

ПОГОДЖЕНО
Педагогічною радою
Ліцею № 19 Івано-Франківської
міської ради
(Протокол № 1 від 30.08.2024 р.)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор ліцею
Оксана Борович
Оксана БОРОВИЧ
(наказ № 145 від 30.08.2024 р.)



Положення
про внутрішню систему забезпечення якості освіти
Ліцею № 19 Івано-Франківської міської ради

1. Загальні положення

1.1. Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти (далі – Положення) розроблене відповідно до статті 41 частини 2 Закону України «Про освіту» та статті 39 Закону України «Про загальну середню освіту».

1.2. Завдання внутрішньої системи забезпечення якості освіти:

- удосконалити управлінську компетентність, знання, уміння і навички за організаційними та кадровими напрямками діяльності у контексті розбудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- приймати обґрунтовані управлінські рішення щодо реалізації політики забезпечення якості освіти та освітньої діяльності закладу
- впровадити інформаційні технології в управлінську діяльність освітнього закладу;
- впровадити інформаційні ресурси для організації освітнього процесу;
- підвищити якість освітніх послуг та забезпечувати довіру до результатів навчання;
- постійно вдосконалювати освітнє середовище ліцею, забезпечувати відповідність змінам у освітній сфері;
- створювати умови навчання та праці, які забезпечують партнерство учасників освітнього процесу;
- створити умови для підвищення рівня професійної компетентності та майстерності педагогічних працівників;
- забезпечувати прозорість діяльності ліцею і готовності до змін в інтересах учасників освітнього процесу;
- контролювати виконання навчальних планів, освітньої програми;
- розробити положення про моніторинг якості освітнього процесу у ліцеї;
- здійснювати моніторинг якості навчальних досягнень здобувачів освіти отримувати постійний зворотній зв'язок від учасників освітнього процесу щодо якості освіти, вчасно реагувати на ризики.

1.3. Внутрішня система забезпечення якості освіти передбачає здійснення таких процедур і заходів:

- стратегію та процедури забезпечення якості освіти;
- критерії, правила і процедури створення оптимального освітнього середовища;
- критерії, правила і процедури оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти;
- критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників;
- критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників закладу освіти;
- систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- забезпечення інформаційних ресурсів для висвітлення публічності інформації про освітні програми;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації

освітнього процесу, у тому числі самостійної, дистанційної роботи учасників освітнього процесу;

- створення інформаційної системи для ефективного управління ліцеєм;

- інші процедури та заходи, що визначаються спеціальними документами ліцею.

1.4. Колегіальним органом, який визначає, затверджує систему, стратегію та процедури внутрішнього забезпечення якості освіти є педагогічна рада.

1.5. Учасниками самооцінювання якості освітньої діяльності та якості освіти є адміністрація ліцею, педагогічні працівники закладу освіти, здобувачі освіти, їхні батьки або інші законні представники.

1.6. Критеріями оцінювання освітніх і управлінських процесів є:

- забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці;
- досягнення здобувачів освіти, показники результатів їх навчання;
- відповідність показників успішності здобувачів освіти результатам їх навчання на кожному рівні повної загальної середньої освіти під час державної підсумкової атестації, зовнішнього незалежного оцінювання ;

- якісний склад та ефективність роботи педагогічних працівників;
- ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників;

- налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками чи іншими законними представниками (далі - батьки), працівниками закладу освіти;

- наявність інформаційних систем для ефективного управління ліцеєм та організації освітнього процесу;

- показник наявності освітніх, методичних і матеріально-технічних ресурсів для забезпечення якісного освітнього процесу;

- ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників;

- забезпечення реалізації політики академічної доброчесності.

1.7. Самооцінювання якості освітньої діяльності та якості освіти за процедурами, визначеними в цьому Положенні, здійснюється щороку в травні - червні.

2. Стратегія реалізації внутрішньої системи забезпечення якості освіти

2.1. Стратегія забезпечення якості освіти ґрунтується на таких принципах:

- відповідності Державним стандартам базової освіти;

- відповідальності за забезпечення якості освітньої діяльності та якості

- системності в управлінні якістю освітньої діяльності та якості освіти на всіх стадіях освітнього процесу;

- готовності суб'єктів освітньої діяльності до ефективних змін;
- партнерства, що враховує взаємозалежність та взаємну зацікавленість суб'єктів освітнього процесу, відповідно до їх поточних та майбутніх потреб у досягненні високої якості освітнього процесу;

- розвитку, що входить з необхідності вдосконалення якості освітнього процесу відповідно до зміни внутрішнього та зовнішнього середовища, аналізу даних та інформації про результативність освітньої діяльності;

- здійснення обґрунтованого моніторингу якості освітнього процесу;
- відкритості інформації та прозорості процедур системи забезпечення якості освіти, відповідно до вимог Закону України «Про освіту» щодо прозорості та інформаційної відкритості закладу освіти.

2.2. Основні процедури забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти:

- оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти;
- щорічний моніторинг навчальних досягнень здобувачів освіти;
- самооцінювання якості освітньої діяльності та якості освіти;
- моніторинг професійного зростання керівних та педагогічних працівників;

- вдосконалення навчально-матеріальної бази для організації освітнього процесу;

- розвиток інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом;

- забезпечення публічності інформації про діяльність закладу освіти;

- забезпечення ефективної системи та механізмів академічної доброчесності педагогічних працівників школи і здобувачів освіти;

- запобігання та протидія булінгу (цькуванню).

2.3. Завдання моніторингу якості освіти:

- здійснення систематичного контролю за освітнім процесом у ліцеї;

- створення власної системи неперервного й тривалого спостереження, оцінювання стану освітнього процесу;

- дотримання прозорих процедур та правил проведення різних видів оцінювання (формульовального, поточного, тематичного, семестрового, річного, державної підсумкової атестації, що проводяться в закладі освіти відповідно до компетентнісного підходу);

- аналіз чинників впливу на результативність освітнього процесу, підтримка високої мотивації навчання;

- створення оптимальних соціально-психологічних умов для саморозвитку та самореалізації учнів і педагогів;

- прогнозування на підставі об'єктивних даних динаміки й тенденцій розвитку освітнього процесу в ліцеї;

- інформування учасників освітнього процесу про принципи академічної доброчесності.

3. Критерії, правила і процедури створення оптимального освітнього середовища

3.1. Оцінювання освітнього середовища закладу освіти відбувається за такими критеріями:

- забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці;
- забезпечення навчальними та іншими приміщеннями для реалізації освітньої програми;
- створення умов для харчування здобувачів освіти і працівників;
- застосування підходів для адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу, професійної адаптації працівників;
- планування та реалізація діяльності щодо запобігання проявам дискримінації, булінгу (цькування);
- облаштування приміщень і території закладу освіти з урахуванням принципів універсального дизайну та (або) розумного пристосування;
- забезпечення архітектурної доступності території та будівель для учнів з особливими освітніми потребами;
- формування освітнього простору, що мотивує до навчання здобувачів освіти;
- комп'ютеризація освітнього процесу, створення належної та ефективної інфраструктури, впровадження уніфікованих засобів доступу до корпоративних даних, поліпшення керування всіх комплексів інформаційних ресурсів, а також забезпечення відповідності інфраструктури стратегічним цілям закладу.

3.2. Оцінювання освітнього середовища відбувається у способи:

- спостереження за формою, що додається (Додаток 1);
- анкетування педагогічних працівників, учнів та їхніх батьків, інших законних представників.

4. Критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів освіти

4.1. Навчальні досягнення учнів у закладі освіти оцінюють відповідно до вимог законодавства.

4.2. Основні види оцінювання здобувачів освіти – поточне та підсумкове (тематичне, семестрове, річне), державна підсумкова атестація.

4.3. Поточний контроль здійснюють шляхом виконання різних видів завдань, передбачених навчальною програмою, зокрема для самостійної та індивідуальної роботи здобувачів освіти протягом семестру.

Окрім того, поточний контроль здійснюють під час практичних та лабораторних занять, а також за результатами перевірки контрольних, самостійних робіт, індивідуальних завдань.

Для підтримки високої мотивації навчання здобувачів освіти до форм моніторингу можуть входити участь у Всеукраїнських олімпіадах, інтелектуальних конкурсах, науково - дослідницькій діяльності учнів МАН України тощо.

4.4. Результати навчання здобувачів освіти на кожному рівні повної

загальної середньої освіти оцінюють шляхом державної підсумкової атестації у формах згідно із Порядком проведення державної підсумкової атестації, затвердженого наказом МОН від 07.12.2018 № 1369.

4.5. З метою моніторингу результатів навчання учнів, у закладі освіти проводиться:

- моніторинг навчальних досягнень учнів — один раз на семестр;
- моніторинг наступності між ланками освіти за окремим планом — наприкінці навчального року;
- аналіз результатів незалежного зовнішнього оцінювання здобувачів освіти.

Результати моніторингу можуть оприлюднюватися на офіційному веб-сайті закладу освіти.

4.6. Критерії моніторингу: об'єктивність, систематичність, відповідність змісту досліджуваного матеріалу, неупередженість, повага до особистості та на засадах довіри.

4.7. Моніторинг об'єктивності оцінювання здобувачів освіти проводиться у такі способи:

- анкетування учнів та їхніх батьків, інших законних представників;
- перевірка документації;
- спостереження за навчальним заняттям;
- аналіз результатів зовнішнього незалежного оцінювання.

4.8. Завдання моніторингу оцінювання здобувачів освіти:

- створення оптимальних - психологічних умов для саморозвитку та самореалізації здобувачів освіти, залучення їх до дослідницької роботи, що поєднує у собі загальноосвітню і наукову діяльність;
- прогнозування на підставі об'єктивних даних динаміки й тенденцій розвитку освітнього процесу в ліцеї.

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

5.1. Основними критеріями оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників є:

- освітній рівень;
- показники роботи з обдарованими здобувачами освіти;
- показники успішності та якості навчальних досягнень здобувачів освіти;
- вміння педагога планувати свою діяльність та аналізувати її результативність;
- використання компетентісного підходу до навчання та реалізація індивідуальних освітніх траєкторій для здобувачів освіти;
- результати атестації, сертифікації;
- підвищення рівня професійної компетентності та майстерності;
- участь у розробці авторських програм та (або) навчальних посібників, затверджених (схвалених) в установленому порядку;

- наявність методичних розробок, статей, web-сайту, You-Tube каналу тощо;
- участь в інноваційній та експериментальній роботі, конференціях, web-заходів, втілення освітніх проєктів тощо;
- провадження експертної діяльності;
- результати зовнішнього незалежного оцінювання.

5.2. Оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників відбувається такими способами:

- вивчення документації, зокрема календарно-тематичного плану;
- спостереження за навчальним заняттям за формою розробленою відповідно до методичного посібника «Абетка директора»;
- інтерв'ю згідно з результатами спостереження за навчальним заняттям;
- анкетування здобувачів освіти та їхніх батьків, інших законних представників;
- застосування кваліметричної моделі, ведення паспортів самооцінювання.

5.3. Завдання моніторингу оцінювання педагогічних працівників:

- підтримка творчих педагогів, підвищення їхнього престижу та конкурентоспроможності;
- планування й прогнозування розвитку ліцею, упровадження освітніх інновацій та сучасних інформаційно- комунікаційних технологій для оновлення змісту освіти.

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

6.1. Оцінювання управлінської діяльності керівних працівників закладу освіти здійснюється за такими критеріями:

- наявність програми (стратегії) розвитку та системи планування діяльності закладу освіти;
- сформованість процесу управління внутрішньою системою забезпечення якості освіти;
- здійснення самооцінювання управлінської діяльності;
- формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм;
- планування та вживання заходів щодо утримання в належному стані будівель приміщень і обладнання закладу освіти;
- ефективна кадрова політика керівника закладу освіти;
- налагодження конструктивної співпраці усіх учасників освітнього процесу;
- впровадження та реалізація політики академічної доброчесності;
- наявність та ефективність системи моральних стимулів для досягнення високого рівня якості освітнього процесу.

6.2. Оцінювання управлінської діяльності керівних працівників закладу освіти відбувається у способи:

- вивчення документації, зокрема Програми (стратегії) розвитку, Статуту закладу освіти, плану роботи закладу освіти на рік, протоколів засідань педагогічної ради, наказів керівника з питань основної діяльності та кадрових питань;

- анкетування педагогічних працівників, учнів та їхніх батьків, інших законних представників.

7. Механізми забезпечення академічної доброчесності

7.1. Механізм забезпечення академічної доброчесності функціонує відповідно до статті 42 Закону про освіту та Положення про академічну доброчесність ліцею, схваленого педагогічною радою. Положення про академічну доброчесність учасників освітнього процесу є внутрішнім підзаконним актом, який спрямований на забезпечення якісних освітніх послуг наданих здобувачам освіти, додержання моральних, правових, етичних норм поведінки всіма учасниками освітнього процесу.

Додаток 1 до Положення про
внутрішню систему
забезпечення якості освіти
Лицею № 19
Івано-Франківської міської
ради

Критерії оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти

Напрями оцінювання	Вимога/правил о організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти	Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації	Форма узагальнення	Відповідальний
1	2	3	4	5	6	7
1. Освітнє середовище закладу освіти	1.1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці	1.1.1. Приміщення і територія лицею освіти є безпечними та комфортними для навчання та праці	1.1.1.1. Облаштування території лицею та розташування приміщень є безпечними	Спостереження, опитування	Акт перевірки готовності лицею до нового навчального року	Адміністрація, заступник директора з господарської роботи, зав. кабінетами
			1.1.1.2. У закладі освіти забезпечується комфортний повітряно-тепловий режим, належне освітлення, прибирання приміщень, облаштування та утримання туалетів, дотримання питного режиму	Спостереження, опитування	Графік чергування заступник директора з навчально - виховної роботи, класних керівників	Заступник директора з господарської роботи, класні керівники, технічний персонал

			1.1.1.3. У ліцеї забезпечується раціональне використання приміщень і комплектування мережі класів (з урахуванням чисельності здобувачів освіти, їх особливих освітніх потреб, площі приміщень)	Вивчення документації, спостереження	Технічний паспорт, акт - дозвіл на проведення навчальних занять у кабінеті	Заступник директора з господарської роботи, заступник директора з навчально - виховної роботи
			1.1.1.4. У ліцеї освіти є робочі (персональні робочі) місця для педагогічних працівників та облаштовані місця відпочинку для учасників освітнього процесу	Спостереження	Результати огляду приміщень	Заступник директора з господарської роботи
	1.1.2. Ліцей забезпечений навчальними та іншими приміщеннями з відповідним обладнанням, що необхідні для реалізації освітньої програми	1.1.2.1. У ліцеї є приміщення необхідні для реалізації освітньої програми та забезпечення освітнього процесу	Спостереження	Результати огляду приміщень, технічний паспорт	Заступник директора з господарської роботи	
		1.1.2.2. Частка навчальних кабінетів фізики, хімії, біології, інформатики, спортивна зала обладнані засобами навчання відповідно до вимог законодавства та освітньої програми	Спостереження, вивчення документації	Результати огляду приміщень	Адміністрація, заступник директора з господарської роботи, зав.кабінетами, лаборанти	
	1.1.3. Здобувачі освіти та працівники ліцею обізнані з вимогами охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки,	1.1.3.1. У ліцеї проводяться навчання/інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій	Вивчення документації, опитування	Річний план роботи, журнали інструктажів, класні журнали	Заступник директора з господарської роботи, заступник директора з навчально - виховної роботи.	

		в умовах надзвичайних ситуацій і дотримуються їх				класні керівники, зав. каб.
		1.1.4. Працівники обізнані з правилами поведінки в разі нещасного випадку зі здобувачами освіти та працівниками ліцею чи раптового погіршення їх стану здоров'я і вживають необхідних заходів у таких ситуаціях	1.1.4.1. У ліцеї 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	Вивчення документації, спостереження, опитування	Річний план роботи, журнал реєстрації нещасних випадків, документація медсестри, журнали інструктажів	Заступник директора з господарської роботи, заступник директора з навчально - виховної роботи, медична сестра, педагогічні працівники
		1.1.5. У ліцеї створюються умови для харчування здобувачів освіти і працівників	1.1.5.1. Організація харчування в ліцеї сприяє формуванню культури здорового харчування у здобувачів освіти	Вивчення документації, спостереження	Наказ «Про організацію гарячого харчування в ліцеї», документи-підстави для організації безкоштовного харчування	Заступник директора з навчально - виховної роботи, медична сестра, дієтична сестра

		1.1.6. У ліцеї створюються умови для безпечного використання мережі Інтернет, в учасників освітнього процесу формуються навички безпечної поведінки в Інтернеті	1.1.6.1. У ліцеї застосовуються технічні засоби та інші інструменти контролю за безпечним користуванням мережею Інтернет	Спостереження. опитування	Антивірусні програми, Web32	Вчителі інформатики, лаборант інформатики, адміністрація
			1.1.6.2. Здобувачі освіти та їхні батьки поінформовані педагогами ліцею щодо безпечного використання мережі Інтернет	Анкетування	Класні журнали (бесіди), плани виховної роботи	Вчителі інформатики, класні керівн, соціальний педагог, психолог
		1.1.7. У ліцеї застосовуються підходи для адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу, професійної адаптації працівників	1.1.7.1. У ліцеї налагоджено систему роботи з адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу	Спостереження (педконсиліуми), вивчення документації	Проведення педконсиліумів «Адаптація учнів 5 класу до умов навчання в ліцеї», Річний план роботи, плани виховної роботи, книги контролю, план роботи соціального педагога та психолога, протоколи зустрічей «Молодого спеціаліста»	Заступник директора з навчальної роботи, соціально-психологічна служба, класні керівники, педагогічні працівники
			1.1.7.2. Ліцей сприяє адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності	Спостереження	Організація школи	Наставник

1.2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації	1.2.1. Ліцей планує реалізує діяльність щодо запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу в закладі	1.1. У ліцеї розроблено план заходів із запобігання та протидії булінгу	вчення документації, матеріалів сайту	Наказ про затвердження заходів встановлених на запобігання та протидію булінгу (цькування). План заходів. Порядок реагування	Комісія з розгляду випадків булінгу (цькування), соціально-психологічна служба, шкільний поліцейський, Рада профілактики
		1.2.1.2. У ліцеї реалізуються заходи із запобігання проявам дискримінації	Вивчення документації, опитування	Графік зустрічей психолога - педагогічної служби з класами, тематика класних годин	Заступник директора з навчальної роботи, класні керівники психолог
		1.2.1.3. Частка здобувачі в освіти і педагогічних працівників, які вважають освітнє середовище безпечним і психологічно комфортним	Опитування	Анкетування	Психологічна служба
		1.2.1.4. Керівництво та педагогічні працівники ліцею проходять навчання, ознайомлюються з нормативно- правовими документами щодо виявлення ознак булінгу, іншого насильства та запобігання йому	Вивчення документації, опитування	Інструктивно-методичні наради, анкетування	Адміністрація, заступник директора з навчальної роботи, педагогічні працівники

			1.2.1.5. Ліцей співпрацює з представниками правоохоронних органів, іншими фахівцями з питань запобігання та протидії булінгу	Вивчення документації, опитування	Річний план роботи, плани виховної роботи	Шкільний поліцейський, психолого - педагогічна служба
	1.2.2. Правила поведінки учасників освітнього процесу в ліцеї забезпечують дотримання етичних норм, повагу до гідності, прав і свобод людини	1.2.2.1. У ліцеї оприлюднені правила поведінки, спрямовані на формування позитивної мотивації у поведінці учасників освітнього процесу та реалізацію підходу, заснованого на правах людини		Вивчення документації	Правила поведінки ліцеїста, плани виховної роботи	Заступник директора з навчальної роботи, класні керівники
1.2.2.2. Частка учасників освітнього процесу, ознайомих із правилами поведінки в ліцеї			Опитування	Результати опитування	Класні керівники	
1.2.2.3. Учасники освітнього процесу дотримуються прийнятих в ліцеї правил поведінки			Спостереження		Адміністрація, класні керівники	
1.2.3. Директорка та заступники директорки (далі адміністрація) ліцею, педагогічні працівники протидіють булінгу, іншому насильству, дотримуються порядку реагування на їх прояви	1.2.3.1. З метою запобігання різним проявам насильства (в ліцеї або вдома) здійснюється аналіз причин відсутності здобувачів освіти на заняттях та вживаються відповідні заходи		Вивчення документації, опитування	Журнал відвідувань, документація класних керівників (медичні довідки), плани виховної роботи	Заступник директора з навчальної роботи, класні керівники	
	1.2.3.2. Ліцей реагує на звернення про випадки булінгу		Вивчення документації, опитування	Протоколи засідань Ради профілактики правопорушень	Адміністрація, класні керівники, соціально - педагогічна служба	

			1.2.3.3. Психологічна служба ліцею здійснює систему роботи з виявлення, реагування та запобігання булінгу, іншому насильству (діагностування, індивідуальна робота, тренінги)	Вивчення документації	План психолога, план соціального педагога	Соціально - педагогічна служба
			1.2.3.4. Частка здобувачів освіти (в тому числі із соціально-вразливих груп), які в разі потреби отримують в ліцеї психолого-соціальну підтримку	Вивчення документації, опитування	Документація психолога	Психологічна служба
			1.2.3.5. Ліцей у випадку виявлення фактів булінгу та іншого насильства повідомляє органи ти службу у справах дітей, правоохоронні органи	Вивчення документації, опитування	Вихідна документація	Адміністрація, ЗВР, психолог, соціальний педагог
1.3. Формування розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору	1.3.1. Приміщення та територія ліцею облаштовуються з урахуванням приміщень універсального дизайну та/або розумного пристосування	1.3.1.1. У ліцеї забезпечується архітектурна доступність території та будівлі для осіб з особливими освітніми потребами	Спостереження	Технічний паспорт	Заступник директора з господарської роботи	
		1.3.1.2. У ліцеї приміщення (туалети, буфет, облаштування коридорів, навчальних приміщень) і територія адаптовані до використання всіма учасниками освітнього процесу	Спостереження	Технічний паспорт	Заступник директора з господарської роботи	
		1.3.1.3. У ліцеї наявні та використовуються ресурсна кімната, дидактичні засоби для осіб з особливими освітніми потребами (у разі потреби)	Спостереження, опитування	Графік роботи кабінету «Довіра»	Психологічна служба	
	1.3.2. У ліцеї застосовуються методики та технології	1.3.2.1. У ліцеї забезпечується корекційна спрямованість освітнього процесу (у разі потреби)	Спостереження, опитування	Документація психолого-педагогічного супроводу	Адміністрація, психологічна служба	

	роботи з дітьми з особливими освітніми потребами	1.3.2.2. Педагогічні працівники застосовують форми, методи, прийоми роботи з дітьми з особливими освітніми потребами	Спостереження, опитування	Документація психолого-педагогічного супроводу	Адміністрація, психологічна служба, педагоги
		1.3.2.3. У ліцеї налагоджено співпрацю педагогічних працівників з питань навчання дітей з особливими освітніми потребами (створення команди психолого-педагогічного супроводу, розроблення індивідуальної програми розвитку)	Вивчення документації, опитування	Документація психолого-педагогічного супроводу	Психологічна служба, педагоги
	1.3.3. Ліцей взаємодіє з батьками дітей з особливими освітніми потребами, фахівцями	1.3.3.1. У ліцеї індивідуальна програма розвитку розроблена за участі батьків та створені умови для залучення асистента дитини в освітній процес	Вивчення документації, опитування	Документація психолого-педагогічного супроводу	Адміністрація, психологічна служба
	інклюзивно-ресурсного центру, залучає їх до необхідної підтримки дітей під час здобуття освіти	1.3.3.2. Ліцей співпрацює з інклюзивно-ресурсним центром щодо психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами	Вивчення документації, опитування	Документація психолого-педагогічного супроводу	Адміністрація, психологічна служба, заступник директора з навчально – виховної роботи
	1.3.4. Освітнє середовище мотивує здобувачів освіти до оволодіння ключовими компетентностями	1.3.4.1. У ліцеї формуються навички здорового способу життя (харчування, гігієна, фізична активність) та екологічно доцільної поведінки у здобувачів освіти	Спостереження	Річний план роботи, плани виховної роботи, сайт ліцею	Дістична сестра, класні керівники, учителі фізичної культури

		за наскрізними вміннями, ведення здорового способу життя	1.3.4.2. Простір ліцею, Обладнання, засоби навчання сприяють формуванню ключових компетентностей та наскрізних умінь здобувачів освіти	Спостереження опитування	Огляд приміщень, засобів навчання, відвідування навчальних занять	Адміністрація
		1.3.5. У ліцеї створено простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу (бібліотека тощо)	1.3.5.1. Простір і ресурси бібліотеки використовуються для індивідуальної, групової, проектної та іншої роботи у рамках освітнього процесу, різних форм комунікації учасників освітнього процесу	Спостереження, опитування	Анкетування, бібліотечний фонд, інформація бібліотекаря про використання фонду	Класні керівники, бібліотекар, психологічна служба
			1.3.5.2. Ресурси бібліотеки використовуються для формування інформаційно- комунікаційної компетентності здобувачів освіти	Опитування	Відвідування навчальних занять	Заступники з навчально – методичної роботи, бібліотекар
2. Система оцінювання здобувачів освіти	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 ліцеї оприлюднюються критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень	Вивчення документації, спостереження, опитування	Сайт ліцею, відвідування навчальних занять	Заступники з навчально – методичної роботи педагогічні працівники
			2.1.1.2. Частка здобувачів освіти, які в ліцеї отримують інформацію про критерії, правила і процедури оцінювання навчальних досягнень	Опитування	Відвідування навчальних занять, анкетування здобувачів освіти	Заступники з навчально – методичної роботи, психологічна служба
		2.1.2. Система оцінювання в ліцеї сприяє реалізації компетентнісного підходу до навчання	2.1.2.1. Частка педагогічних працівників, які застосовують систему оцінювання, спрямовану на реалізацію компетентнісного підходу	Спостереження	Спостереження за навчальним заняттям, інтерв'ю	Заступники з навчально – методичної роботи, педагогічні працівники

		2.1.3. Здобувачі освіти вважають оцінювання результатів навчання справедливим і об'єктивним	2.1.3.1. Частка здобувачі в освіті, які вважають оцінювання результатів їх навчання у ліцеї справедливим і об'єктивним	Опитування	Анкетування учнів	Заступники з навчально – методичної роботи, класні керівники, психологічна служба
2.2. Застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти	2.2.1. У ліцеї здійснюється аналіз результатів навчання здобувачів освіти	2.2.1.1. У ліцеї систематично проводяться моніторинги результатів навчання здобувачів освіти	2.2.1.1. У ліцеї систематично проводяться моніторинги результатів навчання здобувачів освіти	Вивчення документації, опитування	Річний план роботи, накази, протоколи педрад, інструктивно-методичних нарад	Адміністрація, зав.кафедр
		2.2.1.2. За результатами моніторингів здійснюється аналіз результатів навчання здобувачів освіти, приймаються рішення щодо їх коригування	2.2.1.2. За результатами моніторингів здійснюється аналіз результатів навчання здобувачів освіти, приймаються рішення щодо їх коригування	Вивчення документації, опитування	Протоколи педрад, інструктивно-методичних нарад, протоколи адміннарад, протоколи кафедр	Адміністрація, зав.кафедр
	2.2.2. У ліцеї 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	Спостереження, опитування	Анкетування, моніторинг навчальних досягнень учнів	Адміністрація, педагоги	
2.3. Спрямованість системи оцінювання на формування у	2.3.1. Ліцей сприяє формуванню у здобувачів освіти	2.3.1.1. Педагогічні працівники надають здобувачам освіти необхідну допомогу в навчальній діяльності	2.3.1.1. Педагогічні працівники надають здобувачам освіти необхідну допомогу в навчальній діяльності	Опитування	Анкетування	Класні керівники, психологічна служба

	здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання	відповідального ставлення до результатів навчання	2.3.1.2. Частка здобувачів освіти, які відповідально ставляться до процесу навчання, оволодіння освітньою програмою	Вивчення документації, опитування	Результати семестрового, річного оцінювання, результати МНТ, ДПА	служба Адміністрація, педагога
		2.3.2. Ліцей забезпечує самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти	2.3.2.1. Учителі в системі оцінювання навчальних досягнень використовують прийоми самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти	Спостереження, опитування	Анкетування	Адміністрація, педагога
3. Педагогічна діяльність	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 ліцею	Спостереження, опитування		
		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 вміннями	Спостереження	Інтерв'ю, тестування взаємовідвідування	Заступники з навчально – методичної роботи, заступник з навчально - виховної роботи, педагога

		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	Спостереження	Тестування, взаємо відвідування, класні журнали	Заступники з навчально – методичної роботи, педагоги
		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	Спостереження	Аналіз роботи м/о, аналіз роботи ліцею за I семестр та навчальний рік, публікації (збірка)	Адміністрація, педагоги, голови методичних об'єднань
		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, інтегрованих змістових ліній для формування суспільних цінностей, виховання патріотизму	Спостереження	Відвідування навчальних занять	Адміністрація, педагоги, голови методичних об'єднань

		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	Спостереження	Відвідування навчальних занять	Заступники з навчально – методичної роботи, заступник з навчально - виховної роботи, педагоги, голови методичних об'єднань
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 освітніми потребами	3.2.1.1. Частка педагогічних працівників ліцею, які обирають різні види, форми і напрямки підвищення рівня своєї професійної майстерності	Вивчення документації, опитування	План підвищення кваліфікації на рік, протоколи педрад, сертифікати	Заступник з навчально - виховної роботи, педагоги
	3.2.2.	Педагогічні працівники здійснюють інноваційну діяльність, беруть участь у освітніх проектах,	3.2.2.1. Педагогічні працівники беруть участь в інноваційній роботі (розроблення/адаптація, впровадження освітніх технологій, експериментальна робота), ініціюють та/або реалізують освітні проекти	Вивчення документації, опитування	План дослідно-експериментальної роботи, звіт	Адміністрація, педагоги
			3.2.2.2. Педагогічні працівники здійснюють експертну	Вивчення документації,	Звіти голів м/о за I семестр та	Адміністрація, зав.

		залучаються до роботи як освітні експертами	діяльність	опитування	навчальний рік, звіт ліцею за рік	голови методичних об'єднань
3.3. Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками ліцею	3.3.1. Педагогічні працівники діють на засадах педагогіки партнерства		3.2.2.І. Педагогічні працівники беруть участь в інноваційній роботі (розроблення/адаптація, впровадження освітніх технологій, експериментальна робота), ініціюють та/або реалізують освітні проекти	Вивчення документації, опитування	План дослідно-експериментальної роботи, звіт	Адміністрація, педагоги
			3.2.2.2. Педагогічні працівники здійснюють експертну діяльність	Вивчення документації, опитування	Звіти голів м/о за I семестр та навчальний рік, звіт ліцею за рік	Адміністрація, голови методичних об'єднань
	3.3.2. Педагогічні працівники співпрацюють з батьками здобувачів освіти з питань організації освітнього процесу, забезпечують постійний зворотній зв'язок	3.3.2.І. У ліцеї налагоджена конструктивна комунікація педагогічних працівників із батьками здобувачів освіти в різних формах	Вивчення документації, опитування	Річний план роботи, плани виховної роботи, анкетування батьків	Заступник з навчально - виховної роботи,, педагоги	
	3.3.3. У ліцеї існує практика педагогічного наставництва, взаємонавчання	3.3.3.І. Педагогічні працівники надають методичну підтримку колегам, обмінюються досвідом (консультації, навчальні семінари, майстер-класи,	Вивчення документації, опитування	Річний план роботи, план дослідно-експериментальної роботи, сайт	Заступник з навчально - виховної роботи,, педагоги - наставники	

		та інших форм професійної співпраці	конференції, взаємовідвідування занять, наставництво, публікації)		ліцею, збірка публікацій	
	3.4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності	3.4.1. Педагогічні працівники під час провадження педагогічної діяльності дотримуються академічної доброчесності	3.4.1.1. Педагогічні працівники діють на засадах академічної доброчесності	Спостереження, опитування	Відвідування навчальних занять, план роботи ліцею, захист робіт учнів-членів МАН	Адміністрація, педагоги
		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	Спостереження, опитування	Річний план роботи, спостереження за навчальними заняттями	Адміністрація, педагоги
4. Управлінські процесі ліцею	4.1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності ліцею, моніторинг виконання поставлених цілей та завдань	4.1.1. У ліцеї затверджено стратегію його розвитку, спрямовану на підвищення якості освітньої діяльності	4.1.1.1. Стратегія розвитку ліцею відповідає особливостям і умовам його діяльності (тип закладу, мова навчання, територія обслуговування, формування контингенту здобувачів освіти, обсяг та джерела фінансування)	Вивчення документації, опитування	Стратегія розвитку ліцею, сайт ліцею, протокол педради	Адміністрація
		4.1.2. У ліцеї річне планування та	4.1.2.1. Річний план роботи ліцею реалізує стратегію його розвитку	Вивчення документації, опитування	Річний план роботи	Адміністрація, педагоги
		відстеження його результативності здійснюються	4.1.2.2. Учасники освітнього процесу залучаються до розроблення	Вивчення документації, опитування	Накази, протоколи	Адміністрація, педагоги

		4.1.2.3. Директор та заступники аналізують реалізацію річного плану роботи та у разі потреби коригують його	Вивчення документації	Річний план роботи, протоколи нарад при директорові	Адміністрація
		4.1.2.4. Діяльність педагогічної ради ліцею спрямовується на реалізацію річного плану і стратегію розвитку закладу	Вивчення документації, опитування	Річний план роботи, протоколи педагогічних рад	Адміністрація, педагоги
		4.1.3.1. Ліцей розробляє та оприлюднює документ, що визначає стратегію (політику) і процедури забезпечення якості освіти	Вивчення документації, опитування	Внутрішня система забезпечення якості освіти, протоколи педагогічних рад	Адміністрація
		4.1.3.2. У ліцеї здійснюється періодичне (не рідше одного разу на рік) самооцінювання якості освітньої діяльності відповідно до розроблених або адаптованих у ліцеї процедур	Вивчення документації	Результати само оцінювання (звіт), сайт ліцею	Адміністрація, педагоги
		4.1.3.3. Учасники освітнього процесу залучаються до само оцінювання якості освітньої діяльності	Вивчення документації, опитування	Внутрішня система забезпечення якості освіти, наказ	Адміністрація
	4.1.4. Адміністрація ліцею планує та здійснює заходи щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання	4.1.4.1. Адміністрація ліцею вживає заходів для створення належних умов діяльності ліцею (вивчає стан матеріально-технічної бази, планує її розвиток, звертається із відповідними клопотаннями до засновника, здійснює проектну діяльність)	Вивчення документації, опитування	Річний план роботи, стратегія розвитку ліцею	Адміністрація
4.3. Ефективність	4.3.1. Директор ліцею формує	4.3.1.1. У ліцеї укомплектовано кадровий склад	Вивчення документації,	Тарифікаційний список, накази	Адміністрація

	кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників	штат закладу, залучаючи кваліфікованих педагогічних та інших працівників відповідно до штатного розпису та освітньої програми	(наявність/відсутність вакансій) 4.3.1.2. Частка педагогічних працівників ліцею, які працюють за фахом	опитування Вивчення документації	Списки працівників, тарифікаційний список	Адміністрація
		4.3.2. Адміністрація ліцею за допомогою системи матеріального та морального заохочення мотивує педагогічних працівників до підвищення якості освітньої діяльності саморозвитку, здійснення інноваційної освітньої діяльності	4.3.2.1. Адміністрація ліцею застосовує заходи матеріального та морального заохочення до педагогічних працівників з метою підвищення якості освітньої діяльності	Опитування	Накази, протоколи педрад	Адміністрація

		4.3.3. Адміністрація ліцею сприяє підвищенню кваліфікації педагогічних працівників	3.1. Адміністрація ліцею створює умови для постійного підвищення кваліфікації, чергової та позачергової атестації, добровільної сертифікації педагогічних працівників	Вивчення документації, опитування	План роботи атестаційної комісії, протоколи засідань атестаційної комісії, наказ «Про результати атестації», план проходження курсової перепідготовки	Адміністрація, атестаційна комісія
			4.3.3.2. Частка педагогічних працівників, які вважають, що адміністрація ліцею сприяє їхньому професійному розвитку	Опитування	Анкетування педагогів, інформація	Психолого-соціальна служба
4.4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії ліцею з місцевою громадою	4.4.1. У ліцеї 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 ліцеї не порушуються	Опитування	Анкетування педагогів та здобувачів освіти, інформація	Психолого-соціальна служба, класні керівники	
	4.4.2. Управлінські рішення приймаються з урахуванням пропозицій учасників освітнього процесу	4.4.2.1. Частка учасників освітнього процесу, які вважають, що їхні пропозиції враховуються під час прийняття управлінських рішень	Опитування	Анкетування педагогів та здобувачів освіти, інформація	Психологічна служба класні керівники	

	4.4.3. Адміністрація ліцею створює умови для розвитку громадського самоврядування	4.4.3.1. Адміністрація сприяє участі громадського самоврядування у вирішенні питань щодо діяльності ліцею	Опитування	Протоколи класних батьківських зборів	Адміністрація, класні керівники
	4.4.4. Адміністрація ліцею сприяє виявленню громадської активності та ініціативи учасників освітнього процесу, їх участі і житті місцевої громади	4.4.4.1. Адміністрація ліцею 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)	Вивчення документації, опитування	Документація	Адміністрація, педагоги
	4.4.5. Режим роботи ліцею та розклад занять враховують вікові особливості здобувачів освіти, відповідають їх освітнім потребам	4.4.5.1. Режим роботи ліцею враховує потреби учасників освітнього процесу, особливості діяльності закладу	Вивчення документації, опитування	Режим роботи	Заступник з навчально - виховної роботи,
4.4.5.2. Розклад навчальних занять забезпечує рівномірне навчальне навантаження відповідно до вікових особливостей здобувачів освіти		Вивчення документації, опитування	Розклад навчальних занять	Заступник з навчально - виховної роботи,	
4.4.5.3. Розклад навчальних занять в ліцеї сформований відповідно до освітньої програми		Вивчення документації, опитування	Розклад навчальних занять, освітня програма ліцею	Заступник з навчально - виховної роботи,	

		4.4.6. У ліцеї створюються умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів	4.4.6.1. Створені адміністрацією ліцею умови сприяють реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти	Вивчення документації, опитування	Документація щодо реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти	Адміністрація
4.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності	4.5.1. Ліцей впроваджує політику академічної доброчесності	4.5.1.1. Ліцей	4.5.1.1. Адміністрація ліцею забезпечує реалізацію заходів щодо формування академічної доброчесності та протидіє фактам її порушення	Вивчення документації, опитування	Річний план роботи, класні журнали, протоколи нарад м/о	Адміністрація, педагоги
			4.5.1.2. Частка здобувачів освіти та педагогічних працівників, які поінформовані щодо дотримання академічної доброчесності	Опитування	Анкетування, інформація	Психолог, класні керівники
		4.5.2. Адміністрація ліцею сприяє формуванню в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції	4.5.2.1. Адміністрація ліцею забезпечує проведення освітніх та інформаційних заходів, спрямованих на формування в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції	Опитування	Річний план роботи, анкетування, інформація	Адміністрація, психолог, класні керівники

**План проведення моніторингів освітньої діяльності
у Ліцеї № 19 Івано-Франківської міської ради**

№	Складові відстеження	Термін	Методи збору інформації	Форма узагальнення	Відповідальний
1.	Моніторинг формування комфортного, безпечного, мотивуючого до навчання освітнього середовища закладу освіти	Травень	спостереження, опитування	Анкети (Google - forms)	Заступник з навчально - виховної роботи, заступник з господарської роботи
2.	Моніторинг рівня матеріально-технічного забезпечення освітньої діяльності.	Червень	вивчення документації	протокол	Директор, заступник з господарської роботи
3.	Моніторинг розвитку мережі класів (кількість класів, їх пробільність, кількість учнів тощо)	Вересень		Звіт ЗНЗ-1	Заступники з навчальної роботи
4.	Моніторинг подальшого навчання випускників 9-го, 11-го класів , форма №1-ЗСО	Серпень- вересень	опитування	Нарада при директорі	Заступники з навчальної роботи
5.	Моніторинг результатів ЗНО	Серпень	Український центр оцінювання якості знань	Педрада	Заступники з навчальної роботи
6.	Моніторинг кадрового забезпечення	Вересень	особові справи АІКОМ	Звіт РВК-83	Заступник з навчально - виховної роботи
7.	Моніторинг зайнятості учнів у гуртковій роботі	Жовтень, квітень	спостереження, опитування	Нарада при директорі Анкети (Google - forms)	Заступник з навчально-виховної роботи

8.	Моніторинг ефективності планування педагогічними працівниками своєї діяльності	Жовтень, травень	спостереження, опитування	Наказ Анкети (Google - forms)	Заступники з навчально - методичної роботи
9.	Моніторинг стану здоров'я учнів, поділу учнів на групи здоров'я	Вересень	довідки	Наказ	Заступники з навчально - виховної роботи
10.	Моніторинг адаптації учнів 5-го класу до навчання, новоприбулих учнів та учнів, що потребують підвищеної індивідуалізації навчання	Листопад, січень	спостереження, опитування	Анкети, діагностика, педагогічний консилиум	психологи
11.	Моніторинг системи роботи педагогічних працівників, які атестуються	Жовтень-березень	спостереження, опитування	Атестаційні листи	Заступники з навчально - виховної роботи
12.	Моніторинг навчальних досягнень учнів з окремих предметів, відповідно до перспективного плану вивчення стану викладання предметів	Жовтень-квітень	спостереження, опитування, вивчення документації	Наказ	Заступники з навчально - методичної роботи
13.	Моніторинг результативності участі учнів у I- III етапах олімпіад з базових дисциплін, МАН, конкурсах, спортивних змаганнях	Січень, червень	Вивчення звітної документації (протоколи, накази МОН тощо)	Наказ	Заступники з навчально - методичної роботи
14.	Моніторинг стану дитячого травматизму	Серпень, січень	вивчення документації	Педрада, наказ	Заступники з навчально - методичної роботи
15.	Моніторинг рівня навчальних досягнень учнів 5-11 класів у I, II семестрах	Січень, червень	Вивчення звітної документації	Звіти, наказ	Заступники з навчально - методичної роботи
16.	Самооцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників	Травень, червень	Паспорт самооцінювання	Анкети (Google - forms)	Заступники з навчально - виховної роботи

Додаток 3 до Положення
про внутрішню систему
забезпечення якості освіти
Ліцею № 19 Івано-Франківської
міської ради

Перспективний план вивчення стану викладання навчальних предметів

Вивчення стану викладання предметів	2024/	2025/	2026/	2027/	2028/	Прим.
	2025	2026	2027	2028	2029	
Українська мова та література		Н				
Англійська мова					Н	
Математика, інформатика	Н					
Фізика, астрономія	Н					
Географія, пізнаємо природу					Н	
Хімія, біологія, екологія					Н	
Історія, правознавство, громадянська освіта					Н	
Основи християнської етики					Н	
Зарубіжна література					Н	
Фізична культура, захист України				Н		
Основи здоров'я					Н	
Трудове навчання, технології			Н			
Образотворче мистецтво, музичне мистецтво			Н			
Початкові класи		Н				
ГПД	Н					

Нормативно-правова база:

1. Закони України «Про освіту», «Про загальну середню освіту».
2. Розпорядження Кабінету Міністрів України від 14 грудня 2010 року № 988-р «Про схвалення Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року».
3. Наказ Міністерства освіти і науки України від 09.01.2019 року № 17 «Про затвердження Порядку проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти».
4. Рекомендації до побудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладі загальної середньої освіти (Бобровський М.В., Горбачов С.І., Заплотинська О.О.)