співбесіда, опитування	Довідка про стан виклад. предмета Щорічне оцінювання		Наказ про стан викладання предмета
7.	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)
8.	Здійснення педагогічними працівниками інноваційної освітньої діяльності, їх участь в освітніх проектах, залучення до роботи як освітніх експертів	1 раз на рік	Адміністрація	Вивчення документації, опитування	Довідка про стан виклад. предмета Щорічне оцінювання		Наказ про стан викладання предмета
9.	Діяльність педагогічних працівників на засадах педагогіки партнерства	Постійно	Адміністрація	Спостереження	Довідка про стан виклад. предмета Щорічне оцінювання		Наказ про стан викладання предмета
10.	Співпраця педагогічних працівників з батьками здобувачів освіти з питань	Постійно	Адміністрація	Спостереження опитування	Щорічне оцінювання		

	організації освітнього процесу, забезпечують постійний зворотній зв'язок						
11.	Існування у закладі освіти практики педагогічного наставництва, взаємонавчання та інших форм професійної співпраці	1 раз на рік	Пугачова В.Л., заступник директора з НВР	Вивчення документації, опитування	Проект наказу		Наказ
12.	Дотримання педагогічними працівниками під час упровадження педагогічної та наукової (творчої) діяльності академічної доброчесності	Постійно	Адміністрація	Спостереження опитування	Щорічне оцінювання		
13.	Сприяння педагогічними працівниками дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти	Постійно	Педпрацівники	Спостереження опитування	Щорічне оцінювання		
<b>IV.</b>	<b>Управлінські процеси в школі</b>						
1.	Наявність затвердженої стратегії розвитку школи, спрямованої на підвищення якості освітньої діяльності	1 раз на 5 років	Адміністрація	Самоаналіз	Щорічний звіт про діяльність школи		
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		
3.	Здійснення самооцінювання якості освітньої діяльності на основі стратегії (політики) і процедур забезпечення якості освіти	Щорічно	Адміністрація	Самоаналіз	Щорічний звіт про діяльність школи		
4.	Планування та здійснення заходів щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання	Щорічно	Адміністрація	Самоаналіз	План заходів (частина річного плану)		
5.	Сприяння створенню психологічно комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію здобувачів освіти, їх батьків, педагогічних та інших працівників закладу освіти та взаємну довіру	За потреби	Адміністрація	Вивчення документації, співбесіда	Атестаційні характеристики на працівників, щорічний звіт про діяльність		

					школи		
6.	Оприлюднення інформації про свою діяльність школи на відкритих загальнодоступних ресурсах	Протягом року	Касеко І.І., директор школи	Аналіз сайту	Щорічний звіт про діяльність школи		
7.	Формування штату школи, залучення кваліфікованих педагогічних та інших працівників відповідно до штатного розпису та освітньої програми	Серпень, за потреби	Касеко І.І., директор школи	Вивчення документації	Щорічний звіт про діяльність школи		
8.	Заохочення та мотивація педагогічних працівників до підвищення якості освітньої діяльності, саморозвитку, здійснення інноваційної освітньої діяльності	Щорічно	Адміністрація школи, голова ПК	Вивчення документації	Щорічний звіт про діяльність школи		
9.	Сприяння підвищенню кваліфікації педагогічних працівників	Постійно	Фінтісова Л.В., заступник директора з НВР	Вивчення документації	Довідка		Наказ (за потреби)
10.	Створення умов для реалізації прав і обов'язків учасників освітнього процесу, врахування їх пропозицій в організації освітнього процесу	1 раз на рік	Профспілковий комітет	Самоаналіз документації	Щорічний звіт про діяльність школи		
11.	Урахування вікових особливостей та освітніх потреб здобувачів освіти при складанні режиму роботи та розкладу занять	Щорічно	Адміністрація	Самоаналіз	Щорічний звіт про діяльність школи		
12.	Уживання заходів спрямованих на розвиток громадського самоврядування в школі	Щорічно	Адміністрація	Самоаналіз	Щорічний звіт про діяльність школи		
13.	Участь учасників освітнього процесу у житті місцевої громади	Щорічно	Адміністрація	Самоаналіз	Щорічний звіт про діяльність школи		
14.	Реалізація у школі політики академічної доброчесності, сприяння формуванню в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції	Щорічно	Адміністрація	Самоаналіз	Щорічний звіт про діяльність школи		

