

Додаток №1 до наказу №37 від 15.04.2021 «Про затвердження системи та інструментів внутрішнього забезпечення якості освіти в Широківському навчально-виховному комплексі Виноградівської міської ради Закарпатської області на 2021-2023 роки».

**АЛГОРИТМ РЕАЛІЗАЦІЇ СИСТЕМИ ВНУТРІШНЬОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ  
В ШИРОКІВСЬКОМУ НВК НА 2021-2023 РОКИ**

| № з/п    | Компоненти оцінювання (вимоги/правила та критерії оцінювання організації освітніх і управлінських процесів закладу та ВСЗАО)  | Періодичність оцінювання | Відповідальні за оцінювання | Методи збору інформації та інструментарій | Форми узагальнення інформації  | Рівень оцінювання (високий 0,76 б.-1,00 б./достатній 0,51 б.-0,75 б./вимагає покращення (0,26 б.-0,50 б.) / низький (0,00 б.-0,25 б.))* | Управлінське рішення   |
|----------|---|--------------------------|-----------------------------|---|--------------------------------|---|------------------------|
| 1        | 2   | 3                        | 4                           | 5   | 6                              | 7   | 8                      |
| <b>I</b> | <b>Напрямок оцінювання «Освітнє середовище закладу освіти»</b>  |                          |                             |   |                                |   |                        |
| 1        | Забезпечення безпечності та комфортності приміщень і території для навчання та праці  | Щоденно                  | Адміністрація               | Огляд                                     | Усна доповідь                  |   | Наказ (у разі потреби) |
| 2        | Забезпечення навчальними та іншими приміщеннями з відповідним обладнанням, що необхідні для реалізації освітньої програми   | 1 раз на рік             | Адміністрація               | Огляд                                     | Статзвітність ЗНЗ1, самоаналіз |   |                        |
| 3        | Обізнаність учнів та працівників з вимогами охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правилами поведінки в умовах надзвичайних ситуацій і їх дотримання                          | 2 рази на рік            | Класні керівники            | Спостереження, перевірка документації     | Довідка                        |   | Наказ                  |
| 4        | Обізнаність працівників з правилами поведінки в разі нещасного випадку з учнями та працівниками закладу чи раптового погіршення їх стану здоров'я і вживання необхідних заходів у таких ситуаціях | 2 рази на рік            | Адміністрація               | Вивчення документації                     | Довідка                        |   |                        |
| 5        | Створення умов для харчування учнів і працівників   | 2 рази на рік            | Адміністрація, комісія      | Огляд                                     | Довідка                        |   | Наказ                  |
| 6        | Створення умов для безпечного використання мережі Інтернет, формування в учнів навичок безпечної поведінки в Інтернеті  | 1 раз на рік             | Вчителі інформатики         | Спостереження                             | Самоаналіз                     |   |                        |
| 7        | Застосування підходів для адаптації та інтеграції учнів до освітнього процесу, професійної адаптації працівників  | За потреби               | Адміністрація               | Спостереження                             | Рекомендації консилиуму        |   |                        |
| 8        | Планування та реалізація діяльності щодо запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу в закладі   | 1 раз на рік             | Адміністрація               | Анкетування, опитування                   | Довідка                        |   | Наказ                  |
| 9        | Забезпечення дотримання етичних норм, поваги до гідності, прав і свобод людини. Виконання правил поведінки учасниками освітнього процесу в закладі  | 1 раз на рік             | Адміністрація               | Спостереження, анкетування                | Довідка                        |   | Наказ                  |
| 10       | Реалізація заходів з протидії булінгу, іншим проявам насильства, дотримання порядку реагування на їх прояви з боку керівництва закладу, педагогічних працівників                                  | За потреби               | Адміністрація               | Вивчення документації                     | Довідка                        |   | Наказ, повідомлення    |

|  |   |   |  |                                       |   |  |                                    |
|--|---|---|--|---------------------------------------|---|--|------------------------------------|
| 11   | Облаштування приміщення та території закладу з урахуванням принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування  | 1 раз на рік  | Адміністрація                              | Огляд                                 | Акт про готовність ЗО до навчального року               |  |                                    |
| 12   | Застосування методик та технологій роботи з дітьми з особливими освітніми потребами   | 1 раз на рік  | Степченко О.І.                             | Спостереження                         | Довідка   |  | Наказ (у разі потреби)             |
| 13   | Взаємодія з батьками дітей з особливими освітніми потребами, фахівцями інклюзивно - ресурсного центру, залучення їх до необхідної підтримки дітей під час здобуття освіти | Постійно (за наявності учнів відповідної категорії) | Степченко О.І.                             | Співбесіда                            | Довідка   |  | Наказ (у разі потреби)             |
| 14   | Забезпечення мотиваційної ролі освітнього середовища здобувачів освіти до оволодіння ключовими компетентностями та наскрізними вміннями, ведення здорового способу життя  | 1 раз на рік  | Комісія                                    | Спостереження                         | Самоаналіз  |  |                                    |
| 15   | Створення простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу (бібліотека)  | 1 раз на рік  | Комісія                                    | Спостереження                         | Звіт ЗНЗ-1  |  |                                    |
| <b>II Напрямок оцінювання «Система оцінювання здобувачів освіти»</b>                     |   |   |  |                                       |   |  |                                    |
| 1  | Отримання здобувачами освіти від педагогічних працівників інформацію про критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень                                   | Постійно  | Заступники директора з НВП                 | Спостереження опитування              | Інформування на виробничій нараді та через сайт закладу |  |                                    |
| 2  | Відповідність системи оцінювання в закладі реалізації компетентнісного підходу до навчання  | Постійно  | Заступники директора з НВП                 | Спостереження                         | Інформування на виробничій нараді та через сайт закладу |  |                                    |
| 3  | Вивчення ставлення здобувачів освіти до оцінювання результатів навчання, щодо його справедливості і об'єктивності   | Постійно  | Заступники директора з НВП                 | Опитування                            | Довідка   |  | Частина наказу                     |
| 4  | Здійснення аналізу результатів навчання здобувачів освіти   | 2 рази на рік                                       | Заступники директора з НВП                 | Моніторинг                            | Довідка   |  | Наказ (у разі потреби)             |
| 5  | Забезпечення самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти   | Постійно  | Адміністрація, члени атестаційної комісії  | Спостереження, опитування             | Довідка про стан викладання предмета                    |  | Наказ про стан викладання предмета |
| <b>III Напрямок оцінювання «Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу»</b> |   |   |  |                                       |   |  |                                    |
| 1  | Планування педагогічними працівниками своєї діяльності, аналіз її результативності  | 2 рази на рік                                       | Адміністрація                              | Спостереження                         | Погодження планування                                   |  |                                    |
| 2  | Застосування педагогічними працівниками освітніх технологій, спрямованих на формування ключових компетентностей і наскрізних умінь здобувачів освіти                      | Постійно  | Адміністрація, голови методичних об'єднань | Спостереження                         | Довідка про стан викладання предмета                    |  | Наказ про стан викладання предмета |
| 3  | Участь педагогічних працівників у формуванні та реалізації індивідуальних освітніх траєкторій для здобувачів освіти   | 2 рази на рік                                       | Адміністрація                              | Спостереження                         | Щосеместрове оцінювання                                 |  | Довідка на педагогічну раду        |
| 4  | Створення та/або використання педагогічними працівниками освітніх ресурсів (електронні презентації, відеоматеріали, методичні розробки, веб-сайти, блоги тощо).           | Постійно  | Адміністрація                              | Спостереження, співбесіда, опитування | Довідка про стан викладання предмета. Щорічне           |  | Наказ про стан викладання предмета |

|           |   |                  |                        |                                       |  |  |  |
|-----------|---|------------------|------------------------|---------------------------------------|--|--|--|
|           |   |                  |                        |                                       | оцінювання   |  |  |
| 5         | Сприяння педагогічними працівниками формуванню суспільних цінностей у здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання та розвитку  | Постійно         | Адміністрація          | Спостереження, співбесіда, опитування | Довідка про стан викладання предмета<br>Щорічне оцінювання |  | Наказ про стан викладання предмета           |
| 6         | Використання педагогічними працівниками інформаційно-комунікаційних технологій в освітньому процесі   | Постійно         | Адміністрація          | Спостереження, співбесіда, опитування | Довідка про стан викладання предмета. Щорічне оцінювання   |  | Наказ про стан викладання предмета           |
| 7         | Сприяння педагогічними працівниками формуванню власного професійного розвитку і підвищення кваліфікації, у тому числі щодо методик роботи з дітьми з особливими освітніми потребами | Постійно         | Адміністрація          | Спостереження співбесіда, опитування  | Довідка  |  | Наказ (у разі потреби)                       |
| 8         | Здійснення педагогічними працівниками інноваційної освітньої діяльності, їх участь у освітніх проектах, залучення до роботи як освітніх експертів                                   | 1 раз на рік     | Адміністрація          | Вивчення документації, опитування     | Довідка  |  | Наказ про підсумки науково-методичної роботи |
| 9         | Діяльність педагогічних працівників на засадах педагогіки партнерства   | Постійно         | Адміністрація          | Спостереження                         | Довідка  |  | Наказ про підсумки науково-методичної роботи |
| 10        | Співпраця педагогічних працівників з батьками здобувачів освіти з питань організації освітнього процесу, забезпечують постійний зворотній зв'язок                                   | Постійно         | Адміністрація          | Спостереження, опитування             | Довідка  |  |  |
| 11        | Існування у закладі освіти практики педагогічного наставництва, взаємонавчання та інших форм професійної співпраці  | 1 раз на рік     | Адміністрація          | Вивчення документації, опитування     | Довідка  |  | Наказ про підсумки науково-методичної роботи |
| 12        | Дотримання педагогічними працівниками під час провадження педагогічної та наукової (творчої) діяльності академічної доброчесності   | Постійно         | Адміністрація          | Спостереження опитування              | Довідка  |  |  |
| 13        | Сприяння педагогічними працівниками дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти   | Постійно         | Педагогічні працівники | Спостереження опитування              | Довідка  |  |  |
| <b>IV</b> | <b>Напрямок оцінювання «Управлінські процеси в закладі»</b>   |                  |                        |                                       |  |  |  |
| 1         | Наявність затвердженої стратегії розвитку закладу, спрямованої на підвищення якості освітньої діяльності  | 1 раз на 5 років | Адміністрація          | Самоаналіз                            | Щорічний звіт про діяльність закладу                       |  |  |
| 2         | Здійснення річного планування та відстеження його результативності відповідно до стратегії розвитку ЗО та з урахуванням освітньої програми  | 1 раз на рік     | Адміністрація          | Самоаналіз                            | Щорічний звіт про діяльність закладу                       |  |  |
| 3         | Здійснення самооцінювання якості освітньої діяльності на основі стратегії (політики) і процедур забезпечення якості освіти  | Щорічно          | Адміністрація          | Самоаналіз                            | Щорічний звіт про діяльність закладу                       |  |  |
| 4         | Планування та здійснення заходів щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання   | Щорічно          | Адміністрація          | Самоаналіз                            | План заходів (частина річного плану)                       |  |  |
| 5         | Сприяння створенню психологічно комфортного середовища, яке   | Постійно         | Адміністрація          | Вивчення                              | Атестаційні  |  |  |

|                                     |  |  |   |   |   |  |                        |
|-------------------------------------|--|--|---|---|---|--|------------------------|
|                                     | забезпечує конструктивну взаємодію здобувачів світи, їх батьків, педагогічних та інших працівників закладу освіти та взаємну довіру                    |  |   | документації, співбесіда  | характеристики на працівників, щорічний звіт про діяльність закладу                   |  |                        |
| 6                                   | Оприлюднення інформації про свою діяльність закладу на відкритих загальнодоступних ресурсах  | Протягом року  | Директор  | Аналіз сайту  | Щорічний звіт про діяльність закладу  |  |                        |
| 7                                   | Формування штату закладу, залучення кваліфікованих педагогічних та інших працівників відповідно до штатного розпису та освітньої програми              | Серпень, за потреби  | Директор  | Вивчення документації   | Щорічний звіт про діяльність закладу  |  | Наказ                  |
| 8                                   | Заохочення та мотивація педагогічних працівників до підвищення якості освітньої діяльності, саморозвитку, здійснення інноваційної освітньої діяльності | Щорічно  | Адміністрація, голова ПК  | Вивчення документації   | Щорічний звіт про діяльність закладу  |  |                        |
| 9                                   | Сприяння підвищенню кваліфікації педагогічних працівників  | Постійно   | Адміністрація   | Вивчення документації   | Довідка   |  | Наказ (у разі потреби) |
| 10                                  | Створення умов для реалізації прав і обов'язків учасників освітнього процесу, врахування їх пропозицій в організації освітнього процесу                | 1 раз на рік   | Профспілковий комітет   | Самоаналіз документації   | Щорічний звіт про діяльність закладу  |  |                        |
| 11                                  | Врахування вікових особливостей та освітніх потреб здобувачів освіти при складанні режиму роботи та розкладу занять                                    | Щорічно  | Адміністрація   | Самоаналіз  | Щорічний звіт про діяльність закладу  |  |                        |
| 12                                  | Вживання заходів, спрямованих на розвиток громадського самоврядування в закладі  | Щорічно  | Адміністрація   | Самоаналіз  | Щорічний звіт про діяльність закладу  |  |                        |
| 13                                  | Участь учасників освітнього процесу у житті місцевої громади   | Щорічно  | Адміністрація   | Самоаналіз  | Щорічний звіт про діяльність закладу  |  |                        |
| 14                                  | Реалізація в закладі політики академічної доброчесності, сприяння формуванню в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції          | Щорічно  | Адміністрація   | Самоаналіз  | Щорічний звіт про діяльність закладу  |  |                        |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <b>ПІДСУМКОВИЙ РІВЕНЬ ОЦІНЮВАННЯ РОБОТИ</b><br><b>ЗНВК№63**:</b>   |  |  |  |  |  |                        |

\* У таблиці 1 кожному компоненту кожного з напрямів оцінювання відповідає окремий рядок. Кожен відповідальний за оцінювання певного компоненту напряму оцінювання виставляє за цим компонентом одну з 5 можливих оцінок – 0,00 балів (діяльність за компонентом відсутня), 0,25 балів (низький рівень), 0,50 балів (рівень, що вимагає покращення), 0,75 балів (достатній рівень), 1,00 балів (високий рівень). Підсумковий по закладу рівень оцінювання за кожним компонентом кожного з напрямів оцінювання вираховується як середнє арифметичне оцінок всіх відповідальних за оцінювання за цим компонентом та вказується у відповідному рядку у графі 7 таблиці 1.

\*\* Підсумковий рівень оцінювання роботи закладу (по всіх компонентах всіх напрямів оцінювання) вираховується як середнє арифметичне усіх рівнів оцінювання, які було визначено по кожному компоненту кожного з напрямів оцінювання.