ПОГОДЖЕНО ЗАТВЕРДЖЕНО

педагогічною радою рішенням \_\_\_\_\_сесії VII скликання

протокол №1 Новоселицької міської ради

від 31.08.2020 № \_\_\_ від «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2020

Голова ради \_\_\_\_\_\_ О.В.Остафійчук

**Система внутрішнього забезпечення**

**якості освітньої діяльності та якості освіти**

**Рингацької гімназії**

**Новоселицької міської ради**

**Чернівецького району Чернівецької області**

**на 2020-2025 роки**

**Стратегія розвитку**

**Місія** – розвиток креативної інноваційної особистості , здатної до життєтворчості та самореалізації в нових соціальних умовах.

**Візія** закладу передбачає створення фізично та морально здорового громадянина України , патріота , креативного , відкритого до світу , з почуттям власної гідності, успішного , соціально адаптованого , конкурентно - спроможного , освіченого , готового до змін . Залучення учнів до наукової, навчально-дослідницької, дослідницько-експериментальної, пошукової діяльності .

**Мета освіти :** дати учням можливість зрозуміти довколишній світ і власні таланти , щоб виростити щасливими людьми й активними гуманними громадянами .

**Цінності - Учні та Батьки:**

Відповідальність**:** ми виконуємо те ,що обіцяємо , і ми чесні з нашими учнями та їх батьками, бо саме довіра є нашим найбільшим досягненням.

Простота : ми розробляємо та застосовуємо найбільш ефективні форми роботи та методи навчання , які є простими для розуміння та використання

Інноваційність: ми використовуємо в навчально-виховному прцесі інноваційні технології ,впроваджуємо компютерні методи вивчення та виховання . Створення учнями власних проектів ,використання комунікаційних можливостей всесвітньої мережі підвищує інтерес до навчання ,дисциплінує мислення ,формує навички самоосвіти.

Ефективність : ми працюємо так , щоб віддача від нашої педагогічної діяльності була максимальною , орієнтуючись на результат.

Прозорість : ми надаємо батькам повну та достовірну інформацію про якість навчально- виховного процесу.

**Цінності - педагогічні працівники :**

Співробітництво : ми - колектив однодумців які дотримуючись високого рівня ділової етики і ефективної взаємодії , працюємо для того ,щоб школа стала тим закладом де почесно й престижно працювати , де кожен учитель може зробити успішну професійну кар’єру та підвищити педагогічну майстерність.

Професіоналізм : ми – колектив однодумців , які працюють для того щоб школа стала тим закладом конкурентоспроможного випускника , молоду , ініціативну особистість , свідомого українця , здатного зробити яскраву професійну кар’єру.

Досконалість : ми використовуємо всі можливості для досягнення найвищого рівня майстерності і постійно шукаємо шляхи самовдосконалення.

Для досягнення визначено такі **завдання:**

* сформувати безпечний психологічно комфортний, розвиваючий, креативний, мотивуючий до наукового пошуку та самопізнання простір, ефективний для реалізації поставленої мети.
* створити належні матеріально-технічні умови для організації профільного навчання;
* забезпечити безперервний професійний та особистий розвиток педагогів;
* організувати співпрацю з вищими навчальними закладами Чернівецької області, що дадуть можливість здійснювати якісне навчання основам наукових досліджень, підготовки до предметних олімпіад та конкурсів, забезпечити матеріально-технічну базу для здійснення науково-пошукової діяльності.

***Процедури системи забезпечення якості освіти***

Внутрішня система забезпечення якості освіти школи спрямована на реалізацію бачення та місії закладу та формується у таких напрямках:

* освітнє середовище;
* система оцінювання освітньої діяльності;
* педагогічна діяльність;
* управлінська діяльність.

Самооцінювання якості освітньої діяльності та якості освіти здійснюється комплексно щорічно за основними критеріями діяльності. За окремими напрямами роботи (окремими предметами або галузями) аналіз якості освітніх процесів здійснюється глибше з періодичністю раз на 5-7 років.

До оцінювання залучаються адміністрація, соціально-психологічна служба закладу, окремі педагогічні працівники, батьки, експерти управління освіти, територіального управління МЧС.

***Завдання системи внутрішнього забезпечення якості освіти:***

* вдосконалення матеріально-технічних умов закладу, забезпечення безпеки перебування у закладі усіх учасників освітнього процесу, моніторинг та оптимізація соціально-психологічного середовища, оновлення методичної бази освітньої діяльності;
* контроль якості знань, умінь і навичок учнів, розробка рекомендацій щодо їх покращення, формування в учнів відповідального ставлення до навчання, забезпечення прозорості та об’єктивності оцінювання результатів навчання;
* контроль за виконанням навчальних планів та освітньої програми, створення необхідних умов для підвищення фахового кваліфікаційного рівня педагогічних працівників, використання сучасних та інноваційних методичних підходів до проведення уроку, дотримання принципів академічної доброчесності усіма учасниками освітнього процесу;
* вдосконалення управлінських процесів в закладі на основі принципів людиноцентризму , партнерства, лідерства та інноваційності.

Система внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти Рингацького НВК є гнучким інструментом, що може бути змінений за результатами щорічного аналізу на засіданні педагогічної ради та затверджений наказом директора.

**Внутрішня система забезпечення якості *освітнього середовища НВК***

| **Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти** | **Критерії оцінювання** | **Індикатори оцінювання** | **Методи збору інформації** | **Терміни оцінювання / узагальнення висновків** | **Особа відповідальна за збір інформації, підготовку висновків та пропозицій до плану роботи закладу** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці | 1.1. Приміщення і територія закладу освіти є безпечними та комфортними для навчання та праці | 1.1.1. Облаштування території закладу та розташування приміщень є безпечними | 1.1.1. Спостереження, опитування | Раз на рік | Директор |
| 1.1.2.У закладі освіти забезпечується комфортний повітряно-тепловий режим, належне освітлення, прибирання приміщень, облаштування та утримання туалетів, дотримання питного режиму | 1.1.2. Спостереження, опитування | Щоквартально | Педагог -  організатор |
| 1.1.3. У закладі освіти забезпечується раціональне використання приміщень і комплектування класів (з урахуванням чисельності здобувачів освіти, їх особливих освітніх потреб, площі приміщень) | 1.1.3. Вивчення документації, спостереження, опитування | Раз на рік | Заступник з НВР |
| 1.1.4. У закладі освіти є робочі (персональні робочі) місця для педагогічних працівників та облаштовані місця відпочинку для учасників освітнього процесу | 1.1.4. Спостереження, опитування | Раз на рік | Директор |
| 1.2. Заклад освіти забезпечений навчальними та іншими приміщеннями з відповідним обладнанням, що необхідні для реалізації освітньої програми | 1.2.1. У закладі освіти є достатні приміщення, необхідні для реалізації освітньої програми та забезпечення освітнього процесу | 1.2.1. Спостереження, вивчення документації, опитування | Раз на рік | Заступник з НВР |
| 1.2.2. Частка навчальних кабінетів 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 | 1.2.2. Спостереження, вивчення документації, опитування | Раз на рік | Заступник з НВР |
| 1.3. Здобувачі освіти та працівники закладу освіти обізнані з вимогами охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правилами поведінки в умовах надзвичайних ситуацій і дотримуються їх | 1.3.1. У закладі освіти проводяться навчання/інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій | 1.3.1. Вивчення документації, опитування | 2 рази на рік | Педагог-  організатор |
| 1.3.2. Учасники освітнього процесу дотримуються вимог щодо охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій | 1.3.2. Спостереження | 2 рази на рік | Педагог-  організатор |
| 1.4. Працівники обізнані з правилами поведінки в разі нещасного випадку зі здобувачами освіти та працівниками закладу освіти чи раптового погіршення їх стану здоров’я і вживають необхідних заходів у таких ситуаціях | 1.4.1. У закладі освіти проводяться навчання/інструктажі педагогічних працівників з питань надання домедичної допомоги, реагування на випадки травмування або погіршення самопочуття здобувачів освіти та працівників під час освітнього процесу | 1.4.1. Вивчення документації, опитування | Раз на рік | Заступник з НВР |
| 1.4.2. У разі нещасного випадку педагогічні працівники та керівництво закладу освіти діють у встановленому законодавством порядку | 1.4.2. Вивчення документації, опитування | Раз на рік | Заступник з НВР |
| 1.5. У закладі освіти створюються умови для харчування здобувачів освіти і працівників | 1.5.1. Організація харчування у закладі освіти сприяє формуванню культури здорового харчування у здобувачів освіти | 1.5.1. Вивчення документації, спостереження | Раз на рік | Педагог-  організатор |
| 1.5.2. Частка учасників освітнього процесу, які задоволені умовами харчування | 1.5.2. Опитування | 2 рази на рік | Педагог-  організатор |
| 1.6. У закладі освіти створюються умови для безпечного використання мережі Інтернет, в учасників освітнього процесу формуються навички безпечної поведінки в Інтернеті | 1.6.1. У закладі освіти застосовуються технічні засоби та інші інструменти контролю за безпечним користуванням мережею Інтернет | 1.6.1. Спостереження, опитування | Раз на рік | Вчителі інформатики |
| 1.6.2. Учасники освітнього процесу поінформовані закладом освіти щодо безпечного використання мережі Інтернет | 1.6.2. Опитування | Раз на рік | Заступник з НВР |
| 1.7. У закладі освіти застосовуються підходи для адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу, професійної адаптації працівників | 1.7.1. У закладі освіти налагоджено систему роботи з адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу | 1.7.1. Опитування | Раз на рік | Педагог-  організатор |
| 1.7.2. Заклад освіти сприяє адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності | 1.7.2. Опитування | Раз на рік | Педагог-  Організатор |
| 2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації | 2.1. Заклад освіти планує та реалізує діяльність щодо запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу в закладі | 2.1.1. У закладі освіти розроблено план заходів із запобігання та протидії булінгу | 2.1.1. Вивчення документації, опитування | Раз на рік | Педагог-  організатор |
| 2.1.2. У закладі освіти реалізуються заходи із запобігання проявам дискримінації | 2.1.2. Вивчення документації, опитування | Раз на рік | Психологічна служба |
| 2.1.3. Частка здобувачів освіти і педагогічних працівників, які вважають освітнє середовище безпечним і психологічно комфортним | 2.1.3. Опитування | Раз на рік | Психологічна служба |
| 2.1.4. Керівництво та педагогічні працівники закладу освіти обізнані з ознаками булінгу, іншого насильства та засобами запобігання йому відповідно до законодавства | 2.1.4. Опитування | Раз на рік | Психологічна служба |
| 2.1.5. Заклад освіти співпрацює з представниками правоохоронних органів, іншими фахівцями з питань запобігання та протидії булінгу | 2.1.5. Опитування | Раз на рік | Педагог-  організатор |
| 2.2. Правила поведінки учасників освітнього процесу в закладі освіти забезпечують дотримання етичних норм, повагу до гідності, прав і свобод людини | 2.2.1. У закладі освіти оприлюднені правила поведінки, спрямовані на формування позитивної мотивації у поведінці учасників освітнього процесу та реалізацію підходу, заснованого на правах людини | 2.2.1. Вивчення документації, опитування | Раз на рік | Педагог-  організатор |
| 2.2.2. Частка учасників освітнього процесу, ознайомлених із правилами поведінки у закладі освіти | 2.2.2. Опитування | Раз на рік | Педагог-  організатор |
| 2.2.3. Учасники освітнього процесу дотримуються прийнятих у закладі освіти правил поведінки | 2.2.3. Спостереження, опитування | Раз на рік | Педагог-  організатор |
| 2.3. Керівник та заступники керівника (далі – керівництво) закладу освіти, педагогічні працівники протидіють булінгу, іншому насильству, дотримуються порядку реагування на їх прояви | 2.3.1. З метою запобігання різним проявам насильства (у закладі освіти та/або вдома) здійснюється аналіз причин відсутності здобувачів освіти на заняттях та вживаються відповідні заходи | 2.3.1. Вивчення документації, опитування | Раз на рік | Педагог-  організатор |
| 2.3.2. Заклад освіти реагує на звернення про випадки булінгу (у разі наявності) | 2.3.2. Вивчення документації, опитування | Раз на рік | Педагог-  організатор |
| 2.3.3. Психологічна служба закладу освіти (практичний психолог, соціальний педагог) здійснює системну роботу з виявлення, реагування та запобігання булінгу, іншому насильству (діагностування, індивідуальна робота, тренінгові заняття тощо) | 2.3.3. Опитування | Раз на рік | Педагог-  організатор |
| 2.3.4. Частка здобувачів освіти (в тому числі із соціально-вразливих груп), які в разі потреби отримують у закладі освіти психолого- соціальну підтримку | 2.3.4. Опитування | Раз на рік | Педагог-  організатор .  Психолог |
|  |
| 2.3.5. Заклад освіти у випадку виявлення фактів булінгу та іншого насильства повідомляє органи та служби у справах дітей, правоохоронні органи | 2.3.5. Вивчення документації., опитування | Раз на рік | Педагог-  організатор |
| 3. Формування розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору | 3.1. Приміщення та територія закладу освіти облаштовуються з урахуванням принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування | 3.1.1. У закладі освіти забезпечується архітектурна доступність території та будівлі | 3.1.1. Спостереження | Раз на рік | Директор |
| 3.1.2. У закладі освіти приміщення (туалети, їдальня, облаштування коридорів, навчальних кабінетів тощо) і територія (доріжки, ігрові та спортивні майданчики тощо) адаптовані до використання всіма учасниками освітнього процесу | 3.1.2. Спостереження, опитування | Раз на рік | Директор |
| 3.1.3. У закладі освіти є та використовуються ресурсна кімната, дидактичні засоби для осіб з особливими освітніми потребами (за наявності здобувачів освіти з особливими освітніми потребами) | 3.1.3. Спостереження, опитування | Раз на рік | Директор |
| 3.5. У закладі освіти створено простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу (бібліотека, інформаційно- ресурсний центр тощо) | 3.5.1. Простір і ресурси бібліотеки інформаційно- ресурсного центру використовуються для індивідуальної, групової, проектної та іншої роботи у рамках освітнього процесу, різних форм комунікації учасників освітнього процесу | 3.5.1. Спостереження, опитування | Раз на рік | Заступник з НВР |
| 3.5.2. Ресурси бібліотеки/інформаційно- ресурсного центру використовуються для формування інформаційно- комунікаційної компетентності здобувачів освіти | 3.5.2. Опитування | Раз на рік | Заступник з НВР |

Висновки та пропозиції до планування роботи закладу за результатами оцінювання якості освітнього простору виносяться відповідальними особами на розгляд педагогічної ради, яка затверджує зміни у діяльності закладу в напрямку вдосконалення умов здійснення освітнього процесу.

**2. Внутрішня система забезпечення якості оцінювання здобувачів освіти**

| **Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти** | **Критерії оцінювання** | **Індикатори оцінювання** | **Методи збору інформації** | **Терміни оцінювання** | **Особа відповідальна за збір інформації та висновки** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень | 1.1. Здобувачі освіти отримують від педагогічних працівників інформацію про критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень | 1.1.1. У закладі оприлюднені критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень | 1.1.1. Вивчення документації, спостереження, опитування | Раз на рік | Заступник з НВР |
| 2.1.2. Частка здобувачів освіти, які в закладі освіти отримують інформацію про критерії, правила і процедури оцінювання навчальних досягнень | 2.1.2. Опитування | Раз на рік | Заступник з НВР |
| 2.2. Система оцінювання в закладі освіти сприяє реалізації компетентнісного підходу до навчання | 2.2.1. Частка педагогічних працівників, які застосовують систему оцінювання, спрямовану на реалізацію компетентнісного підходу | 2.2.1. Спостереження | Раз на рік | Заступник з НВР |
| 2.3. Здобувачі освіти вважають оцінювання результатів навчання справедливим і об’єктивним | 2.3.1. Частка здобувачів освіти, які вважають оцінювання результатів їх навчання у закладі освіти справедливим і об’єктивним | 2.3.1. Опитування | Раз на рік | Заступник з НВР |
| 2. Застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти | 2.1. У закладі освіти здійснюється аналіз результатів навчання здобувачів освіти | 2.1.1. У закладі освіти систематично проводяться моніторинги результатів навчання здобувачів освіти | 2.1.1. Вивчення документації, опитування | Раз на рік | Заступник з НВР |
| 2.1.2. За результатами моніторингів здійснюється аналіз результатів навчання здобувачів освіти, приймаються рішення щодо їх коригування | 2.1.2. Опитування | Раз на рік | Заступник з НВР |
| 2.2. У закладі освіти впроваджується система формувального оцінювання | 2.2.1. Педагогічні працівники за допомогою оцінювання відстежують особистісний поступ здобувачів освіти, формують у них позитивну самооцінку, відзначають досягнення, підтримують бажання навчатися, запобігають побоюванням помилитися | 2.2.1. Спостереження, опитування | Раз на рік | Заступник з НВР |
| 3. Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання | 3.1. Заклад освіти сприяє формуванню у здобувачів освіти відповідального ставлення до результатів навчання | 3.1.1. Педагогічні працівників надають здобувачам освіти необхідну допомогу в навчальній діяльності | 3.1.1. Опитування | Раз на рік | Заступник з НВР |
| 3.1.2. Частка здобувачів освіти, які відповідально ставляться до процесу навчання, оволодіння освітньою програмою | 3.1.1. Опитування | Раз на рік | Заступник з НВР |
| 3.2. Заклад освіти забезпечує самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти | 3.2.1. Педагогічні працівники в системі оцінювання навчальних досягнень використовують прийоми самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів | 3.2.1. Спостереження, опитування | Раз на рік | Заступник з НВР |

Самооцінювання якості освітньої діяльності та якості освіти здійснюється комплексно щорічно за основними критеріями діяльності. Моніторинг якості знань учнів з математики, української мови, англійської мови здійснюється тричі на рік щорічно у 7-8-х класах. Одноразові контрольні заміри знань здійснюються щорічно в 9-му класі з української мови, З метою підготовки до ДПА в 9 класі та ЗНО наприкінці І семестру щорічно здійснюються контрольні заміри знань з усіх предметів, що обрані учнями для складання ДПА/ЗНО. За окремими напрямами роботи аналіз якості освітніх процесів здійснюється глибше з періодичністю раз на 5 років.

Висновки за результатами оцінювання якості освітньої діяльності учнів виносяться щорічно на розгляд педагогічної ради, яка затверджує рекомендації щодо плану роботи на наступний навчальний рік.

Критерії оцінювання учнів, що застосовуються педагогами закладу виносяться на розгляд та затвердження педагогічної ради щорічно.

**4. Внутрішня система забезпечення якості управлінських процесів**

| **Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти** | **Критерії оцінювання** | **Індикатори оцінювання** | **Методи збору інформації** | **Терміни оцінювання** | **Особа відповідальна за збір інформації та висновки** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань | 1.1. У закладі освіти затверджено стратегію його розвитку, спрямовану на підвищення якості освітньої діяльності | 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 | 1.1.1. Вивчення документації, опитування | Раз на рік | Директор |
| 1.2. У закладі освіти річне планування та відстеження його результативності здійснюються відповідно до стратегії його розвитку | 1.2.1. Річний план роботи закладу освіти реалізує стратегію його розвитку | 1.2.1. Вивчення документації, опитування | Раз на рік | Директор |
| 1.2.2. Учасники освітнього процесу залучаються до розроблення річного плану роботи закладу освіти | 1.2.2. Опитування | Раз на рік | Директор |
| 1.2.3. Керівник та органи громадського самоврядування закладу освіти аналізують реалізацію річного плану роботи та у разі потреби коригують його | 1.2.3. Вивчення документації | Раз на рік | Директор |
| 1.2.4. Діяльність педагогічної ради закладу освіти спрямовується на реалізацію річного плану роботи та стратегію розвитку закладу | 1.2.4. Вивчення документації, опитування | Раз на рік | Директор |
| 1.3. У закладі освіти здійснюється самооцінювання якості освітньої діяльності на основі стратегії (політики) і процедур забезпечення якості освіти | 1.3.1. Заклад освіти розробляє та оприлюднює документ, що визначає стратегію (політику) і процедури забезпечення якості освіти | 1.3.1. Вивчення документації, опитування | Раз на рік | Директор |
| 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 | 1.3.2. Вивчення документації | Раз на рік | Директор |
| 1.3.3. Учасники освітнього процесу залучаються до самооцінювання якості освітньої діяльності | 1.3.3. Вивчення документації, опитування | Раз на рік | Директор |
| 1.4. Керівництво закладу освіти планує та здійснює заходи щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання | 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) | 1.4.1. Вивчення документації, опитування | Раз на рік | Директор |
| 2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм | 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 | 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 | 2.1.1. Опитування | Раз на рік | Директор |
| 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) | 2.1.2. Вивчення документації, опитування | Раз на рік | Директор |
| 2.1.3. Керівництво закладу вчасно розглядає звернення учасників освітнього процесу та вживає відповідних заходів реагування | 2.1.3. Вивчення документації, опитування | Раз на рік | Директор |
| 2.2. Заклад освіти оприлюднює інформацію про свою діяльність на відкритих загальнодоступних ресурсах | 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) | 2.2.1. Спостереження, опитування | Раз на рік | Директор |
| 4.3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників | 3.1. Керівник закладу освіти формує штат закладу, залучаючи кваліфікованих педагогічних та інших працівників відповідно до штатного розпису та освітньої програми | 3.1.1. У закладі освіти укомплектовано кадровий склад (наявність/відсутність вакансій) | 3.1.1. Вивчення документації, опитування | Раз на рік | Директор |
| 3.1.2. Частка педагогічних працівників закладу освіти, які працюють за фахом (мають відповідну освіту та/або професійну кваліфікацію**)** | 3.1.2. Вивчення документації | Раз на рік | Директор |
| 3.2. Керівництво закладу освіти мотивує педагогічних працівників до підвищення якості освітньої діяльності, саморозвитку, здійснення інноваційної освітньої діяльності | 3.2.1. Керівництво закладу освіти застосовує заходи матеріального та морального заохочення до педагогічних працівників | 3.2.1. Опитування | Раз на рік | Директор |
| 3.3. Керівництво закладу освіти сприяє підвищенню кваліфікації педагогічних працівників | 3.3.1. Керівництво закладу освіти створює умови для постійного підвищення кваліфікації, чергової та позачергової атестації, добровільної сертифікації педагогічних працівників | 3.3.1. Вивчення документації, опитування | Раз на рік  Раз на рік | Директор |
| 3.3.2. Частка педагогічних працівників, які вважають, що керівництво закладу освіти сприяє їхньому професійному розвиткові | 3.3.2. Опитування | Раз на рік | Директор |
| 4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою | 4.1. У закладі освіти створюються умови для реалізації прав і обов’язків учасників освітнього процесу | 4.1.1. Частка учасників освітнього процесу, які вважають, що їхні права в закладі освіти не порушуються | 4.1.1. Опитування | Раз на рік | Директор |
| 4.2. Управлінські рішення приймаються з урахуванням пропозицій учасників освітнього процесу | 4.2.1. Частка учасників освітнього процесу, які вважають, що їхні пропозиції враховуються під час прийняття управлінських рішень | 4.2.1. Опитування | Раз на рік | Директор |
| 4.3. Керівництво закладу освіти створює умови для розвитку громадського самоврядування | 4.3.1. Керівництво сприяє участі громадського самоврядування у вирішенні питань щодо діяльності закладу освіти | 4.3.1. Опитування | Раз на рік | Директор |
| 4.4. Керівництво закладу освіти сприяє виявленню громадської активності та ініціативи учасників освітнього процесу, їх участі в житті місцевої громади | 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) | 4.4.1. Вивчення документації, опитування | Раз на рік | Директор |
| 4.5. Режим роботи закладу освіти та  розклад занять враховують вікові особливості здобувачів освіти, відповідають їх освітнім потребам | 4.5.1. Режим роботи закладу освіти враховує потреби учасників освітнього процесу, особливості діяльності закладу | 4.5.1. Вивчення документації, опитування | Раз на рік | Директор |
| 4.5.2. Розклад навчальних занять забезпечує рівномірний розподіл навчального навантаження з урахуванням вікових особливостей здобувачів освіти | 4.5.2. Вивчення документації, опитування | Раз на рік | Директор |
| 4.5.3. Розклад навчальних занять у закладі освіти сформований відповідно до освітньої програми | 4.5.3. Вивчення документації, опитування | Раз на рік | Директор |
| 4.6. У закладі освіти створюються умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти | 4.6.1. Керівництво закладу освіти забезпечує розроблення та затвердження індивідуальних навчальних планів, використання форм організації освітнього процесу відповідно до потреб здобувачів освіти | 4.6.1. Вивчення документації | Раз на рік | Директор |
| 5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності | 5.1. Заклад освіти впроваджує політику академічної доброчесності | 5.1.1. Керівництво закладу освіти забезпечує реалізацію заходів із формування академічної доброчесності та протидіє фактам її порушення | 5.1.1. Опитування | Раз на рік | Директор |
| 5.1.2. Частка здобувачів освіти і педагогічних працівників, які поінформовані щодо дотримання академічної доброчесності | 5.1.2. Опитування | Раз на рік | Директор |
| 5.2. Керівництво закладу освіти сприяє формуванню в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції | 5.2.1. Керівництво закладу освіти забезпечує проведення освітніх та інформаційних заходів, спрямованих на формування в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції | 5.2.1. Опитування | Раз на рік | Директор |
| 6. Організація та забезпечення прозорого конкурсного відбору при зарахуванні учнів до закладу | 6.1. Керівництво закладу освіти своєчасно забезпечує громадськість вичерпною інформацією про правила вступу до | 6.1.1. Правила вступу до закладу затверджені педагогічною радою. | 6.1.1. Вивчення документації | Раз на рік | Директор |
| 6.1.2. Інформація для вступників своєчасно оприлюднюється на сайті закладу. | 6.1.2. Опитування | Раз на рік | Директор |
| 6.2. Завдання конкурсного відбору та перевірка робіт вступників здійснюється колегіально, прозоро з дотриманням академічної доброчесності | 6.2.2. Затверджені наказом директора завдання конкурсного відбору вступників | 6.2.2. Опитування | Раз на рік | Директор |
| 6.2.3. Частка вступників, що вважають вступ до школи прозорим та чесним | 6.2.3. Опитування | Раз на рік | Директор |

Висновки та рекомендації до змін в плані роботи закладу за наслідками оцінювання якості управлінської діяльності виносяться на розгляд педагогічної ради закладу раз на рік після завершення навчального року.

*Інструментами оцінювання внутрішньої системи забезпечення якості освіти є наступні процедури:*

**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).

**Вивчення документації:**

• річний план роботи, протоколи засідань педагогічної ради, класні журнали, календарно-тематичне планування, робочі зошити та зошити для контрольних робіт учнів, конкурсні роботи учнів на шкільних предметних олімпіадах, вступні конкурсні роботи учнів тощо.

**Моніторинг:**

• навчальних досягнень здобувачів освіти;

• педагогічної діяльності (спостереження за проведенням навчальних занять);

• освітнього середовища (санітарно-гігієнічні умови, стан забезпечення навчальних приміщень, безпека спортивних та ігрових майданчиків, робота їдальні , вплив середовища на навчальну діяльність тощо).

**Аналіз даних та показників, які впливають на освітню діяльність:**

• система оцінювання навчальних досягнень учнів;

• підсумкове оцінювання учнів;

• фінансування закладу освіти;

• кількісно-якісний кваліфікаційний склад педагогічних працівників тощо.

**ІІІ Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти**

**Перспективний план атестації**

| **№**  **З/П** | **П.І.П.** | **Посада** | **Фах за освітою** | **Рік останньої атестації** | **Категорія,**  **педзвання** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** | **2024** | **2025** | **При-мітки** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
| 1. | Остафійчук Оксана Василівна | Вчитель  Директор | Вчитель біології, хімії | 2019 | Вища,  вчитель- методист |  |  |  |  | **+** |  |  |
| 2. | Черновська  Оксана  Феофанівна | Вчитель  Заступник з НВР | Вчитель хімії та обслуговуючої праці | 2020 | Вища,  старший вчитель | **+** |  |  |  |  | **+** |  |
| 3. | Ватаманюк Ірина  Іллівна | Вчитель  Педагог –організатор | Вчитель історії / юрист | 2019 – педагог -організатор | І |  |  |  |  | **+** | **+** |  |
| Вчитель | ІІ | **+** |
| 4. | Стецик Галина Іванівна | Соціальний педагог/практичний психолог | Соціальна педагогіка | 2020 | ІІ | **+** |  |  |  |  | **+** |  |
| 5. | Урсуляк Жанна Миколаївна | Вчитель початкових класів | Вчитель  початкових класів | 2020 | Вища,  старший вчитель | **+** |  |  |  |  | **+** |  |
| 6. | Довга Лариса Миколаївна | Вчитель початкових класів | Вчитель  початкових класів | 2018 | Вища,  вчитель- методист |  |  |  | **+** |  |  |  |
| 7. | Пантя Валентина Андріївна | Вчитель  української мови та літератури | Вчитель української мови та літератури | 2017 | Вища,  вчитель- методист |  |  | **+** |  |  |  |  |
| 8 | Назарко Світлана Федорівна | Вчитель  зарубіжної літератури | Вчитель  російської мови та літератури | 2019 | Вища,  вчитель- методист |  |  |  |  | **+** |  |  |
| 9 | Колодрівська Оксана Василівна | Вчитель історії | Вчитель історії | 2020 | Вища,  Старший вчитель | **+** |  |  |  |  | **+** |  |
| 10 | Держак Оксана Василівна | Вчитель початкових класів | Вчитель початкових класів | Студент 5 курсу |  |  |  |  | **+** |  |  |  |
| 11 | Балан Руслана Вікторівна | Вчитель початкових класів | Вчитель початкових класів | Студент 5 курсу |  |  |  |  | **+** |  |  | Декр.відп. |
| 12 | Юрій Катерина Борисівна | Вчитель географії.  Помічник вчителя в інклюзивному класі. | Вчитель географії |  | бакалавр |  |  |  | **+** |  |  |  |
| 13 | Чубрей Іван Василівна | Вчитель фізичного виховання | Вчитель фізичного виховання | 2019 | спеціаліст |  |  |  | **+** |  |  |  |
| 14 | Ткач Анастасія Василівна | Вчитель англійської мови | Вчитель англійської мови |  | спеціаліст |  |  | **+** |  |  |  |  |
| 15 | Букатар  Віктор Ігорович | Вчитель математики | Студент 4 курсу математ. ф-ту | - |  |  |  |  |  |  | + |  |
| 16 | Хамкевич  Денис Федорович | Вчитель музичного мистецтва | Керівник хору | - | спеціаліст |  |  |  |  |  | + |  |
| 17 | Мельник Марина Миколаївна | Вихователь дошкільно-го підрозділу | Вчитель початкових класів | - | спеціаліст |  |  | **+** |  |  |  |  |
| 18 | Харитон  Олеся Іванівна | Вчитель початкових класів | Вчитель початкових класів | - | спеціаліст |  |  |  |  |  | + | Декр. відп. |

**IV.Управлінські процеси закладу освіти**

**( Стратегія розвитку закладу освіти відповідає особливостям і умовам його діяльності (тип закладу, мова навчання, територія обслуговування, формування контингенту здобувачів освіти, обсяг та джерела фінансування)**

**Перспективна мережа на 2019 – 2025 роки**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2019/20 н. р.** | | **2020/21н. р** | | **2021/2022 н. р.** | | **2022/23н. р.** | | **2023/24 н.р.** | | **2024/25 н.р.** | |
| **Класи** | **К-ть класів** | **К-ть учнів** | **К-ть класів** | **К-ть учнів** | **К-ть класів** | **К-ть учнів** | **К-ть класів** | **К-ть учнів** | **К-ть класів** | **К-ть учнів** | **К-ть класів** | **К-ть учнів** |
| 1 | 1 | 9 | 1 | 6 | 1 | 11 | 1 | 19 | 1 | 14 | 1 | 10 |
| 2 | 1 | 13 | 1 | 10 | 1 | 10 | 1 | 11 | 1 | 19 | 1 | 14 |
| 3 | 1 | 6 | 1 | 13 | 1 | 9 | 1 | 10 | 1 | 11 | 1 | 19 |
| **4** | 1 | 10 | 1 | 6 | 1 | 13 | 1 | 9 | 1 | 10 | 1 | 11 |
| 5 | 1 | 6 | 1 | 9 | 1 | 6 | 1 | 13 | 1 | 9 | 1 | 10 |
| 6 | 1 | 9 | 1 | 7 | 1 | 10 | 1 | 6 | 1 | 13 | 1 | 9 |
| 7 | 1 | 11 | 1 | 10 | 1 | 6 | 1 | 10 | 1 | 6 | 1 | 13 |
| 8 | 1 | 8 | 1 | 12 | 1 | 9 | 1 | 6 | 1 | 10 | 1 | 6 |
| 9 | 1 | 7 | 1 | 7 | 1 | 11 | 1 | 9 | 1 | 6 | 1 | 10 |
| всього |  | 79 |  | 80 |  | 85 |  | 93 |  | 98 |  | 102 |

**ПЕРСПЕКТИВНИЙ ПЛАН ВНУТРІШКІЛЬНОГО КОНТРОЛЮ НА 2020 - 2025 РР.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Предмет** | **Навчальний рік** | | | | | | | | | | | | | | |
|  | **2020/2021** | | | | **2021/2022** | | | **2022/2023** | | | **2023/2024** | | | **2024/2025** |
| **Українська мова та література** | Стан викладання. **П** | | | | Використання компетентісно орієнтованих форм і методів навчання учнів **П СВ** | | | Моніторинг рівня досягнень учнів  **НР** **ТК** | | | Ефективність позакласної роботи **П** | | | Стан викладання. Відповідність рів­ня досягнень учнів вимогам програми  **П** |
| **Зарубіжна література** | Організація са­мостійної пізна­вальної діяльності учнів на уроках та в позаурочний час **ТК** | | | | Аналіз дотримання обов’язкових видів робіт з предмета  **НР** | | | Аналіз рівня літе­ратурного розвитку учнів, формуван­ня їхньої читацької культури **Н** | | | Відповідність рів­ня досягнень учнів вимогам програми  **П** | | | Організація та здійснення тема­тичного обліку досягнень учнів  **СВ ТК** |
| **Іноземна мова**  **(англійська)** | Оцінювання досяг­нень учнів за всіма видами мовної ді­яльності **П** | | | | Використання компетентісно орієнтованих форм і методів навчання учнів **НР** | | | Стан викладання. Використання інноваційних тех­нологій навчання іноземної мови **П** | | | Відповідність рів­ня досягнень учнів вимогам програми **ТК** | | | Аналіз ефективності роботи з обдарованими дітьми **ПК** |
| **Історія** | Формування особистісних компетенцій учнів, умін­ня локалізації по­дій у просторі(кар­тографічних умінь та навичок) **ПК** | | | | Стан викладання історії України. Використання компетентісно орієнтованих форм і методів навчання учнів **П** | | | Організація та здійснення тема­тичного обліку до­сягнень учнів **НР** | | | Здійснення інте­грованих зв'язків у процесі вивчення історії **Н** | | | Відповідність рів­ня досягнень учнів вимогам програми **ТК** |
| **Правознавство** | Стан викладання. Відповідність рів­ня досягнень учнів вимогам програми **П** | | | | Використання інноваційних тех­нологій навчання **ТК** НР | | | Ефективність використання годин варіативної складової навчального плану **П** | | | Дотримання нор­мативних вимог до оцінювання досяг­нень учнів Н **ТК** | | | Стан викладання. Формування право­вої культури учнів **Н** |
| **Географія і природознав**  **ство** | Стан роботи з об­дарованими учня­ми **ТК** | | | | Стан викладання. Впровадження інноваційних освітніх технологій на у **НВП** **П** | | | Відповідність рів­ня досягнень учнів вимогам програми  **ТК** | | | Виконання прак­тичної частини про­грами Н | | | Ефективність використання годин варіативної складової навчального плану **НР**  **ТК** |
| **Математика** | Ефективність використання годин варіативної складової навчального плану **П** | | | | Відповідність рів­ня досягнень учнів вимогам програми **ТК** | | | Виконання прак­тичної частини програми **П** | | | Аналіз ефективності роботи з обдарованими дітьми **ТК** | | | Використання ін­формаційних тех­нологій у навчан­ні математиці **Н** |
| **Інформатика** | Виконання вимог з ТБ та організації робочих місць у комп’ютерному класі  ПК | | | | Відповідність рів­ня досягнень учнів вимогам програми П**К** | | | Стан викладання. Оцінювання на­вчальних досягнень учнів Виконання прак­тичної частини програми **П** | | | Здійснення особистісно орієн­тованого підходу до організації та управління само­стійною діяльніс­тю учнів НР | | | Використання компетентісно орієнтованих форм і методів навчання учнів **Н** |
| **Фізика** | Відповідність рів­ня досягнень учнів вимогам програми **ТК** | | | | Виконання прак­тичної частини програми П**К** | | | Система повторен­ня навчального ма­теріалу **П** | | | Аналіз ефективності роботи з обдарованими дітьми **НР** | | | Стан викладання. Відповідність рів­ня досягнень учнів вимогам програми **Н** |
| **Біологія**  **Екологія** | Відповідність рів­ня досягнень учнів вимогам програми **ПК** | | | | Використання ін­терактивних форм і методів роботи з учнями на уроках і в позакласний час Н | | | Відповідність рів­ня досягнень учнів вимогам програми  **НР** | | | Ефективність використання годин варіативної складової навчального плану **ТК** | | | Стан викладання. Розвиток інтелектуальних, пізнавальних та творчих здібностей учнів **Н** |
| **Хімія** | Стан матеріально-технічного забез­печення викладан­ня хімії **П** | | | | Стан викладання. Використання активних ме­тодів роботи з учня­ми на уроках і в по­закласний час **П** | | | Відповідність рів­ня досягнень учнів вимогам програми **ТК** | | | Виконання прак­тичної частини програми **НР** | | | Здійснення особистісно орієн­тованого підходу до викладання **Н** |
| **Образотворче мистецтво** | Використання інтер­активних форм і ме­тодів роботи з учня­ми на уроках і в по­закласний час **ПК** | | | | Дотримання нор­мативних вимог до оцінювання досяг­нень учнів **ПК** | | | Використання компетентісно орієнтованих форм і методів навчання учнів **Н** | | | Стан роботи з об­дарованими учня­ми **ТК** | | | Стан викладання. Естетичне виховання на уроках образотворчого мистецтва **П** |
| **Музика** | Стан матеріально-технічного забез­печення викладан­ня музики **ТК** | | | | Використання інноваційних методів навчання учнів **ТК** | | | Стан викладання. Виховання толе­рантності, патріо­тичних почуттів, розвитк творчих здібностей засобами предмета **Н** | | | Ефективність використання годин варіативної складової навчального плану  **НР** | | | Стан роботи з об­дарованими учня­ми  **ПК** |
| **Мистецтво** | | Інтегрований підхід під час викладання предмета **ТК** | | Стан матеріально-технічного забез­печення викладан­ня курсу **ТК** | | | Використання компетентісно орієнтованих форм і методів навчання учнів **Н** | | | Здійснення між-предметних зв'яз­ків **ПК** | | | Стан викладання. Розвиток компетентостей учнів засобами ІКТ **П березень** | |
| **Фізична культура** | | Фізкультурно-оздоровча робота в режимі шкільного дня **ПК** | | Охорона праці та техніка безпеки на уроках **ТК** | | | Відповідність рів­ня досягнень учнів вимогам програми  **Н** | | | Стан викладання. Формування здоро­вого способу життя **НР** | | | Контроль за фізичним навантаженням учнів на уроках фізичної культури **П жовтень** | |
| **Основи здоров'я** | | Стан роботи з охорони життя і здоров’я учнів, запобігання дитячого травматизму **ПК** | Здійснення між-предметних  зв'яз­ків **ТК** | | | Ефективність позакласної роботи  **НР** | | | Стан викладання. Відповідність рів­ня досягнень учнів вимогам програми  **П** | | | Дотримання нор­мативних вимог до оцінювання досяг­нень учнів **Н** | | |
| **Обслуговуюча та технічна праця** | | Аналіз ефективності роботи з обдарованими дітьми **ТК** | Здійснення міжпредметних  зв'яз­ків **ТК** | | | Організація робочого місця і підготовка вчителя до уроків **НР** | | | Стан викладання. Відповідність рів­ня досягнень учнів вимогам програми **П** | | | Матеріально-тех­нічне та навчально-методичне забезпе­чення викладання предмета **ПК** | | |
| **Початкові**  **класи** | | Стан викладання. Відповідність рів­ня досягнень учнів вимогам програми з  Математики **ТК** | Стан викладання. Відповідність рів­ня досягнень учнів вимогам програми з  укр. мова  **ТК** | | | Стан викладання. Відповідність рів­ня досягнень учнів вимогам програми з  інформатика **НР** | | | Стан викладання. Відповідність рів­ня досягнень учнів вимогам програми з  основ здоров’я **П** | | | Ефективність використання годин варіативної складової навчального плану **ПК** | | |
| **Шкільна**  **бібліотека** | | Стан діяльності шкільної бібліотеки **П** | Роль шкільної бібліотеки у підвищенні творчого рівня педагогів з урахуванням їх індивідуальних запитів | | | Стан діяльності шкільної бібліотеки **Н** | | | Стан діяльності шкільної бібліотеки **НР** | | | **ТК** | | |
| **Інклюзія** | | «Інклюзивне навчання – рівний доступ до якісної освіти»**П** | «Підтримка позитивної поведінки дітей в умовах інклюзії» **ПК** | | |  | | |  | | |  | | |
| **Дошкільний підрозділ** | | Про сучасні аспекти взаємодії дитячого садка і сім'ї щодо гармонійного розвитку особистості **ПК** | Реалії та перспективи діяльності дошкільного закладу **НР** | | | Мовленнєвий розвиток дошкільників – запорука їхньої наступної успішності **П** | | | «Виховання здорової дитини в сучасних умовах закладу дошкільної освіти» **НР** | | | «Реалізація інтегрованого підходу в освітньому процесі ДНЗ» **ТК** | | |