**Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти**

**Олевської гімназії**

ЗМІСТ

І. Загальні положення

ІІ. Структура внутрішньої системи забезпечення якості освіти

ІІІ. Політика та процедури забезпечення якості освіти

IV. Система та механізми забезпечення академічної доброчесності

V.  Критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів освіти

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

VII. Критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників гімназії

VIII. Механізми реалізації внутрішньої системи забезпечення якості освіти (далі – ВСЗЯО).

**І. Загальні положення**

Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в Олевській гімназії (далі - Положення) розроблено відповідно до вимог частини третьої статті 41 Закону України «Про освіту»;

* Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року;
* ДСТУ ISO 9001: 2015 Системи управління якістю. Вимоги;
* ДСТУ ISO 9001: 2015 Системи управління якістю. Основні положення та словник термінів.
* Наказу Міністерства освіти і науки України від 09.01.2019 №17 «Про затвердження Порядку проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти (зі змінами);
* Рекомендацій до побудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладі загальної середньої освіти (Бобровський М.В., Горбачов С.І., Заплотинська О.О.)
* Рекомендацій Житомирського ОІППО (Пастовенський О.В.)
* Статуту закладу освіти;
* Стратегії розвитку Олевської гімназії до 2023 року та інших нормативних документів.

1.2. Колегіальним органом управління Олевської гімназії, який визначає, затверджує систему та процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, є педагогічна рада.

1.3. Принципи розбудови ВСЗЯО:

* автономія закладу освіти;
* дитиноцентризм;
* гнучкість та адаптивність;
* постійне вдосконалення;
* демократизм;
* вплив зовнішніх чинників;
* академічна доброчесність;
* цілісність системи управління якістю.

1.4. Мета функціонування ВСЗЯО:

* гарантування якості освіти
* формування довіри громади до Олевської гімназії
* постійне та послідовне підвищення якості освіти.

Відповідальність за впровадження ВСЗЯО покладається на директора Олевської гімназії.

**ІІ. Структура внутрішньої системи забезпечення якості освіти**

* Політика та процедури ВСЗЯО
* Система та механізми забезпечення академічної доброчесності у гімназії
* Критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів освіти
* Критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників
* Критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників гімназії
* Механізми самооцінювання освітніх та управлінських процесів Олевської гімназії

**ІІІ. Політика та процедури забезпечення якості освіти**

3.1. створення системи механізмів забезпечення академічної доброчесності;

3.2. забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління гімназією;

3.3. забезпечення наявності необхідних ресурсів у гімназії;

3.4. створення у гімназії інклюзивного освітнього середовища;

3.5. запобігання та протидія булінгу (цькуванню);

3.6. підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

3.7. удосконалення системи розвитку здібностей дітей;

3.8. застосування системи внутрішнього моніторингу для відстеження та оцінювання результатів освітньої діяльності.

**3.2. Забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління гімназією**

* сучасна мережа Інтернет;
* технічне забезпечення (комп’ютерне, мультимедійне обладнання, цифрові засоби: проектор, фотокамера, проекційний екран, інтерактивна дошка тощо);
* ліцензовані програмні продукти, електронні освітні ресурси;
* єдиний інформаційний простір гімназії (можливість спільного використання суб’єктами освіти наявних у системі електронних ресурсів);
* доступ до наявних освітніх веб-ресурсів (веб-сайти, блоги педагогів, сайт гімназії, платформа для дистанційної освіти)
* інформаційні ресурси навчального призначення (бібліотека, бази даних, інформаційні системи, програмне забезпечення, засоби зв’язку, комп’ютерні та телекомунікаційні мережі, радіо – та телеканали тощо).

**3.3. Забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу у гімназії**

* Державний стандарт загальної середньої освіти
* типові освітні програми
* статут гімназії
* стратегія розвитку гімназії
* річний план роботи гімназії
* освітня програма гімназії
* штатний розпис гімназії
* календарно-тематичне планування
* методики та технології організації освітнього процесу
* методики роботи з дітьми з особливими освітніми потребами
* система матеріального та морального заохочення
* плани підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

**3.4. Створення у гімназії інклюзивного освітнього середовища**

* організація безбар’єрного простору;
* облаштування ресурсної кімнати;
* забезпечення медіа теки мультимедійними засобами для максимального наближення дітей до необхідних джерел інформації;
* застосування допоміжних технологій (принтери і дисплеї системи Брайля, інтерактивне обладнання тощо);
* створення комплексної системи заходів із супроводу учня з ООП (корекційно-розвивальні заняття);
* адаптація/модифікація типової освітньої програми або її компонентів;
* реалізація просвітницьких заходів щодо формування толерантності, неупередженості та недопущення дискримінації;
* здійснення психолого-педагогічного супроводу формування у дітей з ООП почуття поваги і власної гідності тощо.

**3.5. Запобігання та протидія булінгу (цькуванню)**

\* розроблення та оприлюднення правил поведінки для всіх учасників освітнього процесу у гімназії

\* розроблення та оприлюднення плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу;

\* створення у гімназії безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу;

\* розроблення та оприлюднення порядку подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу у гімназії;

\* розроблення та оприлюднення порядку реагування на доведені випадки булінгу у гімназії та відповідальності осіб, причетних до булінгу;

\* створення комісії з розгляду випадків булінгу;

\* повідомлення підрозділам Національної поліції України та службі у справах дітей про випадки булінгу у гімназії.

**3.6. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників**

\* розроблення та оприлюднення орієнтовного плану підвищення кваліфікації на наступний рік (до 25 грудня);

\* оприлюднення загального обсягу коштів, передбаченого для підвищення кваліфікації на поточний рік (невідкладно);

\* подання педпрацівниками керівникові ЗО пропозицій до плану підвищення кваліфікації на поточний рік (упродовж 15 днів після цього);

\* затвердження плану підвищення кваліфікації на відповідний рік в межах передбачених коштів;

\* укладення між закладом освіти та суб’єктом підвищення кваліфікації договору про надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації;

 \* забезпечення умов для підвищення кваліфікації педпрацівниками;

\* затвердження педрадою порядку визнання результатів підвищення кваліфікації педпрацівників;

\* подання працівником клопотання та визнання педагогічною радою результатів підвищення кваліфікації (у разі необхідності);

\* підписання акта та оплата послуг з підвищення кваліфікації (уразі фінансування підвищення кваліфікації за рахунок коштів ЗО);

\* звітування педагогічних працівників про стан проходження ними підвищення кваліфікації у поточному році (до 25 грудня).

**3.7. Удосконалення системи розвитку здібностей дітей**

\* створення моделі роботи з обдарованими дітьми;

\* розроблення Програми розвитку здібностей та підтримки обдарувань;

\* здійснення діагностики здібностей та обдарувань гімназистів;

\* підготовка індивідуальних планів роботи з обдарованими дітьми;

\* реалізація системи внутрішніх заходів з розвитку здібностей та підтримки обдарувань;

\* підготовка та участь обдарованих дітей у заходах вищого рівня;

\* розроблення й упровадження Положення про стимулювання педагогічних працівників за роботу з розвитку здібностей дітей;

\* прийняття й упровадження Положення про відзначення успіхів обдарованих дітей.

**3.8. Застосування системи внутрішнього моніторингу для відстеження та оцінювання результатів освітньої діяльності**

\* система внутрішнього моніторингу якості освітньої діяльності та якості освіти;

\* система само оцінювання якості педагогічної та управлінської діяльності;

\* система оцінювання навчальних досягнень учнів.

**Методи збору інформації**

**Вивчення документів** (плани роботи, звіти, протоколи засідань педагогічної ради, класні журнали тощо).

**Опитування:**

* анкетування учасників освітнього процесу (педагогів, учнів, батьків);
* інтерв’ю (з педагогічними працівниками, представниками учнівського самоврядування);
* фокус-групи (з батьками, учнями, представниками учнівського самоврядування, педагогами).

**Моніторинг:**

* навчальних досягнень здобувачів освіти;
* педагогічної діяльності (спостереження за проведенням навчальних занять, позакласною роботою тощо);
* спостереження за освітнім середовищем (санітарно-гігієнічні умови, стан забезпечення навчальних приміщень, безпека спортивних та ігрових майданчиків, робота їдальні та буфету, вплив середовища на навчальну діяльність тощо).

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

**4.1. Дотримання академічної доброчесності педагогічними працівниками передбачає:**

* посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
* дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
* надання достовірної інформації про методики і результати досліджень, джерела використаної інформації та власну педагогічну діяльність;
* контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачами освіти;
* об’єктивне оцінювання результатів навчання.

**4.2. Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає:**

* самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей);
* посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
* дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
* надання достовірної інформації про результати власної навчальної діяльності і джерела інформації.

**4.3. Порушеннями академічної доброчесності в системі ЗСО є:**

* надання педагогічними працівниками та іншими особами допомоги учням під час проходження ними підсумкового оцінювання (семестрового та річного), ДПА, ЗНО, не передбаченої умовами та/або процедурами їх проходження;
* використання учнем під час контрольних заходів непередбачених допоміжних матеріалів та/або технічних засобів;
* проходження процедури оцінювання результатів навчання замість інших осіб;
* необ’єктивне оцінювання компетентностей педагогічних працівників під час атестації чи сертифікації.

**4.4. За порушення академічної доброчесності педпрацівники ЗЗСО:**

* не можуть бути залучені до проведення процедур атестації педагогічних працівників, акредитації освітніх програм, інституційного аудиту закладів освіти та інших процедур зовнішнього забезпечення якості освіти; учнівських олімпіад та інших змагань;
* не можуть бути допущені до позачергової атестації, що має на меті підвищення кваліфікаційної категорії або присвоєння педагогічного звання;
* не можуть отримувати будь-які види заохочення (премії, інші заохочувальні виплати, нагороди тощо) протягом одного року.

**4.5. За порушення академічної доброчесності до учня може бути застосовано такі види академічної відповідальності**:

* зауваження;
* повторне проходження підсумкового оцінювання;
* повторне проходження державної підсумкової атестації;
* повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми;
* позбавлення отриманих з порушеннями академічної доброчесності академічної стипендії, призових місць на учнівських змаганнях, турнірах, олімпіадах, конкурсах.

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

Критерії, правила і процедури оцінювання учнів у ЗЗСО визначаються на основі положень відповідних наказів МОН України щодо оцінювання навчальних досягнень учнів у системі загальної середньої освіти (можливі інші критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів освіти, що визначаються документами ЗЗСО та не суперечать чинному законодавству).

5.1. Оцінювання результатів навчання та особистих досягнень учнів у першому класі має формувальний характер, здійснюється вербально, на суб’єкт-суб’єктних засадах, що передбачає активне залучення учнів до самоконтролю і самооцінювання (відповідно до наказу МОН України від 20.08.2018  № 924 «Про затвердження методичних рекомендацій щодо оцінювання навчальних досягнень учнів першого класу у Новій українській школі»).

5.2. Навчальні досягнення учнів других класів підлягають формувальному і підсумковому (тематичному та завершальному) оцінюванню. Оцінювання результатів навчання учнів других класів здійснюється вербально (відповідно до наказу МОН України від 27.08.2019 № 1154 «Про затвердження методичних рекомендацій щодо оцінювання навчальних досягнень учнів другого класу»).

5.3. Оцінювання навчальних досягнень учнів 3-4 класів здійснюється вербально (відповідно до наказу МОН України від 21.08.2013  № 1222 «Про затвердження орієнтовних вимог оцінювання навчальних досягнень учнів із базових дисциплін у системі загальної середньої освіти»):

* з предметів інваріантної складової: «Інформатика», «Музичне мистецтво», «Образотворче мистецтво», інтегрованого курсу «Мистецтво», «Основи здоров’я», «Фізична культура», «Я у світі» та «Трудове навчання»;
* з усіх предметів варіативної складової.

Оцінювання навчальних досягнень учнів здійснюється за 12-бальною шкалою:

* з предметів інваріантної складової освітніх галузей: «Мови і літератури (мовний і літературний компоненти)», «Математика», «Природознавство».

5.4. Оцінювання навчальних досягнень учнів основної школи здійснюється за 12-бальною шкалою (відповідно до наказу МОН України від 21.08.2013 № 1222 «Про затвердження орієнтовних вимог оцінювання навчальних досягнень учнів із базових дисциплін у системі загальної середньої освіти»).

Відповідно до ступеня оволодіння знаннями і способами діяльності виокремлюються чотири рівні навчальних досягнень учнів: початковий, середній, достатній, високий.

Оцінювання здійснюється у процесі повсякденного вивчення результатів навчальної роботи учнів, а також за результатами перевірки навчальних досягнень учнів: усної (індивідуальне, групове, фронтальне опитування), письмової (самостійна робота, контрольна робота, тематична контрольна робота, тестування, та ін.).

5.5. Оцінювання навчальних досягнень учнів старшої школи здійснюється за 12-бальноюсистемою(шкалою) і його результати позначаються цифрами від 1 до 12 (відповідно до наказу МОН України від 13.04.2011 № 329 «Про затвердження Критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти»).

Обов’язковому оцінюванню підлягають навчальні досягнення учнів з предметів інваріантної складової навчального плану закладу.

5.6. Державна підсумкова атестація осіб, які здобувають загальну середню освіту в ЗЗСО, відбувається відповідно до наказу МОН України від 07.12.2018 № 1369 «Про затвердження Порядку проведення державної підсумкової атестації» (Із змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства освіти і науки України[№ 221 від 18.02.2019](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0244-19#n2)).

**VI. Критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників**

Критерії, правила, процедури, індикатори оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників закладу, методи збору інформації та відповідний інструментарій визначаються на основі положень наказу МОН України від 09.01.2019 № 17 «Про затвердження Порядку проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти»,«Рекомендацій до побудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладі загальної середньої освіти» (Бобровський М. В., Горбачов С. І., Заплотинська О. О.).

**Ефективність освітнього процесу** визначається за результатами:

* річне оцінювання, ДПА;
* ЗНО;
* Предметні олімпіади, МАН, турніри, змагання тощо.

Вимоги, критерії, індикатори оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників закладу освіти та методи збору інформації подано в таблиці 1.

*Таблиця 1*

**Вимоги, критерії, індикатори оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників закладу освіти та методи збору інформації**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Вимога до організації педагогічної діяльності педагогічних працівників** | **Критерії оцінювання** | **Індикатори оцінювання** | **Методи збору інформації** |

| ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***4*** |
| --- | --- | --- | --- |
| 6.1. Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти | 6.1.1. Педагогічні працівники планують свою діяльність, аналізують її результативність | 6.1.1.1. Частка педагогічних працівників, які використовують календарно-тематичне планування, що відповідає освітній програмі закладу освіти та корегують у разі потреби | 6.1.1.1. Спостереження, опитування |
| 6.1.2. Педагогічні працівники застосовують освітні технології, спрямовані на формування ключових компетентностей і наскрізних умінь здобувачів освіти | 6.1.2.1. Частка педагогічних працівників, які використовують освітні технології, спрямовані на оволодіння здобувачами освіти ключовими компетентностями та наскрізними вміннями | 6.1.2.1. Спостереження |
| 6.1.3. Педагогічні працівники беруть участь у формуванні та реалізації індивідуальних освітніх траєкторій для здобувачів освіти (за потреби) | 6.1.3.1. Педагогічні працівники беруть участь у розробленні індивідуальних освітніх траєкторій (складають завдання, перевіряють роботи, надають консультації, проводять оцінювання навчальних досягнень тощо)та відстежують їх результативність | 6.1.3.1.Опитування,вивчення документації |
| 6.1.4. Педагогічні працівники створюють та/або використовують освітні ресурси (електронні презентації, відеоматеріали, методичні розробки, веб-сайти, блоги тощо) | 6.1.4.1. Частка педагогічних працівників, які створюють та використовують власні освітні ресурси, мають публікації професійної тематики та оприлюднені методичні розробки | 6.1.4.1.Опитування |
| 6.1.5. Педагогічні працівники сприяють формуванню суспільних цінностей у здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання та розвитку | 6.1.5.1. Учителі, які використовують зміст предмету (курсу), інтегрованих змістових ліній для формування суспільних цінностей | 6.1.5.1.Спостереження |
| 6.1.6. Педагогічні працівники використовують інформаційно-комунікаційні технології в освітньому процесі | 6.1.6.1. Частка педагогічних працівників, які застосовують інформаційно-комунікаційні технології в освітньому процесі | 6.1.6.1. Спостереження |
| 6.2. Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників | 6.2.1.Педагогічні працівники забезпечують власний професійний розвиток і підвищення кваліфікації, у тому числі щодо методик роботи з дітьми  з особливими освітніми потребами | 6.2.1.1. Частка педагогічних працівників закладу освіти, які обирають різні види, форми і напрямки підвищення рівня своєї педагогічної майстерності | 6.2.1.1.Вивчення документації, опитування |
| 6.2.2. Педагогічні працівники здійснюють інноваційну освітню діяльність, беруть участь в освітніх проектах, залучаються до роботи як освітні експерти | 6.2.2.1. Педагогічні працівники беруть участь в інноваційній роботі (розроблення/адаптація, впровадження освітніх технологій, експериментальна робота), ініціюють та/або реалізують освітні проекти | 6.2.2.1.Вивчення документації, опитування |
| 6.2.2.2. Педагогічні працівники здійснюють експертну діяльність в сфері загальної середньої освіти | 6.2.2.2. Вивчення документації, опитування |
| 6.3. Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти | 6.3.1. Педагогічні працівники діють на засадах педагогіки партнерства | 6.3.1.1. Частка здобувачів освіти, які вважають, що їх думка має значення (вислуховується, враховується) в освітньому процесі | 6.3.1.1. Опитування |
| 6.3.1.2. Частка педагогічних працівників, які використовують форми роботи, спрямовані на формування партнерських взаємин зі здобувачами освіти із застосуванням особистісно орієнтованого підходу | 6.3.1.2. Спостереження |
| 6.3.2. Педагогічні працівники співпрацюють з батьками здобувачів освіти з питань організації освітнього процесу, забезпечують постійний зворотній зв’язок | 6.3.2.1. У закладі освіти налагоджена конструктивна комунікація педагогічних працівників із батьками здобувачів освіти в різних формах | 6.3.2.1. Вивчення документації, опитування |
| 6.3.3 У закладі освіти існує практика педагогічного наставництва, взаємонавчання та інших форм професійної співпраці | 6.3.3.1. Педагогічні працівники надають методичну підтримку колегам, обмінюються досвідом (консультації, навчальні семінари, майстер-класи, конференції, взаємовідвідування занять, наставництво, публікації тощо) | 6.3.3.1. Вивчення документації, опитування |
| 6.4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності | 6.4.1. Педагогічні працівники під час провадження педагогічної та наукової (творчої) діяльності дотримуються академічної доброчесності | 6.4.1.1. Педагогічні працівники діють на засадах академічної доброчесності | 6.4.1.1. Спостереження, опитування |
| 6.4.2. Педагогічні працівники сприяють дотриманню академічної доброчесності здобувачами освіти | 6.4.2.1. Частка педагогічних працівників, які інформують здобувачів освіти про правила дотримання академічної доброчесності | 6.4.2.1. Спостереження, опитування |

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

Критерії, правила, процедури, індикатори оцінювання управлінських процесів закладу освіти, методи збору інформації та відповідний інструментарій визначаються на основі положень наказу МОН України від 09.01.2019 № 17 «Про затвердження Порядку проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти», «Рекомендацій до побудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладі загальної середньої освіти» (Бобровський М. В., Горбачов С. І., Заплотинська О. О.).

Вимоги, критерії, індикатори оцінювання управлінських процесів закладу освіти та методи збору інформації подано в таблиці 2.

*Таблиця 2*

**Вимоги, критерії, індикатори оцінювання управлінських процесів закладу освіти та методи збору інформації**

| **Вимога до організації управлінських процесів ЗО** | **Критерії оцінювання** | **Індикатори оцінювання** | **Методи збору інформації** |
| --- | --- | --- | --- |
| ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***4*** |
| 7.1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань | 7.1.1. У закладі освіти затверджено стратегію його розвитку, спрямовану на підвищення якості освітньої діяльності | 7.1.1.1. Стратегія розвитку закладу освіти відповідає особливостям і умовам його діяльності (тип закладу, мова навчання, територія обслуговування, формування контингенту здобувачів освіти, обсяг та джерела фінансування тощо), передбачає заходи з підвищення якості освітньої діяльності | 7.1.1.1. Вивчення документації, опитування |
| 7.1.2. У закладі освіти річне планування та відстеження його результативності здійснюються відповідно до стратегії його розвитку | 7.1.2.1. Річний план роботи закладу освіти реалізує стратегію його розвитку | 7.1.2.1.Вивчення документації, опитування |
| 7.1.2.2. Учасники освітнього процесу залучаються до розроблення річного плану роботи закладу освіти | 7.1.2.2. Опитування |
| 7.1.2.3. Керівник та органи управління закладу освіти аналізують реалізацію річного плану роботи та у разі потреби коригують його | 7.1.2.3. Вивчення документації |
| 7.1.2.4. Діяльність педагогічної ради закладу освіти спрямовується на реалізацію річного плану роботи та стратегію розвитку закладу | 7.1.2.4.Вивчення документації, опитування |
| 7.1.3. У закладі освіти здійснюється самооцінювання якості освітньої діяльності на основі стратегії (політики) і процедур забезпечення якості освіти | 7.1.3.1. Заклад освіти розробляє та оприлюднює документ, що визначає стратегію (політику) і процедури забезпечення якості освіти | 7.1.3.1. Вивчення документації, опитування |
| 7.1.3.2. У закладі освіти здійснюється періодичне (не рідше одного разу на рік) самооцінювання якості освітньої діяльності відповідно до розроблених або адаптованих у закладі процедур | 7.1.3.2.Вивчення документації |
| 7.1.3.3. Учасники освітнього процесу залучаються до самооцінювання якості освітньої діяльності | 7.1.3.3.Вивчення документації, опитування |
| 7.1.4. Керівництво закладу освіти планує та здійснює заходи щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання | 7.1.4.1. Керівництво закладу освіти вживає заходів для створення належних умов діяльності закладу (зокрема, вивчає стан матеріально-технічної бази, планує її розвиток, звертається із відповідними клопотаннями до засновника, здійснює проектну діяльність тощо) | 7.1.4.1. Вивчення документації, опитування |
| 7.2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм | 7.2.1. 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 | 7.2.1.1. Частка учасників освітнього процесу, які задоволені загальним психологічним кліматом у закладі освіти і діями керівництва щодо формування відносин довіри та конструктивної співпраці між ними | 7.2.1.1. Опитування |
| 7.2.1.2. У закладі освіти забезпечується доступ учасників освітнього процесу, представників місцевої громади до спілкування із керівництвом (особистий прийом, звернення, використання сучасних засобів комунікації тощо) | 7.2.1.2.Вивчення документації, опитування |
| 7.2.1.3. Керівництво закладу вчасно розглядає звернення учасників освітнього процесу та вживає відповідних заходів реагування | 7.2.1.3. Вивчення документації, опитування |
| 7.2.2. Заклад освіти оприлюднює інформацію про свою діяльність на відкритих загально-доступних ресурсах | 7.2.2.1. Заклад освіти забезпечує змістовне наповнення та вчасне оновлення інформаційних ресурсів закладу (інформаційні стенди, сайт закладу освіти/інформація на сайті засновника, сторінки у соціальних мережах тощо) | 7.2.2.1.Спостереження,опитування |
| 7.3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників | 7.3.1. Керівник закладу освіти формує штат закладу, залучаючи кваліфікованих педагогічних та інших працівників відповідно до штатного розпису та освітньої програми | 7.3.1.1. У закладі освіти укомплектовано кадровий склад (наявність/відсутність вакансій) | 7.3.1.1.Вивчення документації, опитування |
| 7.3.1.2. Частка педагогічних працівників закладу освіти, які працюють за фахом(мають відповідну освіту та/або професійну кваліфікацію**)** | 7.3.1.2.Вивчення документації |
| 7.3.2. Керівництво закладу освіти мотивує педагогічних працівників до підвищення якості освітньої діяльності, саморозвитку, здійснення інноваційної освітньої діяльності | 7.3.2.1. Керівництво закладу освіти застосовує заходи матеріального та морального заохочення до педагогічних працівників | 7.3.2.1. Опитування |
| 7.3.3. Керівництво закладу освіти сприяє підвищенню кваліфікації педагогічних працівників | 7.3.3.1. Керівництво закладу освіти створює умови для постійного підвищення кваліфікації, чергової та позачергової атестації, добровільної сертифікації педагогічних працівників | 7.3.3.1.Вивчення документації, опитування |
| 7.3.3.2. Частка педагогічних працівників, які вважають, що керівництво закладу освіти сприяє їхньому професійному розвиткові | 7.3.3.2. Опитування |
| 7.4. Організація освітнього процесу на засадах людино-центризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою | 7.4.1. У закладі освіти створюються умови для реалізації прав і обов’язків учасників освітнього процесу | 7.4.1.1. Частка учасників освітнього процесу, які вважають, що їхні права в закладі освіти не порушуються | 7.4.1.1.Опитування |
| 7.4.2. Управлінські рішення приймаються з урахуванням пропозицій учасників освітнього процесу | 7.4.2.1. Частка учасників освітнього процесу, які вважають, що їхні пропозиції враховуються під час прийняття управлінських рішень | 7.4.2.1. Опитування |
| 7.4.3. Керівництво закладу освіти створює умови для розвитку громадського самоврядування | 7.4.3.1. Керівництво сприяє участі громадського самоврядування у вирішенні питань щодо діяльності закладу освіти | 7.4.3.1. Опитування |
| 7.4.4. Керівництво закладу освіти сприяє виявленню громадської активності та ініціативи учасників освітнього процесу, їх участі в житті місцевої громади | 7.4.4.1. Керівництво закладу підтримує освітні та громадські ініціативи учасників освітнього процесу, які спрямовані на сталий   розвиток закладу освіти та участь у житті місцевої громади (культурні, спортивні, екологічні проекти, заходи тощо) | 7.4.4.1.Вивчення документації, опитування |
| 7.4.5. Режим роботи закладу освіти та розклад занять враховують вікові особливості здобувачів освіти, відповідають їх освітнім потребам | 7.4.5.1. Режим роботи закладу освіти враховує потреби учасників освітнього процесу, особливості діяльності закладу | 7.4.5.1.Вивчення документації, опитування |
| 7.4.5.2. У розкладі навчальних занять забезпечено розподіл навчального навантаження з урахуванням вікових особливостей здобувачів освіти | 7.4.5.2. Вивчення документації, опитування |
| 7.4.5.3. Розклад навчальних занять у закладі освіти сформований відповідно до освітньої програми | 7.4.5.3. Вивчення документації, опитування |
| 7.4.6. У закладі освіти створюються умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти | 7.4.6.1. Керівництво закладу освіти  забезпечує розроблення та затвердження індивідуальних навчальних планів, використання форм організації освітнього процесу відповідно до потреб здобувачів освіти | 7.4.6.1.Вивчення документації |
| 7.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності | 7.5.1. Заклад освіти впроваджує політику академічної доброчесності | 7.5.1.1. Керівництво закладу освіти забезпечує реалізацію заходів щодо формування академічної доброчесності та протидіє фактам її порушення | 7.5.1.1. Вивчення документації, опитування |
| 7.5.1.2. Частка здобувачів освіти і педагогічних працівників, які поінформовані щодо дотримання академічної доброчесності | 7.5.1.2.Опитування |
| 7.5.2. Керівництво закладу освіти сприяє формуванню в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції | 7.5.2.1. Керівництво закладу освіти забезпечує проведення освітніх та інформаційних заходів, спрямованих на формування в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції | 7.5.2.1. Опитування |

**VIIІ. Механізми самооцінювання освітніх та управлінських процесів Олевської гімназії**

Механізми реалізації ВСЗЯО передбачають здійснення періодичного оцінювання компонентів ЗЗСО за напрямами оцінювання відповідальними посадовими особами і представниками громадських структур закладу освіти на основі визначених методів збору інформації та відповідного інструментарію. Отримана інформація узагальнюється, відповідний компонент оцінюється, після чого зазначені матеріали передаються дирекції закладу для прийняття відповідного управлінського рішення щодо удосконалення якості освіти в ЗЗСО.

Дані щодо процедури та результатів оцінювання мають узагальнюватися зокрема в таблицях, прикладом яких є наведена нижче таблиця «Механізми реалізації ВСЗЯО» (див. табл. 3), де передбачені такі змістові графи.

2. **Компоненти напряму оцінювання**. До них віднесено (відповідно до наказу МОН України від 09.01.2019 № 17 «Про затвердження Порядку проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти»):

* освітнє середовище закладу освіти (облаштування території, стан приміщення закладу, дотримання повітряно-теплового режиму, стан освітлення, прибирання приміщень, облаштування та утримання туалетів, дотримання питного режиму тощо);
* система оцінювання здобувачів освіти (оприлюднення критеріїв, правил та процедур оцінювання навчальних досягнень, здійснення аналізу результатів навчання учнів, впровадження системи формувального оцінювання тощо);
* педагогічна діяльність педагогічних працівників (формування та реалізація індивідуальних освітніх траєкторій учнів, використання інформаційно-комунікаційних технологій в освітньому процесі, розвиток педагогіки партнерства тощо);
* управлінські процеси закладу освіти (стратегія розвитку закладу, здійснення річного планування відповідно до стратегії, підвищення кваліфікації педагогічних працівників тощо).

3. **Періодичність оцінювання**. Визначається відповідно до частоти оцінювання (1 раз на п’ять років, 1 раз на 3 роки, 1 раз на рік, півріччя (семестр), квартал (чверть), щомісячно, щотижнево тощо).

4. **Відповідальні за оцінювання**. Ними є не тільки члени адміністрації закладу освіти, а й представники колективу, громадських організацій закладу. Перелік таких осіб може виглядати так: директор, заступники директора, голови методичних об’єднань, педагогічні працівники, психолог, соціальний педагог, бібліотекар, медична сестра, члени ради школи, батьківського комітету, учнівського комітету тощо.

5. **Методи збору інформації** та інструментарій. У цій графі визначається метод збору інформації (аналіз документів, опитування, спостереження) та інструментарій (пам’ятка, бланк, анкета тощо).

6. **Форми узагальнення інформації**. До інформації, яку має надати відповідальна особа після завершення процедури оцінювання, віднесено аналітичну довідку, письмовий звіт, усний звіт, доповідну записку, акт тощо.

7. **Рівень оцінювання**. Рівень оцінювання як обов’язковий елемент механізму передбачає визначення рівня оцінювання: перший (високий); другий (достатній); третій (вимагає покращення); четвертий (низький).

8. **Управлінське рішення**. Управлінське рішення приймається на основі аналізу отриманої інформації у вигляді наказу, рішення педагогічної ради, ради закладу, розпорядження, вказівки, письмового доручення, припису, інструкції, резолюції тощо і спрямовано на вдосконалення якості освіти в ЗЗСО.

Представлене таким чином Примірне положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти у закладі загальної середньої освіти є загальним документом, у якому відображені не всі особливості закладів загальної середньої освіти, зокрема щодо політики та процедур, критеріїв, правил і процедур оцінювання, механізмів упровадження ВСЗЯО тощо.

На основі зазначеного Примірного положення кожен заклад може розробити власне положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти у ЗЗСО, доповнивши його необхідними матеріалами з урахуванням особливостей функціонування закладу.

*Таблиця 3*

**Механізми реалізації внутрішньої системи забезпечення якості освіти**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Компоненти напряму оцінювання** | **Періодичність оцінювання** | **Відповідальні за оцінювання** | **Методи збору інформації** | **Інструменти отримання інформації** | **Форми узагальнення інформації** | **Управлінські рішення** |
| 1. І. | **Освітнє середовище** | | | | | | |
| 1. 1. | Облаштування території закладу | 1 раз на півріччя | Директор, завгосп, голови ради гімназії, піклувальної ради | Спостереження, анкетування | Форма  спостереження, анкети | Доповідна записка | Доручення |
| 1. 2. | Стан приміщення закладу | 1 раз на рік | Директор, завгосп, голова ПК | Спостереження, анкетування | Форма  спостереження, анкети | Акт готовності закладу | Рішення наради при директорові |
| 1. 3. | Дотримання повітряно-теплового, питного режиму, стан освітлення | 1 раз на квартал | Заступники, медсестра, голови ради гімназії, піклувальної ради | Спостереження, аналіз документів, анкетування | Форма  спостереження, анкети | Аналітична записка | Наказ |
|  | | | | | | | |
| ІІ. | **Система оцінювання здобувачів освіти** | | | | | | |
| 4. | Оприлюднення критеріїв, правил та процедур оцінювання навчальних досягнень | 1 раз на рік | Заступники, голова учнівської ради | Спостереження, анкетування | Анкети | Аналітична записка | Рішення наради при директорові |
| 5. | Здійснення аналізу результатів навчання здобувачів освіти, | 2 рази на рік | Заступники, голови предметних кафедр та творчих груп | Аналіз документів | Форма аналізу документів | Аналітична записка | Рішення педради |
| 6. | Упровадження формувального оцінювання | 1 раз на рік | Заступники, голови предметних кафедр та творчих груп | Спостереження | Форма  спостереження | Аналітична записка | Рішення педради |
|  | | | | | | | |
| ІІІ. | **Педагогічна діяльність педагогічних працівників ЗО** | | | | | | |
| 7. | Реалізація індивідуальних освітніх траєкторій учнів | 1 раз на рік | Заступники, голови предметних кафедр та творчих груп | Аналіз документів | Форма аналізу документів | Письмові звіти | Рішення педради |
| 8. | Використання ІКТ в освітньому процесі | 1 раз на рік | Заступники, голови предметних кафедр та творчих груп | Спостереження | Форма  спостереження | Доповідна записка | Рішення педради |
| 9. | Розвиток педагогіки партнерства | 1 раз на рік | Заступники, голови ради гімназії, піклувальної ради,  голова учнівської ради | Спостереження, анкетування | Форма  спостереження, анкети | Аналітична записка | Рішення педради |
|  | | | | | | | |
| ІУ. | **Управлінські процеси ЗО** | | | | | | |
| 10. | Затвердження стратегії розвитку ЗО | 1 раз  на 2 роки | Директор, заступники | Аналіз документів | Форма аналізу документів | Аналітична записка | Резолюція |
| 11. | Здійснення річного планування відповідно до стратегії | 1 раз на рік | Директор, заступники | Аналіз документів | Форма аналізу документів | Аналітична записка | Рішення наради при директорові |
| 12. | Підвищення кваліфікації педагогічних працівників | 1 раз на рік | Заступники, голови предметних кафедр та творчих груп | Аналіз документів | Форма аналізу документів | Доповідна записка | Рішення педради |