Ухвалено
Засідання педагогічної ради Запорізької гімназії №8 Запорізької міської ради Запорізької області
Протокол від " 28" _серпня_ 2020 № 1

Затверджено
Наказ Запорізької гімназії №8 Запорізької міської ради Запорізької області
" 31" _серпня_ 2020 № 145/р
Директор гімназії
_____ І.В.Бірюкова

ПОЛОЖЕННЯ
про внутрішню систему забезпечення якості освіти в Запорізькій гімназії №8 Запорізької міської ради Запорізької області

І. Загальні положення

Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в ЗЗСО (далі – ВСЗЯО) розроблено відповідно до законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту»; наказу Міністерства освіти і науки України від 09 січня 2019 року № 17 «Про затвердження Порядку проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти». Внутрішня система забезпечення якості освіти в гімназії розбудовується на виконання статті 41 Закону України «Про освіту» , для спрямування та контролю діяльності закладу щодо забезпечення якості освіти.

Процес створення та реалізації внутрішньої системи забезпечення якості освіти ЗЗСО базується на таких принципах:

- **Дитиноцентризм**. Головним суб'єктом, на якого спрямована освітня діяльність школи, є дитина.
- **Автономія закладу освіти**, яка передбачає самостійність у виборі форм і методів навчання, визначення стратегії і напрямів розвитку закладу освіти, які відповідають нормативно-правовим документам, Державним стандартам загальної середньої освіти.
- **Цілісність системи управління якістю**. Усі компоненти діяльності закладу освіти взаємопов'язані, це створює взаємозалежність між ними. Наприклад, якість освіти залежить від оптимального добору педагогічних кадрів, мотивуючого освітнього середовища, використання освітніх технологій, спрямованих на оволодіння ключовими компетентностями, сприятливої для творчої роботи психологічної атмосфери. Зниження якості хоча б одного названого компоненту знизить у цілому якість освіти.
- **Постійне вдосконалення**. Розбудова внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти – це постійний процес, за допомогою якого відбувається вдосконалення освітньої діяльності, підтримується дієвість закладу, забезпечується відповідність змінам у освітній сфері, створюються нові можливості тощо.
- **Вплив зовнішніх чинників**. Система освітньої діяльності у закладі освіти не є замкнутою, на неї безпосередньо впливають зовнішні чинники – засновник, місцева громада, освітня політика держави.
- **Гнучкість і адаптивність**. Система освітньої діяльності змінюється під впливом сучасних тенденцій розвитку суспільства.

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

- гарантування якості освіти для всіх здобувачів освіти незалежно від форм здобуття освіти;
- формування довіри громади до ЗЗСО;
- постійне й послідовне підвищення якості освіти.

Відповідальність за впровадження ВСЗЯО в ЗЗСО покладається на директора ЗЗСО.

Завдання ВСЗЯО:

- підвищення якості освітніх послуг і забезпечення довіри до результатів навчання;
- створення умов для навчання та праці, які забезпечують партнерство учасників освітнього процесу;
- отримання постійного зворотнього зв`язку від учасників освітнього процесу щодо якості освіти;
- забезпечення прийняття обґрунтованих управлінських рішень, які спрямовані на підвищення якості освіти та освітньої діяльності у гімназії;
- постійне вдосконалення освітнього середовища, системи оцінювання здобувачів освіти, педагогічної діяльності, управлінських процесів у закладі освіти;

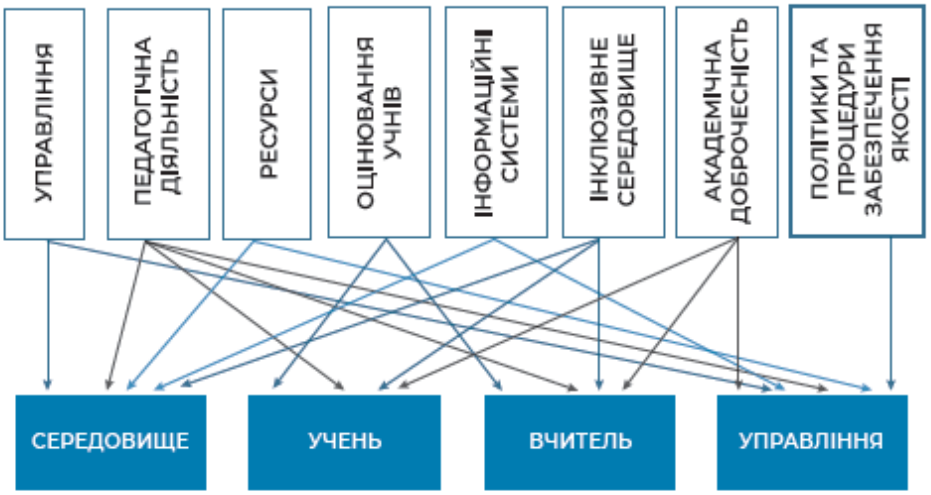
- забезпечення прозорості діяльності закладу освіти і готовності до змін в інтересах учасників освітнього процесу.

ІІ. Компоненти внутрішньої системи забезпечення якості освіти у гімназії

Заклад освіти використовує підхід до формування внутрішньої системи, що синхронізується із системою оцінювання під час інституційного аудиту. Це дозволить порівняти результати зовнішнього оцінювання та самооцінювання. Самооцінювання освітніх та управлінських процесів відбуватиметься відповідно до напрямів, вимог, критеріїв, індикаторів, що використовуються під час проведення інституційного аудиту закладу освіти. Складові ВСЗЯО фактично утворюють **чотири напрями** внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти закладу (Схема 1.1.):

1. Освітнє середовище.
2. Система оцінювання здобувачів освіти.
3. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти.
4. Управлінські процеси.

СХЕМА 1.1.



ІІІ.Забезпечення функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти

Стратегія внутрішньої системи забезпечення якості освіти орієнтована на забезпечення:

- ✔ Відповідності результатів навчання учнів державним стандартам освіти;
- ✔ Партнерства у навчанні та професійній взаємодії;
- ✔ Недискримінації, запобігання та протидії булінгу (цькуванню);
- ✔ Академічної доброчесності під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності;
- ✔ Прозорості та інформаційної відкритості діяльності закладу освіти;
- ✔ Умов для безперервного професійного зростання педагогічних працівників;
- ✔ Справедливого та об’єктивного оцінювання результатів навчання учнів, а також професійної діяльності педагогічних працівників;
- ✔ Умов для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій учнів (у разі потреби);

✔ Академічної свободи педагогічних працівників;

Реалізація компонентів внутрішньої системи здійснюється з урахуванням стратегії шляхом певних процедур (заходів або окремих дій (заходів), які прописані у річному плані роботи гімназії та здійснюються у певному порядку, для забезпечення якості освіти).

Напрям 1. Освітнє середовище закладу освіти

1.1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці

Процедури:

- Облаштування території закладу та приміщень відповідно до вимог безпеки життєдіяльності.
- Заходи з дотримання комфортного повітряно-теплового режиму, належного освітлення, прибирання приміщень, облаштування та утримання туалетів.
- Забезпечення дотримання питного режиму**.**
- Раціональне використання приміщень і комплектування класів (з урахуванням чисельності здобувачів освіти, їх особливих освітніх потреб, площі приміщень).
- Облаштування робочих місць для педагогічних працівників та облаштування місць відпочинку для учасників освітнього процесу.
- Обладнання приміщень, необхідних для реалізації освітньої програми та забезпечення освітнього процесу.
- Обладнання навчальних кабінетів засобами навчання відповідно до вимог законодавства та освітньої програми.
- Проведення навчання/інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій.
- Контроль за дотриманням вимог щодо охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки учасниками освітнього процесу.
- Проведення навчання/інструктажі педагогічних працівників з питань надання домедичної допомоги, реагування на випадки травмування або погіршення самопочуття здобувачів освіти та працівників під час освітнього процесу.
- Організація харчування, яке сприяє формуванню культури здорового харчування у здобувачів освіти.
- Застосування технічних засобів та інших інструментів контролю за безпечним користуванням мережею Інтернет.
- Інформування учасників ОП щодо безпечного використання мережі Інтернет.
- Налагодження системи роботи з адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу.
- Реалізація системи адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності.

1.2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації

Процедури:

- Розробка та реалізація плану заходів із запобігання та протидії булінгу та заходів із запобігання проявам дискримінації.
- Навчання педагогічних працівників щодо булінгу, іншого насильства та запобігання йому.

 Співпраця з представниками правоохоронних органів, іншими фахівцями з питань запобігання та протидії булінгу.
 Здійснення системної роботи з виявлення, реагування та запобігання булінгу, іншому насильству (діагностування, індивідуальна робота, тренінгові заняття тощо) психологічною службою (практичний психолог, соціальний педагог).
 Робота щодо оприлюднення та дотримання правил поведінки учасників ООП, спрямованих на формування позитивної мотивації у поведінці учасників освітнього процесу та реалізацію підходу, заснованого на правах людини;
 Реалізація Програми внутрішнього моніторингу рівня виховної діяльності.

1.3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору

Процедури:

 Розробка та реалізація (за умови відповідного фінансування) плану заходів щодо розумного пристосування (безбар'єрного доступу) до території та будівлі школи.
 Обладнання ресурсної кімнати дидактичними засобами для осіб з особливими освітніми потребами (за умови відповідного фінансування).
 Використання ресурсної кімнати для проведення корекційних занять.
 Заходи щодо реалізації корекційної спрямованості освітнього процесу (забезпечення відповідними фахівцями, застосування форми, методи, прийоми роботи з дітьми з особливими освітніми потребами, налагодження співпраці педагогічних працівників з питань навчання дітей з особливими освітніми потребами).
 Співпраця з інклюзивно-ресурсним центром щодо психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами.
 Формування навичок здорового способу життя (харчування, гігієна, фізична активність тощо) та екологічно доцільної поведінки у здобувачів освіти.
 Використання простору і ресурсів бібліотеки (інформаційно-ресурсної кімнати) для індивідуальної, групової, проєктної та іншої роботи у рамках освітнього процесу.
 Забезпечення засобами навчання, які сприяють формуванню ключових компетентностей та наскрізних умінь здобувачів освіти;
 Реалізація Програми внутрішнього моніторингу рівня виховної діяльності.

Взаємозв'язок вимог, критеріїв, індикаторів, методів збору інформації та інструментарію оцінювання за напрямом «Освітнє середовище»

Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації	Інструментарій, що буде використано для оцінювання
Напрям оцінювання 1. Освітнє середовище закладу освіти			
Вимога 1.1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці			
1.1.1. Приміщення і територія закладу освіти є безпечними та комфортними для навчання та праці	1.1.1.1. Облаштування території закладу та розташування приміщень є безпечними	Спостереження (освітнє середовище). Опитування (інтерв'ю з керівником)	1. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1 - 8 п. 1.1.1.1). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 1)
	1.1.1.2. У закладі освіти забезпечується	1.1.1.1. Спостереження (освітнє середовище). Опитування	1. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1 - 7 п. 1.1.1.2).

	комфортний повітряно-тепловий режим, належне освітлення, прибирання приміщень, облаштування та утримання туалетів, дотримання питного режиму	(анкетування батьків, здобувачів освіти)	2. Анкета для батьків (п. 10). 3. Анкета для учня/учениці (п. 5)
	1.1.1.3. У закладі освіти забезпечується раціональне використання приміщень і комплектування класів (з урахуванням чисельності здобувачів освіти, їх особливих освітніх потреб, площі приміщень)	1.1.1.3. Вивчення документації Спостереження (освітнє середовище). Опитування (інтерв'ю з керівником)	1. Форма вивчення документації (п. 1.1.1.3). 2. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1 - 3 п. 1.1.1.3). 3. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 2)
	1.1.1.4. У закладі освіти є робочі (персональні робочі) місця для педагогічних працівників та облаштовані місця відпочинку для учасників освітнього процесу	1.1.1.4. Спостереження (освітнє середовище). Опитування (опитувальний аркуш керівника)	1. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1 - 2 п. 1.1.1.4). 2. Опитувальний аркуш керівника (питання 5 п. 4.3)
1.1.2. Заклад освіти забезпечений навчальними та іншими приміщеннями з відповідним обладнанням, що необхідні для реалізації освітньої програми	1.1.2.1. У закладі освіти є приміщення, необхідні для реалізації освітньої програми та забезпечення освітнього процесу	1.1.2.1. Спостереження (освітнє середовище). Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю з керівником)	1. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1 п. 1.1.2.1). 2. Форма вивчення документації (п. 1.1.2.1). 3. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 3)
	1.1.2.2. Частка навчальних кабінетів початкових класів, фізики, хімії, біології, інформатики, майстерень/кабінетів трудового навчання (обслуговуючої	1.1.2.2. Спостереження (освітнє середовище). Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю з керівником)	1. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1 п. 1.1.2.2). 2. Форма вивчення документації (п. 1.1.2.2). 3. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 5)

	праці), спортивної та актової зал, інших кабінетів, які обладнані засобами навчання відповідно до вимог законодавства та освітньої програми		
1.1.3. Здобувачі освіти та працівники закладу освіти обізнані з вимогами охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правилами поведінки в умовах надзвичайних ситуацій і дотримуються їх	1.1.3.1. У закладі освіти проводяться навчання/інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій	1.1.3.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю з керівником, анкетування здобувачів освіти, педагогічних працівників)	1. Форма вивчення документації (п 1.1.3.1). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 4). 3. Анкета для учня/учениці (п. 7). 4. Анкета для педагогічних працівників (п. 26)
	1.1.3.2. Учасники освітнього процесу дотримуються вимог щодо охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки	1.1.3.2. Спостереження (освітнє середовище, навчальне заняття)	1. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1, 2 п. 1.1.3.2). 2. Форма спостереження за навчальним заняттям*
1.1.4. 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	1.1.4.1. 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	1.1.4.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, анкетування педагогічних працівників)	1. Форма вивчення документації (п. 1.1.4.1). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. +4) . 3. Анкета для педагогічних працівників (п. 26)
	1.1.4.2. У разі нещасного випадку педагогічні працівники та керівництво закладу діють у встановленому законодавством порядку	1.1.4.2. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю з керівником, анкетування педагогічних працівників	1. Форма вивчення документації (п. 1.1.4.2.). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 4). 3. Анкета для педагогічних працівників (п. 27)

1.1.5. У закладі освіти створюються умови для харчування здобувачів освіти і працівників	1.1.5.1. Організація харчування у закладі освіти сприяє формуванню культури здорового харчування у здобувачів освіти	1.1.5.1. Вивчення документації. Спостереження (освітнє середовище)	1. Форма вивчення документації (п. 1.1.5.1). 2. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1 - 4 п. 1.1.5.1)
	1.1.5.2. Частка учасників освітнього процесу, які задоволені умовами харчування	1.1.5.2. Опитування (інтерв'ю з керівником, анкетування батьків, здобувачів освіти, педагогічних працівників)	1. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 9). 2. Анкета для батьків (п. п. 11 - 13). 3. Анкета для учня/учениці (п. 6). 4. Анкета для педагогічних працівників (п. 19)
1.1.6. У закладі освіти створюються умови для безпечного використання мережі Інтернет, в учасників освітнього процесу формуються навички безпечної поведінки в Інтернеті	1.1.6.1. У закладі освіти застосовуються технічні засоби та інші інструменти контролю за безпечним користуванням мережею Інтернет	1.1.6.1. Спостереження (освітнє середовище). Опитування (інтерв'ю з керівником)	1. Форма спостереження за освітнім середовищем (запитання 1, 2 п. 1.1.6.1). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 8)
	1.1.6.2. Учасники освітнього процесу поінформовані закладом освіти щодо безпечного використання мережі Інтернет	1.1.6.2. Опитування (анкетування здобувачів освіти, батьків)	1. Анкета для учня/учениці (п. 20). 2. Анкета для батьків (питання 3, 4 п. 14)
1.1.7. У закладі освіти застосовуються підходи для адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу, професійної адаптації працівників	1.1.7.1. У закладі освіти налагоджено систему роботи з адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу	1.1.7.1. Опитування (опитувальний аркуш керівника, інтерв'ю із заступником керівника, практичним психологом / соціальним педагогом), анкетування батьків)	1. Опитувальний аркуш керівника (п. 4.5.). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 30) . 3. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом / соціальним педагогом (п. 12). 4. Анкета для батьків (п. 3)
	1.1.7.2. Заклад освіти сприяє адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності	1.1.7.2. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, практичним психологом / соціальним педагогом, анкетування педагогічних працівників)	1. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 31). 2. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом / соціальним педагогом (п. 12). 3. Анкета для педагогічних працівників (питання 6 п. 18)

Вимога 1.2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації			
1.2.1. Заклад освіти планує та реалізує діяльність щодо запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу в закладі	1.2.1.1. У закладі освіти розроблено план заходів із запобігання та протидії булінгу	1.2.1.1. **Вивчення документації.** Опитування (інтерв'ю з керівником, із заступником керівника, практичним психологом/ соціальним педагогом, представником учнівського самоврядування)	1. Форма вивчення документації (п. 1.2.1.1). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 11). 3. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 26). 4. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п. 2). 5. Перелік питань для інтерв'ю з представником учнівського самоврядування (п. 6)
	1.2.1.2. У закладі освіти реалізуються заходи із запобігання проявам дискримінації	1.2.1.2.**Вивчення документації.** Опитування (інтерв'ю з практичним психологом/ соціальним педагогом, анкетування батьків, педагогічних працівників, здобувачів освіти)	1. Форма вивчення документації (п. 1.2.1.2). 2. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п. 3). 4. Анкета для батьків (питання 1, 2 п. 14). 5. Анкета для педагогічних працівників (п. 21). 6. Анкета для учня/учениці (п. 10)
	1.2.1.3. Частка здобувачів освіти і педагогічних працівників, які вважають освітнє середовище безпечним і психологічно комфортним	1.2.1.3. Опитування (інтерв'ю з практичним психологом/ соціальним педагогом, анкетування здобувачів освіти, педагогічних працівників, батьків)	1. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п. 10). 2. Анкета для учня/учениці (п. п. 1, 2, 9). 3. Анкета для педагогічних працівників (п. 15). 4. Анкета для батьків (п. п. 1, 2)

	1.2.1.4. Керівництво та педагогічні працівники закладу освіти проходять навчання, ознайомлюються з нормативно-правовими документами щодо виявлення ознак булінгу, іншого насильства та запобігання йому	1.2.1.4. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, анкетування педагогічних працівників)	1. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 26). 2. Анкета для педагогічних працівників (п. 23)
	1.2.1.5. Заклад освіти співпрацює з представниками правоохоронних органів, іншими фахівцями з питань запобігання та протидії булінгу	1.2.1.5. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, анкетування педагогічних працівників)	1. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 27). 2. Анкета для педагогічних працівників (п. 23)
1.2.2. Правила поведінки учасників освітнього процесу в закладі освіти забезпечують дотримання етичних норм, повагу до гідності, прав і свобод людини	1.2.2.1. У закладі освіти оприлюднені правила поведінки, спрямовані на формування позитивної мотивації у поведінці учасників освітнього процесу та реалізацію підходу, заснованого на правах людини	1.2.2.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника)	1. Форма вивчення документації (п. 1.2.2.1). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 30)
	1.2.2.2. Частка учасників освітнього процесу, ознайомлених із правилами	1.2.2.2. Опитування (анкетування батьків, здобувачів освіти, педагогічних працівників)	1. Анкета для батьків (п.16). 2. Анкета для учня/учениці (п. 17). 3. Анкета для педагогічних працівників (п. 20)

	поведінки у закладі освіти		
	1.2.2.3. Учасники освітнього процесу дотримуються прийнятих у закладі освіти правил поведінки	1.2.2.3.Спостереження (освітнє середовище). Опитування (інтерв'ю з представником учнівського самоврядування, практичним психологом/ соціальним педагогом)	1. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1, 2 п. 1.2.2.3). 2. Перелік питань для інтерв'ю з представником учнівського самоврядування (п. 7). 3. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п. 6)
1.2.3. Керівник та заступники керівника (далі – керівництво) закладу освіти, педагогічні працівники протидіють булінгу, іншому насильству, дотримуються порядку реагування на їх прояви	1.2.3.1. З метою запобігання різним проявам насильства (у закладі освіти та/або вдома) здійснюється аналіз причин відсутності здобувачів освіти на заняттях та вживаються відповідні заходи	1.2.3.1. **Вивчення документації.** Опитування (інтерв'ю із заступником керівника)	1. Форма вивчення документації (п. 1.2.3.1). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 25)
	1.2.3.2. Заклад освіти реагує на звернення про випадки булінгу	1.2.3.2. **Вивчення документації.** Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, практичним психологом/ соціальним педагогом, представником учнівського самоврядування, анкетування батьків, здобувачів освіти, педагогічних працівників)	1. Форма вивчення документації (п. 1.2.3.2). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 26). 3. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п.п. 4). 5. Анкета для батьків (п. 15). 6. Анкета для учня/учениці (п. п. 11 - 13). 7. Анкета для педагогічних працівників (п. 22)

	1.2.3.3. Психологічна служба (практичний психолог, соціальний педагог) закладу освіти здійснює системну роботу з виявлення, реагування та запобігання булінгу, іншому насильству (діагностування, індивідуальна робота, тренінгові заняття)	1.2.3.3. Опитування (інтерв'ю з практичним психологом/ соціальним педагогом)	Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п. 3)
	1.2.3.4. Частка здобувачів освіти (в тому числі із соціально-вразливих груп), які в разі потреби отримують у закладі освіти психолого-соціальну підтримку	1.2.3.4. Опитування (інтерв'ю з психологом/ соціальним педагогом)	Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п. 7)
	1.2.3.5. Заклад освіти у випадку виявлення фактів булінгу та іншого насильства повідомляє органи та служби у справах дітей, правоохоронні органи	1.2.3.5. **Вивчення документації.** Опитування (опитувальний аркуш керівника, інтерв'ю із заступником керівника, практичним психологом/ соціальним педагогом)	1. Форма вивчення документації (п. 1.2.3.5). 2. Опитувальний аркуш керівника (п. 4.7). 3. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 28). 4. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п. 8)
Вимога 1.3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору			

1.3.1. Приміщення та територія закладу освіти облаштовується з урахуванням принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування	1.3.1.1.У закладі освіти забезпечується архітектурна доступність території та будівлі	1.3.1.1. Спостереження (освітнє середовище)	Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1 - 2 п. 1.3.1.1)
	1.3.1.2. У закладі освіти приміщення (туалети, їдальня, облаштування коридорів, навчальних кабінетів) і територія (доріжки, ігрові, спортивні майданчики) адаптовані до використання всіма учасниками освітнього процесу	1.3.1.2. Спостереження (освітнє середовище). Опитування (інтерв'ю з керівником)	1. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1 - 4 п. 1.3.1.2). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 6)
	1.3.1.3. У закладі освіти наявні та використовуються ресурсна кімната, дидактичні засоби для осіб з особливими освітніми потребами	1.3.1.3. Спостереження (освітнє середовище, навчальне заняття). Опитування (опитувальний аркуш керівника, інтерв'ю з практичним психологом/ соціальним педагогом)	1. Форма спостереження освітнім середовищем (п. 1-3 п. 1.3.1.3). 2. Форма спостереження за навчальним заняттям (питання 7 п. 7). 3. Опитувальний аркуш керівника (п. 4.9). 4. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом) (п. 15)
1.3.2. У закладі освіти застосовуються методики та технології роботи з дітьми з особливими освітніми потребами	1.3.2.1. Заклад освіти забезпечений асистентом вчителя, практичним психологом, вчителем-дефектологом, іншими фахівцями для реалізації інклюзивного навчання (у разі потреби)	1.3.2.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника)	1. Форма вивчення документації (п. 1.3.2.1). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 3)

	1.3.2.2. У закладі освіти забезпечується корекційна спрямованість освітнього процесу(у разі потреби)	1.3.2.2. Спостереження (навчальне заняття). Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, практичним психологом/ соціальним педагогом)	1. Форма спостереження за навчальним заняттям (питання 5 п.7). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 3). 3. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соц. педагогом) (п. п. 13, 14)
	1.3.2.3. Педагогічні працівники застосовують форми, методи, прийоми роботи з дітьми з особливими освітніми потребами	1.3.2.3. Спостереження (навчальне заняття)	Форма спостереження за навчальним заняттям (питання 1-4 п. 7)
	1.3.2.4. У закладі освіти налагоджено співпрацю педагогічних працівників з питань навчання дітей з особливими освітніми потребами (створення команди психолого-педагогічного супроводу, розроблення індивідуальної програми розвитку)	1.3.2.4. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, практичним психологом/ соціальним педагогом)	1. Форма вивчення документації (п. 1.3.2.4). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 3). 3. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п.п. 13, 16)

1.3.3. Заклад освіти взаємодіє з батьками дітей з особливими освітніми потребами, фахівцями інклюзивно-ресурсного центру, залучає їх до необхідної підтримки дітей під час здобуття освіти	1.3.3.1. У закладі освіти індивідуальна програма розвитку розроблена за участі батьків та створені умови для залучення асистента дитини в освітній процес	1.3.3.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника)	1. Форма вивчення документації (п. 1.3.3.1). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 5)
	1.3.3.2. Заклад освіти співпрацює з інклюзивно-ресурсним центром щодо психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами	1.3.3.2. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, практичним психологом (соціальним педагогом)	1. Форма вивчення документації (п. 1.3.3.2). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. п. 3, 6). 3. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п. 17)
1.3.4. Освітнє середовище мотивує здобувачів освіти до оволодіння ключовими компетентностями та наскрізними уміннями, ведення здорового способу життя	1.3.4.1. У закладі освіти формуються навички здорового способу життя (харчування, гігієна, фізична активність) та екологічно доцільної поведінки у здобувачів освіти	1.3.4.1. Спостереження (навчальне заняття)	Форма спостереження за навчальним заняттям (п. 1)
	1.3.4.2. Простір закладу освіти, обладнання, засоби навчання сприяють формуванню ключових компетентностей та наскрізних умінь здобувачів освіти	1.3.4.2. Спостереження (освітнє середовище). Опитування (анкетування здобувачів освіти)	1. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1 - 2 п. 1.3.4.2). 2. Анкета для учня/учениці (п. 8)

1.3.5. У закладі освіти створено простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу (бібліотека, інформаційно-ресурсний центр тощо)	1.3.5.1. 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	1.3.5.1. Спостереження (освітнє середовище). Опитування (інтерв'ю з керівником, анкетування здобувачів освіти)	1. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1-2 п. 1.3.5.1). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 7). 3. Анкета для учня/учениці (п. 32)
	1.3.5.2. Ресурси бібліотеки/інформаційно-ресурсного центру використовуються для формування інформаційно-комунікаційної компетентності здобувачів освіти	1.3.5.2. Опитування (інтерв'ю з керівником). Опитування (анкетування здобувачів освіти)	1. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 7). 2. Анкета для учня/учениці (п. 32)

Напрям 2.Система оцінювання результатів навчання

2.1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень

Процедури:

- Оприлюдненння критеріїв, правил та процедур оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти;
- Оцінювання навчальних досягнень учнів на основі затверджених Міністерством освіти і науки України критеріїв. Критерії, затверджені Міністерством освіти і науки України, що є загальними і використовуються як основа для здійснення оцінювання.
- Розробка вчителями (із залученням здобувачів освіти) критерії для видів робіт, які, не передбачені вищезазначеним документом, які ґрунтуються на критеріях, затверджених МОН, а також враховують особливості вивчення теми (обсяг годин на вивчення, кількість обов'язкових робіт), компетентнісний підхід до викладання предмету, організаційну форму проведення навчального заняття).
- Систематичне інформування учнів про розроблені критерії оцінювання (інформація про критерії оцінювання може бути донесена у різних формах: в усній формі, шляхом розміщення на інформаційному стенді у класі, через інтерактивну інтернет-платформу, електронну пошту, інші види комунікації).

2.2. Систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти та надання йому (за потреби) підтримки в освітньому процесі.

Процедури:

- Моніторинг навчальних досягнень здобувачів освіти здійснюється відповідно до Програми здійснення внутрішнього моніторингу у Запорізькій гімназії №8.

- Діяльність методичної служби, діяльність ШМО та кожного окремого вчителя щодо коригування результатів моніторингу (складання та реалізація програм корекційної діяльності в рамках гімназії, окремого ШМО та окремих учнів, які знизили рівень навчальних досягнень за певний період).

2.3. Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання

Процедури:

- Застосування принципів та прийомів формувального оцінювання здобувачів освіти, яке забезпечується його безперервністю та партнерською взаємодією учасників освітнього процесу, застосуванням різних прийомів отримання зворотного зв'язку щодо сприйняття, розуміння, застосування учнями навчального матеріалу, визначення динаміки нарощування якісних показників результатів навчання у поточній навчальній діяльності, співбесід із батьками учнів задля врахування їх думки щодо особистісного розвитку та соціалізації тощо.

- Самооцінювання та взаємооцінювання результатів навчання учнів з урахуванням рівня сформованості уміння вчитися, уміння робити вибір; залучення здобувачів освіти до складання/коментування інструкцій завдань, опису способу його виконання, очікуваного результату (продукту) та характеристик, яким він має відповідати.

- Впровадження компетентнісного підходу до оцінювання навчальних досягнень учнів, який передбачає оцінювання вміння розв'язувати проблеми і приймати рішення; уміння, які визначають здатність працювати в команді; уміння слухати, розв'язувати конфлікти, вирішувати дискусійні питання і проблеми; уміння застосовувати знання в реальних життєвих ситуаціях.

Взаємозв'язок вимог, критеріїв, індикаторів, методів збору інформації та інструментарію оцінювання за напрямом «Система оцінювання результатів навчання»

Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації	Інструментарій, що буде використано для оцінювання

Вимога 2.1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень			
2.1.1. Здобувачі освіти отримують від педагогічних працівників інформацію про критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень	2.1.1.1. У закладі оприлюднюються критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень	2.1.1.1. Вивчення документації. Спостереження (навчальне заняття). Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, анкетування батьків, здобувачів освіти, педагогічних працівників)	1. Форма вивчення документації (п. 2.1.1.1). 2. Форма спостереження за навчальним заняттям (питання 2 п. 3). 3. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 18). 4. Анкета для батьків (п. 6). 5. Анкета для учня/учениці (п. 22). 6. Анкета для педагогічних працівників (п. 9)
	2.1.1.2. Частка здобувачів освіти, які в закладі освіти отримують інформацію про критерії, правила і процедури оцінювання навчальних досягнень	2.1.1.2. Опитування (анкетування здобувачів освіти)	Анкета для учня/учениці (п. 24)
2.1.2. Система оцінювання в закладі освіти сприяє реалізації компетентнісного підходу до навчання	2.1.2.1. Частка педагогічних працівників, які застосовують систему оцінювання, спрямовану на реалізацію компетентнісного підходу	2.1.2.1. Спостереження (навчальне заняття)	Форма спостереження за навчальним заняттям (п. 3)
2.1.3. Здобувачі освіти вважають оцінювання результатів навчання справедливим і об'єктивним	2.1.3.1. Частка здобувачів освіти, які вважають оцінювання результатів їх навчання у закладі освіти справедливим і об'єктивним	2.1.3.1. Опитування (анкетування здобувачів освіти, батьків)	1. Анкета для учня/учениці (п. 23) 2. Анкета для батьків (п. 5)
Вимога 2.2. Застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти			
2.2.1. У закладі освіти здійснюється аналіз результатів навчання здобувачів освіти	2.2.1.1. У закладі освіти систематично проводяться моніторинги результатів навчання здобувачів освіти	2.2.1.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із	1. Форма вивчення документації (п. 2.2.1.1). 2. Перелік питань для інтерв'ю із

		заступником керівника)	заступником керівника (п. 19)
	2.2.1.2. За результатами моніторингів здійснюється аналіз результатів навчання здобувачів освіти, приймаються рішення щодо їх коригування	2.2.1.2. Опитування (опитувальний аркуш керівника, інтерв'ю із заступником керівника)	1. Опитувальний аркуш керівника (п. п. 5.1, 5.2). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 19)
2.2.2. У закладі освіти впроваджується система формувального оцінювання	2.2.2.1. Педагогічні працівники за допомогою оцінювання відстежують особистісний поступ здобувачів освіти, формують у них позитивну самооцінку, відзначають досягнення, підтримують бажання навчатися, запобігають побоюванням помилитися	2.2.2.1. Спостереження (навчальне заняття). Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, анкетування здобувачів освіти, пед. працівників)	1. Форма спостереження за навчальним заняттям (питання 6 п. 3). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 20). 3. Анкета для учня/учениці (п. п. 26, 27). 4. Анкета для педагогічних працівників (п. п. 6, 7, 10)
Вимога 2.3. Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання			
2.3.1. Заклад освіти сприяє формуванню у здобувачів освіти відповідального ставлення до результатів навчання	2.3.1.1. Педагогічні працівників надають здобувачам освіти необхідну допомогу в навчальній діяльності	2.3.1.1. Опитування (анкетування здобувачів освіти, педагогічних працівників)	1. Анкета для учня/учениці (п. 21). 2. Анкета для педагогічних працівників (п. 6)
	2.3.1.2. Частка здобувачів освіти, які відповідально ставляться до процесу навчання, оволодіння освітньою програмою	2.3.1.1. Опитування (анкетування здобувачів освіти)	Анкета для учня/учениці (п. п. 28, 30)

2.3.2. Заклад освіти забезпечує самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти	2.3.2.1. Учителі в системі оцінювання навчальних досягнень використовують прийоми самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти	2.3.2.1. Спостереження (навчальне заняття). Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, анкетування здобувачів освіти, педагогічних працівників)	1. Форма спостереження за навчальним заняттям (питання 7 п. 3). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 21). 3. Анкета для учня/учениці (п. 25). 4. Анкета для педагогічних працівників (п. 7)

Напрям 3. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти

Вимога 3.1. Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти

Процедури:

- Систематичне ознайомлення педагогічних працівників з нормативними документами (Державний стандарт, навчальні програми, освітні програми закладу, методичні рекомендації), які регламентують складання календарного плану.
- Розробка календарно-тематичного планування (самостійно або спільно з колегами) відповідно до освітньої програми, з урахуванням мети, індивідуальних особливостей учнів, особливостей закладу.
- Корекція (у разі необхідності) календарно-тематичного планування, підходів до викладання протягом навчального року із урахуванням результатів аналізу власної педагогічної діяльності, результатів навчання здобувачів освіти.
- Спрямованість змісту методичної роботи на опанування вчителями технологій компетентнісно орієнтованого та особистісно орієнтованого навчання. методами та прийомами, спрямованими на оволодіння учнями ключовими компетентностями та наскрізними уміннями.
- Організація роботи щодо формування та реалізації індивідуальних освітніх траєкторій. Здійснення аналізу якості навчання учнів, які навчаються за індивідуальними освітніми траєкторіями.
- Стимулювання створення власних та використання електронних освітніх ресурсів (електронні презентації, відеоматеріали, методичні розробки, веб-сайти, блоги тощо) та публікацій з професійної тематики у фахових виданнях, освітніх сайтах, інтернет блогах та оприлюднення методичних розробок (навчально-методичні матеріали);
- Створення умов для опанування вчителями інформаційно-комунікаційних технологій, систематичне формування у педагогів інформаційної компетентності.

Вимога 3.2. Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників

Процедури:

- Забезпечення умов для професійного розвитку і підвищення кваліфікації, у тому числі щодо методик роботи з дітьми з особливими освітніми потребами (виконання правил та процедур, окреслених у Постанові Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 р. № 800, Із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 1133 від 27.12.2019 , яка затверджує Порядок підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників.
- Створення умов щодо участі педагогічних працівників в інноваційній роботі (розроблення/адаптація, впровадження освітніх технологій, експериментальна робота), освітніх проєктах, експертній діяльності.

Вимога 3.3. Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти

Процедури:

- Заходи по реалізації проєкту «Педагогіка партнерства» Стратегії розвитку гімназії на 2019-2025 рр., використання форм роботи, спрямовані на формування партнерських взаємин зі здобувачами освіти, застосування особистісно орієнтованого підходу.
- Забезпечення конструктивної співпраці з батьками учнів у різних формах та різними способами на засадах педагогіки партнерства. Забезпечення постійного зворотного зв’язку вчитель - учень та вчитель-батьки.
- Організація діяльності формальних (ШМО, фокус-групи, тимчасові творчі групи тощо) та неформальних об’єднань педагогічних працівників.
- Організація заходів із наставництва (адаптації педагогічних працівників) та інших форми професійної взаємодії.
- Реалізація Програми внутрішнього моніторингу рівня виховної діяльності.

Вимога 3.4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності

Процедури:

- Заходи по реалізації Положення про академічну доброчесність у Запорізькій гімназії №8.
- Реалізація Програми внутрішнього моніторингу рівня виховної діяльності.

Взаємозв'язок вимог, критеріїв, індикаторів, методів збору інформації та інструментарію оцінювання за напрямом «Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти»

Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації	Інструментарій, що буде використано для оцінювання
Вимога 3.1. Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти			
3.1.1. Педагогічні працівники планують свою діяльність, аналізують її результативність	3.1.1.1. Частка вчителів, які використовують календарно-тематичне планування, що відповідає освітній програмі закладу освіти	3.1.1.1. Спостереження (навчальне заняття). Опитування (анкетування педагогічних працівників)	1. Форма спостереження за навчальним заняттям (п. 10). 2. Анкета для педагогічних працівників (п. 5)
3.1.2. Педагогічні працівники застосовують освітні технології, спрямовані на формування ключових компетентностей і наскрізних умінь здобувачів освіти	3.1.2.1. Частка педагогічних працівників, які використовують освітні технології, спрямовані на оволодіння здобувачами освіти ключовими компетентностями та наскрізними уміннями	3.1.2.1. Спостереження (навчальне заняття)	Форма спостереження за навчальним заняттям (п. 1)
3.1.3. Педагогічні працівники беруть участь у формуванні та реалізації індивідуальних освітніх траєкторій для здобувачів освіти (за потреби)	3.1.3.1. Педагогічні працівники беруть участь у розробленні індивідуальних освітніх траєкторій, зокрема – складають завдання, перевіряють роботи, надають консультації, проводять оцінювання навчальних досягнень	3.1.3.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника)	1. Форма вивчення документації (п. 3.1.3.1). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 2)
3.1.4. Педагогічні працівники створюють та/або використовують освітні ресурси (електронні презентації, відеоматеріали, методичні розробки, веб-сайти, блоги тощо)	3.1.4.1. Частка педагогічних працівників, які створюють та використовують власні освітні ресурси, мають публікації професійної тематики та оприлюднені методичні розробки	3.1.4.1. Опитування (анкетування педагогічних працівників)	1.Анкета для педагогічних працівників (п. 13)

3.1.5. Педагогічні працівники сприяють формуванню суспільних цінностей у здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання та розвитку	3.1.5.1. Учителі, які використовують зміст предмету (курсу), інтегрованих змістових ліній для формування суспільних цінностей, виховання патріотизму	3.1.5.1. Спостереження (навчальне заняття)	Форма спостереження за навчальним заняттям (питання 1 п. 4)
3.1.6. Педагогічні працівники використовують інформаційно-комунікаційні технології в освітньому процесі	3.1.6.1. Частка педагогічних працівників, які застосовують інформаційно-комунікаційні технології в освітньому процесі	3.1.6.1. Спостереження (навчальне заняття)	Форма спостереження за навчальним заняттям (п.п. 5, 11)
Вимога 3.2. Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників			
3.2.1.Педагогічні працівники сприяють формуванню, забезпечують власний професійний розвиток і підвищення кваліфікації, у тому числі щодо методик роботи з дітьми з особливими освітніми потребами	3.2.1.1. Частка педагогічних працівників закладу освіти, які обирають різні види, форми і напрямки підвищення рівня своєї професійної майстерності	3.2.1.1. Вивчення документації. Опитування (анкетування педагогічних працівників)	1. Форма вивчення документації (п. 3.2.1.1). 2. Анкета для педагогічних працівників (п. п. 1, 2)
3.2.2. Педагогічні працівники здійснюють інноваційну освітню діяльність, беруть участь у освітніх проектах, залучаються до роботи як освітні експерти	3.2.2.1. Педагогічні працівники беруть участь в інноваційній роботі (розроблення/адаптація, впровадження освітніх технологій, експериментальна робота), ініціюють та/або реалізують освітні проекти	3.2.2.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника)	1. Форма вивчення документації (п. 3.2.2.1). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 11)
	3.2.2.2. Педагогічні працівники здійснюють експертну діяльність	3.2.2.2. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника)	Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 13)

Вимога 3.3. Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти			
3.3.1. Педагогічні працівники діють на засадах педагогіки партнерства	3.3.1.1. Частка здобувачів освіти, які вважають, що їх думка має значення (вислуховується, враховується) в освітньому процесі	3.3.1.1.Опитування (анкетування здобувачів освіти)	Анкета для учня/учениці (п. 29)
	3.3.1.2. Частка педагогічних працівників, які використовують форми роботи, спрямовані на формування партнерських взаємин зі здобувачами освіти із застосуванням особистісно орієнтованого підходу	3.3.1.2. Спостереження (навчальне заняття)	Форма спостереження за навчальним заняттям (питання 1 п. 6)
3.3.2. Педагогічні працівники співпрацюють з батьками здобувачів освіти з питань організації освітнього процесу, забезпечують постійний зворотній зв'язок	3.3.2.1. У закладі освіти налагоджена конструктивна комунікація педагогічних працівників із батьками здобувачів освіти в різних формах	3.3.2.1. Вивчення документації. Опитування (анкетування батьків, педагогічних працівників)	1. Форма вивчення документації (п. 3.3.2.1). 2. Анкета для батьків (п. п. 7. 17). 3. Анкета для педагогічних працівників (п. 14)
3.3.3 У закладі освіти існує практика педагогічного наставництва, взаємонавчання та інших форм професійної співпраці	3.3.3.1. Педагогічні працівники надають методичну підтримку колегам, обмінюються досвідом (консультації, навчальні семінари, майстер-класи, конференції, взаємовідвідування занять, наставництво, публікації)	3.3.3.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, анкетування педагогічних працівників)	1. Форма вивчення документації (п. 3.3.3.1). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. п. 15, 16). 3. Анкета для педагогічних працівників (п. п. 7, 17)
Вимога 3.4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності			
3.4.1. Педагогічні працівники під час провадження педагогічної та наукової (творчої) діяльності дотримуються	3.4.1.1. Педагогічні працівники діють на засадах академічної доброчесності	3.4.1.1.Спостереження (навчальне заняття). Опитування). (анкетування	1. Форма спостереження за навчальним заняттям (питання 4 п. 6).

академічної доброчесності		педагогічних працівників)	2. Анкета для педагогічних працівників (п. 12)
3.4.2. Педагогічні працівники сприяють дотриманню академічної доброчесності здобувачами освіти	3.4.2.1. Частка педагогічних працівників, які інформують здобувачів освіти про правила дотримання академічної доброчесності	3.4.2.1. Спостереження (навчальне заняття). Опитування (анкетування педагогічних працівників, здобувачів освіти)	1. Форма спостереження за навчальним заняттям (питання 5 п. 7). 2. Анкета для педагогічних працівників (п. 11). 3. Анкета для учня/учениці (п. 31)

Напрям 4. Управлінські процеси закладу освіти

Вимога 4.1. Наявність Стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.

Процедури:

- Відстеження реалізації Стратегії розвитку, обговорення даного питання на засіданнях педагогічної ради.
- Реалізація у річному плані Стратегії розвитку гімназії та Освітніх програм гімназії; залучення учасників освітнього процесу до розробки Річного плану роботи гімназії, аналіз виконання річного плану.
- Розгляд на засіданнях педради питань реалізації Стратегії розвитку, Річного плану та результатів самооцінювання освітніх та управлінських процесів.
- Систематичне самооцінювання освітніх та управлінських процесів у закладі, розбудова ВСЗЯО. врахування результатів самооцінювання під час розробки річного плана, оприлюднення результатів самооцінювання;
- Реалізація Програми внутрішнього моніторингу рівня виховної діяльності.
- Реалізація Програми внутрішнього моніторингу рівня навчальних досягнень здобувачів освіти.

Вимога 4.2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм

Процедури:

- Створення сприятливого загального психологічного клімату у закладі освіти.
-
- Дотримання норм чинного законодавства щодо особистого прийому та звернень громадян.

- Дотримання норм чинного законодавства щодо оприлюднення інформації (змістовне наповнення та вчасне оновлення інформаційних ресурсів закладу (інформаційні стенди, сайт закладу освіти/інформація на сайті засновника, сторінки у соціальних мережах)

Вимога 4.3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників

Процедури:

- Формування штату закладу, відповідно до штатного розпису та освітньої програми.
- Розробка та впровадження заходів матеріального та морального заохочення до педагогічних працівників.
- Вивчення стану матеріально-технічної бази, планування її розвитку, формування бюджетних заявок щодо поліпшення матеріально-технічної бази гімназії.
- Комплектація закладу освіти педагогічними кадрами за фахом, застосування заходів матеріального та морального заохочення до педагогічних працівників.
- Розроблення, затвердження та оприлюднення орієнтовного плану підвищення кваліфікації з урахуванням пропозицій педагогічних працівників, оприлюднення загального обсягу коштів, передбачених для підвищення кваліфікації працівників закладу освіти на вебсайті закладу освіти.
- Створення умов закладі освіти, які сприяють постійному підвищення кваліфікації, успішній та безконфліктній черговій та позачергової атестації, добровільній сертифікації педагогічних працівників.

4.4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою

Процедури:

- Підтримка та участь в освітніх та громадських ініціативах учасників освітнього процесу, громадських організації та фондів, органів місцевого самоврядування, які спрямовані на сталий розвиток закладу та участь у житті місцевої громади (культурні, спортивні, екологічні проекти, заходи).
- Дотримання прав учасників освітнього процесу в закладі освіти.
- Врахування пропозицій учасників освітнього процесу під час прийняття управлінських рішень.
- Створення умови для діяльності органів громадського самоврядування в закладі освіти та сприяння їхній участі у вирішенні питань щодо діяльності закладу освіти.
- Розвиток системи учнівського та батьківського самоврядування, самоврядування педагогічних працівників, підтримка ініціатив цих органів.
- Складання Режим роботи закладу освіти відповідно до санітарно-гігієнічних норм законодавства, особливостей освітнього процесу, особливостей діяльності закладу.

- Складання розкладу навчальних занять відповідно до освітньої програми, санітарно-гігієнічних норм та вікових особливостей здобувачів освіти.
- Врахування у процесі розроблення освітньої програми думки учасників освітнього процесу - вибір навчальних програм, класів з поглибленим вивченням окремих навчальних предметів, профільним вивченням навчальних предметів, інтегрованих курсів завдяки проведенню інформування та анкетування учасників освітнього процесу, прийняття колегіальних рішень педагогічної ради.
- Використання (за потреби) різних форм організації освітнього процесу: з використанням технологій дистанційного навчання, змішане навчання, навчальні заняття за межами класу тощо.
- Організація здобуття освіти за різними формами (за заявою батьків або осіб, які їх замінюють): інституційною (очна (денна), дистанційна, мережева); індивідуальною (екстернатна, сімейна (домашня), педагогічний патронаж); інклюзивного навчання для дітей з особливими освітніми потребами.
- Створення умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти.

Вимога 4.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності

Процедури:

- Формування та реалізація політики академічної доброчесності в закладі, дотримання норм, визначених у Положенні про академічну доброчесність.
- Проведення освітніх та інформаційних заходів, спрямованих на формування в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції
- Реалізація Програми внутрішнього моніторингу рівня виховної діяльності.

Взаємозв'язок вимог, критеріїв, індикаторів, методів збору інформації та інструментарію оцінювання за напрямом «Управлінські процеси закладу освіти»

Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації Інструментарій, що буде використано для оцінювання
Вимога 4.1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань		
4.1.1. У закладі освіти затверджено стратегію його розвитку, спрямовану на підвищення якості освітньої діяльності	4.1.1.1. Стратегія розвитку закладу освіти відповідає особливостям і умовам його діяльності (тип закладу, мова навчання, територія обслуговування, формування контингенту здобувачів освіти, обсяг та джерела фінансування)	4.1.1.1. Вивчення документації Опитування (інтерв'ю з керівником)	1.Форма вивчення документації (п. 4.1.1.1). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 12)

4.1.2. У закладі освіти річне планування та відстеження його результативності здійснюються відповідно до стратегії його розвитку та з урахуванням освітньої програм	4.1.2.1. Річний план роботи закладу освіти реалізує стратегію його розвитку	4.1.2.1. Вивчення документації Опитування (інтерв'ю з керівником)	1. Форма вивчення документації (п. 4.1.2.1). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 13)
	4.1.2.2. Учасники освітнього процесу залучаються до розроблення річного плану роботи закладу освіти	4.1.2.2. Опитування (інтерв'ю з представником учнівського самоврядування, анкетування педагогічних працівників)	1. Перелік питань для інтерв'ю з представником учнівського самоврядування (п. 2). 2. Анкета для педагогічних працівників (п. 24)
	4.1.2.3. Керівник та органи управління закладу освіти аналізують реалізацію річного плану роботи та у разі потреби коригують його	Вивчення документації, опитування (інтерв'ю з керівником закладу)	1. Форма вивчення документації (п. 4.1.2.3.). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 13)
	4.1.2.4. Діяльність педагогічної ради закладу освіти спрямовується на реалізацію річного плану роботи і стратегії розвитку закладу	4.1.2.4.Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, анкетування педагогічних працівників)	1. Форма вивчення документації (п. 4.1.2.4). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 7). 3. Анкета для педагогічних працівників (п. 25)
4.1.3. У закладі освіти здійснюється самооцінювання якості освітньої діяльності на основі стратегії (політики) і процедур забезпечення якості освіти	4.1.3.1. Заклад освіти розробляє та оприлюднює документ, що визначає стратегію (політику) і процедури забезпечення якості освіти	4.1.3.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю з керівником, із заступником керівника)	1. Форма вивчення документації (п. 4.1.3.1). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 14). 3. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 14)
	4.1.3.2. У закладі освіти здійснюється періодичне (не рідше одного разу на рік) самооцінювання якості освітньої діяльності відповідно до розроблених або адаптованих у закладі процедур	4.1.3.2. Вивчення документації	Форма вивчення документації (п. 4.1.3.2)

	4.1.3.3. Учасники освітнього процесу залучаються до самооцінювання якості освітньої діяльності	4.1.3.3.Вивчення документації Опитування (інтерв'ю з керівником)	1. Форми вивчення документації (п. 4.1.3.3.). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 14)
4.1.4. Керівництво закладу освіти планує та здійснює заходи щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання	4.1.4.1. Керівництво закладу 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)	4.1.4.1. Вивчення документації. Опитування (опитувальний аркуш керівника, інтерв'ю з керівником)	1. Форма вивчення документації (п. 4.1.4.1). 2. Опитувальний аркуш керівника (п. 4.2). 3. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 18)
Вимога 4.2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм			
4.2.1. 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	4.2.1.1 Частка учасників освітнього процесу, які задоволені загальним психологічним кліматом у закладі освіти і діями керівництва щодо формування відносин довіри та конструктивної співпраці між ними	4.2.1.1. Опитування (інтерв'ю з практичним психологом/ соціальним педагогом), анкетування педагогічних працівників батьків, здобувачів освіти)	1. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п. 11). 2. Анкета для педагогічних працівників (питання 2, 5 п. 18). 3. Анкета для батьків (п. 2). 4. Анкета для учня/учениці (п. п. 1, 2)
	4.2.1.2. У закладі освіти забезпечується доступ учасників освітнього процесу, представників місцевої громади до спілкування із керівництвом (особистий прийом, звернення, використання сучасних засобів комунікації)	4.2.1.2. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю з керівником, заступником керівника, анкетування батьків, здобувачів освіти, педагогічних працівників)	1. Форма вивчення документації (п. 4.2.1.2). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 21). 3. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 22). 4. Анкета для батьків (п. 4). 5. Анкета для учня/учениці (п. 15).

			6. Анкета для педагогічних працівників (питання 1 п. 18)
	4.2.1.3. Керівництво закладу вчасно розглядає звернення учасників освітнього процесу та вживає відповідних заходів реагування	4.2.1.3. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю з керівником, анкетування батьків, здобувачів освіти, педагогічних працівників)	1. Форма вивчення документації (п. 4.2.1.3). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 19). 3. Анкета для батьків (п. 19). 4. Анкета для учня/учениці (п. 9, 14, 16). 5. Анкета для педагогічних працівників (питання 2 п. 18, п. 9)
4.2.2. Заклад освіти оприлюднює інформацію про свою діяльність на відкритих загальнодоступних ресурсах	4.2.2.1. Заклад освіти забезпечує змістовне наповнення та вчасне оновлення інформаційних ресурсів закладу (інформаційні стенди, сайт закладу освіти/інформація на сайті засновника, сторінки у соціальних мережах)	4.2.2.1. Спостереження (освітнє середовище). Опитування (інтерв'ю з керівником, анкетування батьків)	1. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1, 2 п. 4.2.2.1). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п 22). 3. Анкета для батьків (п. 17)
Вимога 4.3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників			
4.3.1. Керівник закладу освіти формує штат закладу, залучаючи кваліфікованих педагогічних та інших працівників відповідно до штатного розпису та освітньої програми	4.3.1.1. У закладі освіти укомплектовано кадровий склад (наявність/відсутність вакансій)	4.3.1.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю з керівником)	1. Форма вивчення документації (п. 4.3.1.1). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 15)
	4.3.1.2. Частка педагогічних працівників закладу освіти, які працюють за фахом	4.3.1.2. Вивчення документації	Форма вивчення документації (п. 4.3.1.2)
4.3.2. Керівництво закладу освіти за допомогою системи	4.3.2.1. Керівництво закладу освіти застосовує заходи матеріального та морального заохочення	4.3.2.1. Опитування керівника, інтерв'ю з керівником)	Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 16)

матеріального та морального заохочення мотивує педагогічних працівників до підвищення якості освітньої діяльності, саморозвитку, здійснення інноваційної освітньої діяльності	до педагогічних працівників з метою підвищення якості освітньої діяльності		
4.3.3. Керівництво закладу освіти сприяє підвищенню кваліфікації педагогічних працівників	4.3.3.1. Керівництво закладу створює умови для постійного підвищення кваліфікації, чергової та позачергової атестації, добровільної сертифікації педагогічних працівників	4.3.3.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю з керівником, із заступником керівника)	1. Форма вивчення документації (п. 4.3.3.1). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 17). 3. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 10)
	4.3.3.2. Частка педагогічних працівників, які вважають, що керівництво закладу сприяє їхньому професійному розвиткові	4.3.3.2. Опитування (анкетування педагогічних працівників)	Анкета для педагогічних працівників (п. п. 3, 4)
4.4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою			
4.4.1. У закладі освіти створюються умови для реалізації прав і обов'язків учасників освітнього процесу	4.4.1.1. Частка учасників освітнього процесу, які вважають, що їхні права в закладі освіти не порушуються	4.4.1.1. Опитування (анкетування батьків, здобувачів освіти, педагогічних працівників)	1. Анкета для батьків (п. 18, 19). 2. Анкета для учня/учениці (п. 18). 3. Анкета для педагогічних працівників (запитання 7 п. 18)
4.4.2. Управлінські рішення приймаються з урахуванням	4.4.2.1. Частка учасників освітнього процесу, які вважають, що їхні пропозиції враховуються	4.4.2.1. Опитування (анкетування батьків, здобувачів освіти,	1. Анкета для батьків (п. 19).

пропозицій учасників освітнього процесу	під час прийняття управлінських рішень	педагогічних працівників)	2. Анкета для учня/учениці освіти (п. 33). 3. Анкета для педагогічних працівників (питання 3 п. 18)
4.4.3. Керівництво закладу освіти створює умови для розвитку громадського самоврядування	4.4.3.1. Керівництво сприяє участі громадського самоврядування у вирішенні запитань щодо діяльності закладу освіти	4.4.3.1. Опитування (інтерв'ю з керівником, представником учнівського самоврядування)	1. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 20). 2. Перелік питань для інтерв'ю з представником учнівського самоврядування (п. п. 1-3, 5-9)
4.4.4. Керівництво закладу освіти сприяє виявленню громадської активності та ініціативи учасників освітнього процесу, їх участі в житті місцевої громади	4.4.4.1. Керівництво закладу підтримує освітні та громадські ініціативи учасників освітнього процесу, які спрямовані на сталий розвиток закладу та участь у житті місцевої громади (культурні, спортивні, екологічні проекти, заходи)	4.4.4.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю з представником учнівського самоврядування, анкетування, здобувачів освіти, педагогічних працівників)	1. Форма вивчення документації (п. 4.4.4.1). 2. Перелік питань для інтерв'ю з представником учнівського самоврядування (п. 8). 4. Анкета для учня/учениці (п. п. 34 - 36). 5. Анкета для педагогічних працівників (питання 8, п. 18)
4.4.5. Режим роботи закладу освіти та розклад занять враховують вікові особливості здобувачів освіти, відповідають їх освітнім потребам	4.4.5.1. Режим роботи закладу освіти враховує потреби учасників освітнього процесу, особливості діяльності закладу	4.4.5.1. Вивчення документації. Опитування (анкетування батьків)	1. Форма вивчення документації (п. 4.4.5.1). 2 Анкета для батьків (п. 8)
	4.4.5.2. Розклад навчальних занять забезпечує рівномірне навчальне навантаження відповідно до вікових особливостей здобувачів освіти	4.4.5.2. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, представником учнівського самоврядування, анкетування здобувачів освіти)	1. Форма вивчення документації (п. 4.4.5.2). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 1). 3. Перелік питань для інтерв'ю з представником учнівського самоврядування (п. 4). 3. Анкета для учня/учениці (п. 3, 4)

	4.4.5.3. Розклад навчальних занять у закладі освіти сформований відповідно до освітньої програми	4.4.5.3. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника)	1. Форма вивчення документації (п. 4.4.5.3). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 1)
4.4.6. У закладі освіти створюються умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти	4.4.6.1. Створені керівництвом закладу освіти умови сприяють реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти	4.4.6.1. Вивчення документації	Форма вивчення документації (п. 4.4.6.1)
Вимога 4.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності			
4.5.1. Заклад освіти впроваджує політику академічної доброчесності	4.5.1.1. Керівництво закладу освіти забезпечує реалізацію заходів щодо формування академічної доброчесності та протидії фактам її порушення	4.5.1.1.Вивчення документації. Опитування (опитувальний аркуш керівника, інтерв'ю із заступником керівника, представником учнівського самоврядування)	1. Форма вивчення документації (п. 4.5.1.1). 2. Опитувальний аркуш (п. 3.10). 3. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 12). 4. Перелік питань для інтерв'ю з представником учнівського самоврядування (п. 9)
	4.5.1.2. Частка здобувачів освіти та педагогічних працівників, які поінформовані щодо дотримання академічної доброчесності	4.5.1.2. Опитування (анкетування здобувачів освіти, педагогічних працівників)	1. Анкета для учня/учениці (п. 31). 2. Анкета для педагогічних працівників (п. 12)
4.5.2. Керівництво закладу освіти сприяє формуванню в учасників освітнього	4.5.2.1. Керівництво закладу освіти забезпечує проведення освітніх та інформаційних заходів, спрямованих на формування в учасників	4.5.2.1. Опитування (анкетування здобувачів освіти, педагогічних працівників)	1. Анкета для учня/учениці (п. 37). 2. Анкета для педагогічних працівників (п. 28)

процесу негативного ставлення до корупції	освітнього процесу негативного ставлення до корупції		

Механізми реалізації системи самооцінювання освітніх та управлінських процесів

У закладі здійснюється щорічне самооцінювання за певними напрямами діяльності і періодично – комплексне оцінювання. Перспективний план самооцінювання освітніх та управлінських процесів представлено в таблиці.

№	НАПРЯМ	2020-2021 н.р.	2021-2022 н.р.	2022-2023 н.р.	2023-2024 н.р.	2024-2025 н.р.	2025-2026 н.р.
1	Освітнє середовище закладу освіти						
2	Система оцінювання здобувачів освіти						
3	Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти						
4	Управлінські процеси закладу освіти						
5	Комплексне самооцінюван-ня						
6	Інституційний аудит закладу						

Тривалість, періодичність та етапи вивчення і оцінювання визначаються закінченим освітнім циклом – навчальним роком. Як правило, самооцінювання здійснюється впродовж навчального року. Терміни проведення окремих процедур самооцінювання (анкетування учасників освітнього процесу, опитування, спостереження, вивчення документації) та відповідальні визначаються у річному плані роботи гімназії. Узагальнення результатів вивчення, як правило, здійснюється в кінці навчального року. За результатами самооцінювання готуються висновки у формі довідки. Довідка містить такі складові: вивчення освітніх та управлінських процесів; результати самооцінювання освітніх та управлінських процесів; шляхи удосконалення якості освітньої діяльності та якості освіти на наступний навчальний рік. Отримані результати вивчення внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності розглядаються на засіданні педагогічної ради, на які затверджується річний план роботи гімназії на наступний навчальний рік. Зазначені висновки є складовою щорічного звіту керівника закладу освіти та оприлюднюються у встановленому нормативними документами порядку. Управлінські рішення по результатам самооцінювання

затверджуються наказом «Про результати самооцінювання освітніх та управлінських процесів гімназії». Заходи по вдосконаленню освітнього процесу вносяться до річного плану роботи та (за необхідності) до Стратегії розвитку гімназії.

Методика оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу

Заклад освіти визначає свій рівень освітньої діяльності за окремим напрямком та раз на 5 років за всіма напрямками (комплексне самооцінювання):

• перший (високий):
• другий (достатній);
• третій (вимагає покращення);
• четвертий (низький).

Для оцінки показників якості освіти у гімназії використовуються такі підходи-: кількісний; описовий, комбінований. Під час проведення самооцінювання основними методами збору інформації є:

- опитування учасників освітнього процесу (анкетування та інтерв'ю);
- спостереження (за освітнім середовищем та проведенням навчальних занять);
- вивчення документації.

Самооцінювання здійснюється на рівні вимоги відповідно до критеріїв, наведених у Порядку проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 09.01.2019 N 17.

Для проведення самооцінювання на початку навчального року формується робоча група із проведення самооцінювання освітніх та управлінських процесів. Наказом визначається склад робочої групи, план її роботи на навчальний рік. У строки, визначені річним планом роботи, члени робочої групи здійснюють вивчення документації (форма -додаток 1); спостереження за проведенням навчального заняття (додаток 2); спостереження за освітінм середовищем (форма – додаток 3) та опитування учасників освітнього процесу. Для проведення анкетування експерти використовують анкети для: -педагогічних працівників (додаток 4); батьків здобувачів освіти (додаток 5); учня/учениці (додаток 6). Анкетування проводиться у формі онлайн опитування (заповнення Google-форми за посиланням). В анкетуванні беруть участь здобувачі освіти старших класів.

Інтерв'ю проводяться з директором гімназії, його заступником/заступниками, практичним психологом, соціальним педагогом та представниками учнівського самоврядування. Перелік питань для інтерв'ю з вищезазначеними учасниками освітнього процесу представлений у додатках 7, 8.

Для оцінювання враховуються лише відповіді на закриті питання, де респондентам пропонують обрати один із запропонованих варіантів відповідей. Відповіді респондентів на відкриті питання і закриті питання, де вони можуть обрати декілька варіантів відповідей, а також відповіді, надані під час інтерв'ю, використовуються членами робочої групи в ході складання довідки за результатами самооцінювання.

Для обрахунку анкет слід використовувати наступний алгоритм:

Кожна із запропонованих варіантів відповідей оцінюється за 4-бальною шкалою. Наприклад, відповіді:

- "так", "цілком задоволений/на", "завжди", "дотримано" тощо оцінюються на 4 бали (високий рівень);
- "здебільшого", "в основному", "переважно так" - 3 бали (достатній рівень);
- "переважно ні", "іноді", - 2 бали (рівень, що вимагає покращення);
- "ні", "не задоволений/на", "не комфортно", "не дотримано", "відсутній" - 1 бал (низький рівень).

Обраховуємо середньоарифметичне значення питання. Отримане середньоарифметичне значення зіставити зі шкалою визначення рівня якості освітньої діяльності:

Шкала визначення рівня якості освітньої діяльності

1,0 - 1,65	1,66 - 2,65	2,66 - 3,60	3,61 - 4,0
низький рівень	рівень, що вимагає покращення	достатній рівень	високий рівень

Оцінювання напряму здійснюється шляхом знаходження середньоарифметичного значення отриманих оцінок за кожною з вимог, що входять до напряму. Узагальнені результати спостереження, опитування, вивчення документації заносяться експертом до таблиці «Кількісні показники самооцінювання».

ПЕРЕЛІК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Закон України «Про освіту». Режим доступу: http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2145-19
2.Закон України «Про повну загальну середню освіту». Режим доступу https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/463-20#Text
3.Концепція реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти "Нова українська школа" на період до 2029 року. Нова школа простір освітніх можливостей. Режим доступу https://osvita.ua/doc/files/news/520/52062/new-school.pdf
4. Наказ Міністерства освіти і науки України від 09 січня 2019 року № 17 «Про затвердження Порядку проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти».
5.Наказ ДСЯО від 9 січня 2020 року N 01-11/1 «Про забезпечення проведення інституційних аудитів закладів загальної середньої освіти» Із змінами і доповненнями, внесеними наказом Державної служби якості освіти України
від 27 серпня 2020 року N 01-11/42
6. Бобровський М.В., Горбачов С.І., Золотинська О.О. Абетка для директора. Рекомендації до побудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладі загальної середньої освіти. К.:- 2016. – 240 ст.

ДОДАТКИ

Додаток 1. Форма вивчення документації

Додаток 2.Форма спостреження за навчальним заняттям

Додаток 4 Анкета педагогічного працівника

Додаток 5 Анкета батьків

Додаток 6 Анкета для учнів

Додаток 3 Форма спостреження за освітінм середовищем

Додаток 7 Перелік питаня для інтерв'ю з кервником закладу

Додаток 8 Перелік питань для інтерв'ю із заступником директора