

ДОДАТОК 1  
до Положення про ВСЗЯО  
Малинської ЗОШ І-ІІІ ступенів №3

**Механізми реалізації внутрішньої системи забезпечення якості освіти**

№ з/п	Компоненти напряму оцінювання	Періодичність оцінювання	Відповідальні за оцінювання	Методи збору інформації та інструментарій	Форми узагальнення інформації	Рівень оцінювання	Управлінське рішення
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>І.</b>	<b>Освітнє середовище</b>						
1.	Забезпечення безпечності та комфортності приміщень і території для навчання та праці	Щоденно	Заступник директора з АГР	Огляд	Усна доповідь		Наказ (у разі потреби)
2.	Облаштування території закладу	1 раз на чверть	ЗДШ по ГЧ	Огляд	Усна доповідь		Заходи
3.	Стан приміщення закладу	1 раз на чверть	Адміністрація ЗО, ПК	Огляд	Усна доповідь		
4.	Дотримання повітряно-теплового режиму	Щоденно	Бурма Л.І., Васянович Л.О., Олійник І.С.	Огляд	Усна доповідь		Наказ (у разі потреби)
5.	Дотримання питного режиму	Щоденно	Бурма Л.І., Васянович Л.О.	Огляд	Усна доповідь		
6.	Стан освітлення	1 раз на семестр	Бурма Л.І.,	Огляд	Усна доповідь		Заходи
7.	Облаштування та утримування туалетів	Щоденно	Бурма Л.І., Васянович Л.О.	Огляд	Усна доповідь		
8.	Стан прибирання приміщень	Щоденно	Бурма Л.І., Васянович Л.О.	Огляд	Усна доповідь		Наказ (у разі потреби)
9.	Забезпеченість приміщеннями, необхідними для реалізації освітньої програми та забезпечення освітнього процесу	1 раз на рік (серпень)	Адміністрація ЗО,	Огляд	Статистичний звіт ЗНЗІ, самоаналіз		
10.	Забезпечення раціонального використання приміщень і комплектування мережі класів (з урахуванням чисельності	1 раз на рік (серпень)	Адміністрація ЗО, ПК	Огляд	Самоаналіз		

	здобувачів освіти, їх особливих освітніх потреб, площі приміщень)						
11.	Наявність робочих місць для педагогічних працівників.	1 раз на рік (серпень)	Адміністрація ЗО, ПК	Огляд	Самоаналіз		
12.	Облаштування місць відпочинку для учасників освітнього процесу	1 раз на рік (серпень)	Адміністрація ЗО, ПК	Огляд	Самоаналіз		
13.	Частка навчальних кабінетів початкових класів, 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 раз на рік (серпень)	Адміністрація ЗО, ПК	Огляд	Самоаналіз		
14.	Проведення навчання/інструктажів здобувачів освіти з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій	1 раз на чверть	Попова О.П. Класні керівники	Спостереження, перевірка документації	Довідка		Наказ
15.	Дотримання учасниками вимог щодо охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки	1 раз на семестр	Попова О.П. Класні керівники	Спостереження, перевірка документації	Довідка		Наказ
16.	Проведення навчання/інструктажів педагогічних працівників з питань надання домедичної допомоги, реагування на випадки травмування або погіршення самопочуття здобувачів освіти та працівників під час освітнього процесу.	1 раз на 3 роки	Попова О.П.				

17.	Проведення навчань з правил поведінки в разі нещасного випадку зі здобувачами освіти та працівниками закладу освіти	2 рази на рік (серпень, січень)	Попова О.П. Васянович Л.О.				
18.	Створення умов для харчування здобувачів освіти і працівників	2 рази на рік (серпень, січень)	Малашевська О.В., Кузнєцова О.Є., Олійник І.С.	Огляд	Довідка		Наказ
19.	Створення умов для безпечного використання мережі Інтернет.	2 рази на рік (серпень, січень)	Нищенко Н.С., Самчишин Ю.О., Тонкошкур Г.І.	Спостереження	Самоаналіз		
20.	Інформування учасників освітнього процесу ЗО щодо безпечного використання мережі Інтернет	1 раз на чверть	Нищенко Н.С., Самчишин Ю.О., Тонкошкур Г.І.	Спостереженн, анкетування	Рекомендації		Наказ (за потреби)
21.	Застосування підходів для адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу	2 рази на рік (вересень, січень)	ЗДШ з НВР, практичний психолог, соціальний педагог	Спостереженн, анкетування	Рекомендації		
22.	Застосування підходів адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності	2 рази на рік (вересень, січень)	ЗДШ з НВР, практичний психолог	Спостереженн, анкетування	Рекомендації		
23.	Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації	2 рази на рік (серпень, січень)	Заступник директора з ВР, практичний психолог, соціальний педагог	Анкетування, опитування	Довідка		Частина наказу про правовиховну роботу
24.	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	Спостереження, анкетування	Довідка		Частина наказу про правовиховну роботу
25.	Вживання заходів з протидії керівництва ЗО, педагогічних працівників булінгу, іншому насильству, дотримання порядку реагування на їх прояви	За потреби	Заступник директора з ВР	Вивчення документації	Довідка		Наказ, повідомлення
26.	Облаштування приміщення та території ЗО з урахуванням принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування	1 раз на рік	Заступник директора з ГР	Огляд	Акт про готовність ЗО до навчального року		

27.	Формування інклюзивного, освітнього простору	2 рази на рік (серпень, січень)	ЗДШ з НВР, практичний психолог	Спостереження	Довідка		Наказ (у разі потреби)
28.	Взаємодія з батьками дітей з особливими освітніми потребами, фахівцями інклюзивно-ресурсного центру, залучення їх до необхідної підтримки дітей під час здобуття освіти	Постійно	ЗДШ з НВР, практичний психолог	Співбесіда	Довідка		Наказ (у разі потреби)
29.	Формування розвивального освітнього простору	2 рази на рік (серпень, січень)	ЗДШ з НВР, практичний психолог	Спостереження	Довідка		
30.	Формування мотивуючого до навчання освітнього простору	2 рази на рік (серпень, січень)	ЗДШ з НВР, практичний психолог	Спостереження	Самоаналіз		
<b>II. Система оцінювання здобувачів освіти</b>							
1.	Оприлюднення та отримання здобувачами освіти від педагогічних працівників інформації про критеріїв, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень	2 рази на рік (вересень, січень)	ЗДШ з НВР	Спостереження опитування	Інформування на іструктивно методичній нараді		
2.	Здійснення аналізу результатів навчання здобувачів освіти	2 рази на рік (січень, червень)	ЗДШ з НВР, голови шк.м/о	Моніторинг	Аналітична довідка		Наказ (за потребою)
3.	Упровадження формувального оцінювання	2 рази на рік (січень, червень)	ЗДШ з НВР, голови шк.м/о	Спостереження	Свідоцтво досягнень		
4.	Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти	2 рази на рік (січень, червень)	ЗДШ з НВР, голови шк.м/о	Спостереження, опитування	Довідка про стан викладання предмета		Наказ про стан викладання предмета
5.	Вивчення ставлення здобувачі освіти до оцінювання результатів навчання, щодо його справедливості і об'єктивності	Постійно	Заступники директора з НВР	Опитування, анкетування	Довідка		Частина наказу
<b>III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників ЗО</b>							
1.	Ефективність планування педагогічними працівниками	2 рази на рік	ЗДШ з НВР, голови шк. м/о	Спостереження	Погодження планування		

	своєї діяльності, аналіз її результативності						
2.	Використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей і наскрізних умінь здобувачів освіти	Протягом року	ЗДШ з НВР, голови шк. м/о	Спостереження	Довідка про стан викладання предмета		Наказ про стан викладання предмета
3.	Участь педагогічних працівників у формуванні та реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти	2 рази на рік (грудень, травень)	ЗДШ з НВР, голови шк. м/о	Спостереження	Щорічне оцінювання		
4.	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
5.	Створення та/або використання педагогічними працівниками освітніх ресурсів (електронні презентації, відеоматеріали, методичні розробки, веб-сайти, блоги тощо) в освітньому процесі	Постійно	ЗДШ з НВР, голови шк. м/о	Спостереження, співбесіда, опитування	Довідка про стан виклад. предмета  Щорічне оцінювання		Наказ про стан викладання предмета
6.	Формування педагогічними працівниками 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
7.	Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників, у тому числі щодо методик роботи з дітьми з особливими освітніми	1 раз на рік	ЗДШ з НВР, голови шк. м/о	Спостереження, співбесіда, опитування	Довідка		Наказ (у разі потреби)
8.	Здійснення педагогічними працівниками інноваційної освітньої діяльності, їх участь у освітніх проєктах, залучення до роботи як освітніх експертів	1 раз на рік	Адміністрація ЗО	Вивчення документації, опитування	Довідка про стан виклад. предмета Щорічне оцінювання		Наказ про стан викладання предмета
9.	Розвиток педагогіки партнерства	2 рази на рік	ЗДШ з НВР, голови шк. м/о	Спостереження	Довідка про стан виклад. предмета		Наказ про стан викладання предмета

					Щорічне оцінювання		
10.	Співпраця педагогічних працівників з батьками здобувачів освіти з питань організації освітнього процесу, забезпечення постійного зворотнього зв'язку	2 рази на рік	Адміністрація ЗО	Спостереження, опитування, анкетування	Щорічне оцінювання		
11.	Існування у закладі освіти практики педагогічного наставництва, взаємонавчання та інших форм професійної співпраці	1 раз на рік	ЗДШ з НВР, ЗДШ з ВР	Вивчення документації, опитування	Частина проекту наказу про методичну роботу		Наказ
12.	Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності	2 рази на рік	ЗДШ з НВР, голови шк. м/о	Спостереження, опитування	Щорічне оцінювання		
<b>IV.</b>	<b>Управлінські процеси ЗО</b>						
1.	Наявність затвердженої стратегії розвитку ЗО	1 раз на 5 років	Адміністрація ЗО, ПК	Самоаналіз	Щорічний звіт про діяльність ЗО		
2.	Здійснення річного планування та відстеження його результативності відповідно до стратегії розвитку ЗО та з урахуванням наскрізної освітньої програми	1 раз на рік	Адміністрація ЗО	Самоаналіз	Щорічний звіт про діяльність ЗО		
3.	Здійснення самооцінювання якості освітньої діяльності на основі стратегії (політики) і процедур забезпечення якості освіти	1 раз на рік	Робочі групи №1-4	Самоаналіз	Щорічний звіт про діяльність ЗО		
4.	Здійснення планування та заходів щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання	2 рази на рік (січень, червень)	Мельшшин О.М., Бурма Л.І., Кузнєцова О.Є.	Самоаналіз	План заходів (розділ річного плану)		
5.	Створення психологічно комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію здобувачів освіти, їх батьків, педагогічних та інших працівників закладу освіти та взаємну довіру	2 рази на рік (серпень, січень)	Мельшшин О.М., Кузнєцова О.Є., Володько Л.В.	Вивчення документації, співбесіди, анкетування	Щорічний звіт про діяльність ЗО		
6.	Оприлюднення інформації про діяльність ЗО на відкритих	1 раз на місяць	Адміністрація ЗО	Аналіз сайту	Щорічний звіт про діяльність ЗО		

	загальнодоступних ресурсах						
7.	Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників	1 раз на рік (червень)	Адміністрація ЗО, ПК	Самоаналіз	Щорічний звіт про діяльність ЗО		
8.	Формування штату закладу освіти, залучення кваліфікованих педагогічних та інших працівників відповідно до штатного розпису та освітньої програми	1 раз на рік (серпень)	Адміністрація ЗО, ПК	Вивчення документації	Щорічний звіт про діяльність ЗО		Наказ
9.	Мотивація педагогічних працівників до підвищення якості освітньої діяльності, саморозвитку, здійснення інноваційної освітньої діяльності	Постійно	Адміністрація ЗО, ПК	Вивчення документації	Щорічний звіт про діяльність ЗО		
10.	Сприяння підвищенню кваліфікації педагогічних працівників	Постійно	ЗДШ з НВР	Вивчення пропозицій та документації	Довідка		Наказ (за потреби)
11.	Створення умов для реалізації прав і обов'язків учасників освітнього процесу, врахування їх пропозицій в організації освітнього процесу	1 раз на рік	Адміністрація ЗО, профспілковий комітет	Самоаналіз документації	Щорічний звіт про діяльність ЗО		
12.	Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою	1 раз на рік (червень)	Адміністрація ЗО, ПК	Самоаналіз документації	Щорічний звіт про діяльність ЗО		
13.	Управлінські рішення приймаються з урахуванням пропозицій учасників освітнього процесу	1 раз на рік (червень)	Адміністрація ЗО, ПК	Самоаналіз документації	Щорічний звіт про діяльність ЗО		
14.	Створення умов для розвитку громадського самоврядування	1 раз на рік (червень)	Адміністрація ЗО, ПК	Самоаналіз документації	Щорічний звіт про діяльність ЗО		
15.	Сприяння виявленню громадської активності та ініціативи учасників освітнього процесу, їх участі в житті місцевої громади	2 рази на рік	Адміністрація ЗО, ПК	Самоаналіз документації	Щорічний звіт про діяльність ЗО		

16.	Режим роботи закладу освіти враховує потреби учасників освітнього процесу, особливості діяльності закладу	2 рази на рік (серпень, січень)	Адміністрація ЗО, ПК, мерія ШМ	Самоаналіз	Щорічний звіт про діяльність ЗО		
17.	Розклад навчальних занять забезпечує рівномірне навчальне навантаження відповідно до вікових особливостей здобувачів освіти	2 рази на рік (вересень, січень)	Адміністрація ЗО, ПК, мерія ШМ	Самоаналіз документації	Щорічний звіт про діяльність ЗО		
18.	Розклад навчальних занять у закладі освіти сформований відповідно до освітньої програми	2 рази на рік (вересень, січень)	Адміністрація ЗО, ПК, мерія ШМ	Самоаналіз документації	Щорічний звіт про діяльність ЗО		
19.	Створення умов у ЗО для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти	2 рази на рік (вересень, січень)	Адміністрація ЗО, ПК, мерія ШМ	Самоаналіз документації	Щорічний звіт про діяльність ЗО		
20.	Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності	2 рази на рік (вересень, січень)	Адміністрація ЗО, ПК, мерія ШМ	Самоаналіз документації	Щорічний звіт про діяльність ЗО, розгляд на ПР		
21.	Формування в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції	1 раз на рік (червень)	Адміністрація ЗО, ПК, мерія ШМ	Самоаналіз документації	Щорічний звіт про діяльність ЗО		