

СХВАЛЕНО

Протокол засідання
педагогічної ради
від «28» серпня 2021 року №1

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор _____
Тростянецького ЗЗСО I – II ст. №2
Тамара ЗАДОРЖНА
«28» серпня 2021 року

ПОЛОЖЕННЯ

(НОВА РЕДАКЦІЯ)

про внутрішню систему забезпечення якості освіти в Тростянецькій гімназії

(назву Тростянецького закладу загальної середньої освіти I-II ст.№2 Тростянецької селищної ради Вінницької області змінено на Тростянецьку гімназію Тростянецької селищної ради Вінницької області згідно наказу від 31.08.2022 №80)

2021 рік

ПОЛОЖЕННЯ
про внутрішню систему забезпечення якості освіти
в Тростянецькій гімназії
Тростянецької селищної ради Вінницької області

I. Загальні положення

Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в Тростянецькій гімназії Тростянецької селищної ради Вінницької області (далі – Положення про ВСЗЯО в Тростянецькій гімназії) розроблено відповідно до:

- Законів України «Про освіту»; «Про повну загальну середню освіту»;
- розпорядження Кабінету Міністрів України від 14 грудня 2016 р. № 988-р «Про схвалення Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року»;
- ДСТУ ISO 9001:2015 Системи управління якістю. Вимоги; ДСТУ ISO 9000:2015 Системи управління якістю. Основні положення та словник термінів;
- наказу Міністерства освіти і науки України від 09.01.2019 № 17 «Про затвердження Порядку проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти» тощо.

У процесі розроблення Положення про ВСЗЯО враховувалися «Рекомендації до побудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладі загальної середньої освіти» (Бобровський М. В., Горбачов С. І., Заплотинська О. О.).

Внутрішня система забезпечення якості освіти Тростянецької гімназії розбудовується на виконання статті 41 Закону України «Про освіту», розділу IV Закону України «Про повну загальну середню освіту» для спрямування та контролю діяльності закладу щодо забезпечення якості освіти.

Внутрішня система забезпечення якості освіти Тростянецької гімназії (її створення та реалізація) 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.

Метою розбудови та функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти в Тростянецькій гімназії є:

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

Відповідальність за впровадження ВСЗЯО в закладі покладається на директора закладу.

II. Структура внутрішньої системи забезпечення якості освіти

Складовими системи забезпечення якості освіти в закладі є:

- політика та процедури внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- система та механізми забезпечення академічної доброчесності в закладі освіти;

- критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів освіти;
- критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників;
- критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників закладу освіти;
- механізми реалізації внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

III. Політика та процедури забезпечення внутрішньої системи забезпечення якості освіти в Тростянецькій гімназії

Політика внутрішньої системи забезпечення якості освіти спрямована на:

- 3.1. створення системи та механізмів забезпечення академічної доброчесності;
- 3.2. забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління закладом освіти;
- 3.3. забезпечення наявності в закладі освіти необхідних ресурсів для організації освітнього процесу;
- 3.4. створення в закладі освіти інклюзивного освітнього середовища;
- 3.5. запобігання та протидія булінгу (цькуванню);
- 3.6. підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- 3.7. атестація педпрацівників;
- 3.8. удосконалення системи розвитку здібностей дітей;
- 3.9. застосування системи внутрішнього моніторингу для відстеження та оцінювання результатів освітньої діяльності.

3.1. Створення системи та механізмів забезпечення академічної доброчесності

3.1.1. Дотримання академічної доброчесності педагогічними працівниками передбачає:

- посилання 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 здобувачами освіти;
- об'єктивне оцінювання результатів навчання.

3.1.2. Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає:

- самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей);
- посилання 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 і джерела інформації.

3.1.3. Порушеннями академічної доброчесності в Тростянецькій гімназії:

- надання педагогічними працівниками та іншими особами допомоги учням під час проходження ними підсумкового оцінювання (семестрового та річного), ДПА, не передбаченої умовами та/або процедурами їх проходження;
- використання учнем під час контрольних заходів непередбачених допоміжних матеріалів та/або технічних засобів;
- проходження процедури оцінювання результатів навчання замість інших осіб;
- необ'єктивне оцінювання компетентностей педагогічних працівників під час атестації чи сертифікації.

3.1.4. За порушення академічної доброчесності педагогічні працівники Тростянецької гімназії:

- не можуть бути залучені до проведення процедур атестації педагогічних працівників, акредитації освітніх програм, інституційного аудиту закладів освіти та інших процедур зовнішнього забезпечення якості освіти; учнівських олімпіад та інших змагань;
- не можуть бути допущені до позачергової атестації, що має на меті підвищення кваліфікаційної категорії або присвоєння педагогічного звання;

- не можуть отримувати будь-які види заохочення (премії, інші заохочувальні виплати, нагороди тощо) протягом одного року.

3.1.5. За порушення академічної доброчесності до учня може бути застосовано такі види академічної відповідальності:

- зауваження;
- повторне проходження підсумкового оцінювання;
- повторне проходження державної підсумкової атестації;
- повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми;
- позбавлення отриманих з порушеннями академічної доброчесності призових місць на учнівських змаганнях, турнірах, олімпіадах, конкурсах, а також грошових винагород.

3.2. Забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління закладом освіти Для ефективного управління закладом освіти Тростянецької гімназії має бути забезпечений такими компонентами інформаційних систем, як:

- сучасна мережа Інтернет;
- технічне забезпечення (комп'ютерне, мультимедійне обладнання, цифрові засоби: проєктор, фотокамера, проєкційний екран, інтерактивна дошка тощо);
- ліцензовані програмні продукти, електронні освітні ресурси;
- єдиний інформаційний простір закладу (можливість спільного використання суб'єктами освіти наявних у системі електронних ресурсів);
- доступ до наявних освітніх веб-ресурсів (веб-сайти, блоги педагогів, сайт закладу освіти, платформа для дистанційної освіти);
- інформаційні ресурси навчального призначення (бібліотека, бази даних, інформаційні системи, програмне забезпечення, засоби зв'язку, комп'ютерні та телекомунікаційні мережі тощо).

3.3. Забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу

Тростянецька гімназія для організації освітнього процесу має бути забезпечений такимиресурсами, як:

- Державний стандарт загальної середньої освіти;
- типові освітні програми;
- статут закладу освіти;
- стратегія розвитку закладу освіти;
- річний план роботи закладу освіти;
- освітня програма закладу освіти;
- штатний розпис закладу освіти;
- календарно-тематичне планування;
- методики та технології організації освітнього процесу;
- методики роботи з дітьми з особливими освітніми потребами;
- система матеріального та морального заохочення;
- плани підвищення кваліфікації та атестації педагогічних працівників.

3.4. Створення в Тростянецькій гімназії інклюзивного освітнього середовища

Створення в закладі освіти інклюзивного освітнього середовища передбачає:

- 3.4.1. організацію безбар'єрного простору (фізичну можливість та зручність потрапляння до закладу освіти, фізичну безпеку при пересуванні в ньому);
- 3.4.2. можливість вільного отримання інформації про заклад освіти і освітні послуги, що надаються);
- 3.4.4. облаштування ресурсної кімнати (організація зони навчання та побутово-практичної зони);
- 3.4.5. забезпечення бібліотеки мультимедійними засобами для максимального наближення дітей до необхідних джерел інформації;
- 3.4.6. застосування допоміжних технологій (пристрої для прослуховування, розширеної та альтернативної комунікації, принтери і дисплеї системи Брайля, інтерактивне обладнання – за потреби);
- 3.4.7. створення комплексної системи заходів із супроводу учня з особливими освітніми потребами (корекційно-розвивальні заняття з практичним психологом, вчителем-логопедом, вчителем-дефектологом, вчителем- реабілітологом за потреби);
- 3.4.8. адаптацію та модифікацію типової освітньої програми або її компонентів (гнучкість програми, різні навчальні методики і проведення відповідного оцінювання, розробка індивідуальної програми розвитку);
- 3.4.9. реалізацію просвітницьких заходів щодо формування толерантності, поваги до

індивідуальних особливостей дітей, подолання ментальних бар'єрів у взаємодії, неупередженості та недопущення дискримінації;

3.4.10. здійснення психолого-педагогічного супроводу, формування у дітей з особливими освітніми потребами почуття поваги і власної гідності, усвідомлення своєї повноцінності та значущості у суспільстві.

3.5. Запобігання та протидія булінгу (цькуванню)

Запобігання та протидія булінгу (цькуванню) в Тростянецькій гімназії реалізовується шляхом:

3.5.1. розроблення та оприлюднення правил поведінки здобувача освіти в закладі освіти;

3.5.2. розроблення та оприлюднення плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі;

3.5.3. створення у закладі освіти безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу;

3.5.4. розроблення та оприлюднення порядку подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу (цькування) в закладі освіти;

3.5.5. розроблення та оприлюднення порядку реагування на доведені випадки булінгу (цькування) в закладі освіти та відповідальності осіб, причетних до булінгу тощо;

3.5.6. створення комісії з розгляду випадків булінгу (цькування);

3.5.7. повідомлення підрозділам Національної поліції України та службі у справах дітей про випадки булінгу в закладі освіти.

3.6. Підвищення кваліфікації та атестація педпрацівників

Підвищення кваліфікації педпрацівників передбачас:

- 3.6.1. розроблення та оприлюднення орієнтовного плану підвищення кваліфікації на наступний рік (до 25 грудня);
- 3.6.2. оприлюднення загального обсягу коштів, передбаченого для підвищення кваліфікації на поточний рік (невідкладно);
- 3.6.3. подання педпрацівниками керівникові закладу освіти пропозицій до плану підвищення кваліфікації на поточний рік (упродовж 15 днів після цього);
- 3.6.4. затвердження плану підвищення кваліфікації на відповідний рік в межах передбачених коштів;
- 3.6.5. укладення між закладом освіти та суб'єктом підвищення кваліфікації договору про надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації;
- 3.6.6. забезпечення умов для підвищення кваліфікації педпрацівниками;
- 3.6.7. затвердження педрадою порядку визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- 3.6.8. подання педпрацівником клопотання та визнання педагогічною радою результатів підвищення кваліфікації (у разі необхідності);
- 3.6.9. підписання акта та оплата послуг з підвищення кваліфікації (у разі фінансування підвищення кваліфікації за рахунок коштів закладу освіти);
- 3.6.10. звітування педагогічних працівників про стан проходження ним підвищення кваліфікації у поточному році (до 25 грудня).

3.7. Атестація педпрацівників відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників передбачас:

- 3.7.1. Метою атестації вважати стимулювання цілеспрямованого безперервного підвищення рівня професійної компетентності педагогічних працівників, росту їх професійної майстерності, розвитку творчої ініціативи, підвищення престижу й авторитету, забезпечення ефективності навчально-виховного процесу;
- 3.7.2. проведення не рідше одного разу на п'ять років чергової атестації педагогічних працівників;
- 3.7.3. проведення позачергової атестації з метою присвоєння працівнику кваліфікаційної категорії, педагогічного звання та у разі зниження ним рівня професійної діяльності;
- 3.7.4. забезпечення принципів атестації:
 - відкритість та колегіальність;
 - гуманне та доброзичливе ставлення до педагогічного працівника;
 - повнота, об'єктивність та системність оцінювання його педагогічної діяльності;
- 3.7.5. діяльність атестаційної комісії закладу, у тому числі вивчення професійної діяльності педагогів;
- 3.7.6. організацію та проведення атестації у строки, визначені чинним законодавством;
- 3.7.7. присвоєння кваліфікаційних категорій та педагогічних звань відповідно до умов та порядку їх присвоєння.

3.8. Удосконалення системи розвитку здібностей дітей

Складовими системи розвитку здібностей дітей в закладі освіти є:

- 3.8.1. здійснення діагностики здібностей та обдарувань школярів;
- 3.8.2. удосконалення моделі роботи з обдарованими дітьми;
- 3.8.3. розроблення Програми розвитку здібностей та підтримки обдарувань;
- 3.8.4. підготовка індивідуальних планів роботи з обдарованими дітьми;
- 3.8.5. реалізація системи внутрішніх заходів з розвитку здібностей та підтримки обдарувань (олімпіади, турніри, конкурси, змагання, виставки тощо);
- 3.8.6. підготовка та участь обдарованих дітей у заходах вищого рівня;
- 3.8.7. стимулювання педагогічних працівників за роботу з розвитку здібностей дітей;
- 3.8.8. стимулювання обдарованих дітей за успіхи та досягнення.

3.9. Застосування системи внутрішнього моніторингу для відстеження та коригування результатів освітньої діяльності

3.9.1. До складу системи внутрішнього моніторингу належать:

- система внутрішнього моніторингу якості освітньої діяльності та якості освіти;
- система самооцінювання якості педагогічної та управлінської діяльності;
- система оцінювання навчальних досягнень учнів.

3.9.2. Методи збору інформації:

- 3.9.2.1. Аналіз документів:
 - плани роботи;
 - звіти;
 - протоколи засідань педагогічної ради;
 - класні журнали, тощо.
- 3.9.2.2. Опитування:
 - анкетування учасників освітнього процесу (педагогів, учнів, батьків);

- інтерв'ю (з педагогічними працівниками, представниками учнівського самоврядування);
 - фокус-групи (з батьками, учнями, представниками учнівського самоврядування, педагогами).
- 3.9.2.3. Моніторинг:
- навчальних досягнень здобувачів освіти;
 - педагогічної діяльності (спостереження за проведенням навчальних занять, позакласною роботою тощо);
 - спостереження за освітнім середовищем (санітарно-гігієнічні умови, стан забезпечення навчальних приміщень, безпека спортивних та ігрових майданчиків, робота їдальні та буфету, вплив середовища на навчальну діяльність тощо).

3.9.3. Інструментарій методів збору інформації:

- 3.9.3.1. пам'ятки для аналізу документів щодо:
- системи оцінювання навчальних досягнень учнів;
 - фінансування закладу освіти;
 - кількісно-якісного складу педагогічних працівників тощо).
- 3.9.3.2. анкети для:
- педагогів;
 - учнів;
 - батьків.
- 3.9.3.3. бланки спостереження за :
- проведенням навчальних занять;
 - позакласною роботою тощо.

IV. Критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів освіти

Критерії, правила і процедури оцінювання учнів у Тростянецькій гімназії визначаються на основі положень відповідних наказів МОН України щодо оцінювання навчальних досягнень учнів у системі загальної середньої освіти (можливі інші критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів освіти, що визначаються документами ЗЗСО та не суперечать чинному законодавству).

4.1. Оцінювання результатів навчання та особистих досягнень учнів у першому класі має формувальний характер, здійснюється вербально, на суб'єкт- суб'єктних засадах, що передбачає активне залучення учнів до самоконтролю і самооцінювання (відповідно до наказу МОН України від 20.08.2018 № 924 «Про затвердження методичних рекомендацій щодо оцінювання навчальних досягнень учнів першого класу у Новій українській школі»).

4.2. Навчальні досягнення учнів других класів підлягають формуальному і підсумковому (тематичному та завершальному) оцінюванню. Оцінювання результатів навчання учнів других класів здійснюється вербально (відповідно до наказу МОН України від 27.08.2019 № 1154 «Про затвердження методичних рекомендацій щодо оцінювання навчальних досягнень учнів другого класу»).

4.3. У третьому (з вересня 2020 року) та четвертому (з 01.09.2021 року) класах рекомендується дотримуватися алгоритму діяльності вчителя під час організації формуального оцінювання та використовувати інструментарій формуального оцінювання, запропонований у методичних рекомендаціях щодо орієнтовних вимог до оцінювання навчальних досягнень учнів (наказ Міністерства освіти і науки України від 20.08.2018 № 924). Підсумкове оцінювання (тематичне, семестрове і річне) у третіх та четвертих класах здійснюється за рівневою шкалою, а його результати позначаються словами або відповідними літерами: «початковий (П)», «середній (С)», «достатній (Д)», «високий (В)».

4.4. Оцінювання навчальних досягнень учнів 4 класів здійснюється вербально (норма діє до кінця 2020-2021 навчального року, відповідно до наказу МОН України від 21 серпня 2013 року № 1222 «Про затвердження орієнтовних вимог оцінювання навчальних досягнень учнів із базових дисциплін у системі загальної середньої освіти»):

- із предметів інваріантної складової: «Інформатика», «Музичне мистецтво», «Образотворче мистецтво», інтегрованого курсу «Мистецтво», «Основи здоров'я», «Фізична культура», «Я у світі» та «Трудове навчання»;
- з усіх предметів варіативної складової.

Оцінювання навчальних досягнень учнів здійснюється за 12-бальною шкалою:

- із предметів інваріантної складової освітніх галузей: «Мови і літератури (мовний і літературний компоненти)», «Математика», «Природознавство».

4.5. Оцінювання навчальних досягнень учнів основної школи здійснюється за 12-бальною шкалою (відповідно до наказу МОН України від 21 серпня 2013 року № 1222 «Про затвердження орієнтовних вимог оцінювання навчальних досягнень учнів із базових дисциплін у системі загальної середньої освіти»).

Відповідно до ступеня оволодіння знаннями та способами діяльності виокремлюються чотири рівні навчальних досягнень учнів: початковий, середній, достатній, високий.

Оцінювання здійснюється у процесі повсякденного вивчення результатів навчальної роботи учнів, а також за результатами перевірки навчальних досягнень учнів: усної (індивідуальне, групове, фронтальне опитування), письмової (самостійна робота, контрольна робота, лабораторна, практична робота та ін.).

Обов'язковому оцінюванню підлягають навчальні досягнення учнів із предметів інваріантної складової навчального плану закладу.

4.7. Державна підсумкова атестація осіб, які здобувають загальну середню освіту в Тростянецькій гімназії відбувається відповідно до наказу МОН України від 07 грудня 2018 року № 1369 «Про затвердження Порядку проведення державної підсумкової атестації» (Із змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства освіти і науки України від 18 лютого 2019 року № 221).

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

Критерії, правила, процедури, індикатори оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників закладу, методи збору інформації та відповідний інструментарій визначаються на основі положень наказу МОН України від 09.01.2019 № 17 «Про затвердження Порядку проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти», «Рекомендацій до побудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладі загальної середньої освіти» (Бобровський М. В., Горбачов С. І., Заплотинська О. О.).

Вимоги, критерії, індикатори оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників закладу освіти та методи збору інформації подано в таблиці 1.

Таблиця 1

Вимоги, критерії, індикатори оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників закладу освіти та методи збору інформації

Вимога до організації педагогічної діяльності педагогічних працівників	Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
6.1. Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти	6.1.1. Педагогічні працівники планують свою діяльність, аналізують її результативність	6.1.1.1. Частка педагогічних працівників, які використовують календарно-тематичне планування, що відповідає освітній програмі закладу освіти та корегують у разі потреби	6.1.1.1. Спостереження, опитування
	6.1.2. Педагогічні працівники застосовують освітні технології, спрямовані на формування ключових компетентностей і наскрізних умінь здобувачів освіти	6.1.2.1. Частка педагогічних працівників, які використовують освітні технології, спрямовані на оволодіння здобувачами освіти ключовими компетентностями та наскрізними вміннями	6.1.2.1. Спостереження
	6.1.3. Педагогічні працівники беруть участь у формуванні та реалізації індивідуальних освітніх траєкторій для здобувачів освіти (за потреби)	6.1.3.1. Педагогічні працівники беруть участь у розробленні індивідуальних освітніх траєкторій (складають завдання, перевіряють роботи, надають консультації, проводять оцінювання навчальних досягнень тощо) та відстежують їх результативність	6.1.3.1. Опитування, вивчення документації

	6.1.4. Педагогічні працівники створюють та/або використовують освітні ресурси (електронні презентації, відеоматеріали, методичні розробки, веб- сайти, блоги тощо)	6.1.4.1. Частка педагогічних працівників, які створюють та використовують власні освітні ресурси, мають публікації професійної тематики та оприлюднені методичні розробки	6.1.4.1.Опитування
	6.1.5. Педагогічні працівники сприяють формуванню суспільних цінностей у здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання та розвитку	6.1.5.1. Учителі, які використовують зміст предмету (курсу), інтегрованих змістових ліній для формування суспільних цінностей	6.1.5.1.Спостереження
	6.1.6. Педагогічні працівники використовують інформаційно-комунікаційні технології в освітньому процесі	6.1.6.1. Частка педагогічних працівників, які застосовують інформаційно-комунікаційні технології в освітньому процесі	6.1.6.1. Спостереження
6.2. Постійне підвищення професійного рівня педагогічної майстерності педагогічних працівників	6.2.1. Педагогічні працівники забезпечують власний професійний розвиток і підвищення кваліфікації, у тому числі щодо методик роботи з дітьми з особливими освітніми потребами	6.2.1.1. Частка педагогічних працівників закладу освіти, які обирають різні види, форми і напрямки підвищення рівня своєї педагогічної майстерності	6.2.1.1. Вивчення документації , опитування
	6.2.2. Педагогічні працівники здійснюють інноваційну освітню діяльність, беруть участь в освітніх проектах, залучаються до роботи як освітні експерти	6.2.2.1. Педагогічні працівники беруть участь в інноваційній роботі (розроблення/адаптація, впровадження освітніх технологій, експериментальна робота), ініціюють та/або реалізують освітні проекти	6.2.2.1. Вивчення документації , опитування
		6.2.2.2. Педагогічні працівники здійснюють експертну діяльність в сфері загальної середньої освіти	6.2.2.2. Вивчення документації, опитування
6.3. Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти	6.3.1. Педагогічні працівники діють на засадах педагогіки партнерства	6.3.1.1. Частка здобувачів освіти, які вважають, що їх думка має значення (вислуховується, враховується) в освітньому процесі	6.3.1.1. Опитування
		6.3.1.2. Частка педагогічних працівників, які використовують форми роботи, спрямовані на формування партнерських взаємин зі здобувачами освіти із застосуванням особистісно орієнтованого підходу	6.3.1.2. Спостереження
	6.3.2. Педагогічні працівники співпрацюють з батьками здобувачів освіти з питань організації освітнього процесу, забезпечують постійний зворотній зв'язок	6.3.2.1. У закладі освіти налагоджена конструктивна комунікація педагогічних працівників із батьками здобувачів освіти в різних формах	6.3.2.1. Вивчення документації, опитування

	6.3.3 У закладі освіти існує практика педагогічного наставництва, взаємонавчання та інших форм професійної співпраці	6.3.3.1. Педагогічні працівники надають методичну підтримку колегам, обмінюються досвідом (консультації, навчальні семінари, майстер-класи, конференції, взаємовідвідування занять, наставництво, публікації тощо)	6.3.3.1. Вивчення документації, опитування
6.4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності	6.4.1. Педагогічні працівники під час провадження педагогічної та наукової (творчої) діяльності дотримуються академічної доброчесності	6.4.1.1. Педагогічні працівники діють на засадах академічної доброчесності	6.4.1.1. Спостереження, опитування
	6.4.2. Педагогічні працівники сприяють дотриманню академічної доброчесності здобувачами освіти	6.4.2.1. Частка педагогічних працівників, які інформують здобувачів освіти про правила дотримання академічної доброчесності	6.4.2.1. Спостереження, опитування

IV. Критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників закладу освіти

Критерії, правила, процедури, індикатори оцінювання управлінських процесів закладу освіти, методи збору інформації та відповідний інструментарій визначаються на основі положень наказу МОН України від 09.01.2019 № 17 «Про затвердження Порядку проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти», «Рекомендацій до побудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладі загальної середньої освіти» (Бобровський М. В., Горбачов С. І., Заплотинська О. О.).

Вимоги, критерії, індикатори оцінювання управлінських процесів закладу освіти та методи збору інформації подано в таблиці 2.

Таблиця 2

Вимоги, критерії, індикатори оцінювання управлінських процесів закладу освіти та методи збору інформації

Вимога до організації управлінських процесів ЗО	Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації
1	2	3	4
7.1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання	7.1.1. У закладі освіти затверджено стратегію його розвитку, спрямовану на підвищення якості освітньої діяльності	7.1.1.1. Стратегія розвитку закладу освіти відповідає особливостям і умовам його діяльності (тип закладу, мова навчання, територія обслуговування, формування контингенту здобувачів освіти, обсяг та джерела фінансування тощо), передбачає заходи з підвищення якості освітньої діяльності	7.1.1.1. Вивчення документації, опитування

поставлених цілей і завдань	7.1.2. У закладі освіти річне планування та відстеження його результативності здійснюються відповідно до стратегії його розвитку	7.1.2.1. Річний план роботи закладу освіти реалізує стратегію його розвитку	7.1.2.1. Вивчення документації, опитування	
		7.1.2.2. Учасники освітнього процесу залучаються до розроблення річного плану роботи закладу освіти	7.1.2.2. Опитування	
		7.1.2.3. Керівник та органи управління закладу освіти аналізують реалізацію річного плану роботи та у разі потреби коригують його	7.1.2.3. Вивчення документації	
		7.1.2.4. Діяльність педагогічної ради закладу освіти спрямовується на реалізацію річного плану роботи та стратегію розвитку закладу	7.1.2.4. Вивчення документації, опитування	
	7.1.3. У закладі освіти здійснюється самооцінювання якості освітньої діяльності на основі стратегії (політики) і процедур забезпечення якості освіти	7.1.3.1. Заклад освіти розробляє та оприлюднює документ, що визначає стратегію (політику) і процедури забезпечення якості освіти	7.1.3.1. Вивчення документації, опитування	
		7.1.3.2. У закладі освіти здійснюється періодичне (не рідше одного разу на рік) самооцінювання якості освітньої діяльності відповідно до розроблених або адаптованих у закладі процедур	7.1.3.2. Вивчення документації	
		7.1.3.3. Учасники освітнього процесу залучаються до самооцінювання якості освітньої діяльності	7.1.3.3. Вивчення документації, опитування	
	7.1.4. Керівництво закладу освіти планує та здійснює заходи щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання	7.1.4.1. Керівництво закладу освіти вживає заходів для створення належних умов діяльності закладу (зокрема, вивчає стан матеріально-технічної бази, планує її розвиток, звертається із відповідними клопотаннями до засновника, здійснює проектну діяльність тощо)	7.1.4.1. Вивчення документації, опитування	
	7.2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм	7.2.1. 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	7.2.1.1. Частка учасників освітнього процесу, які задоволені загальним психологічним кліматом у закладі освіти і діями керівництва щодо формування відносин довіри та конструктивної співпраці між ними	7.2.1.1. Опитування
			7.2.1.2. У закладі освіти забезпечується доступ учасників освітнього процесу, представників місцевої громади до спілкування із керівництвом (особистий прийом, звернення, використання сучасних засобів комунікації тощо)	7.2.1.2. Вивчення документації, опитування
			7.2.1.3. Керівництво закладу вчасно розглядає звернення учасників освітнього процесу та вживає відповідних заходів реагування	7.2.1.3. Вивчення документації, опитування
	7.2.2. Заклад освіти оприлюднює інформацію про свою діяльність на відкритих загальнодоступних ресурсах	7.2.2.1. Заклад освіти забезпечує змістовне наповнення та вчасне оновлення інформаційних ресурсів закладу (інформаційні стенди, сайт закладу освіти/інформація на сайті засновника, сторінки у соціальних мережах тощо)	7.2.2.1. Спостереження, опитування	

7.3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників	7.3.1. Керівник закладу освіти формує штат закладу, залучаючи кваліфікованих педагогічних та інших працівників відповідно до штатного розпису та освітньої програми	7.3.1.1. У закладі освіти укомплектовано кадровий склад (наявність/відсутність вакансій)	7.3.1.1. Вивчення документації, опитування
		7.3.1.2. Частка педагогічних працівників закладу освіти, які працюють за фахом (мають відповідну освіту та/або професійну кваліфікацію)	7.3.1.2. Вивчення документації
	7.3.2. Керівництво закладу освіти мотивує педагогічних працівників до підвищення якості освітньої діяльності, саморозвитку, здійснення інноваційної освітньої діяльності	7.3.2.1. Керівництво закладу освіти застосовує заходи матеріального та морального заохочення до педагогічних працівників	7.3.2.1. Опитування
	7.3.3. Керівництво закладу освіти сприяє підвищенню кваліфікації педагогічних працівників	7.3.3.1. Керівництво закладу освіти створює умови для постійного підвищення кваліфікації, чергової та позачергової атестації, добровільної сертифікації педагогічних працівників	7.3.3.1. Вивчення документації, опитування
7.4. Організація освітнього процесу на засадах людино-центризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою	7.4.1. У закладі освіти створюються умови для реалізації прав і обов'язків учасників освітнього процесу	7.4.1.1. Частка учасників освітнього процесу, які вважають, що їхні права в закладі освіти не порушуються	7.4.1.1. Опитування
	7.4.2. Управлінські рішення приймаються з урахуванням пропозицій учасників освітнього процесу	7.4.2.1. Частка учасників освітнього процесу, які вважають, що їхні пропозиції враховуються під час прийняття управлінських рішень	7.4.2.1. Опитування
	7.4.3. Керівництво закладу освіти створює умови для розвитку громадського самоврядування	7.4.3.1. Керівництво сприяє участі громадського самоврядування у вирішенні питань щодо діяльності закладу освіти	7.4.3.1. Опитування
	7.4.4. Керівництво закладу освіти сприяє виявленню громадської активності та ініціативи учасників освітнього процесу, їх участі в житті місцевої громади	7.4.4.1. Керівництво закладу підтримує освітні та громадські ініціативи учасників освітнього процесу, які спрямовані на сталий розвиток закладу освіти та участь у житті місцевої громади (культурні, спортивні, екологічні проекти, заходи тощо)	7.4.4.1. Вивчення документації, опитування
	7.4.5. Режим роботи закладу освіти та розклад занять враховують вікові особливості здобувачів освіти, відповідають їх освітнім потребам	7.4.5.1. Режим роботи закладу освіти враховує потреби учасників освітнього процесу, особливості діяльності закладу	7.4.5.1. Вивчення документації, опитування
		7.4.5.2. У розкладі навчальних занять забезпечено розподіл навчального навантаження з урахуванням вікових особливостей здобувачів освіти	7.4.5.2. Вивчення документації, опитування
		7.4.5.3. Розклад навчальних занять у закладі освіти сформований відповідно до освітньої програми	7.4.5.3. Вивчення документації, опитування
7.4.6. У закладі освіти створюються умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти	7.4.6.1. Керівництво закладу освіти забезпечує розроблення та затвердження індивідуальних навчальних планів, використання форм організації освітнього процесу відповідно до потреб здобувачів освіти	7.4.6.1. Вивчення документації	
7.5. Формування та забезпечення	7.5.1. Заклад освіти впроваджує	7.5.1.1. Керівництво закладу освіти забезпечує реалізацію заходів щодо	7.5.1.1. Вивчення

реалізації політики академічної добросесності	політику академічної добросесності	формування академічної добросесності та протидіє фактам її порушення	документації, опитування
		7.5.1.2. Частка здобувачів освіти і педагогічних працівників, які поінформовані щодо дотримання академічної добросесності	7.5.1.2. Опитуван ня
	7.5.2. Керівництво закладу освіти сприяє формуванню в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції	7.5.2.1. Керівництво закладу освіти забезпечує проведення освітніх та інформаційних заходів, спрямованих на формування в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції	7.5.2.1. Опитування

VIII. Механізми реалізації внутрішньої системи забезпечення якості освіти

Механізми реалізації ВСЗЯО передбачають здійснення періодичного оцінювання компонентів закладу освіти за напрямками оцінювання відповідальними посадовими особами і представниками громадських структур закладу освіти на основі визначених методів збирання інформації та відповідного інструментарію. Отримана інформація узагальнюється, відповідний компонент оцінюється, після чого зазначені матеріали передаються дирекції закладу для прийняття відповідного управлінського рішення щодо вдосконалення якості освіти в школі. (Додаток: таблиця 3).

**Механізм реалізації
внутрішньої системи забезпечення якості освіти Тростянецької гімназії**

№ з/п	Компоненти напрямку оцінювання	2020-2021	2021-2022	2022-2023	2023-2024	2024-2025	2025-2026	2026-2027	2027-2028
<i>1</i>	<i>2</i>		<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>		
	Освітнє середовище	+		+	+				+
	Педагогічна діяльність педагогічних працівників	+		+			+		+
	Система оцінювання здобувачів освіти		+	+		+			+
	Управлінські процеси		+	+				+	+

**Механізми реалізації
внутрішньої системи забезпечення якості освіти Тростянецької гімназії**

№ з/п	Компоненти напряму оцінювання	Періодичність оцінювання	Відповідальні за оцінювання	Методи збирання інформації та інструментарій	Форми узагальнення інформації	Рівень оцінювання	Управлінське рішення
1	2	3	4	5	6	7	8
	Освітнє середовище						
1.1.	Облаштування території закладу. Стан приміщення закладу	Двічі на рік	Директор, заступник директора з навчально-виховної роботи голова ради трудового колективу, завгосп	Спостереження, опитування Пам'ятка "Запитання для самоаналізу», бланк спостереження, анкети для здобувачів освіти, анкети для батьків	Аналітична довідка за анкетами, доповідна записка	Високий; достатній; потребує покращення; низький	I, II семестр НД, рішення, внесення змін до плану роботи школи (за потреби)
1.2.	Дотримання санітарно-гігієнічних норм, протиепідемічних заходів (повітряно-теплого, питного режиму, стан освітлення)	Щотижнево	Директор, сестра медична, завгосп.	Спостереження, опитування Пам'ятка "Запитання для самоаналізу», анкети для здобувачів, батьків, бланк спостереження	Аналітична довідка за анкетами, доповідна записка	Високий; достатній; потребує покращення; низький	НД (щомісячно), рішення, наказ
1.3.	Раціональність використання приміщень і комплектування мережі класів	1 раз на рік	Директор	Вивчення документації, спостереження, опитування Пам'ятка "Запитання для самоаналізу», анкети для учителів, здобувачів, батьків, бланк вивчення документації, бланк спостереження	Аналітична довідка за анкетами, доповідна записка	Високий; достатній; потребує покращення; низький	НД, рішення, педрада, наказ
1.4.	Робочі місця для педагогічних працівників та місця відпочинку	1 раз на рік	Директор, голова ради Трудового колективу	Спостереження, опитування Пам'ятка "Запитання для самоаналізу», анкети учителів, бланк спостереження	Аналітична довідка за анкетами, доповідна записка	Високий; достатній; потребує покращення; низький	НД, рішення

1.5.	Приміщення, необхідні для реалізації освітньої програми та забезпечення освітнього процесу. Навчальні кабінети, майстерні, спортивні зали тощо	1 раз на рік	Директор, заступник директора з НВР, керівники методичних об'єднань	Вивчення документації, спостереження, опитування Пам'ятка "Запитання для самоаналізу», бланк спостереження, анкети для здобувачів, батьків, бланк вивчення документації	Аналітична довідка за анкетами, доповідна записка	Високий; достатній; потребує покращення; низький	НД, рішення педради, наказ
1.6.	Дотримання вимог щодо охорони праці, БЖД, пожежної та техногенної безпеки учасниками освітнього процесу	Двічі на рік	Директор, заступник директора з НВР.	Спостереження Пам'ятка "Запитання для самоаналізу», бланк спостереження,	Доповідна записка, письмовий звіт	Високий; достатній; потребує покращення; низький	НД (щосеместру), рішення, педрада, наказ
1.7.	Навчання/інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної та техногенної безпеки	1 раз на рік	Директор, заступник директора з НВР.	Вивчення документації, опитування Пам'ятка "Запитання для самоаналізу», анкети для учителів, здобувачів, батьків, бланк вивчення документації	Аналітична довідка за анкетами, доповідна записка, письмовий звіт	Високий; достатній; потребує покращення; низький	Рішення педради, наказ
1.8.	Навчання/інструктажі педагогічних працівників з питань надання домедичної допомоги, реагування на випадки травмування або погіршення самопочуття учасників освітнього процесу Дії педагогічних працівників у разі нещасного випадку	1 раз на рік	Директор, заступник директора з НВР, сестра медична	Вивчення документації, опитування Пам'ятка "Запитання для самоаналізу», анкети для учителів, бланк вивчення документації	Доповідна записка, письмовий звіт, аналітична довідка	Високий; достатній; потребує покращення; низький	Наказ
1.9.	Організація харчування в закладі	Двічі на рік	Директор; особа, відповідальна за харчування.	Вивчення документації, спостереження, опитування Пам'ятка "Запитання для самоаналізу», анкети для учителів, здобувачів, батьків, бланк вивчення документації, бланк вивчення документації	Доповідна записка, письмовий звіт, аналітична довідка	Високий; достатній; потребує покращення; низький	НД, рішення, наказ
1.10.	Мережа Інтернет: технічні засоби та інші інструменти контролю за безпечним користуванням	1 раз на рік	Заступник директора з НВР.	Спостереження, опитування Пам'ятка "Запитання для самоаналізу», анкети для учителів, здобувачів, батьків,	Доповідна записка, письмовий звіт, аналітична довідка	Високий; достатній; потребує покращення; низький	НД, рішення, наказ

	Система роботи з адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу						
1.11.	- наступність дошкільної та початкової освіти	Двічі на рік	Заступник директора з НВР, керівник методичного об'єднання вчителів початкових класів	Опитування Анкети для учителів, батьків, психологічні діагностики для здобувачів	Аналітична довідка	Високий; достатній; потребує покращення; низький	Рішення педагогічного консилиуму, педради, наказ; рекомендації педагогам, батькам
	- наступність початкової та базової освіти	Двічі на рік	Заступник директора з НВР, керівники методичних об'єднань	Опитування Анкети для учителів, батьків, психологічні діагностики для здобувачів	Аналітична довідка	Високий; достатній; потребує покращення; низький	Рішення педагогічного консилиуму, педради, наказ; рекомендації педагогам, батькам
	- адаптація та інтеграція учнів з особливими освітніми потребами	Двічі на рік	Директор, заступник директора з НВР, батьки таких дітей	Опитування Анкети для учителів, батьків, психологічні діагностики для здобувачів	Аналітична довідка	Високий; достатній; потребує покращення; низький	Рішення команди психолого-педагогічного супроводу, педради, наказ; рекомендації педагогам, батькам
1.12.	Адаптація новопризначених педагогічних працівників та новоприбулих учнів	1 раз на рік	Заступник директора з НВР, голова Ради трудового колективу	Опитування Анкети для учителів, психологічні діагностики вчителів	Аналітична довідка	Високий; достатній; потребує покращення; низький	Наказ
1.13.	Протидія усім випадкам насильства, у тому числі булінгу, проявам дискримінації (розроблено план заходів, організація та проведення навчання для працівників, співпраця з правоохоронними органами та іншими фахівцями)	1 раз на рік	Директор, заступник директора з НВР.	Вивчення документації, опитування Пам'ятка "Запитання для самоаналізу», анкети для учителів, здобувачів, батьків, бланк вивчення документації,	Аналітична довідка, доповідна записка	Високий; достатній; потребує покращення; низький	Рішення педради, наказ, внесення змін до плану роботи школи/ Стратегії розвитку школи (за потреби)
1.14.	Безпечність та психологічна комфортність освітнього середовища	1 раз на рік	Директор, заступник директора з НВР	Опитування Анкети для учителів, здобувачів, батьків	Аналітична довідка	Високий; достатній; потребує покращення; низький	Рішення педради, Ради трудового колективу, наказ

1.15.	Наявність правил поведінки для здобувачів освіти, ознайомлення з ними, їх дотримання	1 раз на рік	Директор, заступник директора з НВР, учнівське самоврядування	Вивчення документації, спостереження, опитування Пам'ятка "Запитання для самоаналізу», анкети для учителів, здобувачів, батьків, бланк вивчення документації, бланк спостереження	Аналітична довідка, доповідна записка, письмовий звіт	Високий; достатній; потребує покращення; низький	Рішення педради, наказ, внесення змін до правил поведінки (за потреби)
1.16	Здійснення обліку відвідування учнів на заняттях, аналіз відвідування, відповідні заходи	щомісячно	Директор, заступник з НВР, учнівське самоврядування	Вивчення документації, опитування Пам'ятка "Запитання для самоаналізу», анкети для учителів, здобувачів, батьків, бланк вивчення документації	Аналітична довідка за анкетами, доповідна записка	Високий; достатній; потребує покращення; низький	НД (щомісячно), наказ
1.17	Робота зі зверненнями щодо випадків булінгу, співпраця з органами у справах дітей, правоохоронними органами	1 раз на 3 роки	Директор, шкільне самоврядування	Вивчення документації, опитування Пам'ятка "Запитання для самоаналізу», анкети для учителів, здобувачів, батьків, бланк вивчення документації, бланк спостереження	Аналітична довідка за анкетами, доповідна записка	Високий; достатній; потребує покращення; низький	Рішення педради, учнівського самоврядування, внесення змін до плану роботи школи
1.18	Системність роботи психологічної служби школи (діагностування, індивідуальна робота, тренінгові заняття тощо)	1 раз на рік	Директор	Опитування Пам'ятка "Запитання для самоаналізу», анкети для учителів, здобувачів, батьків	Аналітична довідка за анкетами, доповідна записка	Високий; достатній; потребує покращення; низький	НД, рішення наради при керівникові, педради, наказ, внесення змін до плану роботи, стратегії розвитку школи
1.19	Формування інклюзивного середовища: архітектурна доступність території та будівлі	1 раз на 4 роки	Директор, ЗДНВР, практичний психолог	Спостереження Пам'ятка "Запитання для самоаналізу», анкети для учителів, здобувачів, батьків	Аналітична довідка за анкетами, доповідна записка	Високий; достатній; потребує покращення; низький	Рішення наради при керівникові, внесення змін до плану роботи, стратегії розвитку школи
1.20	Адаптація приміщень (туалети, їдальня, коридори, навчальні кабінети) і території (доріжки, майданчики тощо) до використання всіма учасниками освітнього процесу	1 раз на 3 роки	Адміністрація, Рада трудового колективу, практичний психолог	Спостереження, опитування Пам'ятка "Запитання для самоаналізу», анкети для учителів, здобувачів, батьків, бланк спостереження	Аналітична довідка за анкетами, доповідна записка	Високий; достатній; потребує покращення; низький	НД, рішення наради при керівникові, внесення змін до плану роботи, стратегії розвитку школи (за потреби)
1.21	Облаштування ресурсної кімнати, її використання	1 раз на 3 роки	Директор	Спостереження, опитування	Аналітична довідка за	Високий; достатній;	Наказ, внесення змін до плану роботи,

				Пам'ятка "Запитання для самоаналізу», анкети для учителів, здобувачів, батьків, бланк спостереження	анкетами, доповідна записка	потребує покращення; низький	стратегії розвитку школи
1.22	Кадрове забезпечення для реалізації інклюзивного навчання	1 раз на 3 роки	Директор, ЗНВР	Спостереження, опитування Пам'ятка "Запитання для самоаналізу», анкети для учителів, здобувачів, батьків, бланк спостереження	Аналітична довідка за анкетами, доповідна записка	Високий; достатній; потребує покращення; низький	Наказ, внесення змін до плану роботи школи
1.23	Корекційна спрямованість освітнього процесу	1 раз на 3 роки	Директор, заступник з НВР, практичний психолог	Спостереження, опитування Пам'ятка "Запитання для самоаналізу», анкети для учителів, здобувачів, батьків, бланк спостереження	Аналітична довідка за анкетами, доповідна записка	Високий; достатній; потребує покращення; низький	НД, рішення наради при керівникові, педради, внесення змін до плану роботи школи
1.24	Робота педагогічних працівників з дітьми з особливими освітніми потребами (форми, методи, прийоми)	2 рази на рік	Директор, заступник з НВР	Спостереження Пам'ятка "Запитання для самоаналізу», бланк спостереження	Аналітична довідка за анкетами, доповідна записка	Високий; достатній; потребує покращення; низький	НД, рішення наради при керівникові, педради, наказ, внесення змін до плану роботи, стратегії розвитку школи
1.25	Робота команди психолого-педагогічного супроводу	2 рази на рік	Директор	Вивчення документації, опитування Пам'ятка "Запитання для самоаналізу», анкети для учителів, здобувачів, батьків, бланк вивчення документації	Аналітична довідка за анкетами, доповідна записка	Високий; достатній; потребує покращення; низький	Рішення педради, наказ, внесення змін до плану роботи, стратегії розвитку школи
1.26	Співпраця з Інклюзивно-ресурсним центром щодо психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами	1 раз на 4 роки	Директор	Вивчення документації, опитування Пам'ятка "Запитання для самоаналізу», анкети для учителів, здобувачів, батьків, бланк вивчення документації	Аналітична довідка за анкетами, доповідна записка	Високий; достатній; потребує покращення; низький	НД, рішення, педради, внесення змін до плану роботи школи
1.27	Формування навичок здорового способу життя (гігієна, харчування, фізична активність) та екологічно доцільної поведінки у здобувачів освіти	1 раз на 2 роки	Заступник з НВР, учнівське самоврядування.	Спостереження Пам'ятка "Запитання для самоаналізу», бланк спостереження	Аналітична довідка за анкетами, доповідна записка	Високий; достатній; потребує покращення; низький	НД рішення, педради, внесення змін до плану роботи, стратегії розвитку школи

1.28	Простір закладу, обладнання, засоби навчання сприяють формуванню ключових компетентностей та наскрізних умінь	1 раз на 3 роки	Директор, заступник з НВР	Спостереження, опитування Пам'ятка "Запитання для самоаналізу», анкети для учителів, здобувачів, батьків, бланк спостереження	Аналітична довідка за анкетами, доповідна записка	Високий; достатній; потребує покращення; низький	Рішення педради, внесення змін до плану роботи, стратегії розвитку школи
1.29	Використання простору, ресурсів бібліотеки	1 раз на 3 роки	Директор	Спостереження, опитування Пам'ятка "Запитання для самоаналізу», анкети для учителів, здобувачів, батьків, бланк спостереження	Аналітична довідка за анкетами, доповідна записка	Високий; достатній; потребує покращення; низький	НД, рішення, рішення педради, наказ, внесення змін до плану роботи, стратегії розвитку школи
2	Система оцінювання здобувачів освіти						
2.1	Критерії, правила та процедури оцінювання (наявні, оприлюднені, здобувачі отримують інформацію, педагогічні працівники застосовують систему оцінювання)	1 раз на рік	Директор, заступник з НВР, учнівське саморядування	Вивчення документації, спостереження, опитування Пам'ятка "Запитання для самоаналізу», анкети для учителів, здобувачів, батьків, бланк вивчення документації, бланк спостереження	Аналітична довідка за анкетами, доповідна записка	Високий; достатній; потребує покращення; низький	Рішення педради, внесення змін і критеріїв, правил і процедур
2.2	Проведення моніторингів результатів навчання здобувачів освіти	Щороку за окремим планом	Адміністрація	Вивчення документації, опитування Пам'ятка "Запитання для самоаналізу», анкети для учителів, здобувачів, батьків, бланк вивчення документації	Аналітична довідка за анкетами, доповідна записка	Високий; достатній; потребує покращення; низький	Наказ
2.3	Аналізування моніторингів, рішення щодо коригування результатів навчання	Щороку	Адміністрація, ШМО, ШМА	Опитування Анкети для учителів, здобувачів, батьків	Аналітична довідка за анкетами, доповідна записка	Високий; достатній; потребує покращення; низький	НД, рішення, педради, наказ, внесення змін до плану роботи школи
2.4	Запровадження системи формування оцінювання (відстеження особистого поступу здобувачів, формування у них позитивної самооцінки, відзначення досягнень, підтримання бажання навчатися...)	Щороку	Адміністрація	Спостереження, опитування Пам'ятка "Запитання для самоаналізу», анкети для учителів, здобувачів, батьків, бланк спостереження	Аналітична довідка за анкетами, доповідна записка	Високий; достатній; потребує покращення; низький	НД, рішення наради при керівникові, педради, ШМО, ШМА, наказ, внесення змін до плану роботи школи

2.5	Формування відповідального ставлення здобувачів освіти до результатів навчання (надання необхідної допомоги здобувачам, використання прийомів самооцінювання і взаємооцінювання)	Щороку	Адміністрація	Опитування Пам'ятка "Запитання для самоаналізу», анкети для учителів, здобувачів, батьків	Аналітична довідка за анкетами, доповідна записка	Високий; достатній; потребує покращення; низький	НД, рішення наради при керівникові, педради, ШМО, ШМА
3	Педагогічна діяльність педагогічних працівників						
3.1.	Планування діяльності педагогічними працівниками (календарно-тематичне планування відповідає освітній програмі закладу)	Двічі на рік	Адміністрація	Спостереження, опитування Пам'ятка "Запитання для самоаналізу», анкети для учителів, здобувачів, батьків, бланк спостереження	Аналітична довідка за анкетами, доповідна записка	Високий; достатній; потребує покращення; низький	НД, рішення наради при керівникові, наказ
3.2	Використання педагогічними працівниками освітніх технологій, спрямованих на оволодіння здобувачами ключовими компетентностями	Щороку	Адміністрація	Спостереження Пам'ятка "Запитання для самоаналізу», бланк спостереження	Аналітична довідка за анкетами, доповідна записка	Високий; достатній; потребує покращення; низький	НД, рішення наради при керівникові, педради, наказ
3.3	Участь педагогічних працівників у розробленні індивідуальних освітніх траєкторій (складають завдання, перевіряють роботи, надають консультації, проводять оцінювання тощо) та відстеженні їх результатів	Щороку	Адміністрація	Спостереження Пам'ятка "Запитання для самоаналізу», бланк спостереження	Аналітична довідка за анкетами, доповідна записка	Високий; достатній; потребує покращення; низький	НД, рішення наради при керівникові, педради, наказ
3.4	Створення та використання працівниками власних освітніх ресурсів, публікації професійної тематики, оприлюднення методичної роботи	Щороку	Адміністрація, голови методичних комісій	Опитування, вивчення документації Пам'ятка "Запитання для самоаналізу», анкети для учителів, здобувачів, батьків, бланк вивчення документації	Аналітична довідка за анкетами, доповідна записка	Високий; достатній; потребує покращення; низький	Рішення педради, наказ, внесення змін до плану роботи, стратегії розвитку школи
3.5	Формування суспільних цінностей у здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання та розвитку (використання змісту предмету)	Щороку	Адміністрація	Спостереження Пам'ятка "Запитання для самоаналізу», бланк спостереження	Аналітична довідка за анкетами, доповідна записка	Високий; достатній; потребує покращення; низький	Рішення наради при керівникові, педради, наказ, внесення змін до плану роботи школи

3.6	Використання ІКТ в освітньому процесі	1 раз на 2 роки	Адміністрація	Спостереження Пам'ятка "Запитання для самоаналізу», бланк спостереження	Аналітична довідка за анкетами, доповідна записка	Високий; достатній; потребує покращення; низький	Рішення наради при керівникові, педради, наказ, внесення змін до плану роботи, стратегії розвитку школи
3.7	Підвищення кваліфікації педагогічних працівників (різні види, форми, напрямки)	Щороку, за 5 років	Адміністрація	Вивчення документації, опитування Пам'ятка "Запитання для самоаналізу», анкети для учителів, здобувачів, батьків, бланк вивчення документації	Аналітична довідка за анкетами, доповідна записка	Високий; достатній; потребує покращення; низький	Рішення педради, наказ, внесення змін до плану роботи школи
3.7	Участь педагогічних працівників у інноваційній роботі (розроблення/адаптація, упровадження освітніх технологій, експериментальна робота тощо)	1 раз на 5 років	Адміністрація	Вивчення документації, опитування Пам'ятка "Запитання для самоаналізу», анкети для учителів, здобувачів, батьків, бланк вивчення документації	Аналітична довідка за анкетами, доповідна записка	Високий; достатній; потребує покращення; низький	Рішення педради, наказ, внесення змін до плану роботи, стратегії розвитку школи
3.8	Експертна діяльність у сфері загальної середньої освіти	1 раз на 5 років	Адміністрація	Вивчення документації, опитування Пам'ятка "Запитання для самоаналізу», анкети для учителів, здобувачів, батьків, бланк вивчення документації	Аналітична довідка за анкетами, доповідна записка	Високий; достатній; потребує покращення; низький	Рішення педради, методичних комісій, внесення змін до плану роботи, стратегії розвитку школи
3.9	Педагогічні працівники діють на засадах педагогіки партнерства	1 раз на 3 роки	Директор, заступники з НВР	Опитування Пам'ятка "Запитання для самоаналізу», анкети для учителів, здобувачів, батьків	Аналітична довідка за анкетами, доповідна записка	Високий; достатній; потребує покращення; низький	Рішення педради, внесення змін до плану роботи, стратегії розвитку школи
3.10	Співпраця педагогічних працівників із батьками, налагодження зворотного зв'язку	1 раз на 5 років	Директор, голова батьківської ради школи	Вивчення документації, опитування Пам'ятка "Запитання для самоаналізу», анкети для учителів, здобувачів, батьків, бланк вивчення документації	Аналітична довідка за анкетами, доповідна записка	Високий; достатній; потребує покращення; низький	Рішення наради при керівникові, педради, внесення змін до плану роботи школи
3.11	Педагогічне наставництво, взаємонавчання, обмін досвідом (консультації, навчальні семінари, майстер-класи, конференції,	1 раз на 3 роки	Адміністрація, методичні комісії	Вивчення документації, опитування Пам'ятка "Запитання для самоаналізу», анкети для	Аналітична довідка за анкетами, доповідна записка	Високий; достатній; потребує покращення; низький	Рішення наради при керівникові, педради, наказ, внесення змін до плану роботи,

	взаємовідвідування занять тощо)			учителів, здобувачів, батьків, бланк вивчення документації			стратегії розвитку школи
3.12	Педагогічні працівники діють на засадах академічної доброчесності	Щороку	Адміністрація	Спостереження, опитування Пам'ятка "Запитання для самоаналізу», анкети для учителів, здобувачів, батьків, бланк спостереження	Аналітична довідка за анкетами, доповідна записка	Високий; достатній; потребує покращення; низький	Рішення наради при керівникові, педради, наказ, внесення змін до плану роботи школи
3.13	Формування у здобувачів освіти навичок академічної доброчесності	Щороку	Адміністрація	Спостереження, опитування Пам'ятка "Запитання для самоаналізу», анкети для учителів, здобувачів, батьків, бланк спостереження	Аналітична довідка за анкетами, доповідна записка	Високий; достатній; потребує покращення; низький	Рішення наради при керівникові, педради, учнівського самоврядування, внесення змін до плану роботи школи
4	Управлінські процеси закладу освіти						
4.1	Стратегія розвитку освіти школи (відповідність особливостям і умовам діяльності закладу)	1 раз на 3 роки	Директор	Вивчення документації, опитування Пам'ятка "Запитання для самоаналізу», анкети для учителів, здобувачів, батьків, бланк вивчення документації	Аналітична довідка за анкетами, доповідна записка	Високий; достатній; потребує покращення; низький	Рішення педради, наказ, внесення змін до плану роботи, стратегії розвитку школи
4.2	Річний план закладу (реалізує стратегію)	Щороку	Директор, заступник з НВР	Вивчення документації, опитування Пам'ятка "Запитання для самоаналізу», анкети для учителів, здобувачів, батьків, бланк вивчення документації	Аналітична довідка за анкетами, доповідна записка	Високий; достатній; потребує покращення; низький	Рішення педради, наказ, внесення змін до плану роботи школи
4.3	Участь учасників освітнього процесу у розробленні річного плану	1 раз на 3 роки	Директор, голови органів громадського самоврядування	Опитування Пам'ятка "Запитання для самоаналізу», анкети для учителів, здобувачів, батьків	Аналітична довідка за анкетами, доповідна записка	Високий; достатній; потребує покращення; низький	Рішення наради при керівникові, педради, учнівського самоврядування, внесення змін до плану роботи школи
4.4	Аналіз реалізації річного плану (керівник, органи громадського самоврядування), коригування	Щороку	Адміністрація, органи громадського самоврядування	Вивчення документації Пам'ятка "Запитання для самоаналізу», бланк вивчення документації	Аналітична довідка за анкетами, доповідна записка	Високий; достатній; потребує покращення; низький	НД, рішення наради при керівникові, внесення змін до плану роботи школи

4.5	Діяльність педагогічної ради (спрямована на реалізацію річного плану та стратегії)	1 раз на 5 років	Директор	Вивчення документації, опитування Пам'ятка "Запитання для самоаналізу», анкети для учителів, бланк вивчення документації	Аналітична довідка за анкетами, доповідна записка	Високий; достатній; потребує покращення; низький	Рішення педради, наказ, внесення змін до плану роботи, стратегії розвитку школи
4.6	Стратегія та процедури забезпечення якості освіти	1 раз на 3 роки	Директор	Вивчення документації, опитування Пам'ятка "Запитання для самоаналізу», анкети для учителів, бланк вивчення документації	Аналітична довідка за анкетами, доповідна записка	Високий; достатній; потребує покращення; низький	Рішення педради, наказ, внесення змін до плану роботи, стратегії розвитку школи
4.7	Здійснення періодичного самооцінювання відповідно до розроблених процедур	Щороку	Директор	Вивчення документації Пам'ятка "Запитання для самоаналізу», бланк вивчення документації	Аналітична довідка за анкетами, доповідна записка	Високий; достатній; потребує покращення; низький	Рішення педради, наказ, внесення змін до плану роботи, стратегії розвитку школи
4.8	Участь учасників освітнього процесу у самооцінюванні якості освітньої діяльності	1 раз на 5 років	Директор, голови органів громадського врядування	Вивчення документації, опитування Пам'ятка "Запитання для самоаналізу», анкети для учителів, здобувачів, батьків, бланк вивчення документації	Аналітична довідка за анкетами, доповідна записка	Високий; достатній; потребує покращення; низький	НД, рішення, педради, внесення змін до плану роботи, стратегії розвитку школи
4.9	Заходи щодо утримання в належному стані будівель, приміщень, обладнання (вивчення стану матеріально-технічної бази, планування її розвитку, звертання з клопотанням до засновника, участь у проєктній діяльності)	1 раз на 3 роки	Директор, голова ради	Вивчення документації, опитування Пам'ятка "Запитання для самоаналізу», анкети для учителів, здобувачів, батьків, бланк вивчення документації	Аналітична довідка за анкетами, доповідна записка	Високий; достатній; потребує покращення; низький	Рішення педради, внесення змін до плану роботи, стратегії розвитку школи
4.10	Психологічний клімат у закладі, формування відносин довіри та конструктивної співпраці	1 раз на 3 роки	Директор	Опитування Пам'ятка "Запитання для самоаналізу», анкети для учителів, здобувачів, батьків	Аналітична довідка за анкетами, доповідна записка	Високий; достатній; потребує покращення; низький	НД, рішення наради при керівникові, педради, внесення змін до плану роботи, стратегії розвитку школи
4.11	Доступ учасників освітнього процесу, представників громади до спілкування із керівництвом	1 раз на 5 років	Голови органів громадського врядування	Вивчення документації, опитування	Аналітична довідка за анкетами,	Високий; достатній; потребує	НД, рішення наради при керівникові

	(особистий прийом, звернення, використання сучасних засобів комунікації тощо)			Пам'ятка "Запитання для самоаналізу», анкети для учителів, здобувачів, батьків, бланк вивчення документації	дповідна записка	покращення; низький	
4.12	Робота зі зверненнями громадян (вчасний розгляд, заходи реагування)	1 раз на 3 роки	Директор	Вивчення документації, опитування Пам'ятка "Запитання для самоаналізу», анкети для учителів, здобувачів, батьків, бланк вивчення документації	Аналітична довідка за анкетами, доповідна записка	Високий; достатній; потребує покращення; низький	НД, рішення наради при керівникові, педради
4.13	Інформаційні ресурси закладу (стенди, сайт, сторінки у соцмережах тощо – змістовне наповнення, вчасне оновлення)	Щороку	Директор	Спостереження, опитування Пам'ятка "Запитання для самоаналізу», анкети для учителів, здобувачів, батьків, бланк спостереження	Аналітична довідка за анкетами, доповідна записка	Високий; достатній; потребує покращення; низький	НД, рішення наради при керівникові, внесення змін до плану роботи школи
4.14	Комплектація кадрового складу (наявність/відсутність вакансій, частка працівників, які працюють за фахом)	1 раз на 3 роки	Директор	Вивчення документації, опитування Пам'ятка "Запитання для самоаналізу», анкети для учителів, батьків, бланк вивчення документації	Аналітична довідка за анкетами, доповідна записка	Високий; достатній; потребує покращення; низький	Рішення наради при керівникові, педради, внесення змін до плану роботи, стратегії розвитку школи
4.15	Мотивація педагогічних працівників до підвищення якості освітньої діяльності, саморозвитку	1 раз на 3 роки	Директор, голова Ради трудового колективу	Опитування Пам'ятка "Запитання для самоаналізу», анкети для учителів	Аналітична довідка за анкетами, доповідна записка	Високий; достатній; потребує покращення; низький	Рішення педрад, загальних зборів, Ради трудового колективу, внесення змін до плану роботи, стратегії розвитку школи
4.16	Умови для підвищення кваліфікації, атестації, сертифікації	1 раз на 5 років	Адміністрація	Вивчення документації, опитування Пам'ятка "Запитання для самоаналізу», анкети для учителів, бланк вивчення документації	Аналітична довідка за анкетами, доповідна записка	Високий; достатній; потребує покращення; низький	Рішення наради при керівникові, педради, внесення змін до плану роботи, стратегії розвитку школи
4.17	Умови для реалізації прав і обов'язків учасників освітнього процесу	1 раз на 3 роки	Директор, голови громадського врядування	Опитування Пам'ятка "Запитання для самоаналізу», анкети для учителів, здобувачів, батьків	Аналітична довідка за анкетами, доповідна записка	Високий; достатній; потребує покращення; низький	Рішення педради, зборів трудового колективу, внесення змін до плану роботи школи

4.18	Урахування пропозицій учасників освітнього процесу під час прийняття управлінських рішень	1 раз на 3 роки	Директор, голови громадського врядування	Опитування Пам'ятка "Запитання для самоаналізу», анкети для учителів, здобувачів, батьків	Аналітична довідка за анкетами, доповідна записка	Високий; достатній; потребує покращення; низький	Рішення педради, зборів трудового колективу, внесення змін до плану роботи школи
4.19	Створення умов для розвитку громадського самоврядування	1 раз на 3 роки	Директор, голови громадського врядування	Опитування Пам'ятка "Запитання для самоаналізу», анкети для учителів, здобувачів, батьків	Аналітична довідка за анкетами, доповідна записка	Високий; достатній; потребує покращення; низький	Рішення педради, внесення змін до плану роботи школи
4.20	Громадська активність та ініціатива учасників освітнього процесу, участь в житті місцевої громади	1 раз на 5 років	Директор, голови громадського врядування	Вивчення документації, опитування Пам'ятка "Запитання для самоаналізу», анкети для учителів, здобувачів, батьків, бланк вивчення документації	Аналітична довідка за анкетами, доповідна записка	Високий; достатній; потребує покращення; низький	Рішення педради, внесення змін до плану роботи, стратегії розвитку школи
4.21	Режим роботи закладу, розклад навчальних занять	1 раз на 3 роки	Директор, голови громадського врядування	Вивчення документації, опитування Пам'ятка "Запитання для самоаналізу», анкети для учителів, здобувачів, батьків, бланк вивчення документації	Аналітична довідка за анкетами, доповідна записка	Високий; достатній; потребує покращення; низький	Рішення наради при керівникові, педради, внесення змін до плану роботи школи
4.22	Умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти	1 раз на 3 роки	Адміністрація	Вивчення документації Пам'ятка "Запитання для самоаналізу», бланк вивчення документації	Аналітична довідка за анкетами, доповідна записка	Високий; достатній; потребує покращення; низький	Рішення наради при керівникові, педагогічної ради, внесення змін до плану роботи школи
4.23	Упровадження політики академічної доброчесності (заходи щодо реалізації політики, поінформованість здобувачів, негативне ставлення до корупції)	1 раз на 5 роки	Директор, голови громадського врядування	Вивчення документації, опитування Пам'ятка "Запитання для самоаналізу», анкети для учителів, здобувачів, батьків, бланк вивчення документації	Аналітична довідка за анкетами, доповідна записка	Високий; достатній; потребує покращення; низький	Рішення наради при керівникові, педагогічної ради, внесення змін до плану роботи, стратегії розвитку школи