СХВАЛЕНО Затверджено педагогічною радою наказом по школі від \_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

 Директор школи

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (підпис)

 **ПОЛОЖЕННЯ**

 **про внутрішню систему забезпечення якості освіти**

 **Суємецької початкової школи**

 **Баранівської міської ради**

 **Житомирської області**

**І. Загальні положення**

 Примірне положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в Суємецькій початковій школі (далі Заклад) Баранівської міської ради Житомирської області розроблено відповідно до Законів України «Про освіту»; «Про загальну середню освіту»; розпорядження Кабінету Міністрів України від 14 грудня 2016 р. № 988-р «Про схвалення 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 9000:2015 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» тощо.

 Дане Положення розроблено на виконання статті 41 Закону України «Про освіту» щодо забезпечення якості освіти, та якості освітньої діяльності Закладу.

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

• автономія закладу освіти;

• академічна доброчесність;

• академічна свобода;

• гнучкість і адаптивність системи освітньої діяльності;

• гуманізм;

• забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності;

• забезпечення рівного доступу до освіти без дискримінації за будь-якими ознаками, у тому числі за ознакою інвалідності;

• демократизм;

• державно-громадське управління;

• доступність для кожного громадянина всіх форм і типів освітніх послуг, що надаються державою;

• людиноцентризм, дитиноцентризм;

• постійне вдосконалення освітньої діяльності;

• свобода у виборі видів, форм і темпу здобуття освіти, освітньої програми, закладу освіти, інших суб’єктів освітньої діяльності;

• урахування впливу зовнішніх чинників;

• цілісність системи управління якістю освіти.

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

• гарантування якості освіти;

• формування довіри громади до Закладу;

• постійне та послідовне підвищення якості освіти.

 Відповідальність за впровадження ВСЗЯО в школі покладається на директора Закладу.

**ІІ. Структура внутрішньої системи забезпечення якості освіти ( ч.3.ст.41 Закону України «Про освіту»)**

Складовими системи забезпечення якості освіти в Закладі є:

- політика та процедури внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

- система та механізми забезпечення академічної доброчесності в Закладі ;

- 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 закладу освіти;

- механізми реалізації внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

- освітнє середовище Закладу.

**ІІІ. Політика забезпечення внутрішньої системи забезпечення якості освіти**

 До політики забезпечення якості освіти в Закладі входять :

- створення системи та механізмів забезпечення академічної доброчесності;

- забезпеченн наявності інформаційних систем для ефективного управління Закладом;

- забезпечення наявності в Закладі необхідних ресурсів для організації освітнього процесу ;

- система запобігання булінгу та мобінгу;

- застосування системи внутрішнього моніторингу для відстеження та коригування результатів освітньої діяльності;

- забезпечення публічності інформації про діяльність закладу освіти.

**3.1**. **Положення про академічну доброчесність схвалено на засіданні педагогічної ради Закладу протокол № 3 від 25.08.2021року та введене в дію Наказом директора №1 від 25.08.2021 року.**

**3.2**. **Забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління закладом освіти**

Для ефективного управління Заклад має

• сучасну мережу Інтернет;

• технічне забезпечення (комп’ютерне, цифрові засоби: проектор, фотокамера, проекційний екран, );

• ліцензовані програмні продукти, електронні освітні ресурси;

• єдиний інформаційний простір закладу (можливість спільного використання суб'єктами освіти наявних у системі електронних ресурсів);

• доступ до наявних освітніх веб-ресурсів (веб-сайти, блоги педагогів, сайт закладу освіти, платформа для дистанційної освіти);

• інформаційні ресурси навчального призначення (бази даних, програмне забезпечення).

**3.3.** **Забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього середовища**

 Для організації освітнього середовища Заклад має

• Державний стандарт загальної середньої освіти;

• типові освітні програми;

• статут Закладу освіти;

• стратегію розвитку ;

• річний план роботи ;

• освітню програму ;

• штатний розпис ;

• календарно-тематичне планування;

• система матеріального та морального заохочення;

• плани підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

**3.4.** **Запобігання та протидія булінгу та мобінгу**

 Система запобігання та протидія булінгу та мобінгу в Закладі складається з:

• правил поведінки здобувачів освіти в Закладі ;

• планів заходів із запобігання та протидії булінгу та мобінгу ;

• порядку подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу , мобінгу в Закладі;

• порядку реагування на доведені випадки булінгу та мобінгу в Закладі та відповідальності осіб, причетних до булінгу та мобінгу.

**3.5 . Застосування системи внутрішнього моніторингу для відстеження та коригування результатів освітньої діяльності**

До складу системи внутрішнього моніторингу освітньої діяльності та якості освіти в Закладі належать:

- система управлінських моніторингів

- система самооцінювання якості педагогічної та управлінської діяльності;

- система оцінювання навчальних досягнень учнів;

 - система оцінювання управлінської діяльності директора.

**Методи збору інформації:**

1. Аналіз документів (плани роботи, звіти, протоколи засідань педагогічної ради, класні журнали тощо).

2. 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).

3. Моніторинг:

– навчальних досягнень здобувачів освіти;

– педагогічної діяльності (спостереження за проведенням навчальних занять, позакласною роботою тощо);

4. 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).

**Інструменти збору інформації:**

- пам’ятки для аналізу документів (щодо системи оцінювання навчальних досягнень учнів; фінансування закладу освіти; кількісно-якісного складу педагогічних працівників тощо);

- анкети (для педагогів, учнів, батьків);

- бланки спостереження (за проведенням навчальних занять, позакласною роботою тощо);

- співбесиди;

- тести;

-збори.

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

4.1. Дотримання академічної доброчесності педагогічними працівниками Закладу 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 Закладу 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. За порушення академічної доброчесності педагогічні працівники Закладу можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:

• відмова в присвоєнні кваліфікаційної категорії;

• позбавлення присвоєної кваліфікаційної категорії;

• відмова в присвоєнні педагогічного звання;

• позбавлення присвоєного педагогічного звання;

• позбавлення права брати участь у роботі визначених законом органів чи займати визначені законом посади.

4.4. За порушення академічної доброчесності здобувачі освіти Закладу можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:

• повторне проходження оцінювання (контрольна, практична, лабораторна роботи, тест, залік тощо);

• повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми.

**V. Система оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти**

 Критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів освіти у Суємецькій початковій школі визначаються на основі положень відповідних наказів МОН України щодо оцінювання навчальних досягнень учнів у системі загальної середньої освіти .

**5.1**. Оцінювання результатів навчання та особистих досягнень здобувачів освіти у 1 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 2 класу підлягають формувальному і підсумковому (тематичному та завершальному) оцінюванню. Оцінювання результатів навчання учнів 2 класу 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 з предметів інваріантної складової: «Інформатика», «Музичне мистецтво», «Образотворче мистецтво», інтегрованого курсу «Мистецтво», «Основи здоров’я», «Фізична культура», «Я у світі» та «Трудове навчання» та з предметів інваріантної складової за 12 бальною шкалою з предметів інваріантної складової освітніхгалузей: «Мови і літератури( мовний і літературний компонент)», «Математика», « Природознавство» (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»):

**VI. Система оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників**

 Критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників закладу визначаються на основі положень наказу МОН України від 09.01.2019 № 17 «Про затвердження Порядку проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти», наказу МОН України від 20.12.2011 року №1473 « Типове положення про атестацію педагогічних працівників» та наказу МОН України від 08.08.2013 року №1135 «Про внесення Змін до Типового положення про атестацію педагогічних працівників».

**6.1**. Вимога 1.Критерії оцінювання Ефективністі планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти

1.1. Педагогічні працівники планують свою діяльність, аналізують її результативність.

1.2. Педагогічні працівники застосовують освітні технології, спрямовані на формування ключових компетентностей і наскрізних умінь здобувачів освіти.

1.3. Педагогічні працівники беруть участь у формуванні та реалізації індивідуальних освітніх траєкторій для здобувачів освіти (за потреби).

1.4 Педагогічні працівники створюють та/або використовують освітні ресурси (електронні презентації, відеоматеріали, методичні розробки, веб-сайти, блоги тощо).

1.5. Педагогічні працівники сприяють формуванню суспільних цінностей у здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання та розвитку.

1.6. Педагогічні працівники використовують інформаційно-комунікаційні технології в освітньому процесі.

**6.2. Вимога 2.** Критерії оцінювання підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників.

2.1. Педагогічні працівники забезпечують власний професійний розвиток і підвищення кваліфікації, у тому числі щодо методик роботи з дітьми з особливими освітніми потребами.

2.2. Педагогічні працівники здійснюють інноваційну освітню діяльність, беруть участь у освітніх проектах, залучаються до роботи як освітні експерти.

**6.3. Вимога 3.** Критерії оцінювання налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками Закладу .

3.1. Педагогічні працівники діють на засадах педагогіки партнерства.

3.2. Педагогічні працівники співпрацюють з батьками здобувачів освіти з питань організації освітнього процесу, забезпечують постійний зворотній зв'язок.

3.3. У Закладі існує практика педагогічного наставництва, взаємонавчання та інших форм професійної співпраці.

**6.4. Вимога 4.** Критерії оцінювання організації педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесност

4.1. Педагогічні працівники під час провадження педагогічної та наукової (творчої) діяльності дотримуються академічної доброчесності.

4.2. Педагогічні працівники сприяють дотриманню академічної доброчесності здобувачами освіти.

**VII. Система оцінювання управлінської діяльності керівних працівників Закладу**

 Критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності директора Закладу освіти визначаються на основі положень наказу Міністерства освіти і науки України від 09.01.2019 № 17 «Про затвердження Порядку проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти», « Про зміни до Типового подложення про атестацію педагогічних працівників»( наказ МОН від 08.08.2013р. №1135), ст.26 Закону України «Про освіту», Типового положення про конкурс на посаду керівника закладу ЗСО ( наакз МОН від 28.03.2018 р. № 291)

**7.1. Вимога 1**. Критерії оцінювання стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.

1.1. У Закладі затверджено стратегію його розвитку, спрямовану на підвищення якості освітньої діяльності.

1.2. Річне планування та відстеження його результативності у Закладі здійснюються відповідно до стратегії його розвитку та з урахуванням освітньої програми.

1.3. Самооцінювання якості освітньої діяльностіу Закладі здійснюється на основі стратегії (політики) і процедур забезпечення якості освіти.

1.4. Директор Закладу планує та здійснює заходи щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання.

7**.2. Вимога 2**.Критерії оцінювання формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм.

2.1.Директор Закладу сприяє створенню психологічно комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію здобувачів освіти, їх батьків, педагогічних та інших працівників закладу освіти та взаємну довіру.

2.2. Заклад оприлюднює інформацію про свою діяльність на відкритих загальнодоступних ресурсах.

**7.3. Вимога 3**. Критерії оцінювання ефективністі кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників.

3.1. Директор Закладу формує штат закладу, залучаючи кваліфікованих педагогічних та інших працівників відповідно до штатного розпису та освітньої програми.

3.2. Директор Закладу за допомогою системи матеріального та морального заохочення мотивує педагогічних працівників до підвищення якості освітньої діяльності, саморозвитку, здійснення інноваційної освітньої діяльності.

3.3. Директор закладу сприяє підвищенню кваліфікації педагогічних працівників.

**7.4. Вимога 4**.Критерії оцінювання організації освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодія закладу освіти з місцевою громадою.

4.1. У Закладі створюються умови для реалізації прав і обов'язків учасників освітнього процесу.

4.2. Управлінські рішення приймаються з урахуванням пропозицій учасників освітнього процесу.

4.3. Директор Закладу створює умови для розвитку громадського самоврядування.

4.4. Директор Закладу сприяє виявленню громадської активності та ініціативи учасників освітнього процесу, їх участі в житті місцевої громади.

4.5. Режим роботи закладу освіти та розклад занять враховують вікові особливості здобувачів освіти, відповідають їх освітнім потребам.

4.6. У Закладі створюються умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти.

**7.5. Вимога 5**. Критерії оцінювання формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності

5.1. Заклад впроваджує політику академічної доброчесності.

5.2. Директор Закладу освіти сприяє формуванню в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції, перевищення повноважень, що передбачені посадовими інструкціями, дотримання етичних норм спілкування на засадах партнерства, взаємоповаги, толерантності стосунків.

**VIIІ. Механізми реалізації внутрішньої системи забезпечення якості освіти**

Механізми реалізації ВСЗЯО Закладу 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 Закладі.

Дані щодо процедури та результатів оцінювання мають узагальнюватися зокрема в таблицях, прикладом яких є наведена нижче таблиця «Механізми реалізації ВСЗЯО» (див. табл. 1), де передбачені такі змістові графи.

2. Компоненти оцінювання визначені у п. 3-7 даного Положення.

3. Періодичність оцінювання компонентів визначається для кожного окремо 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. Відповідальними за оцінювання можуть бути директор Закладу, заступники директора, голови методичних об’єднань, педагогічні працівники, соціальний педагог, члени ради школи, батьківського комітету, учнівського комітету тощо.

5. Методи збору інформації та інструментарій визначені у розділі ІІІ даного Положення.

6. Формими узагальнення інформації є: аналітична довідка, наказ, письмовий звіт, усний звіт, доповідна записка, акт тощо.

7. За результатами оцінювання визначаються такі рівні : перший (високий); другий (достатній); третій (вимагає покращення); четвертий (низький).

8. 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.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Компоненти напряму оцінювання** | **Періодичність оцінювання** | **Відповідальні за оцінювання** | **Методи збору інформації та інструментарій** | **Форми узагальнення інформації** | **Рівень оцінювання** | **Управлінське рішення** |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* | *8* |
|  | **Освітнє середовище**  |  |  |  |  |  |  |
|  | Облаштування території закладу  | 2р на рік | дирекція | огляд споруди | звіт |  | розпорядження |
|  | Стан приміщення закладу | 1р на семестр | дирекція | огляд | звіт |  | розпорядження |
|  | Дотримання повітряно-теплового, питного режиму, стан освітлення |  щоденно  | дирекція | ведення ел.журналу даних | звіт |  | розпорядження |
|  | Стан харчування | щоквартально | дирекція, батьківський комітет | щоденний моніторинг | Розгляд на засіданні пед.ради |  | Узагальнюючий наказ |
|  | **Система оцінювання здобувачів освіти** |  |  |  |  |  |  |
|  | Оприлюднення критеріїв, правил та процедур оцінювання навчальних досягнень | 1р на рік | Дирекція  |  | Розгляд на засіданні пед.ради |  | Рішення педагогічної ради |
|  | Здійснення аналізу результатів навчання здобувачів освіти, | 1р на семестр |  Дирекція  | Аналіз навчальнихдосягнень | Довідка |  | Наказ  |
|  | Упровадження формувального оцінювання | 1р на семестр | Дирекція  | Відвідування занять, спостереження | Довідка  |  | Наказ, рішення пед.ради |
|  | Здійснення аналізу ДПА здобувачів освіти  | 1р на рік | Дирекція  | Аналіз результатів ДПА | Довідка  |  | Рішення пед.ради, наказ |
|  | Аналіз форм та методів оцінювання здобувачів освіти педагогами | Протягом року  | Дирекція  | Відвідування занять  | Розгляд на засіданні пед.ради |  | Рішення пед.ради |
|  | **Педагогічна діяльність педагогічних працівників ЗО** |  |  |  |  |  |  |
|  | Реалізація індивідуальних освітніх траєкторій учнів | 1р в рік | Директор, соц. -педагог, голова МО | Спостереження, бесіда, анкетування | звіт |  | Рішення пед.ради |
|  | Використання ІКТ в освітньому процесі | Систематично  | Дирекція  |  Відвідування уроків | Аналітична довідка |  | Рішення пед. ради |
|  | Розвиток педагогіки партнерства | систематично | Дирекція, педагоги, соц-педагог | Анкетування ,спостереження | звіт |  |  |
|  | Використання інноваційних методик і технологій | Протягом року | Дирекція , голова МО | Відвідування уроків | Розглядна засіданні пед.ради |  | Рішенняпед.ради |
|  | Застосування індивідуального та диференційованого підходу до здобувачів освіти | Протягом року  | Дирекція  | Відвідування уроків  | Аналітична довідка  |  | Наказ  |
| Реалізація компетентнісного підходу  | Протягом року  | Дирекція  | Відвідування уроків | Розгляд на засіданні пед.ради |  | Рішення пед.ради |
|  | **Управлінські процеси ЗО** |  |  |  |  |  |  |
|  | Затвердження стратегії розвитку ЗО | 1р на 5 років | Дирекція, пед.працівники,Батьківський комітет  | Аналіз документів | Письмовий звіт |  | Рішення педради |
|  | Здійснення річного планування відповідно до стратегії | 1р на рік  | Дирекція, соц- педагог | Опитування,аналіз документів | План роботи школи |  | Рішення пед.ради |
|  | Підвищення кваліфікації педагогічних працівників | 1р на рік  | Члени пед.ради, | Посвідчення про підвищ. кваліфікації | Усний або письмовий звіт |  | Рішення пед.ради , наказ |
|  | Дотримання кадрової політики | Протягом року  | Дирекція  | Відповідність фаховій кваліфікації | Аналіз педагогічної діяльності  |  |  |
|  | Академічна доброчесність | Протягом року  | Дирекція, батьківський комітет | Відвідування уроків, виховних заходів | Розгляд на засіданні педсгогічної ради |  |  |