

СХВАЛЕНО

Протокол засідання педагогічної ради
КЗ «Новомажарівський ліцей
Зачепилівської селищної ради
Берестинського району
Харківської області
11.09.2025 року № 2

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ КЗ «Новомажарівський ліцей»
Зачепилівської селищної ради
Берестинського району
Харківської області
11.09.2025 року № 87
В.о. директора: _____Лілія ОХРІЙ

Положення

про внутрішню систему забезпечення якості освіти та освітньої діяльності Комунального закладу «Новомажарівський ліцей» Зачепилівської селищної ради Берестинського району Харківської області

I. Загальні положення

Внутрішня система забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти КЗ «Новомажарівський ліцей» Зачепилівської селищної ради Берестинського району Харківської області має гарантувати якість освітньої діяльності і забезпечувати стабільне виконання нею вимог чинного законодавства, державних стандартів освіти.

II. Стратегія, політики і процедури, які використовуються під час вивчення освітньої діяльності закладу

Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти у КЗ «Новомажарівський ліцей» Зачепилівської селищної ради Берестинського району Харківської області розроблено на підставі статті 42 Закону України «Про освіту» і передбачає здійснення таких політик і процедур :

- система внутрішніх і зовнішніх моніторингів якості освітньої діяльності та якості освіти (моніторинг навчальних досягнень учнів , моніторинг адаптації дітей у закладі тощо)
- самооцінювання якості освітньої діяльності та якості освіти
- професійне зростання керівних та педагогічних кадрів
- забезпечення публічності інформації про діяльність закладу
- забезпечення академічної доброчесності у діяльності педагогічних працівників і учнів

- запобігання та протидія булінгу

Внутрішня система забезпечення якості освіти у школі базується на таких принципах :

- Дитиноцентризм. Головним суб'єктом , на якого спрямована освітня діяльність школи , є дитина .

- Автономія закладу, яка передбачає самостійність у виборі форм і методів навчання , визначення стратегії і напрямів розвитку закладу освіти , які відповідають нормативно-правовим документам , Державним стандартам .

- Цілісність системи управління якістю .

- Постійне вдосконалення . Розбудова внутрішньої системи забезпечення якості освіти - це постійний процес , за допомогою якого відбувається вдосконалення освітньої діяльності , підтримується дієвість закладу , забезпечується відповідність змінам в освітній сфері.

- Вплив зовнішніх чинників . Система освітньої діяльності не є замкнутою , на неї впливають зовнішні чинники – засновник , місцева громада , освітня політика держави .

- Гнучкість і адаптивність . Система освітньої діяльності змінюється під впливом сучасних тенденцій розвитку суспільства.

Внутрішня система забезпечення якості освіти КЗ «Новомажарівський ліцей» Зачепилівської селищної ради Харківської області має чотири напрями :

- 1.Освітнє середовище
2. Система оцінювання освітньої діяльності учнів .
3. Педагогічна діяльність педагогічних працівників
4. Управлінські процеси закладу .

1.5. Для вивчення якості освітньої діяльності у закладі можна використовувати такі методи збору інформації та інструменти :

- опитування (анкетування, інтерв'ю, фокус- групи)
- вивчення документації (річний план роботи, протоколи засідань педагогічної ради, класні журнали, календарне планування вчителів)
- моніторинг (навчальних досягнень здобувачів освіти, моніторинг педагогічної діяльності, спостереження за проведенням навчальних занять, моніторинг за освітнім середовищем)
- аналіз даних та показників, які впливають на освітню діяльність (система оцінювання навчальних досягнень учнів, підсумкове оцінювання учнів, фінансування закладу, кількісно – якісний кваліфікаційний склад педагогічних працівників)

Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти виноситься на засідання педагогічної ради закладу, схвалюється на її засіданні та затверджується керівником закладу. Положення оприлюднюється на сайті закладу.

III. Освітнє середовище

Однією із важливих умов для освітнього процесу є безпечне та комфортне освітнє середовище, а саме:

1.Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання і праці:

1.1.Приміщення і територія закладу повинні бути безпечним і комфортним для навчання і праці

1.2. Заклад повинен бути забезпеченим навчальними та іншими приміщеннями з відповідним обладнанням , що необхідні для реалізації освітньої програми

1.3.Здобувачі освіти та працівники закладу повинні знати вимоги з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правилами поведінки в умовах надзвичайних ситуацій і дотримуватися їх.

1.4. Працівники закладу повинні бути обізнані з правилами поведінки в разі нещасного випадку із здобувачами освіти та працівниками закладу чи раптового погіршення їх стану здоров'я і вживати необхідні заходи у таких ситуаціях.

1.5. У закладі повинні бути створені умови для харчування здобувачів освіти і працівників.

1.6. У закладі повинні бути створені умови для безпечного використання мережі Інтернет, в учасників формуються навички безпечної поведінки в Інтернеті.

1.7. У закладі повинні застосовуватися підходи для адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу, професійної адаптації працівників.

2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації:

2.1. Заклад освіти планує та реалізує діяльність щодо запобігання будь –яким проявам дискримінації , булінгу в закладі. Комплекс заходів із профілактики та попередження булінгу складає антибулінгову політику школи. Кожен працівник закладу має знати про антибулінгову політику та неухильно дотримуватися правил та процедур нею встановлених.

2.2. Правила поведінки учасників освітнього процесу в закладі повинні забезпечувати дотримання етичних норм, повагу до гідності, прав і свобод людини.

2.3. Керівник закладу , педагогічні працівники повинні протидіяти булінгу (цькуванню) , іншому насильству, дотримуватися порядку реагування на їх прояви .

3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.

3.1. Приміщення та територія закладу повинні бути облаштовані з урахуванням принципів універсального дизайну та розумного пристосування (рівність та доступність середовища для кожного, гнучкість у використанні середовища, простота та інтуїтивність використання, не призводить до втоми, наявність необхідного розміру та простору, терпимість до помилок користувачів).

3.2. У закладі за потреби повинні використовуватися методики та технології роботи з дітьми з особливими освітніми потребами.

3.3. Заклад освіти повинен взаємодіяти з батьками дітей з особливими освітніми потребами, фахівцями інклюзивно – ресурсного центру, залучати їх до необхідної підтримки дітей під час здобуття освіти.

3.4. Освітнє середовище повинно мотивувати здобувачів освіти до оволодіння ключовими компетентностями та наскрізними вміннями, ведення здорового способу життя.

3.5. У закладі повинен бути створений простір інформаційної взаємодії та соціально – культурної комунікації учасників освітнього процесу (бібліотека, інформаційно – ресурсний центр).

ІУ. Система оцінювання освітньої діяльності

Реформування освіти передбачає зміни у підходах до оцінювання навчальних досягнень учнів. Вимоги до оцінювання навчання мають визначатися з урахуванням компетентнісного підходу до навчання, в основу якого покладені ключові компетентності. Оцінювання має ґрунтуватися на позитивному підході.

Вимоги до системи оцінювання здобувачів освіти КЗ «Новомажарівський ліцей» Зачепилівської селищної ради Берестинського району Харківської області:

1. Система оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти повинна бути відкритою, прозорою і зрозумілою:

1.1.Здобувачі освіти повинні отримувати від педагогічних працівників інформацію про критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень. Процес інформування і оприлюднення критеріїв розпочинається із критеріїв, затверджених Міністерством освіти і науки України (наказ МОН України від 19.08.2016 року № 1009). Вчитель може мати власні розроблені критерії оцінювання навчальних досягнень учнів, які ґрунтуються на критеріях, затверджених МОН та не потребують затвердження директором закладу. Учні мають бути систематично поінформовані про розроблені вчителем критерії оцінювання (в усній формі, розміщення на інформаційному стенді в класі , електронну пошту , інші види комунікації).

1.2. Система оцінювання в закладі повинна сприяти реалізації компетентнісного підходу до навчання:

- оцінювати не лише результат роботи але й процес навчання, індивідуальний поступ кожного учня.

- позитивно оцінювати досягнення учнів, незалежно від того, значні вони чи скромні, якщо вони є результатом справжніх зусиль дитини.

У системі оцінювання навчальних досягнень учнів у закладі крім традиційних, можна використовувати інші види оцінювання, які сприяють компетентнісному підходу, наприклад, портфоліо.

1.3. Оцінювання результатів навчання повинно бути справедливим і об'єктивним.

2. Застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти.

2.1. У закладі повинен здійснюватися аналіз результатів навчання здобувачів освіти:

- Порівняльний аналіз між результатами ДПА та підсумковим оцінюванням учителя з предмету.

- Аналіз середнього балу класів за підсумками семестрового і річного оцінювання.

- Порівняльний аналіз середнього балу навчальних досягнень учнів з окремих предметів.

2.2. У закладі повинна запроваджуватися система формуального оцінювання.

3. Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання:

3.1. Заклад повинен сприяти формуванню у здобувачів освіти відповідального ставлення до результатів навчання:

- Активізація участі учнів в організації своєї навчальної діяльності.

- Наявність чітких критеріїв оцінювання навчальної діяльності.

- Зосередження освітнього процесу на оволодіння учнями ключовими компетентностями.

- Заохочення і позитивне оцінювання роботи учня.

3.2. Заклад повинен забезпечувати самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти. Процедури самооцінювання/взаємооцінювання включають в себе:

- Розроблення вчителем чітких критеріїв оцінювання.
- Створення необхідного психологічного настрою учнів на аналіз власних результатів або отримання коментарів від свого однокласника.

У. Оцінювання діяльності педагогічних працівників

1. Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу:

1.1. Педагогічні працівники повинні планувати свою діяльність, аналізувати її результативність.

Основним робочим документом, який визначає педагогічну діяльність вчителя та допомагає досягти очікуваних результатів навчання є Календарний (календарно – тематичний) план. Календарне планування розробляється вчителем самостійно або спільно з іншими педагогами в структурі методичного об'єднання. При розробленні календарно – тематичного плану вчитель повинен враховувати:

- Державний стандарт початкової освіти
- Навчальні програми
- Модельні навчальні програми (якщо вони передбачені типовою освітньою програмою)
- Освітню програму КЗ «Новомажарівський ліцей» Зачепилівської селищної ради Харківської області.

Календарне планування може розроблятися або на семестр, або на весь навчальний рік. У закладі видається наказ про підготовку календарного планування. Календарно – тематичні плани погоджуються директором закладу або його заступником. У кінці навчального року вчителі самостійно проводять аналіз реалізації календарно – тематичного планування та визначають напрямки вирішення проблем, які виникали у ході використання календарного планування протягом навчального року.

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

Забезпечення компетентнісного підходу до навчання:

1. Обговорення проблем впровадження компетентнісного підходу на засіданнях педагогічної ради та нарадах при директору.

2. Планування роботи вчителя. У календарно – тематичних планах, навчальних програмах учителів мають бути передбачені види роботи, спрямовані на розвиток оволодіння учнями ключовими компетентностями.

3. Вивчення роботи вчителів шляхом спостереження під час відвідування навчального заняття. Форми і методи роботи, які використовуються вчителем, мають бути спрямовані на розвиток творчої, пошукової і аналітичної роботи учнів.

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

1.4. Педагогічні працівники повинні створювати та/або використовувати освітні ресурси (електронні презентації, відеоматеріали, методичні розробки, веб-сайти, блоги, тощо). Педагогічні працівники створюють освітні ресурси, які використовують у своїй діяльності, поступово формуючи власне освітнє портфоліо. Створені освітні ресурси вчитель може використати для обміну педагогічним досвідом. Оприлюднюватись освітні ресурси можуть на сайті закладу, освітніх сайтах, фахових виданнях тощо.

1.5. Педагогічні працівники повинні сприяти формуванню суспільних цінностей у здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання та розвитку. Виховний процес повинен бути невід'ємною складовою освітнього процесу і орієнтуватися на загальнолюдські цінності, зокрема морально – етичні (гідність, чесність, справедливість, турбота, повага до життя, повага до себе та інших людей), соціально – політичні (свобода, демократія, культурне різноманіття, повага до рідної мови і культури, патріотизм, шанобливе ставлення до довкілля, повага до закону, солідарність, відповідальність). Якісний виховний процес має

ґрунтуватись насамперед на особистому прикладі учителя та використанні виховної складової змісту навчальних предметів.

1.6. Педагогічні працівники повинні використовувати інформаційно – комунікаційні технології в освітньому процесі.

2. Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників.

2.1. Педагогічні працівники повинні забезпечувати власний професійний розвиток, підвищувати свою кваліфікацію. Підвищення кваліфікації повинно відбуватися щорічно, не менше 30 год. Педагогічні працівники мають право на вибір напрямків, форм та способів підвищення своєї кваліфікації. Професійний розвиток вчителя має бути безперервним системним процесом: обмін досвідом, розроблення системи навчальних занять, публікації в друкованих та електронних джерелах, самоосвіті.

2.2. Педагогічні працівники можуть здійснювати інноваційну освітню діяльність, можуть брати участь в освітніх проєктах та залучатися до роботи як освітні експерти.

3. Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу.

3.1. Педагогічні працівники повинні діяти на засадах педагогіки партнерства. Найважливішим напрямом, який забезпечує педагогіку партнерства, є особистісно зорієнтована технологія навчання. Забезпечення особистісно зорієнтованого підходу у навчанні має бути наскрізним і стосуватися не тільки проведення навчальних занять.

3.2. Педагогічні працівники повинні співпрацювати з батьками здобувачів освіти з питань організації освітнього процесу, забезпечувати постійний зворотній зв'язок.

Комунікація з батьками може відбуватися у різних формах - індивідуальні зустрічі, бесіди, онлайн-комунікація за допомогою соціальних мереж або інтерактивної інтернет – платформи.

3.3. У закладі повинна існувати практика педагогічного наставництва, взаємонавчання та інші форми професійної співпраці:

- Спільне планування роботи
- Робота над розв'язанням науково – методичної проблеми
- Взаємовідвідування навчальних занять
- Поширення педагогічного досвіду
- Інститут наставництва
- Дослідно – експериментальна робота.

4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.

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

Для реалізації академічної доброчесності педагогічні працівники повинні :

- Неухильно дотримуватися норм академічної доброчесності і власним прикладом демонструвати важливість дотримання норм академічної доброчесності у педагогічній діяльності.

- Інформувати учнів про необхідність дотримання норм академічної доброчесності.

- Інформувати батьків про необхідність дотримання норм академічної доброчесності.

- Спрямовувати зміст завдань під час проведення навчальних занять на творчу та аналітичну роботу учнів. Не повинно бути готових відповідей на поставлені вчителем завдання у підручнику чи в інших джерелах.

- Не використовувати стандартизовані завдання з підручника. Розробляти такі завдання, які спонукають учнів критично мислити.

- Практикувати в освітньому процесі написання тематичних творчих есе замість рефератів із скопійованою інформацією з інших джерел.

- Застосовувати компетентнісний підхід у навчанні. Звести до мінімуму завдання на перевірку знань. Використовувати відкриті питання, щоб перевірити рівень володіння навичками.

4.2. Педагогічні працівники повинні сприяти дотриманню академічної доброчесності здобувачами освіти.

Основні аспекти дотримання академічної доброчесності учнями:

- Самостійне виконання завдань
- Використання у навчальній діяльності лише перевірених та достовірних джерел інформації
- Дотримання правил посилання на джерела інформації, яка використовується
- Надання достовірної інформації про результати власної навчальної діяльності.

УІ. Управлінські процеси закладу

1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань:

1.1. У закладі розробляється та затверджується стратегія розвитку закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.

1.2. Річний план роботи закладу розробляється відповідно до стратегії його розвитку та з урахуванням освітньої програми закладу. Річний план є основним робочим документом для організації повсякденної діяльності закладу впродовж навчального року. Структуру річного плану та спосіб створення документу заклад визначає самостійно. Річний план роботи схвалюється педагогічною радою та оприлюднюється.

1.3. Самооцінювання якості освітньої діяльності закладу.

1.4. Керівник закладу розробляє План розвитку матеріально – технічної бази закладу на 1 -3 роки та здійснює заходи щодо утримання у належному стані будівлю , приміщення , обладнання. Керівник закладу вивчає потреби учнів та працівників закладу , готує і доводить до відома засновника запити для задоволення потреб закладу . Заклад розміщує на своєму веб – сайті кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих коштів , товарів , робіт і послуг .

2. Формування відносин довіри , прозорості , дотримання етичних норм

2.1. Керівник закладу повинен сприяти створенню психологічного комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію здобувачів освіти, їх батьків, педагогічних та інших працівників закладу та взаємну довіру. Управлінські рішення мають бути обґрунтовані та відкриті. Накази, розпорядження, вказівки, рекомендації керівника, які стосуються діяльності закладу, мають бути добре підготовлені та обґрунтовані. Учасники освітнього процесу повинні мати можливість впливати на прийняття управлінських рішень. Для педагогічних працівників це можуть бути наради, обговорення. Керівник закладу повинен вчасно розглядати звернення учасників освітнього процесу та вживати заходи, спрямовані на вирішення проблем.

2.2. Заклад повинен оприлюднювати інформацію про свою діяльність на відкритих загальнодоступних ресурсах (ст. 30 Закону України «Про освіту»). Інформація повинна оновлюватися регулярно, бути повною та достовірною.

2.3. Керівник закладу повинен створювати умови для налагодження комунікації між учасниками освітнього процесу у формі безпосереднього спілкування (бесіди батьків з директором школи та вчителями, батьківські збори) або спілкування за допомогою електронних засобів комунікації.

3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників.

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

3.2. Керівник закладу за допомогою системи матеріального та морального заохочення повинен мотивувати працівників до підвищення якості освітньої діяльності, саморозвитку, здійснення інноваційної діяльності. У школі розробляється Положення про преміювання працівників, розробляються критерії матеріального та морального заохочення працівників.

3.3. Керівник закладу повинен сприяти підвищенню кваліфікації педагогічних працівників, забезпечувати участь педагогічних працівників на семінарах, курсах підвищення кваліфікації.

4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу з місцевою громадою.

4.1. У закладі повинні бути створені умови для реалізації прав і обов'язків учасників освітнього процесу. (ст. 53 -55 ЗУ «Про освіту»). Принцип людиноцентризму, що забезпечує повагу до кожної людини, реалізується у документах закладу:

- Статут закладу
- Освітня програма закладу
- Правила поведінки учасників освітнього процесу
- Правила внутрішнього розпорядку.

4.2. Управлінські рішення повинні прийматися з урахуванням пропозицій учасників освітнього процесу (наради при директору, засідання педагогічної ради, загальні збори трудового колективу, опитування, методичні семінари, батьківські збори).

4.3. Керівник закладу повинен забезпечувати умови для розвитку громадського самоврядування (батьківські ради, батьківські комітети, тощо). Представники громадського самоврядування повинні бути залучені до обговорення та розроблення Статуту закладу, Правил внутрішнього розпорядку, Правил поведінки учасників освітнього процесу, Річного плану роботи, Положення про академічну доброчесність).

4.4. Керівник закладу повинен сприяти виявленню громадської активності та ініціативи учасників освітнього процесу, їх участі в житті місцевої громади:

- підтримка ініціатив задля сталого розвитку закладу
- взаємодія з місцевою громадою
- участь у громадських проєктах.

4.5. Режим роботи закладу та розклад занять повинні враховувати вікові особливості здобувачів освіти, відповідати їх освітнім потребам.

4.6. У закладі повинні створюватися умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти.

5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності.

5.1. Заклад освіти повинен впроваджувати політику академічної доброчесності. У закладі розробляється та оприлюднюється Положення про академічну доброчесність. Керівник зобов'язаний постійно контролювати дотримання норм академічної доброчесності та вживати необхідні дії, щоб протидіяти фактам можливих її порушень.

5.2. Керівник закладу повинен сприяти формуванню в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції, створювати умови для проведення освітніх та інформаційних заходів щодо даного питання, включати заходи щодо формування негативного ставлення до корупції до річного плану роботи.

УП . Самооцінювання освітніх і управлінських процесів

З метою аналізу стану сформованості та функціонування внутрішньої системи у закладі проводиться самооцінювання. Самооцінювання є процесом вивчення та оцінювання ефективності функціонування внутрішньої системи з метою вдосконалення освітніх і управлінських процесів закладу.

Механізм проведення самооцінювання:

1. Проводити самооцінювання за окремими напрямками діяльності протягом навчального року:

- 1.1. Оцінювання управлінської діяльності – протягом навчального року
- 1.2. Система оцінювання здобувачів освіти – II півріччя навчального року
- 1.3. Оцінювання діяльності педагогічних працівників – протягом року
- 1.4. Оцінювання освітнього середовища – травень навчального року.

2. Для самооцінювання якості освітньої діяльності визначити вимог, критерії та індикатори, що використовуються під час проведення інституційного аудиту закладів освіти (Додаток до Порядку проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти (пункт 6), затверджений Наказом МОН України № 17 від 09.01.2019 р.)

3. До процесу самооцінювання якості освітньої діяльності закладу залучати батьківську громадність.

4. Для проведення самооцінювання освітньої діяльності використовувати такі методи збору інформації:

- опитування учасників освітнього процесу (анкетування, індивідуальне інтерв'ю, фокус- групове дослідження)
- спостереження (за освітнім середовищем, проведенням навчальних занять тощо)
- вивчення документації.

5.Самооцінювання здійснювати за рівнями оцінювання освітньої діяльності та ефективності внутрішньої системи, що визначаються під час інституційного аудиту: перший (високий), другий (достатній), третій (вимагає покращення), четвертий (низький).

6. Результати самооцінювання включати до річного звіту про діяльність закладу, оприлюднювати на вебсайті.