

МАЛОБУРІМСЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ

НАКАЗ

01.09.2020 р. №78

Про затвердження Положення

про педагогічну раду та Положення про

внутрішню систему забезпечення якості освітньої діяльності

в закладі загальної середньої освіти

На підставі Закону України «Про повну загальну середню освіту» №463-ІХ від 16.01.2020 року , відповідно до рішення педагогічної ради школи від 31.08.2020 року, протокол №1

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про педагогічну раду ЗЗСО (додаток 1).
2. Затвердити Положення про внутрішню систему забезпеечення якості освітньої діяльності та якості освіти (додаток 2).
3. Право висвітлення цих документів на сайті школи залишаю за собою.

Директор школи: С. В. Бойко

З наказом ознайомлені: В. І. Лук’яненко

Н. М. Тригуб

Т. М. Пустова

Н. В. Росенко

Л. Л. Авраменко

Л. М. Сухенко

Н. В. Захарченко

О. Г. Лев дер

Л. М. Гирич

О. І. Татаровська

В. А. Бабак

О. В. Нагорна

О. І. Шулежко

М. Кравченко

І. І. Мороз

А. О. Яценко

Додаток 1

До наказу від 01.09.2020 №78

**ПОЛОЖЕННЯ  
про педагогічну раду закладу загальної середньої освіти**

**Малобурімської загальноосвітньої школи**

**Чорнобаївської районної ради**

**Черкаської області**

**1. Загальні питання**

1.1. Педагогічна рада (*далі* — педагогічна рада) є колегіальним органом управління закладом загальної середньої освіти (*далі* — заклад освіти), створеним для розв’язання основних питань освітнього процесу.

1.2. Педагогічна рада діє у закладі освіти постійно.

1.3. Педагогічна рада діє відповідно до норм [Закону України «Про освіту»](https://ezavuch.mcfr.ua/npd-doc.aspx?npmid=94&npid=39914), [Закону України «Про загальну середню освіту»](https://ezavuch.mcfr.ua/npd-doc.aspx?npmid=94&npid=39905), інших нормативно-правових документів у галузі освіти, Статуту закладу загальної середньої освіти.

1.4. До складу педагогічної ради входять всі педагогічні працівники закладу освіти.

1.5. Головою педагогічної ради є директор закладу освіти.

1.6. Для ефективного розгляду деяких питань порядку денного засідань педагогічної ради за потреби у засіданні можуть брати участь інші особи, зокрема представники батьківської громадськості, піклувальної ради, різних організацій, батьки або особи, які їх замінюють, та інші особи.

1.7. Рішення, ухвалені на засіданнях педагогічної ради та затверджені наказом керівника, є обов’язковими для виконання усіма учасниками освітнього процесу.

**2. Повноваження педагогічної ради**

2.1.  Педагогічна рада закладу загальної середньої освіти:

2.1.1.  планує роботу закладу освіти;

2.1.2.  схвалює освітню (освітні) програму (програми) закладу та оцінює результативність її (їх) виконання;

2.1.3.  формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;

2.1.4.  розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;

2.1.5.  приймає рішення щодо переведення учнів (вихованців) до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;

2.1.6.  обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

2.1.7.  розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;

2.1.8.  ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів (вихованців), працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;

2.1.9.  розглядає питання щодо відповідальності учнів (вихованців), працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов’язків;

2.1.10.  має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу;

2.1.11.  розглядає інші питання, віднесені законом та/або статутом закладу до її повноважень.

2.2. Педагогічна рада може розглядати й інші питання, пов’язані з діяльністю закладу освіти.

**3. Повноваження голови педагогічної ради**

3.1. Планувати роботу педагогічної ради.

3.2. Проводити засідання педагогічної ради згідно з планом роботи закладу освіти.

3.3. Визначати шляхи реалізації рішень педагогічної ради (перегляд відкритих заходів; проведення семінарів, навчально-методичних тренінгів; вивчення та впровадження перспективного педагогічного досвіду роботи; апробація різних педагогічних інновацій; моніторингові дослідження тощо).

3.4. Контролювати виконання рішень педагогічної ради.

3.5. Організовувати за потреби проміжні форми контролю за виконанням рішень педагогічної ради (відвідування уроків, факультативів, курсів за вибором, позакласних заходів; проведення співбесід з учителями, учнями, батьками або особами, що їх замінюють тощо).

**4. Обов’язки членів педагогічної ради**

4.1. Відвідувати засідання педагогічної ради.

4.2. Дотримуватися порядку та регламенту проведення засідань педагогічної ради.

4.3. Виконувати рішення педагогічної ради.

**5. Права членів педагогічної ради**

5.1. Брати участь у підготовці до проведення засідань педагогічної ради.

5.2. Доповідати та виступати на засіданнях педагогічної ради.

5.3. Обговорювати питання, винесені на засідання педагогічної ради.

5.4. Висувати пропозиції щодо поліпшення організації освітнього процесу та щодо інших питань порядку денного засідання.

5.5. Ухвалювати рішення педагогічної ради шляхом відкритого голосування.

**6. Організація діяльності педагогічної ради**

6.1. Педагогічна рада проводить засідання згідно з планом роботи закладу освіти, але не рідше ніж чотири рази на рік.

6.2. Педагогічна рада за потреби проводить позачергові засідання.

6.3. Конкретну дату засідання педагогічної ради визначає директор та заступники директора закладу освіти.

6.4. Кожне рішення педагогічної ради ухвалюють шляхом відкритого голосування.

6.5. Рішення педагогічної ради чинні лише тоді, коли на засіданні присутні дві третини її складу.

6.6. На черговому засіданні педагогічної ради її членам повідомляють про результати виконання рішень, ухвалених на засіданні попередньої педагогічної ради.

**7. Документація педагогічної ради**

7.1. Документацію педагогічної ради веде секретар, якого обирають члени педагогічної ради шляхом відкритого голосування.

7.2. Хід обговорення питань і рішень, ухвалених на засіданні педагогічної ради, фіксують у протоколі засідання педагогічної ради.

7.3. Протокол засідання педагогічної ради підписують голова та секретар педагогічної ради.

7.4. Протоколи засідання педагогічної ради записують до Книги протоколів засідання педагогічної ради закладу загальної середньої освіти (*далі* — Книга протоколів), що належить до обов’язкової ділової документації закладу освіти.

7.5. Книга протоколів має бути пронумерована, прошнурована та підписана керівником і скріплена печаткою закладу загальної середньої освіти.

7.6. Книга протоколів зберігається у голови педагогічної ради, а після закінчення — в архіві закладу загальної середньої освіти.

7.7. Термін зберігання Книги протоколів — 25 років.

7.8. У разі зміни керівника закладу загальної середньої освіти Книгу протоколів передають по акту.

7.9. Директор закладу освіти за потреби видає накази про підготовку та проведення засідань педагогічної ради; про створення творчих (динамічних) груп з підготовки засідання педагогічної ради з визначеними термінами виконання рішень та особами, відповідальними за їх виконання.

7.10. Рішення педагогічної ради закладу освіти вводять в дію наказом директора закладу освіти.

Додаток 2

До наказу від 01.09.2020 №78

**Положення  
про внутрішню систему забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти**

**1. Загальні положення**

Положення про забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти у Малобурімській загальноосвітній школі І-ІІІ ступенів Чорнобаївської районної ради Черкаської області (далі − Положення) розроблено відповідно до вимог Закону України «Про освіту» № 2145-VIIІ від 05.09.2017, який почав діяти з 28 вересня 2017 року  (стаття 41. Система забезпечення якості освіти) і передбачає здійснення таких процедур і заходів, що далі створять її структуру:

1. Стратегію (політику) та процедури забезпечення якості освіти;
2. Систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
3. Критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів освіти;
4. Критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної (науково- педагогічної) діяльності педагогічних працівників.
5. Критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників;
6. Інформаційні системи для ефективного управління закладом;
7. Безпекова складова;
8. Створення в закладі інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
9. Вивчення та самооцінювання якості освіти.

Внутрішні чинники  забезпечення якості загальної середньої освіти будемо розглядати як:

-          якість основних умов освітнього процесу;

-          якість реалізації освітнього процесу;

-          якість результатів освітнього процесу.

Забезпечення якості загальної середньої освіти закладу повинні відповідати Державним стандартам відповідних рівнів, що є пріоритетом та спільною метою освітньої діяльності всіх її учасників.

Забезпечення якості освіти є багатоплановим і включає в себе:

-          наявність необхідних ресурсів(кадрових, фінансових, матеріальних, інформаційних, наукових, навчально-методичних тощо);

-          організацію освітнього процесу, що відповідає сучасним тенденціям розвитку науки і освіти; контроль освітньої діяльності та якості підготовки фахівців на всіх етапах навчання.

Внутрішня система забезпечення якості освіти, спрямована на вдосконалення всіх напрямків діяльності закладу.

Положення регламентує зміст і порядок забезпечення якості освіти  для здобувачів загальної середньої освіти за такими напрямками:

-          освітнє середовище;

-          система оцінювання освітньої діяльності здобувачів освіти;

-          система педагогічної діяльності;

-          система управлінської діяльності.

Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти погоджується педагогічною радою, яка має право вносити в нього зміни та доповнення і затверджується керівником закладу.

**2. Стратегія та процедура забезпечення якості освіти**

Стратегія та процедура забезпечення якості освіти закладу  базується на наступних принципах:

-       принцип процесного підходу, що розглядає діяльність як сукупність освітніх процесів, які спрямовані на реалізацію визначених  стратегічних цілей, при цьому управління якістю освітніх послуг реалізується через функції планування, організації, мотивації та контролю;

-       принцип цілісності, який вимагає єдності впливів освітньої діяльності, їх підпорядкованості, визначеній меті якості освітнього процесу;

-       принцип безперервності, що свідчить про необхідність постійної реалізації суб’єктами освітньої діяльності на різних етапах процесу підготовки випускника;

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

-       принцип партнерства, що враховує взаємозалежність та взаємну зацікавленість суб’єктів освітнього процесу, відповідно до їх поточних та майбутніх потреб у досягненні високої якості освітнього процесу.

Процедури вивчення освітньої діяльності є такими:

-     оновлення нормативно-методичної бази забезпечення якості освіти та освітньої діяльності;

-     постійний моніторинг змісту освіти;

-     спостереження за реалізацією освітнього процесу;

-     моніторинг технологій навчання;

-     моніторинг ресурсного потенціалу;

-     моніторинг управління ресурсами та процесами;

-     спостереження  за  станом  соціально-психологічного  середовища;

-     контроль  стану  прозорості  освітньої  діяльності  та  оприлюднення інформації щодо її результатів;

-     розроблення  рекомендацій  щодо  покращення  якості  освітньої діяльності та якості освіти, участь у стратегічному плануванні тощо;

-      здійснення контролю виконання чинного законодавства в галузі освіти, нормативних документів про освіту, наказів та рішень педагогічної ради;

-   експертна оцінка ефективності результатів діяльності педагогічних працівників;

-       вивчення результатів педагогічної діяльності, виявлення позитивних і негативних тенденцій в організації освітнього процесу та розробка на цій основі пропозицій з поширення передового педагогічного досвіду й усунення негативних тенденцій;

-       збір інформації, її обробка й накопичення для підготовки проектів рішень;

-       аналіз результатів реалізації наказів і розпоряджень;

-       надання методичної допомоги педагогічним працівникам у процесі контролю.

**3.     Система та механізми забезпечення академічної доброчесності**

Система та механізми забезпечення академічної доброчесності визначається спеціальним Положенням про академічну доброчесність, схваленим  педагогічною радою (протокол №4 від 24.02.2020 р.).

**4.     Критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів освіти**

Оцінювання якості знань здобувачів освіти закладу  здійснюється відповідно до  «Загальних критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів у системі загальної середньої освіти», які в обов’язковому порядку розміщені на веб-сторінці закладу, які виходять із  чинних нормативно-правових актів в освіті на даний період.

Оцінювання результатів навчання здійснюється відповідно до:

-         Орієнтовних вимог до контролю та оцінювання навчальних досягнень учнів початкової школи, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України №1009 від 19 серпня 2016 року;

-          Критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти, затверджених наказом МОН молодьспорт № 329 від 13.04.2011 року.

-         Критерії оцінювання навчальних досягнень реалізуються в нормах оцінок, які встановлюють чітке співвідношення між вимогами до знань, умінь і навичок, які оцінюються, та показником оцінки в балах.

Навчальні досягнення здобувачів у 1-2 класах підлягають вербальному, формувальному оцінюванню, у 3-4 – формувальному та підсумковому (бальному) оцінюванню.

Формувальне оцінювання учнів 1 класу проводиться відповідно до Методичних рекомендацій щодо формувального оцінювання учнів 1 класу (листи МОН №2.2-1250 від 18.05.2018 та№2.2-1255 від 21.05.2018).

Формувальне оцінювання учнів 2 класу проводиться відповідно до Методичних рекомендацій щодо формувального оцінювання учнів 2 класу (наказ МОН України  №1154 від 27.08.2019).

Основними видами оцінювання здобувачів освіти є поточне та підсумкове (тематичне, семестрове, річне), державна підсумкова атестація.

Оприлюднення результатів контролю здійснюється відповідно до вищезазначених нормативних документів.

Результати навчання здобувачів освіти на кожному рівні повної загальної середньої освіти оцінюються шляхом державної підсумкової атестації, яка може здійснюватися в різних формах, визначених законодавством, зокрема у формі зовнішнього незалежного оцінювання.

Критерії  оцінювання  та очікувані результати освітньої діяльності учнів є  обов’язковою  складовою  навчальної  програми предмета.  На  початку вивчення теми  вчитель  повинен  ознайомити  учнів  із системою та критеріями її оцінювання.

Для  врахування  думки  учнів  щодо  якості  та  об’єктивності  системи

оцінювання проводяться щорічні соціологічні (анонімні) опитування учнів і

випускників, а також моніторинг оцінювання ступеня задоволення  здобувачів освіти.

Результати  оцінювання  здобувачів    освіти  обговорюються  на засіданні педагогічної  ради школи.

**5. Критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної (науково – педагогічної) діяльності педагогічних працівників**

Внутрішня система забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності закладу передбачає підвищення якості професійної підготовки фахівців відповідно до очікувань суспільства.

Вимоги до педагогічних працівників закладу встановлюються у відповідності до розділу VІІ Закону України «Про освіту» .

Якість педагогічного складу  регулюється прозорими процедурами відбору, призначення та звільнення з посади, кваліфікаційними вимогами та вимогами до професійної компетентності, системою підвищення кваліфікації.

Відповідність фаховості  вчителя  навчальній  дисципліні  визначається відповідністю його спеціальності згідно з документами про вищу освіту або про науковий ступінь, або  про  вчене  звання,  або  науковою  спеціальністю,  або досвідом практичної роботи за відповідним фахом та проходженням  відповідного  підвищення кваліфікації.

Основними критеріями оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників є:

- стан забезпечення кадрами відповідно фахової освіти;

- освітній рівень педагогічних працівників;

- результати атестації;

- систематичність підвищення кваліфікації;

- наявність педагогічних звань, почесних нагород;

- наявність авторських програм, посібників, методичних рекомендацій, статей тощо;

- участь в експериментальній діяльності;

- результати освітньої діяльності;

- оптимальність розподілу педагогічного навантаження;

- показник плинності кадрів.

З метою вдосконалення професійної підготовки педагогів закладу шляхом поглиблення, розширення й оновлення професійних компетентностей організовується підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

Щорічне підвищення кваліфікації педагогічних працівників здійснюється відповідно до статті 59 Закону України “Про освіту”,  постанови Кабінету Міністрів України №800 від 21.08.2019 та листа Міністерства освіти і науки України №1/9-683 від 04.11.2019.

Формами підвищення кваліфікації є інституційна (очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна, мережева), дуальна, на робочому місці тощо. Форми підвищення кваліфікації можуть поєднуватись.

Основними видами підвищення кваліфікації є:

навчання за програмою підвищення кваліфікації при ЧОІПОПП;

стажування;

участь у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо.

Щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників затверджує педагогічна рада.

Показником ефективності та результативності діяльності педагогічних працівників є їх атестація та сертифікація, яка проводиться відповідно до частини четвертої статті 54 Закону України «Про освіту», постанови Кабінету Міністрів України №1190 від 27.12.2018 року та  на підставі п.1.5, п.2.1, п.2.2 Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України №930 від 06.10.2010 (зі змінами, затвердженими наказом МОН України №1473 від 20.12.2011 та №1135 від 08.08.2013).

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

Управлінська діяльність адміністрації закладу на сучасному етапі передбачає вирішення низки концептуальних  положень, а саме:

-       створення умов для переходу від адміністративного стилю управління до громадсько-державного;

-       раціональний розподіл роботи між працівниками школи з урахуванням їх кваліфікації, досвіду та ділових якостей;

-        забезпечення оптимальної організації освітнього процесу, який би забезпечував належний рівень освіченості і вихованості випускників та підготовку їх до життя в умовах ринкових відносин;

-       визначення найбільш ефективних для керівництва шляхів і форм реалізації стратегічних завдань, які б повною мірою відповідають особливостям роботи та діловим якостям адміністрації, раціональне витрачення часу всіма працівниками;

-       правильне і найбільш ефективне використання навчально-матеріальної бази та створення сприятливих умов для її поповнення в умовах ринкових відносин;

-       забезпечення високого рівня працездатності всіх учасників освітнього процесу;

-       створення здорової творчої атмосфери в педагогічному колективі.

Сучасні виклики освітнього менеджменту вимагають від керівника закладу   таких фахових компетенцій:

-       прогнозувати позитивне майбутнє і формувати дух позитивних змін;

-       забезпечувати відкрите керівництво;

-       вивчати інтереси і потреби місцевої громади й суспільства в цілому, щоб визначати нові цілі і завдання;

-       організовувати роботу колективу на досягнення поставлених цілей;

-       працювати над залученням додаткових ресурсів для якісного досягнення цілей;

-       постійно вчитися і стимулювати до цього членів педагогічного колективу.

**7.     Інформаційні системи для ефективного управління**

 Однією з умов розвитку освіти є запровадження інформаційно-комунікаційних технологій в управлінську та освітню діяльність.

Така діяльність проводиться у двох напрямках:

-  впровадження інформаційних технологій в управлінську діяльність;

-  комп’ютеризація освітнього процесу.

Перший із зазначених напрямів полягає у створенні оптимальних умов роботи учасників освітнього процесу, застосування ними програмного забезпечення, що допомагає систематизувати роботу суб’єктів управління закладом на усіх рівнях.

Другий напрям –  це впровадження у освітній процес електронних засобів навчання, розробка і застосування електронного супроводу занять, самостійної і виховної роботи та тестових програмних засобів.

Інновації в управлінні освітнім закладом на базі інформаційних технологій є ключовим механізмом, який дозволить створити переваги в конкурентному середовищі. У цьому напрямку основними заходами в розвитку інформатизації закладу  є ефективна робота веб-сайту та веб-платформи «Віртуальна учительська», інформування педагогів через електронні скриньки та Google – сервіси, застосування в роботі програмних засобів «Курс школа» та ОШКОЛА, груп у фейсбуці та вайбері.

**8.     Безпекова складова закладу**

У законодавстві загальні вимоги, які забезпечують безпечне освітнє середовище закладу  регулює Закон “Про освіту”. Права та обов’язки всіх учасників освітнього процесу визначаються в ньому у 53, 54 та 55 статтях.

Визначаємо три основні складові безпечного освітнього середовища:  
– безпечні й комфортні умови праці та навчання;  
– відсутність дискримінації та насильства;  
– створення інклюзивного і мотивувального простору.

Створення безпеки спрямоване на виконання таких завдань:

– формування в учнів компетентностей, важливих для успішної соціалізації особистості;

– впровадження демократичної культури, захист прав дитини і формування демократичних цінностей;

– запобігання та протидія таким негативним явищам серед дітей та учнівської молоді як насильство, кібербулінг, булінг тощо;

– формування у дітей і підлітків життєвих навичок (психосоціальних компетентностей), які сприяють соціальній злагодженості, відновленню психологічної рівноваги;

– запобігання та протидія торгівлі людьми, формування у школярів таких життєвих навичок, як спілкування, прийняття рішень, критичне мислення, управління емоціями, стресами та конфліктними ситуаціями, формування цінностей та набуття відповідних компетентностей;

– формування морально-етичних, соціальних, громадянських ціннісних орієнтирів, виховання національно свідомої, духовно багатої, фізично досконалої особистості;

– профілактика девіантної поведінки, правопорушень та злочинності серед неповнолітніх;

– профілактика залежностей та шкідливих звичок, пропаганда здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров’я як найвищої соціальної цінності;

– формування творчого середовища, залучення учнів в позаурочний час до  спорту, творчості, мистецтва, інших громадських заходів з метою їх позитивної самореалізації, соціалізації;

– розвиток творчої співпраці педагогічного колективу, учнів і батьків на засадах педагогіки партнерства.

**9.     Створення в закладі інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування**

Особам з особливими освітніми потребами надаються права рівні з іншими особами, у тому числі шляхом створення належного фінансового, кадрового, матеріально-технічного забезпечення та забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, що враховують індивідуальні потреби таких осіб.

Універсальний дизайн закладу створюється на таких принципах:

1. Рівність і доступність використання.

Надання однакових засобів для всіх користувачів: для уникнення    відособлення окремих груп населення.

2. Гнучкість використання.

Забезпечення  наявність широкого переліку індивідуальних налаштувань і можливостей з урахуванням потреб користувачів.

3. Просте та зручне використання.

Забезпечення  простоти та інтуїтивність використання незалежно від досвіду, освіти, мовного рівня та віку користувача.

4. Сприйняття інформації з урахуванням різних сенсорних можливостей користувачів.

Сприяння  ефективному донесенню всієї необхідної інформації до користувача незалежно від зовнішніх умов або можливостей сприйняття користувача.

5. Припустимість помилок.

Зведення до мінімуму можливості виникнення ризиків і шкідливих наслідків випадкових або ненавмисних дій користувачів.

6. Низький рівень фізичних зусиль.

Розрахування на затрату незначних фізичних ресурсів користувачів, на мінімальний рівень стомлюваності.

7. Наявність необхідного розміру і простору.

Наявність необхідного розміру і простору при підході, під’їзді та різноманітних діях, незважаючи на фізичні параметри, стан і ступінь мобільності користувача.

8. Моніторинг якості освіти осіб з особливими освітніми потребами

         Основними завданнями  моніторингу інклюзивного навчання є:

-       Відстеження  здобуття дітьми з особливими освітніми потребами освіти відповідного рівня у середовищі здорових однолітків відповідно до Державного стандарту загальної середньої освіти;

-       Контроль забезпечення різнобічного розвитку дітей, реалізація їх здібностей;

-       Створення корекційно-розвиткового середовища для задоволення освітніх потреб учнів з особливими освітніми потребами;

-       Створення позитивного мікроклімату у закладі для класів з  інклюзивним навчанням, формування активного міжособистісного спілкування дітей з особливими освітніми потребами з іншими учнями;

-       Забезпечення диференційованого психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами;

-      Надання консультативної допомоги сім’ям, які виховують дітей з особливими освітніми потребами, залучення батьків до розроблення індивідуальних планів та програм навчання.

**10. Вивчення та самооцінювання якості освіти**

10.1.        **Функції самооцінювання**

-       Отримання порівняльних даних, виявлення динаміки і факторів впливу на динаміку.

-       Упорядкування інформації про стан і дина­міку якості освітнього процесу.

-        Координація діяльності організаційних струк­тур (шкільні методичні об’єднання, творчі групи) задіяних у проце­дурах моніторингу.

10.2.        **Види самооцінювання**

-       Моніторинг навчальних досягнень здобувачів освіти.

-       Моніторинг педагогічної діяльності.

-       Моніторинг за освітнім середовищем.

10.3.        **Напрями самооцінювання**

-       **узгодження управління**(якщо школа відповідає певним стандартам в осві­ті, автоматично забезпечується адекватний рівень її діяльності);

-        **Діагностика або**визначення рівня академічних навичок учнів незалежно від їх особистості;

-       **Вивчення діяльності**(включає заміри «вхо­ду» і «виходу» системи);

-       **Статичний показник**(надає можливість од­ночасно зняти показники за одним або кіль­кома напрямами діяльності школи, порівняти отриманий результат з нормативом і визна­чити відхилення від стандарту, здійснити аналіз і прийняти управлінське рішення);

-       **Динамічний показник**(багаторазовий за­мір певних характеристик під час усього циклу діяльності);

-       **Психологічний показник**(постійне відстеження певних особливостей у ході на­вчальної діяльності);

-       **Внутрішній показник ефективності**(спо­стереження за динамікою становлення колективу,  прогнозування проблем,  які мо­жуть з’явитися у майбутньому);

-       **Самооцінювання  освітніх систем**(оцінювання стану системи, в якій відбуваються зміни, з подаль­шим прийняттям управлінського рішення);

-       **Педагогічний моніторинг**(супровідний конт­роль та поточне коригування взаємодії вчи­теля й учня в організації і здійсненні освітнього процесу**);**

-       **Освітній моніторинг**(супровідне оцінювання і поточна регуляція будь-якого процесу в освіті);

-       **Учнівське самооцінювання**(комплекс психолого-педагогічних процедур, які супроводжують процес засвоєння учнями знань, сприяють ви­робленню нової інформації, необхідної для спря­мування дій на досягнення навчальної мети);

-       **Самооцінювання загальноосвітньої підготовки учнів**(систематичне відстеження досягнення державних вимог підготовки учнів за осно­вними навчальними дисциплінами);

-       **Моніторинг результативності освітнього процесу**(пока­зує загальну картину дій усіх факторів, що впливають на навчання та виховання, і визначає напрями, які потребують більш детального дослідження).

10.4.        **Форми самооцінювання**

-       Самооцінка власної діяльності на рівні пе­дагога, учня, адміністратора.

-       Внутрішня оцінка діяльності ке­рівниками шкільних методичних об’єднань.

-       Зовнішнє оцінювання діяльності.

10.5.        **Етапи проведення самооцінювання**

-       Терміни проведення моніторингу визнача­ються планом роботи школи на  кожен навчальний рік.

-       Самооцінювання  включає три етапи:

а)  підготовчий— визначення об’єкта вивчення, визначення мети, критерії оцінювання, розробка інструментарію і механізму відсте­ження, визначення термінів;

б)   практичний (збір інформації)— аналіз доку­ментації, тестування, контрольні зрізи, анке­тування, цільові співбесіди, самооцінка тощо;

в)  аналітичний— систематизація інформації, аналіз інформації, коректування, прогнозу­вання, контроль за виконанням прийнятих управлінських рішень.

**11. Виконавці**

Виконавцями самооцінювання  є: заступники ди­ректора, керівники шкільних методичних об’єднань, члени творчих груп, педагогічні працівники певної спеціалізації, вчителі-предметники, класні керівники, представники соціально-психологічної служби школи.

**12. Функціональні обов’язки учасників самооцінювання**

12.1.        Адміністрація закладу:

-       ініціює розроблення стратегії розвитку школи;

-       розробляє і втілює внутрішкільну сис­тему забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти;

-       установлює і затверджує порядок, періо­дичність проведення до­сліджень;

-       забезпечує необхідні ресурси для організації освітнього процесу;

-       сприяє визначенню напрямків підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

-       забезпечує реалізацію освітньої програми;

-       визначає шляхи подальшого розвитку закладу;

-       приймає управлінські рішення щодо розвитку якості освіти на основі результатів моніторингу.

12. 2.  Рада забезпечення якості освіти:

-       Бере участь у розробленні інструментарію;

-       Бере участь у розробленні критеріїв оцінювання результативності освітнього процесу та професійної діяльності педагогів;

-       проводить  експертизу, дослідження, анкетування, опитування та оцінювання здобувачів освіти;

-       аналізує результати зібраної інформації;

-       веде облік результатів;

-       готують пропозиції для адміністрації щодо удосконалення освітнього процесу.

12.3. Педагогічна рада закладу:

-       участь у розробленні методики оцінювання;

-       вибір критеріїв і показників, що характеризують стан і динаміку розвитку системи забезпечення якості освіти;

-       визначення способів оприлюднення інформації  та показників розвитку системи моніторингу;

-       вивчення, узагальнення і поширення інноваційного досвіду педагогічних працівників;

-       затвердження освітньої програми закладу та стратегії розвитку та положення про академічну доброчесність;

-       сприяння підвищенню кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчих ініціатив.

12.4.  Класний керівник:

-       проводить контроль за всеобучем кожного учня;

-       своєчасно доводить підсумки до відома батьків;

-       надає інформацію для самооцінювання.

12.5. Учитель:

-       визначає й аналізує рівень навчальних до­сягнень учнів з предметів за результатами тестування, контрольних зрізів, поточного, тематичного та  підсумкового оцінювання за семестри, навчальний рік;

-       визначає шляхи підвищення навчальних досягнень учнів;

-       своєчасно подає інформацію для оцінювання результативності.

**13. Критерії щодо здійснення внутрішнього забезпечення якості освіти**

13.1.    Об’єктивність зметою максимального уник­нення суб’єктивних оцінок, урахування всіх результатів (позитивних і негативних), ство­рення рівних умов для всіх учасників освітнього процесу;

13.2.    Валідністьдля повної і всебічної відпові­дальності пропонованих контрольних завдань змісту досліджуваного матеріалу, чіткість критеріїв виміру та оцінки, можливість підтвердження позитивних і негативних результатів, які отримуються різними спо­собами контролю

13.3.    Надійністьрезультатів, що отримуються при повторному контролі, який проводять інші особи;

13.4.    Врахуванняпсихолого-педагогічних особливостей;

13.5.    Систематичністьу проведенні етапів і ви­дів досліджень у певній послідовності та за відповідною системою;

13.6.    Гуманістичнаспрямованість з метою створення умов доброзичливості, довіри, поваги до особистості, позитивного емоційного клімату.

13.7.    Результати моніторингу мають тільки стиму­люючий характердля змін певної діяльності.

**14. Заключні положення**

Однією з важливих проблем забезпечення  якості освітнього  процесу в цілому залишається  оцінка ефективності управління освітнім процесом зокрема,   тому дана модель передбачає можливість вироблення  своєї системи критеріїв, чинників, за якими можна оцінювати ефективність освітнього  процесу, що дасть можливість вносити  відповідні корективи в його організацію.

Рівень розвитку сучасної освіти вимагає від закладу  високорозвиненого вміння обирати форми, методи, типи управління педагогічним колективом, ставити серйозні вимоги до його ділових та особистісних якостей, серед яких:

-       цілеспрямованість та саморозвиток;

-       компетентність;

-       динамічність та самокритичність;

-       управлінська етика;

-       прогностичність та  аналітичність;

-       креативність, здатність до інноваційного пошуку.

-       здатність приймати своєчасне рішення та брати на себе відповідальність за результат діяльності.

Разом з тим, ефективність управлінської діяльності закладу характеризується станом реалізації його управлінських функцій, основних аспектів та видів діяльності, ступенем їх впливу на результативність освітнього процесу з урахуванням основних чинників, для яких проводиться самоаналіз:

1. Стратегічне планування розвитку  закладу, основане на висновках аналізу та самоаналізу результатів діяльності.
2. Річне планування розвитку навчального закладу формується на стратегічних засадах.
3. Здійснення аналізу і оцінки ефективності реалізації планів, проектів.
4. Реальне календарне планування враховує усі напрямки діяльності школи та доводиться до відома  усіх рівнів.
5. Забезпечення професійного розвитку вчителів, методичного супроводу молодих спеціалістів.
6. Поширення позитивної інформації про заклад (засобами веб-сайтів, інформаційних бюлетенів, громадських конференцій, семінарів, контактів з ЗМІ тощо).
7. Створення повноцінних умов функціонування закладу (безпечні та гігієнічні). Наявність засобів для фізичного, інтелектуального розвитку учнів та педколективу.
8. Застосування ІКТ-технологій у навчально-виховному процесі та повсякденному житті.
9. Забезпечення якості освіти через взаємодію всіх учасників освітнього процесу.

10. Позитивна оцінка компетентності керівника з боку працівників та громадськості.