

Розглянуто і схвалено
на засіданні педагогічної ради
Протокол № 8
від «31» серпня 2018 р.

Положення
про внутрішню систему забезпечення якості освіти
в Ковалівській загальноосвітній школі І-ІІІ ступенів

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВНУТРІШНЮ СИСТЕМУ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ В ЗЗСО

I. Загальні положення внутрішньої системи забезпечення якості освіти

Внутрішня система забезпечення якості освіти за освітнім процесом у ЗЗСО впроваджується відповідно до:

1. Законів України «Про освіту»; «Про вищу освіту»; «Про внесення змін до закону України «Про вищу освіту».
2. Державної національної програми «Освіта» (Україна XXI ст.). – К.,1997
3. Наказу Міністерства освіти України «Про затвердження Положення про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах від 02.06.1993р.
4. Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого наказом Міністерства освіти України від 20.08.1991 р. № 310
5. Наказу Міністерства освіти України «Про внесення змін і доповнень до «Типового положення про атестацію педагогічних працівників України» від 01.12.1998 р. № 419

Внутрішня система забезпечення якості освіти за освітнім процесом у ЗЗСО здійснюється відповідно до діючих планів, а саме:

- педагогічної ради;
- методичної ради;
- виховної роботи;
- методичної роботи;

II. Мета внутрішньої системи забезпечення якості освіти

Метою є:

- вчасне виявлення недоліків освітній процесу ЗЗСО;
- оперативний і ефективний вплив на якість навчання і виховання здобувачів освіти;
- сприяння підвищенню професійної компетентності вчителів, удосконаленню їхньої педагогічної майстерності та творчості;
- поліпшення освітньої діяльності ЗЗСО.

III. Форми внутрішньої системи забезпечення якості освіти в ЗЗСО

Контроль за станом освітнього процесу здійснюється такими формами:

- колективний контроль;
- взаємоконтроль;
- самоконтроль;
- адміністративний плановий контроль;
- адміністративний регульований контроль (позаплановий).

У процес колективної форми контролю залучаються усі ступені управління: адміністрація, голови МО, творчі групи, батьки.

До взаємоконтролю через наставництво, взаємовідвідування навчальних занять і виховних заходів залучаються голови МО, досвідчені педагоги.

Самоконтроль делегується найдосвідченішим вчителям з обов'язковим періодичним звітуванням за пропонованими схемами.

Адміністративний плановий контроль здійснюють директор, його заступники, голови МО відповідно до плану внутрішнього контролю.

Адміністративний плановий контроль включає такі види:

- **оглядовий контроль.** Це короткотерміновий, який передбачає отримання інформації про діяльність навчального закладу (огляд матеріального та навчального стану, навчальних кабінетів).
- **попереджувальний контроль.** Використовується в роботі з молодими вчителями. Його мета – запобігти можливим помилкам вчителя на початку педагогічної роботи.
- **персональний контроль.** Це вивчення системи роботи вчителя. Він передбачає повне вивчення діяльності педагогічного працівника, рівня його наукової підготовленості і професійної майстерності, його вміння володіти передовими методами викладання, навчальними технологіями та впровадження ним досягнень психолога – педагогічної науки. Сюди входить:
 1. Дотримання виконання Закону України про вищу освіту та Закону України про мову.
 2. Аналіз планування освітнього процесу:
 - робочих навчальних програм;
 - плану роботи класного керівника;
 - плану роботи гуртка;
 - якості оформлення навчально-методичної документації та класних журналів;
 - якості освітнього процесу з дисципліни;
 - оформлення та дієвість комплексу з організації самостійної діяльності здобувачів освіти;
 - стан матеріально-технічної бази кабінету та дотримання санітарно-гігієнічного режиму;
 - відвідування уроків;
 - ефективність педагогічної праці.
 - **тематичний контроль.** Він дає змогу перевірити окремі компоненти поточної роботи педагогічного колективу. Наприклад, якість роботи практичного психолога чи організацію роботи з дітьми з особливими освітніми потребами, перевірка якості викладання окремих дисциплін, проведення лабораторних, практичних занять з метою надання методичної або практичної допомоги вчителями.

Для здійснення такого контролю розробляється пам'ятка

Зміст перевірки	Форми і методи перевірки
1. Якість оформлення робочих освітніх програм.	Відповідність їх навчальному плану, державному стандарту
2. Атестація робочих місць, кабінетів і майстерень	Перевірка наявності паспортів робочих місць, інструкційно-технологічних карт, відповідність наявного обладнання до типового, його кількість
3. Якість оформлення звітної документації	Аналіз оформлення звітів, зошитів для лабораторних і практичних занять.
4. Визначення рівня практичної підготовки здобувачів освіти.	Аналіз відвідування та занять, спостереження на заняттях, індивідуальна бесіда, аналіз екзаменаційної документації
5. Дотримання правил охорони праці	Аналіз наявної документації з охорони праці: інструкцій, положень; спостереження за дотриманням правил охорони праці на заняттях; журнали проведення інструктажів з дотримання техніки безпеки.

- **фронтальний контроль.** Дозволяє отримувати широку інформацію і на цій підставі проаналізувати стан справ у конкретному випадку. Він передбачає глибоке вивчення всебічної діяльності педагогів (забезпечення дисципліни, рівень знань, позанавчальну діяльність). Вивчити кращий досвід вчителя з метою його поширення. Найчастіше такий вид контролю використовується при вивченні системи роботи вчителя, підготовки його до атестації. Тому головами атестаційних комісій, розробляється програма фронтальної перевірки роботи вчителя.

Зміст перевірки	Форми і методи перевірки
1. Дотримання Статуту школи, посадової інструкції вчителя та Правил внутрішнього трудового розпорядку	Спостереження занять та інших видів робіт. Аналіз навчально-методичної та виховної роботи вчителя
2. Підготовка вчителя до занять та позанавчальних заходів	Перевірка навчально-методичної документації, робочих типових освітніх програм, навчально-методичного комплексу з дисципліни та навчально-методичного комплексу організації самостійної освітньої діяльності здобувачів освіти
3. Виконання вчителем навчальних програм, лабораторних, практичних та інших запланованих видів робіт	Аналіз класних журналів
4. Якість занять, їх сучасність, науковість, професійно-формуюча роль	Відвідування та аналіз занять
5. Рівень занять, умінь і навичок здобувачів освіти. Уміння застосовувати їх на практиці	Спостереження на заняттях. Аналіз оцінки знань здобувачів освіти. Проведення контрольних робіт за завданням адміністрації
6. Формування знань здобувачів освіти у ході навчання, позанавчальна робота	Спостереження на заняттях, відвідування факультативів, гуртків, участь в олімпіадах, наукових конференціях тощо
7. Виховання свідомого ставлення до навчальної дисципліни. Робота над формуванням правової свідомості	Відвідування та аналіз занять. Спостереження за здобувачами освіти, співбесіди, анкетування
8. Робота вчителя щодо забезпечення належної якості освіти. Індивідуальна робота із здобувачами освіти	Вивчення причин незадовільної успішності, аналіз заходів з її подолання, співбесіда
9. Робота з обдарованими дітьми	Аналіз участі в олімпіадах, конкурсах, науково-дослідних роботах; індивідуальних завдань, МАНу
10. Робота вчителя з батьками, органами учнівського самоврядування	Співбесіди, анкетування, аналіз заходів
11. Результати навчальної роботи вчителя	Аналіз результатів контрольних робіт
12. Підвищення кваліфікації педагога	Виконання графіка підвищення кваліфікації, участь у педагогічних семінарах, конференціях; конкурсах

Групово-узагальнюючий контроль

Метою групово-узагальнюючого контролю є вивчення класів, виявлення їх рівня адаптації до вимог Статуту школи, загального рівня знань, умінь та навичок для того, щоб спланувати роботу з учнівським колективом та спрямувати її на досягнення максимального успіху в освітньому процесі особистості, а також виявити рівень готовності здобувачів освіти до школи і життя.

Групово-узагальнюючий контроль дає змогу одержати інформацію про стан освітнього процесу в конкретному класі. З цією метою вивчається увесь комплекс навчальної та позанавчальної роботи в класі. Спостерігаючи за діяльністю кожного вчителя, порівнюючи і співставляючи прийоми і методи їх роботи, керівник ЗЗСО, заступник з навчальної роботи одержує матеріал про вплив вчителів на здобувачів освіти. При групово-узагальнюючому контролі керівник відвідує заняття, виховні години у класі протягом тижня. Такий підхід дозволяє простежити за активністю вихованців на різноманітних заняттях, дає можливість звернути увагу вчителів на роботу з обдарованими дітьми та з дітьми з особливими освітніми потребами.

Вивчення стану викладання дисципліни

Завдання контролю

1. Визначити діяльність вчителя, його результативність.
2. Проконтролювати діяльність педагога (виконання програм, рівень якості знань здобувачів освіти і т. п.).
3. Надати своєчасну методичну допомогу вчителю.
4. Вивчити та узагальнити позитивний досвід педагога.

Етапи контролю

1. Встановлення мети.
2. Вибір об'єкта контролю.
3. Планування контролю.
4. Визначення суб'єкта контролю (виконавця).
5. Збір та оброблення інформації.
6. Проведення підсумків контролю.
7. Вироблення пропозицій і рекомендацій.

Методи контролю

1. Спостереження.
2. Анкетування.
3. Адміністративні перевірки.
4. Індивідуальні бесіди (із здобувачами освіти, батьками, колегами).
5. Вивчення документації (журналів, планів роботи, учнівських зошитів і т. п.).

Види контролю

1. Тематичний — відвідування всіх занять, відведених на вивчення теми в даному класі, з метою ознайомлення із системою роботи вчителя, оцінки оптимальності вибраних структур уроку, вибір форм, методів і засобів навчання.
2. Паралельний — відвідування занять протягом робочого тижня в одному класі з метою порівняння ефективності організаційної діяльності педагогів і вивчення системи роботи кожного здобувача освіти, його самостійності, активності, ініціативи, якості виконання завдань та рішення навчальних завдань уроку.
3. Комплексний — відвідування занять різних вчителів протягом дня в одному класі з метою оцінки обсягу інформації, яку отримує здобувач освіти протягом навчального дня, сумарного обсягу домашніх завдань, виконання здобувачами освіти єдиних вимог.
4. Вибірковий — відвідування занять за планом адміністрації (без попередження вчителя з метою перевірки його готовності до уроку (іноді)).

5. Фронтальний — відвідування занять з метою глибокої та всебічної перевірки зі всіх питань діяльності вчителя чи групи викладачів. Його може бути проведено за такою орієнтовною програмою:

- виконання Закону України «Про освіту»;
- підготовка до заняття та якість складених робочих навчальних програм, планів до занять;
- виконання навчальних програм (теоретичної і практичної частини);
- рівень проведення уроків;
- визначення та реалізація навчальних, виховних, розвивальних завдань уроку;
- дидактична обробка навчального матеріалу та визначення форм, методів і засобів навчання;
- здійснення керівництва пізнавальною діяльністю здобувачів освіти у ході освітнього процесу;
- рівень сформованості знань, умінь і навичок (розумових і практичних) здобувачів освіти;
- володіння вчителя новими педагогічними технологіями під час організації освітнього процесу;
- розвиток пізнавального інтересу та потреби в знаннях;
- дотримання єдиного орфографічного режиму;
- робота вчителя в інклюзивному класі;
- диференціація та індивідуалізація навчання;
- здійснення зв'язку урочної, домашньої, позаурочної роботи;
- стан зошитів здобувачів освіти (система письмових робіт, співвідношення репродуктивних і творчих самостійних робіт);
- оформлення класного журналу;
- виховна робота з здобувачів освіти;
- самоосвіта педагога;
- результативність діяльності вчителя в цілому.

Принципи роботи

1. Науковість.
2. Плановість.
3. Перевірка системи роботи.
4. Оперативність.
5. Актуальність.
6. Перевірка нормативного виконання.
7. Конкретність.
8. Перевірка практичного досвіду.
9. Надання своєчасної допомоги.
10. Гласність контролю (вона здійснюється своєчасним ознайомленням вчителів на основі контролю з ходом, змістом, терміном, методами, видами та формами контролю).

На початку навчального року в учительській вивіщуються й обговорюються відповідні організаційно-методичні матеріали, які є основою систематичного групового контролю.

○ Вивчення системи роботи вчителя

1. Вивчення системи роботи вчителя планується заздалегідь, не менше як за 2—3 місяці. Підготовка передбачає: глибоке вивчення специфіку і особливості певного предмета, який викладається, методичні посібники з даної дисципліни, а потім приступати до складання індивідуального плану вивчення системи роботи. У плані зазначаються: мета вивчення системи роботи і системи занять та термін виконання; назви тем (також кількість годин, клас,

дати), які передбачається вивчати за певною системою чи на окремих уроках; тема і дата проведення бесід з вчителями на педагогічні теми; документація, пов'язана з діяльністю викладача, і термін її вивчення; які позанавчальні заходи треба відвідати; форми і методи узагальнення матеріалу, який вивчатиметься.

1. Вивчення системи роботи вчителя підпорядковується основній проблемі, яка поставлена перед закладом на певний період.
2. Основною формою вивчення системи роботи вчителя, як відомо, є спостереження занять. Уроки різноманітні за змістом, формою і методами їх проведення.

Спостерігаючи за ходом освітнього процесу, треба постійно пам'ятати, що формування наукових знань і світогляду здобувачів освіти у процесі навчання — головне завдання вчителя, майстерність якого визначається насамперед тим, наскільки успішно він формує знання здобувачів освіти і переконання на основі вивченого ними фактичного матеріалу, передбаченого програмою, чи вміють здобувачі освіти робити самостійні висновки, узагальнення і використовувати здобуті знання на практиці.

Потрібно спостерігати також за тим, чи додержується вчитель єдиних вимог, чи вміє навчити переборювати труднощі в здобуванні знань.

Щоб перевірити, чи систематично вчитель готується до уроків, допускається несподіване відвідування, попередивши про це вчителя за 10-15 хв. до початку уроку. Якщо виникає потреба перевірити максимальні можливості педагога, слід попередити його за кілька днів до здійснення контролю.

4. У процесі вивчення системи роботи вчителів рекомендується частіше перевіряти рівень засвоєння знань. Облік знань, умінь і навичок — важлива частина освітнього процесу. Проводиться він по-різному, залежно від змісту заняття, його мети. Знання можуть перевірятись усним опитуванням, різного виду самостійними і контрольними роботами. Опитування буває безпосереднім і опосередкованим. Безпосереднє полягає в тому, що перевіряються знання здобувачів освіти: проводиться усне чи письмове опитування, контрольна робота. Опосередковане опитування проводиться вчителями за завданнями перевіряючого.

Адміністративний регульований контроль здійснює керівник у разі виникнення не передбачених планом проблем.

IV. Зміст внутрішньої системи забезпечення якості освіти в ЗЗСО

Змістом внутрішньої системи забезпечення якості освіти є основні види діяльності ЗЗСО:

- освітній процес, який передбачає вивчення стану виконання навчальних програм, рівня знань і навичок здобувачів освіти, продуктивність праці вчителя, індивідуальної роботи з обдарованими дітьми, якості навчання, наявності навичок самостійної роботи;
- виховний процес, коли перевіряють рівень вихованості здобувачів освіти, рівень громадської активності, якість роботи класних керівників, участь батьків у виховному процесі, якість традиційних заходів;
- методична робота, коли визначають методичний рівень кожного вчителя, класного керівника, механізм поширення педагогічного досвіду, підвищення кваліфікації вчителів;
- психологічний стан (виявляють ступінь психологічного комфорту (дискомфорту) здобувачів освіти, вчителів, психологічну підготовленість колективу до вирішення певної проблеми, запровадження нової структури тощо);
- забезпечення необхідних умов освітнього процесу (охорона праці, санітарно-гігієнічний стан, забезпеченість навчальною і методичною літературою, навчально-технічним обладнанням).

V. Контроль за навчальною діяльністю здобувачів освіти

Контроль за освітнім процесом у ЗЗСО включає також контроль за рівнем знань і вмінь здобувачів освіти. У ЗЗСО використовується поточний, підсумковий, тематичний контроль.

Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних, лабораторних та самостійних робіт і має на меті перевірку рівня підготовки здобувачів освіти з певних розділів (тем) навчальної програми.

Техніка контролю включає:

- проведення усного опитування здобувачів освіти особою, яка перевіряє або вчителем;
- проведення контрольних робіт за завданням адміністрації;
- перевірка робочих зошитів, записів лабораторних чи практичних занять;
- проведення тестового контролю знань з використанням ПЕОМ.

Підсумковий контроль включає семестровий контроль і державну підсумкову атестацію для учнів 4 і 9 класів. Основні засади такого контролю передбачають:

- перевірку ступеня засвоєння здобувачами освіти навчального матеріалу;
- перевірку їх самостійності, розвитку й інтелекту.

Способами контролю за рівнем знань і вмінь здобувачів освіти є:

- проведення контрольних робіт за завданням адміністрації в окремих класах або у всіх класах з окремих дисциплін;
- проведення тестового контролю знань з окремих предметів чи комплексного тестування;
- проведення підсумкових контрольних робіт з перевірки знань та вмінь здобувачів освіти випускних класів.

VI. Організація внутрішнього контролю

№ п/п	Зміст роботи	Кількість відвіданих занять	Відповідальний за здійснення контролю
1	Вивчення системи роботи вчителя	10 занять	Керівник ЗЗСО
2.	Групово-узагальнюючий контроль	5 днів	Заст. директора,
3.	Вивчення стану викладання окремого предмета	7 занять	Заст. директора,
4.	Відвідування виховних заходів	5-10	Заст. директора з виховної роботи, голови п/к.
5.	Відвідування занять молодого вчителя	5-10	Вчитель-наставник
6.	Взаємовідвідування	5-10	Вчителі

VII. Підсумкові положення

- Контроль за організацією та проведенням внутрішнього контролю здійснювати керівнику ЗЗСО;
- Контроль за методичним забезпеченням освітнього процесу здійснювати заступнику директора з навчальної роботи в ЗЗСО;
- Контроль за здійсненням контролю за виховною роботою в коледжі здійснювати заступнику директора з виховної роботи;

- Контроль за діяльністю вчителів здійснюється керівником ЗЗСО, заступниками директора.
- Результати контролю фіксуються у документах відповідно до виду контролю (див. таб.).

<i>Вид контролю</i>	<i>Види документів, де фіксуються результати контролю</i>	<i>Відповідальні</i>
Вивчення системи роботи	Журнали відвідувань заходів освітнього процесу, довідка про вивчення системи роботи вчителя, що атестується	Адміністрація, відповідальні за атестацію
Контроль за станом викладання навчальних дисциплін	Журнали відвідувань освітнього процесу, довідка про стан викладання навчальних предметів, картка контролю вчителя	Адміністрація, Голови п/к, вчителі-наставники
Групово-узагальнюючий контроль	Довідка про групово-узагальнюючий контроль	Адміністрація

Примітка:

- Аналіз навчальних занять здійснюється відповідно до схеми аналізу заняття;
- Аналіз виховних заходів здійснюється відповідно до схеми аналізу виховного заходу.

VIII. Інші положення

Спірні питання, які виникають під час здійснення внутрішнього контролю, розглядаються у заступника директора з навчальної роботи в присутності вчителя і відповідального за здійснення контролю.