**СХВАЛЕНО ЗАТВЕРДЖЕНО**

Протокол засідання Директор Загайпільської гімназії
педагогічної ради \_\_\_\_\_\_\_\_ Богдан ПІДДУБРІВНИЙ
Загайпільської гімназії
30.08.2022 № 1

**ПОЛОЖЕННЯ**

**ПРО ВНУТРІШНЮ СИСТЕМУ**

**ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ**

**ЗАГАЙПІЛЬСЬКОЇ ГІМНАЗІЇ**

**ПІДГАЙЧИКІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ**

**КОЛОМИЙСЬКОГО РАЙОНУ**

**ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

 **(нова редакція)**

 с. Загайпіль 2022р.

**І. Загальні положення**

**1.1.** Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в Загайпільській гімназії Підгайчиківської сільської ради Коломийського району Івано-Франківської області (далі – Положення) розроблено відповідно до вимог частини третьої статті 41 Закону України «Про освіту», статті 42, 43 Закону України «Про повну загальну середню освіту», з врахуванням Методичних рекомендацій з питань формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладах загальної середньої освіти, затверджених наказом МОН від 30.11.2020 № 1480, Порядку проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти, затвердженого наказом МОН України від 09.01.2019 № 17 (у редакції наказу МОН від 30.04.2021 № 493) (далі – Порядок), Статуту гімназії, Рекомендацій до побудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладі загальної середньої освіти («Абетка для директора») (автори: Бобровський М.В., Горбачов С.І., Заплотинська О.О., Ліннік О.О. – Київ, 2019, 2021) (далі – Абетка).

**1.2.** Відповідно до частини третьої статті 41 Закону України «Про освіту» внутрішня система забезпечення якості освіти в Загайпільській гімназії (далі – заклад) містить:

- стратегію (політику) забезпечення якості освіти;

- систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;

- критерії, правила і процедури оцінювання учнів;

- критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників;

- критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників закладу;

- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, в тому числі для самостійної роботи учнів;

- забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління закладом;

- створення в закладі інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;

- процедури та інструментарій самооцінювання якості освітньої діяльності, його періодичність, методи та джерела збору інформації.

**1.3.** Цілі внутрішньої системи забезпечення якості освіти:

- забезпечити рівні умови для навчання і розвитку учнів, незалежно від їхньої статі, релігії, доходів родини, місця проживання тощо;

- надавати якісні освітні послуги та підвищувати довіру до системи оцінювання результатів навчання;

- створити та підтримувати у закладі освіти безпечне освітнє середовище;

- приймати обґрунтовані управлінські рішення щодо реалізації політики забезпечення якості освіти та освітньої діяльності закладу;

- забезпечити принципи та механізми реалізації академічної доброчесності в закладі освіти;

- створювати умови навчання та праці, які забезпечують партнерство учасників освітнього процесу;

- відстежувати функціонування освітніх та управлінських процесів і вносити необхідні корективи;

- отримувати постійний зворотний зв’язок щодо якості результатів навчання учнів та вчасно реагувати на виявлені проблеми;

- відстежувати результати навчання осіб з особливими освітніми потребами для створення оптимальних умов їхнього навчання та розвитку;

- постійно вдосконалювати якість педагогічної діяльності, системи оцінювання закладу освіти, освітнього середовища;

- підвищити ефективність використання інформаційних, матеріальних та кадрових ресурсів у закладі освіти;

- забезпечити прозорість діяльності закладу освіти, що підвищить довіру учасників освітнього процесу до нього.

**1.4.** Напрями розбудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти гімназії:

 - І напрям – освітнє середовище;

 - ІІ напрям – система оцінювання результатів навчання учнів;

 - ІІІ напрям – педагогічна діяльність педагогічних працівників;

 - ІV напрям – управлінські процеси в закладі.

**II. Стратегія (політика) забезпечення якості освіти**

**2.1.** Стратегія (політика) забезпечення якості освіти в закладі орієнтована на забезпечення:

- відповідності результатів навчання учнів державним стандартам освіти;

- партнерства у навчанні та професійній взаємодії;

- недискримінацїї, запобігання та протидії булінгу;

- академічної доброчесності під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності;

- прозорості та інформаційної відкритості діяльності закладу;

- умов для безперервного професійного зростання педагогічних працівників;

- справедливого та об'єктивного оцінювання результатів навчання учнів, а також професійної діяльності педагогічних працівників;

- умов для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій учнів (у разі потреби);

- академічної свободи педагогічних працівників.

## III. Система та механізми забезпечення академічної доброчесності

**3.1.** Систему та механізми забезпечення академічної доброчесності в закладі визначено відповідно до статті 42 Закону України «Про освіту» та статті 43 Закону України «Про повну загальну середню освіту».

**3.2.** Кожен учасник освітнього процесу зобов’язаний дотримуватися академічної доброчесності.

**3.3.** 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  учнями;

- об’єктивне оцінювання результатів навчання учнів.

**3.4.** Дотримання академічної доброчесності учнями передбачає:

- самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання;

- 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, використані методики досліджень і джерела інформації.

**3.5.** Порушенням академічної доброчесності вважається:

- академічний плагіат - оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості) та/або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства;

- самоплагіат - оприлюднення (частково або повністю) власних раніше опублікованих наукових результатів як нових наукових результатів;

- фабрикація - вигадування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі або наукових дослідженнях;

- фальсифікація - свідома зміна чи модифікація вже наявних даних, що стосуються освітнього процесу чи наукових досліджень;

- списування - виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання, зокрема під час оцінювання результатів навчання;

- обман - надання завідомо неправдивої інформації щодо власної освітньої (наукової, творчої) діяльності чи організації освітнього процесу; формами обману є, зокрема, академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація та списування;

- хабарництво - надання (отримання) учасником освітнього процесу чи пропозиція щодо надання (отримання) коштів, майна, послуг, пільг чи будь-яких інших благ матеріального або нематеріального характеру з метою отримання неправомірної переваги в освітньому процесі;

- необ’єктивне оцінювання - свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання здобувачів освіти,

а також такі форми обману, як:

 - надання педагогічними працівниками та іншими особами (за сприяння педагогічних працівників) допомоги учням під час написання ними самостійних, контрольних видів робіт, державної підсумкової атестації, 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.

**3.6.** Педагогічні працівники, щодо яких встановлено факт порушення академічної доброчесності:

- не можуть бути допущені до позачергової атестації, що має на меті підвищення кваліфікаційної категорії або присвоєння педагогічного звання;

- можуть бути позбавлені педагогічного звання;

- не можуть отримувати будь-які види заохочення (премії, інші заохочувальні виплати, нагороди тощо) протягом одного року;

- не можуть бути залучені до проведення процедур та заходів забезпечення і підвищення якості освіти, учнівських олімпіад та інших змагань.

**3.7.** Факт порушення академічної доброчесності враховується під час вирішення питання про притягнення педагогічного працівника до дисциплінарної відповідальності.

**3.8.** 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 призових місць на шкільних учнівських змаганнях, олімпіадах, конкурсах.

**3.9.** Особа, яка виявила порушення академічної доброчесності педагогічним працівником, здобувачем освіти закладу має право звернутися з відповідною письмовою заявою до директора закладу та надати докази такого порушення. Заява та надані докази розглядаються і оцінюються педагогічною радою закладу протягом 10 робочих днів з дня надходження заяви.

**3.10.** Рішення про встановлення факту порушення педагогічним працівником академічної доброчесності та визначення виду академічної відповідальності приймає педагогічна рада за участю працівника та/або його законного представника.

**3.11.** Рішення про академічну відповідальність учнів приймає педагогічний працівник, який виявив порушення академічної доброчесності (під час навчального заняття), атестаційна комісія (під час державної підсумкової атестації), оргкомітет, журі І (гімназійного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад, конкурсів, змагань (під час проведення олімпіад, конкурсів, змагань), педагогічна рада (у всіх інших випадках).

**3.12.** Види академічної відповідальності, що можуть бути застосовані до учнів та педагогічних працівників, повинні бути співмірними із вчиненими порушеннями. За одне порушення може бути застосовано лише один з видів академічної відповідальності.

**3.13.** Рішення про притягнення до академічної відповідальності може бути оскаржене:

- педагогічним працівником – до атестаційної комісії ІІ рівня (в разі відмови в присвоєнні чи позбавлення присвоєного педагогічного звання, кваліфікаційної категорії, відмови в допущенні до позачергової атестації, що має на меті підвищення кваліфікаційної категорії, присвоєння педагогічного звання) або в судовому порядку (в інших випадках);

- батьками учня (учениці) – до директора гімназії (протягом 3 робочих днів після дня притягнення до академічної відповідальності учня (учениці). Рішення про підтвердження притягнення до академічної відповідальності учня (учениці) або скасування академічної відповідальності приймається педагогічною радою закладу протягом 10 робочих днів з дня отримання скарги за обов’язковою участю педагогічного працівника, який прийняв рішення про академічну відповідальність учня, та скаржника (за згодою).

**3.14.** В закладі згідно річного плану роботи проводяться заходи, спрямовані на дотримання академічної доброчесності, що включають:

– ознайомлення педагогічних працівників, учнів з вимогами щодо належного оформлення посилань на використані джерела інформації;

– ознайомлення педагогічних працівників, учнів з документами, що унормовують дотримання академічної доброчесності та встановлюють відповідальність за її порушення;

– проведення методичних заходів, що забезпечують формування загальних компетентностей з дотриманням правових та етичних норм і принципів, коректного менеджменту інформації при роботі з інформаційними ресурсами й об’єктами інтелектуальної власності;

– включення до планів виховної роботи класних керівників заходів із формування в учнів етичних норм, що унеможливлюють порушення академічної доброчесності.

## IV. Критерії, правила і процедури оцінювання учнів

**4.1.** Оцінювання – це процес отримання даних про стан сформованості результатів навчання учнів, аналіз отриманих даних та формулювання на його основі суджень про об'єкт, який оцінюють. Оцінювання здійснюється з метою створення сприятливих умов для розвитку талантів і здібностей кожного учня/учениці, формування у нього/неї компетентностей та наскрізних умінь відповідно до вікових та індивідуальних психофізіологічних особливостей та потреб, а також визначення ступеня якості освітнього процесу та шляхів підвищення його ефективності.

**4.2.** Основними функціями оцінювання є формувальна, діагностувальна, мотиваційно-стимулювальна, розвивальна, орієнтувальна, коригувальна, прогностична, констатувальна, виховна. Відповідно до мети оцінювання пріоритетними є формувальна та діагностувальна функції оцінювання.

Реалізація формувальної функції оцінювання забезпечується відстеженням динаміки навчального поступу учня/учениці, визначенням його/її навчальних потреб та подальшим спрямуванням освітнього процесу на підвищення ефективності навчання з урахуванням виявлених результатів навчання.

Діагностувальна функція дає можливість виявити стан набутого учнями досвіду навчальної діяльності відповідно до поставлених цілей, з'ясувати передумови стану сформованості отриманих результатів, причини виникнення утруднень, скоригувати процес навчання, відстежити динаміку формування результатів навчання та спрогнозувати їх розвиток.

Обидві функції взаємодоповнюють одна одну і зумовлюють особливості організації оцінювальної діяльності.

**4.3.** Об'єктами оцінювання є результати навчання учня/учениці, у тому числі процес їх досягнення ним/нею. Відповідно до пункту 22 статті 1 Закону України "Про освіту" результати навчання – це знання, уміння, навички, способи мислення, погляди, цінності, інші особисті якості, набуті у процесі навчання, виховання та розвитку, які можна ідентифікувати, спланувати, виміряти і оцінити та які особа здатна продемонструвати після завершення освітньої програми або окремих освітніх компонентів.

**4.4.** Отримання даних, їх аналіз та формулювання суджень про результати навчання учнів педагогічні працівники закладу здійснюють у процесі:

**-** формувального оцінювання, метою якого відстеження особистісного розвитку учнів й ходу опановування ними навчального досвіду як основи компетентності та побудову індивідуальної освітньої траєкторії особистості;

**-** підсумкового оцінювання, метою якого є співвіднесення навчальних досягнень учнів з обов'язковими/очікуваними результатами навчання, визначеними [Державним стандартом](https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/87-2018-%D0%BF#n12) / освітньою програмою закладу.

Оцінювання передбачає організацію діяльності учнів задля отримання даних про стан сформованості очікуваних результатів навчання, визначених учителем для певного заняття / системи занять з певної програмової теми на основі освітньої програми закладу освіти.

**4.5.** Система оцінювання навчальних досягнень учнів у закладі:

- ґрунтується на особистісно орієнтованому та компетентнісному підходах;

- враховує особливості психофізичного розвитку дітей;

1. - має у своїй основі чіткі і ці результати;
	1. - заохочує учнів апробувати різні моделі досягнення результату без ризику отримати за це негативну оцінку;
	2. - розвиває в учнів впевненість у своїх здібностях і можливостях;
	3. - використовує самооцінювання і взаємооцінювання як важливий елемент навчальної діяльності.

**4.6.** Система оцінювання результатів навчання учнів у закладі освіти включає принципи, види, форми, методи оцінювання, шкалу, критерії, правила і процедури, за якими здійснюється оцінювання, а також відповідний інструментарій.

**4.7.** Принципи оцінювання визначають основні засади, які створюють культуру оцінювання в закладі. В гімназії оцінювання навчальних досягнень учнів грунтується на таких принципах:

- оцінювання є рівним;

- оцінювання вимагає відкритості, співпраці та участі учнів: взаємодія, зворотний зв’язок, співпраця між школою та батьками;

- оцінювання носить систематичний і послідовний характер: шкільні процедури, оцінювання власної роботи учителем, цілеспрямована робота;

- оцінювання є різноманітним і проводиться досить часто;

- оцінювання ґрунтується на цілях і критеріях;

- оцінювання враховує вік і здібності учня.

**4.8.** Форми оцінювання, відповідно до законодавства, визначаються такі:

- усна (індивідуальне, групове та фронтальне опитування);

- письмова (діагностичні, самостійні та контрольні роботи, тестування);

- цифрова (тестування в електронному форматі);

- графічна (робота з діаграмами, графіками, схемами, контурними картами);

- практична (дослідження, навчальні проєкти, роботи з біологічними об’єктами, виготовлення виробів тощо).

Педагогічні працівники самостійно визначають форми оцінювання результатів навчання учнів з певного предмета, орієнтуючись на принцип педагогічної доцільності та враховуючи специфіку навчального предмета й особливості учнів.

**4.9.** Методи оцінювання педагогічні працівники закладу освіти добирають самостійно. Це може бути спостереження, бесіда, тестування, аналіз письмових робіт учнів тощо.

**4.10.** В гімназії застосовується Національна шкала оцінювання, що передбачає:

- у 1-2 класах виключно вербальне оцінювання;

- у 3-4 класах – вербальне та рівневе оцінювання за чотирма рівнями: високий, достатній, середній, початковий;

- у 5-9 класах — оцінювання за 12-бальною шкалою.

**4.11.** Критерії оцінювання в закладі розробляються на основі державних нормативних документів з урахуванням культури оцінювання, сформованої у гімназії, шляхом їх конкретизації до окремих видів робіт і видів діяльності.

Заклад застосовує Критерії та вимоги до оцінювання результатів навчання учнів, що затверджені Міністерством освіти і науки України, зокрема:

- наказ Міністерства освіти і науки України від 13.04.2011 року № 329 «Про затвердження Критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти»;

- наказ Міністерства освіти і науки України від 21.08.2013 року № 1222 «Про затвердження орієнтовних вимог оцінювання навчальних досягнень учнів із базових дисциплін у системі загальної середньої освіти»;

- наказ Міністерства освіти і науки України від 13.07.2021 року № 813 «Про затвердження методичних рекомендацій щодо оцінювання результатів навчання учнів 1-4 класів закладів загальної середньої освіти»

та інші критерії, вимоги чи рекомендації, затверджені МОН України, в тому числі ті, що містяться в типових освітніх програмах, на основі яких розроблено освітню програму закладу.

**4.12.** Оцінювання результатів навчання учнів з особливими освітніми потребами, які навчаються в інклюзивних класах, здійснюється згідно із загальними критеріями оцінювання та з урахуванням індивідуальної програми розвитку (за наявності).

**4.13.** Для оцінювання окремих видів робіт учнів учитель має розробити критерії оцінювання результатів навчання учнів, які ґрунтуються на критеріях, затверджених МОН, а також враховують особливості вивчення теми (обсяг годин на вивчення, кількість обов’язкових робіт), освітню програму закладу освіти, компетентнісний підхід до викладання навчального предмета (інтегрованого курсу), форму організації учнів на навчальному занятті (групова, індивідуальна, фронтальна, колективна).

Розроблені вчителем критерії оцінювання не потребують затвердження директором закладу.

**4.14.** Учитель має постійно інформувати учнів про критерії оцінювання їхніх результатів навчання. Інформація про критерії оцінювання може бути донесена до учнів у різних формах: усно, у вигляді роздаткового матеріалу, інфографіки, шляхом розміщення на інформаційному стенді у класі, через вебсайт закладу, електронну пошту, інші види комунікації. Учитель може залучати учнів до розроблення критеріїв їхніх результатів у окремих видах діяльності. Зміст критеріїв повинен бути адаптованим, зрозумілим учням і батькам, тобто викладеним зрозумілою і доступною мовою.

**4.15.** Правила та процедури оцінювання в закладі (здійснення поточного, підсумкового (тематичного, семестрового, річного) оцінювання, державної підсумкової атестації) визначено відповідно до нормативних документів, затверджених МОН України, а саме:

- Про затвердження методичних рекомендацій щодо оцінювання результатів навчання учнів 1-4 класів закладів загальної середньої освіти: наказ Міністерства освіти і науки України від 13.07.2021 року № 813;

- Про затвердження методичних рекомендацій щодо заповнення Класного журналу учнівпочаткових класів Нової української школи: наказ МОН України від 07.12.2018 № 1362 (зі змінами, внесеними згідно з наказами МОН України від 09.01.2020 № 21, 02.09.2022 № 1096);

- Про затвердження Інструкції з ведення класного журналу учнів 5-11(12)-х класів загальноосвітніх навчальних закладів: наказ МОН України від 03.06.2008 № 496;

- Про затвердження порядку проведення державної підсумкової атестації: наказ МОН України від 07.12.2018 № 1369.

**4.16.** Вчителі, самостійно та за допомогою класних керівників, повинні інформувати учнів і батьків про правила та процедури оцінювання навчальних досягнень. Передусім – про порядок поточного та підсумкового оцінювання, чинники, які впливають на тематичне оцінювання учнів тощо. З правилами і процедурами оцінювання батьків і учнів доцільно ознайомити на початку навчального року через форми комунікації, згадані вище.

**4.17.** Інструментарій оцінювання добирається або розробляється вчителем самостійно з дотриманням критеріїв, правил і процедур оцінювання.

**4.18.** У закладі впроваджується система формувального оцінювання. Особливості формувального оцінювання:

1. - націлене на визначення індивідуальних досягнень кожного учня;
2. - не передбачає порівняння навчальних досягненнях різних учнів;
3. - широко використовує описове оцінювання;
4. - застосовує зрозумілі критерії оцінювання, за якими оцінюють учня, він стає свідомим учасником процесу оцінювання і навчання;

- забезпечує зворотний зв’язок – отримання інформації про те, чого учні навчилися, а також про те, як учитель реалізував поставлені навчальні цілі;

**-** визначає вектор навчання: виконавши завдання, учні дізнаються про те, якого рівня вони наразі досягли і в якому напрямку їм потрібно рухатися далі.

**4.19.** Заклад освіти сприяє формуванню у здобувачів освіти відповідального ставлення до результатів навчання.Розвиток відповідального ставлення учнів до навчання здійснюється шляхом виконання ряду організаційних та методичних кроків, зокрема:

1. - активізація участі учнів в організації своєї навчальної діяльності;
2. - наявність чітких критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів;
3. - зосередження освітнього процесу на оволодіння учнями ключовими компетентностями, а не на відтворенні інформації;
4. - можливість вибору учнями власної освітньої траєкторії;
5. - заохочення і позитивне оцінювання роботи учня;
6. - надання конструктивного відгуку на роботу учня.

**4.20.** Заклад забезпечує самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти. Процедури самооцінювання / взаємооцінювання включають в себе:

1. - розроблення вчителем чітких критеріїв оцінювання;
2. - створення необхідного психологічного настрою учнів на аналіз власних результатів або отримання коментарів від свого однокласника;
3. - забезпечення умов, коли критерії оцінювання учням відомі, і вони самостійно зіставляють з ними свої результати, роблячи при цьому відповідні висновки про ефективність роботи.

**4.21.** Педагогічні працівники за допомогою оцінювання відстежують особистісний поступ здобувачів освіти, формують у них позитивну самооцінку, відзначають досягнення, підтримують бажання навчатися, запобігають побоюванням помилитися.

1. Оцінка має стимулювати учнів до навчання, а не використовуватись для покарання.

**4.22.** Методична допомога педагогічним працівникам щодо реалізації системи оцінювання навчальних досягнень учнів закладу організовується та реалізується через різні форми методичної роботи в закладі: постійно діючий психолого-педагогічний семінар, методична рада, методичні об’єднання, педагогічна інтернатура.

**4.23.** Дирекція закладусистематично вивчає систему оцінювання вчителів через спостереження за проведенням навчальних занять, вивчення оприлюднених критеріїв оцінювання, розгляд цього питання на засіданнях методичних об’єднань, методичної і педагогічної ради.

**4.24.** У закладі дирекцією, на засіданнях педагогічної ради здійснюється аналіз результатів навчання здобувачів освіти: систематично проводиться відстеження та аналіз результатів навчання учнів, їх динаміки, приймаються рішення щодо надання за необхідності індивідуальної підтримки учням в освітньому процесі.

## V. Критерії, правила і процедури оцінювання

## педагогічної  діяльності педагогічних працівників

## 5.1. Права та обов’язки педагогічних працівників визначаються статтею 54 Закону України «Про освіту», статтею 22 Закону України «Про повну загальну середню освіту», Статутом закладу, посадовими інструкціями педагогічних працівників закладу, затвердженими директором за погодженням з профспілковим комітетом закладу, наказами директора, виданими в межах повноважень, рішеннями педагогічної ради.

## 5.2. Заклад застосовує в своїй діяльності критерії та правила оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників, визначені Професійним стандартом за професіями "Вчитель початкових класів закладу загальної середньої освіти", "Вчитель закладу загальної середньої освіти", "Вчитель з початкової освіти (з дипломом молодшого спеціаліста)", затвердженим наказом Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 23.12.2020  № 2736-20, Типовим положенням про атестацію педагогічних працівників, затвердженим наказом МОН України від 06.10.2010 № 930 (зі змінами), Порядком проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти, затвердженого наказом МОН України від 09.01.2019 № 17 (у редакції наказу МОН від 30.04.2021 № 493), іншими нормативними документами з цього питання, чинними посадовими інструкціями педагогічних працівників закладу, затвердженими директором за погодженням з профспілковим комітетом.

**5.3.** Принципами оцінювання педагогічної  діяльності педагогічних працівників у закладі є прозорість, демократичність процесів оцінювання, невтручання в педагогічну свободу, можливість надання педагогічним працівником необхідних пояснень (за потреби) тощо.

## 5.4. Оцінювання педагогічної діяльності педагогічної працівників в закладі здійснюється дирекцією, атестаційною комісією за такими процедурами:

**5.4.1**. Атестація – відповідно до Типового положення, затвердженого МОН.

**5.4.2.** Відстеження або внутрішній моніторинг:

1. - результатів навчання учнів, їх об’єктивності оцінювання вчителем – предметні контрольні роботи за завданнями дирекції закладу, використання способів кореляційного аналізу їх результатів;
2. - опанування учнями ключових компетентностей – тестування, діагностики, аналіз за кваліметричними моделями тощо;
3. - ефективності виховного процесу – діагностики за різними методиками.

**5.4.3.** Вивчення якості педагогічної діяльності – спостереження за проведенням навчальних занять.

**5.4.4.** Опитування (анкетування, бесіди) – учнів, батьків, інших педагогічних працівників.

**5.4.5.** Вивчення документації:

- виконання педагогічними працівниками освітньої програми закладу, річного плану роботи – класні журнали, календарно-тематичне планування вчителів, плани роботи педагогічних працівників (класних керівників, педагога-організатора, практичного психолога, соціального педагога)

- результати підсумкового оцінювання учнів – класні журнали, інформації класних керівників на засіданнях педагогічної ради;

- ведення вчителями, класними керівниками класних журналів – класні журнали;

- ведення обліку учнів класними керівниками - документація з обліку учнів (особові справи, медичні довідки, письмові пояснення батьків в разі пропусків учнями навчальних занять);

- ведення діловодства – документи згідно номенклатури справ закладу (журнали реєстрації інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності тощо) та інших документів.

**5.4.6.** Організація підвищення кваліфікації педагогічних працівників, супервізія (педагогічна підтримка) педагогічних працівників; наставництво у педагогічній інтернатурі, сприяння у проходженні атестації та/або сертифікації, без дискримінації за ознакою статі, віку, інвалідності тощо.

**5.4.7.** Аналіз якості виконання педагогічними працівниками посадової інструкції, наказів директора закладу, рішень педагогічної ради, дотримання законодавства у сфері освіти під час педагогічної діяльності.

**5.5.** За результатами оцінювання педагогічної  діяльності педагогічних працівників:

**5.5.1.** Атестаційна комісія – приймає рішення відповідно до Типового положення про атестацію.
**5.5.2.** Директор – може видати наказ в межах своєї компетенції.

**5.5.3.** Педагогічна рада – може прийняти рішення в межах своєї компетенції, яке вводиться в дію наказом директора.

1.

**VІ. Критерії, правила і процедури оцінювання**

**управлінської діяльності керівних працівників закладу**

**6.1.** Система оцінювання управлінської діяльності керівних працівників закладу (директор і заступник директора з навчально-виховної роботи) включає в себе оцінювання управлінської діяльності заступника директора з навчально-виховної роботи та самооцінювання управлінської діяльності директора.

**6.2.** Заклад застосовує в своїй діяльності критерії оцінювання управлінської діяльності керівних працівників, визначені Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Професійним стандартом «Керівник (директор) закладу загальної середньої освіти», затвердженим наказом Міністерства економіки 17.09.2021 № 568-21, Порядком проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти, затвердженого наказом МОН України від 09.01.2019 № 17 (у редакції наказу МОН від 30.04.2021 № 493), Типовим положенням про атестацію педагогічних працівників, затвердженим наказом МОН України від 06.10.2010 № 930 (зі змінами), посадовою інструкцією заступника директора з навчально-виховної роботи, затвердженою директором за погодженням з профспілковим комітетом, наказом директора «Про розподіл функціональних обов’язків між дирекцією закладу», іншими нормативними документами з цього питання.

**6.3.** Управлінська діяльність в закладі має бути спрямована на забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти і грунтуватися на неухильному дотриманні вимог законодавства.

**6.4.** Для оцінювання та самооцінювання управлінської діяльності керівних працівниківу закладі використовуються такі процедури:

**6.4.1.** Аналіз якості планування та результативності виконання планів діяльності закладу (стратегічного та поточного – стратегія розвитку, річний план роботи, планування методичної роботи, засідань педагогічної ради тощо), дотримання вимог законодавства щодо режиму роботи, розкладу навчальних занять, виконання поставлених цілей та ін.

**6.4.2.** Вивчення якості освітнього середовища (санітарно-гігієнічні умови, стан забезпечення навчальних приміщень, безпека спортивних та ігрових майданчиків, робота їдальні, вплив середовища на навчальну діяльність тощо).

**6.4.3.** Опитування:

* + 1. - анкетування учнів, педагогів, батьків;
1. - бесіди, письмове опитування (психологічна служба, представники учнівського самоврядування).

**6.4.4.** Самоаналіз директора щодо:

**6.4.4.1.** Дотримання вимог законодавства при прийнятті на роботу та звільненні працівників.

**6.4.4.2.** Забезпечення відкритого доступу до певної інформації, визначеної законодавством.

**6.4.4.3.** Реагування на звернення учасників освітнього процесу, випадки булінгу.

**6.4.5.** Вивчення документації (Стратегія розвитку, Статут, річний план, освітня програма, протоколи засідань педагогічної ради, паспорт, кошторис, Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти, річний звіт про діяльність закладу, журнал реєстрації вхідних, вихідних та внутрішніх документів, накази керівника з основної діяльності, кадрових та адміністративно-господарських питань, руху учнів, ініціативні листи, звернення, журнал реєстрації звернень громадян, штатний розпис, статистичні звіти, Правила поведінки учнів, Правила внутрішнього розпорядку тощо).

**6.4.6.** Самоаналіз управлінської діяльності директора закладу в рамках самооцінювання освітніх та управлінських процесів закладу.

**6.5.** Для оцінювання управлінської діяльності заступника директора з навчально-виховної роботи директором також аналізується якість виконання функціональних обов’язків згідно посадової інструкції заступника директора з навчально-виховної роботи, затвердженої директором за погодженням з профспілковим комітетом закладу, щорічного наказу директора закладу «Про розподіл функціональних обов’язків між дирекцією закладу», інших наказів директора, рішень педагогічної ради.

**6.6.** За результатами оцінювання управлінської діяльності заступника директора з навчально-виховної роботи:

* + 1. - директор – може видати наказ в межах своєї компетенції.
	1. - педагогічна рада – за потреби може прийняти рішення в межах своєї компетенції, яке вводиться в дію наказом директора.

**6.7.** Результати самооцінювання управлінської діяльності директора висвітлюються на щорічній Конференції колективу та на вебсайті закладу в річному звіті директора про діяльність закладу. За результатами річного звіту Конференція колективу закладу оцінює роботу директора оцінкою «задовільно/незадовільно» і за результатами оцінки може ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу.

* + - 1. За результатами самооцінювання управлінської діяльності директора за потреби розробляються, затверджуються та реалізовуються заходи щодо підвищення якості управлінських процесів у закладі.

**VІІ. Забезпечення наявності необхідних ресурсів**

**для організації освітнього процесу,**

**в тому числі для самостійної роботи учнів**

**7.1.** До процедур, що повинні забезпечити наявність необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, в тому числі для самостійної роботи учнів, належать:

**7.1.1.** Неупереджений добір педагогічних кадрів, який відбувається відповідно до вимог чинного законодавства.

**7.1.2.** Ініціювання перед засновником закладу питань щодо розвитку матеріально-технічної бази.

**7.1.3.** Використання інформаційних ресурсів – ресурси бібліотеки, кабінету інформатики, освітні ресурси, що створені чи використовуються педагогічними працівниками, платформи та застосунки для дистанційного навчання (зокрема, Google Клас, Google Meet, месенджери для індивідуальних консультацій тощо), електронні засоби комунікації учасників освітнього процесу.

**VІІІ. Забезпечення наявності інформаційних систем**

**для ефективного управління закладом**

**8.1.** Забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління закладом сприяє обгрунтованому прийняттю рішень та оптимізує управлінські процеси.

**8.2.** До відповідних процедур такого забезпечення належать:

**8.2.1.** Створення баз даних про учнів та працівників закладу, зокрема використання ІСУО – інформаційної системи управління освітою (один з різновидів ДІСО), заповнення всіх даних закладу в ЄДЕБО та ін.

**8.2.2.** Використання електронних ресурсів для комунікації членів педагогічного колективу – вебсайт закладу, додаток Viber, сторінка гімназії у соціальній мережі «Фейсбук» тощо.

**ІХ. Створення в закладі інклюзивного освітнього середовища,**

**універсального дизайну та розумного пристосування**

**9.1.** Створення в закладі інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування забезпечує реалізацію прав всіх учнів на освіту, їхню мотивацію до навчання, фізичну, психологічну та соціальну безпеку, комфортні умови праці та навчання.

**9.2.** Процедурами, що забезпечують інклюзивне середовище в закладі, є:

**9.2.1.** Розроблення індивідуальних програм розвитку для осіб з особливими освітніми потребами.

**9.2.2.** Облаштування та використання ресурсної кімнати.

**9.2.3.** Створення та налагодження роботи команди психолого-педагогічного супроводу.

**9.2.4.** Моніторинг потреб учасників освітнього процесу для адаптації освітнього середовища тощо.

**Х. Процедури та інструментарій самооцінювання якості освітньої діяльності,**

**його періодичність, методи та джерела збору інформації**

**10.1.** Самооцінювання проводиться у закладі для того, щоб вивчити та оцінити ефективність функціонування внутрішньої системи з метою поліпшення діяльності закладу освіти, його освітніх та управлінських процесів.

**10.2.** Самооцінювання в закладі здійснюється за моделлю «щорічне самооцінювання за певними напрямами освітньої діяльності, а також періодичне комплексне самооцінювання».

Комплексне самооцінювання обов’язково проводиться за рік до проведення планового інституційного аудиту в закладі.

Самооцінювання проводиться впродовж навчального року. Визначення напрямів самооцінювання щороку здійснюється дирекцією та педагогічною радою закладу.

Відповідальними за проведення самооцінювання в закладі є директор та заступник директора з навчально-виховної роботи.

Самооцінювання може здійснюватись з використанням інформаційної системи EvaluEd, яка розробляється Державною службою якості освіти України або із застосуванням сайту інституційного аудиту, який розроблений управлінням Державної служби якості освіти України в Івано-Франківській області.

**10.3.** Для проведення самооцінювання заклад використовує механізм, який застосовується під час інституційного аудиту.

Відповідно до цього підходу, компоненти внутрішньої системи згруповано за 4 напрямами, кожний з яких описано за відповідними вимогами/правилами, виконання яких дозволяє забезпечити якість освіти та освітньої діяльності в закладі.

**10.4.** Для оцінювання виконання (вимірювання) вимог/правил слугують:

 - критерії – підстави для оцінювання;

 - індикатори – показники, що відображають стан об’єктів спостереження, їх якісні або кількісні характеристики;

 - методи збору відповідної інформації, яка підлягає аналізу й оцінюванню.

**10.5.** Самооцінювання освітніх і управлінських процесів закладу та внутрішньої системи забезпечення якості освіти здійснюється за чотирма напрямами:

1) освітнє середовище закладу:

забезпечення здорових, комфортних і безпечних умов навчання (праці);

створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації;

формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору;

2) система оцінювання результатів навчання учнів:

наявність системи оцінювання результатів навчання учнів, яка забезпечує справедливе, неупереджене, об’єктивне та доброчесне оцінювання;

систематичне відстеження результатів навчання кожного учня та надання йому (за потреби) підтримки в освітньому процесі;

спрямованість системи оцінювання на формування в учнів відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання;

3) педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу:

ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей учнів;

постійне підвищення рівня професійної компетентності та майстерності педагогічних працівників;

налагодження співпраці з учнями, їх батьками або іншими законними представниками, працівниками закладу;

організація педагогічної діяльності на засадах академічної доброчесності;

4) управлінські процеси закладу:

наявність стратегії та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань;

формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм;

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

організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою;

формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності.

Самооцінювання освітніх і управлінських процесів закладу та внутрішньої системи забезпечення якості освіти здійснюється відповідно до критеріїв та індикаторів, наведених у **додатку 1** до цього Положення

(тут і в подальшому в додатках до Положення використано матеріали Абетки та Методики оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу загальної середньої освіти під час інституційного аудиту, затвердженої наказом ДСЯО від 29.03.2021 № 01-11/25).

**10.6.** Інформацією, яка підлягає аналізу під час самооцінювання, можуть бути результати внутрішніх моніторингів освітніх і управлінських процесів закладу, а також зовнішніх моніторингів, проведених органами управління у сфері освіти, міжнародними установами, громадськими організаціями тощо.

Внутрішні моніторинги проводяться для відстеження динаміки результатів навчання учнів, сформованості їх ключових компетентностей і наскрізних умінь, якості викладання навчальних предметів (інтегрованих курсів), відвідування учнями закладу, ефективності управлінських процесів тощо.

Механізм підготовки та проведення моніторингу визначається [Порядком проведення моніторингу якості освіти](https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/z0154-20#n14), затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України 16 січня 2020 року № 54, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 10 лютого 2020 року за № 154/34437**-3**. Для проведення моніторингу обов'язковими є розроблення його програми та оприлюднення звіту про його результати на вебсайті закладу.

**10.7.** При організації самооцінювання здійснюється:

- збір та аналіз інформації, отриманої за допомогою під час спостереження, опитування, вивчення документації, самоаналізу;

- узагальнення результатів самооцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти;

- обговорення та оприлюднення результатів самооцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти.

**10.8.** Особливості організації самооцінювання та розподіл обов’язків педагогічних працівників щодо його здійснення визначаються наказами директора.

***Збір та аналіз інформації,***

***отриманої під час опитування, спостереження, вивчення документації, самоаналізу***

**10.9.** Для проведення самооцінювання освітньої діяльності використовуються такі методи збору інформації:

- опитування учасників освітнього процесу (анкетування, письмове опитування, індивідуальне інтерв'ю);

- спостереження (за освітнім середовищем, проведенням навчальних занять тощо);

- вивчення документації закладу;

- самоаналіз власної управлінської діяльності директором.

Вибір методу має забезпечити отримання релевантної інформації для всебічного вивчення та об'єктивного самооцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти.

Окремі методи збору інформації (опитування, спостереження за проведенням навчальних занять) можуть застосовуватися з використанням цифрових технологій (з метою розвитку сфери цифровізації освіти, в умовах віддаленості учасників освітнього процесу під час дистанційного навчання, карантинних обмежень тощо).

Кожен із методів збору інформації має особливості щодо застосування та оброблення результатів.

**10.10.** Опитування здійснюється в письмовій або електронній (анкетування, письмове опитування) чи усній формі (інтерв’ю).

Анкетування дозволяє отримати інформацію про ставлення учасників освітнього процесу до певних питань діяльності закладу. У ході анкетування використовуються анкети закритого типу для педагогічних працівників, учнів та батьків (**додатки 4, 5 і 6** до Положення відповідно). У разі проведення анкетування онлайн можуть використовуватись цифрові ресурси управління ДСЯО в Івано-Франківській області (за погодженням керівництва управління), що дозволяють автоматизоване оброблення відповідей. Якщо мета дослідження полягає в більш глибокому аналізі ставлень, позицій та настроїв учасників освітнього процесу, узагальненні їх ідей або пропозицій, застосовуються відкриті або комбіновані анкети, які розробляються окремо.

Письмове опитування проводиться за запитаннями, викладеними в опитувальних аркушах заступника директора з навчально-виховної роботи, психологічної служби (**додатки 8 і 9** до Положення), які заповнюють їх та подають директору для аналізу.

Індивідуальне інтерв'ю дає можливість отримати конкретизовану інформацію щодо ставлення особи до проблеми та/або явища в закладі. Інтер’ю під час самооцінювання проводиться з представником учнівського самоврядування, за структурованим планом (**додаток 10** до Положення). Інтерв’ю проводить, як правило, педагог-організатор закладу.

**10.11.** Спостереження в освітньому процесі може здійснюватись за станом освітнього середовища, проведенням навчальних занять тощо.

Спостереження за станом освітнього середовища дає можливість зафіксувати наявність чи відсутність необхідної для освітнього процесу матеріально-технічної бази, забезпечення інклюзивності середовища, дотримання санітарно-гігієнічних вимог, норм охорони праці та безпеки життєдіяльності, визначити дієвість плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу в закладі, проаналізувати культуру взаємовідносин тощо.

Спостереження за освітнім середовищем здійснюють директор та завідувач господарства, до проведення спостереження також можна залучати батьків і представників органів самоврядування в закладі.

Спостереження за освітнім середовищем здійснюється за формою, наведеною у **додатку 6** до Положення.

**10.12.** Спостереження за проведенням навчального заняття допомагає оцінити рівень педагогічної діяльності вчителів, потреби в розвитку їх професійних компетентностей або надання їм підтримки, систему оцінювання навчальної діяльності учнів. У ході такого спостереження важливо звернути увагу на:

- формування та розвиток ключових компетентностей у здобувачів освіти;

- спрямованість навчального заняття на формування в учнів ціннісних ставлень;

- роботу учнів під час навчального заняття;

- оцінювання діяльності учнів під час проведення навчального заняття, зокрема реалізацію засад формувального оцінювання;

- використання інформаційно-комунікаційних (цифрових) технологій, обладнання, засобів навчання;

- комунікацію педагогічного працівника та учнів;

- організацію роботи з особами з особливими освітніми потребами (у разі їх наявності).

Спостереження за проведенням навчального заняття здійснюється дирекцією або членами атестаційної комісії (під час атестації педагогічного працівника) за формою, наведеною у **додатку 7** до Положення. Крім того, після спостереження за навчальним заняттям (циклом занять), адміністратору потрібно попросити педагога власноруч заповнити розділ ІІІ форми «Перелік тверджень для самоаналізу власної професійної діяльності». Результати самоаналізу вчителем власної професійної діяльності теж враховуються при узагальненні результатів самооцінювання.

**10.13.** Вивчення документації закладу дає можливість отримати інформацію щодо освітньої діяльності закладу, а також забезпечує умови для прийняття обґрунтованих управлінських рішень на основі аналізу задокументованих процесів у закладі освіти.

Вивчення документації закладу здійснюється директором та заступником директора з навчально-виховної роботи за формою, наведеною в **додатку 11** до Положення.

**10.14.** Самоаналіз власної управлінської діяльності директором закладу здійснюється за моделлю якісної школи, поданою в додатку 2 до Абетки (**додаток 2** до Положення) та переліком запитань для самоаналізу, поданим у додатку 3 до Абетки (**додаток 3** до Положення).

***Узагальнення результатів самооцінювання***

**10.15.** Інформація, одержана в ході опитування, спостереження, вивчення документації, самоаналізу узагальнюється та на її основі визначаються тенденції в організації освітніх і управлінських процесів закладу, досягнення та труднощі у формуванні внутрішньої системи. Педагогічні працівники (групи), відповідальні за узагальнення окремих вимог, критеріїв чи індикаторів визначаються наказами директора, за узагальнення напрямів відповідає дирекція закладу (І і ІV напрями – директор, ІІ і ІІІ напрями – заступник директора з навчально-виховної роботи).

З метою об'єктивного самооцінювання узагальнена інформація зіставляється з орієнтовними рівнями оцінювання закладу загальної середньої освіти щодо дотримання вимоги/правила організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти, що визначаються під час інституційного аудиту (для кожного напряму освітньої діяльності закладу): перший (високий), другий (достатній), третій (вимагає покращення), четвертий (низький), опис яких міститься у додатку 2 до Методики оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу загальної середньої освіти під час інституційного аудиту, затвердженої наказом ДСЯО від 29.03.2021 № 01-11/25 (**додаток 12** до Положення).

***Обговорення та оприлюднення результатів самооцінювання***

**10.16.** Результати самооцінювання освітніх і управлінських процесів закладу розглядаються на засіданні педагогічної ради, приймаються рішення про самооцінювання за 4 рівнями, визначення заходів з вдосконалення. Також результати самооцінювання або їх елементи включаються до річного звіту про діяльність закладу освіти, який оприлюднюється на вебсайті закладу, обговорюються під час Конференції колективу. До розгляду/обговорення можуть залучатися представники засновника закладу, члени піклувальної ради.

Інформація, отримана під час самооцінювання, використовується в цілях:

- прийняття відповідних управлінських рішень для вдосконалення внутрішньої системи;

- визначення пріоритетних напрямів удосконалення освітніх і управлінських процесів закладу;

- аналізу тенденцій в освітній діяльності закладу і коригування його річного плану роботи та/або стратегії розвитку закладу (у разі потреби);

- аналізу динаміки оцінювання освітньої діяльності закладу освіти педагогічними працівниками, учнями, батьками (шляхом співставлення результатів опитування учасників освітнього процесу впродовж кількох років).