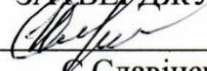


СХВАЛЕНО
педагогічною радою ліцею с.Радівка
Калинівської міської ради Вінницької
області
Протокол №3 від 22.11. 2021 року

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор


С.Славінська
Наказ №1 від 22.11.2021 р



**Положення
про внутрішню систему
забезпечення якості
освіти в ліцеї с. Радівка
Калинівської міської
ради Вінницької області**

I. Загальні засади

1. Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в ліцеї с. Радівка Калинівської міської ради Вінницької області (далі – ВСЗЯО) розроблено відповідно до Законів України «Про освіту»; «Про загальну середню освіту»; розпорядження Кабінету Міністрів України від 14 грудня 2016 р. № 988-р «Про схвалення Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року»; ДСТУ ISO 9001:2015 Системи управління якістю. Вимоги; ДСТУ ISO 9000:2015 Системи управління якістю. Основні положення та словник термінів; наказу Міністерства освіти і науки України від 09.01.2019 № 17 «Про затвердження Порядку проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти».
2. У процесі розроблення Примірного положення про ВСЗЯО враховувалися «Рекомендації до побудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладі загальної середньої освіти» (Бобровський М. В., Горбачов С. І., Заплотинська О. О.).
3. Внутрішня система забезпечення якості освіти у ліцеї розбудовується для спрямування та контролю діяльності закладу щодо забезпечення якості освіти.
4. Процес створення та реалізації внутрішньої системи забезпечення якості освіти ЗЗСО базується на таких принципах:
 - ☐ автономії закладу освіти;
 - ☐ академічної доброчесності;
 - ☐ академічної свободи;
 - ☐ гнучкості і адаптивності системи освітньої діяльності;
 - ☐ гуманізму;
 - ☐ забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності;
 - ☐ забезпечення рівного доступу до освіти без дискримінації за будь-якими ознаками, у тому числі за ознакою інвалідності;
 - ☐ демократизму;
 - ☐ державно-громадського управління;
 - ☐ доступності для кожного громадянина всіх форм і типів освітніх послуг, що надаються державою;
 - ☐ людиноцентризму, дитиноцентризму;
 - ☐ постійного вдосконалення освітньої діяльності;
 - ☐ свободи у виборі видів, форм і темпу здобуття освіти, освітньої програми, закладу освіти, інших суб'єктів освітньої діяльності;
 - ☐ урахування впливу зовнішніх чинників;
 - ☐ цілісності системи управління якістю освіти.
5. Метою розбудови та функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти в ліцеї є:
 - ☐ гарантування якості освіти;
 - ☐ формування довіри громади до ЗЗСО;

- ☐ постійне та послідовне підвищення якості освіти.
- 6. Відповідальність за впровадження ВСЗЯО в ліцеї покладається на директора.
- 7. Організація та координація роботи із забезпечення внутрішньої системи якості освіти покладається на заступників директора відповідно до розподілу посадових обов'язків.

II. Стратегія і процедури забезпечення якості освітньої діяльності ліцею

1. Складовими системи забезпечення якості освіти в закладі освіти є:

- ☐ стратегія та процедури внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- ☐ система та механізми забезпечення академічної доброчесності в закладі освіти;
- ☐ критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів освіти;
- ☐ критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників;
- ☐ критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників закладу освіти;
- ☐ механізми реалізації внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

2. Основні стратегії і процедури внутрішньої системи забезпечення якості освіти в ліцеї спрямовані на:

2.1. застосування системи внутрішніх моніторингів для відстеження та коригування результатів освітньої діяльності (моніторинг навчальних досягнень учнів, моніторинг адаптації дітей у закладі, моніторинг наступності між початковим та базовим рівнями освіти тощо).

До складу системи внутрішнього моніторингу належать:

- система внутрішнього моніторингу якості освітньої діяльності та якості освіти;
- система самооцінювання якості педагогічної та управлінської діяльності;
- система оцінювання навчальних досягнень учнів.

2.2. забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління закладом освіти та забезпечення публічності інформації про його діяльність.

Для ефективного управління ліцей має бути забезпечений такими компонентами інформаційних систем, як:

- сучасна мережа Інтернет;
- технічне забезпечення (комп'ютерне, мультимедійне обладнання, цифрові засоби: проектор, фотокамера, проекційний екран, інтерактивна дошка тощо);
- ліцензовані програмні продукти, електронні освітні ресурси;
- єдиний інформаційний простір закладу (можливість спільного використання суб'єктами освіти наявних у системі електронних

ресурсів);

- доступ до наявних освітніх веб-ресурсів (веб-сайти, блоги педагогів, сайт закладу освіти, платформа для дистанційної освіти);
- інформаційні ресурси навчального призначення (бібліотека, бази даних, інформаційні системи, програмне забезпечення, засоби зв'язку, комп'ютерні та телекомунікаційні мережі, радіо- та телеканали тощо).

2.3. створення в ліцеї інклюзивного освітнього середовища, що передбачає:

- організацію безбар'єрного простору (фізичну можливість та зручність потрапляння до ліцею, фізичну безпеку при пересуванні в ньому; можливість вільного отримання інформації про заклад освіти і освітні послуги, що надаються);
- облаштування ресурсної кімнати;
- адаптацію та модифікацію типової освітньої програми або її компонентів (гнучкість програми, різні навчальні методики і проведення відповідного оцінювання, розробка індивідуальної програми розвитку);
- реалізацію просвітницьких заходів щодо формування толерантності, поваги до індивідуальних особливостей дітей, подолання ментальних бар'єрів у взаємодії, неупередженості та недопущення дискримінації;
- здійснення психолого-педагогічного супроводу формування у дітей з особливими освітніми потребами почуття поваги і власної гідності, усвідомлення своєї повноцінності та значущості у суспільстві.

2.4. професійне зростання керівних та педагогічних працівників;

2.5. забезпечення академічної доброчесності у діяльності педагогічних працівників і учнів;

2.6. забезпечення наявності в ліцеї необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, створення комфортних та безпечних умов.

Для організації освітнього процесу в ліцеї мають бути наявні такі ресурси, як:

- Державний стандарт загальної середньої освіти;
- типові освітні програми;
- статут ліцею;
- стратегія розвитку ліцею;
- річний план роботи ліцею;
- освітня програма ліцею;
- штатний розпис ліцею;
- календарно-тематичне планування вчителів;
- методики та технології організації освітнього процесу;
- методики роботи з дітьми з особливими освітніми потребами;
- колективний договір, що включає систему матеріального та морального заохочення;

- плани підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

2.7. запобігання та протидія булінгу (цькуванню), що передбачає:

- розроблення та оприлюднення правил поведінки здобувача освіти в ліцеї;
- розроблення та оприлюднення плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в ліцеї;
- розроблення та оприлюднення порядку подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу (цькування) в ліцеї;
- розроблення та оприлюднення порядку реагування на доведені випадки булінгу (цькування) в ліцеї та відповідальності осіб, причетних до булінгу (цькування) тощо.

3. Методи збору інформації, інструменти та джерела отримання інформації:

☐ Опитування:

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

☐ Вивчення документації:

- статистичні звіти, бухгалтерська документація, річний план роботи, протоколи засідань педагогічної ради, класні журнали тощо;

☐ Моніторинг (діагностування):

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

☐ Аналіз даних та показників, які впливають на освітню діяльність:

- система оцінювання навчальних досягнень учнів;
- підсумкове оцінювання учнів;
- фінансування ліцею;
- кількісно-якісний кваліфікаційний склад педагогічних працівників тощо;

4. Для оцінки показників якості освіти у ліцеї можуть бути використані такі підходи:

- ☐ кількісний,
- ☐ описовий,
- ☐ комбінований

5. Узагальнення результатів вивчення здійснюється в залежності від мети проведення; комплексне оцінювання, як правило, здійснюється в кінці навчального року. Ліцей визначає свій рівень освітньої діяльності за чотирма

рівнями якості:

- ☐ високий (76-100% відповідей «так» за таблицею 2);
- ☐ достатній (51-75% відповідей «так» за таблицею 2);
- ☐ рівень, що вимагає покращення (26-50% відповідей «так» за таблицею 2);
- ☐ низький (0-25% відповідей «так» за таблицею 2).

III. Система та механізми забезпечення академічної доброчесності

3.1. Метою системи забезпечення академічної доброчесності є формування в закладі системи демократичних відносин між представниками шкільної спільноти (учасниками освітнього процесу та співробітниками), розвиток корпоративної культури, забезпечення академічної свободи і сприятливого морально-психологічного клімату в колективі та підвищення авторитету закладу.

3.2. У цьому розділі поняття та терміни вживаються у такому значенні:

- діловий етикет - порядок взаємодії та поведінки співробітників і учасників освітнього процесу закладу в процесі спільної діяльності, включаючи ділове листування, прийом на роботу, звернення до керівництва тощо.
- корпоративна культура - система принципів, цінностей, переконань, норм поведінки і взаємовідносин, носієм якого є спільнота закладу.
- корпоративний дух - бажання шкільної спільноти досягти шкільної мети, прагнення до спільного успіху через механізм згуртування, усвідомлення спільності цілей та гармонізації взаємовідносин у закладі.
- співробітник - фізична особа, що перебуває у трудових відносинах із закладом і безпосередньо виконує роботу за трудовим договором.
- шкільна спільнота - співробітники та учасники освітнього процесу.

3.3. Академічна доброчесність - це сукупність етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання з метою забезпечення довіри до результатів навчання, попередження порушень освітнього процесу.

3.4. Порушенням академічної доброчесності згідно ст.42 п. 4 Закону України

«Про освіту» вважається: академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація, списування, обман, хабарництво, необ'єктивне оцінювання.

3.5. Академічна доброчесність та корпоративна етика впроваджується через систему принципів:

- законності;
- чесності;
- взаємоповаги;
- ввічливості;
- справедливості;
- відповідальності;

- прозорості;

- толерантності.

3.6. Кожен член шкільної спільноти наділений правом вільно обирати свою громадянську позицію, яка проголошується відкрито при обговоренні рішень та внутрішніх документів.

3.7. Офіційне висвітлення діяльності закладу та напрямів його розвитку може здійснювати директор закладу або особа за його дорученням.

3.8. У разі, якщо відбулося розповсюдження інформації, яка є неправдивою, викладеною з перекрученням фактів, наклепницькою, ображає людину або може завдати іншої серйозної шкоди закладу, особа, яка до цього причетна, має зробити все можливе, щоб спростувати викривлену інформацію, зменшити обсяг завданої шкоди.

3.9. Усі співробітники та учасники освітнього процесу закладу мають уникати провокування дій, пов'язаних з корупційним правопорушенням.

3.10. Гідними для представників шкільної спільноти є:

- ☐ дотримання Правил внутрішнього трудового розпорядку;
- ☐ культура зовнішнього вигляду співробітників та учасників освітнього процесу;
- ☐ дотримання правил високих стандартів ділової етики у веденні переговорів, у тому числі телефонних. Переговори мають вестися у спокійному, ввічливому, доброзичливому тоні, що сприяє створенню позитивної репутації закладу загалом.

3.11. Неприйнятним для усіх членів шкільної спільноти є:

- ☐ навмисне перешкоджання навчальній чи трудовій діяльності членів спільноти.
- ☐ участь у будь-якій діяльності, що пов'язана з обманом, нечесністю, підробкою та використанням підроблених офіційних документів;
- ☐ перевищення повноважень, що передбачені посадовими інструкціями, контрактами;
- ☐ ведення в закладі політичної, релігійної та іншої пропаганди;
- ☐ використання мобільних телефонів під час навчальних занять, нарад або офіційних заходів, крім випадків, де їх використання є необхідним.
- ☐ вживання наркотичних речовин, алкогольних напоїв, паління в закладі, у тому числі і електронних сигарет, поява у закладі у стані алкогольного, наркотичного та токсичного сп'яніння;
- ☐ пронесення у заклад зброї, використання газових балончиків та інших речей, що можуть зашкодити здоров'ю та життю людини.

3.12. Етика та академічна доброчесність забезпечуються:

3.12.1. Учасниками освітнього процесу шляхом:

- ☐ дотримання Конвенції ООН "Про права дитини», Конституції законів України;
- ☐ утвердження позитивного іміджу закладу освіти, примноження його

традицій;

- ☐ дотримання етичних норм спілкування на засадах партнерства, взаємоповаги, толерантності стосунків;
- ☐ запобігання корупції, хабарництву;
- ☐ збереження, поліпшення та раціонального використання навчально-матеріальної бази закладу;
- ☐ дотримання спеціальних законів стосовно порушення академічної доброчесності та даного Положення, зокрема посилення на джерела інформації у разі використання ідеї, тверджень, відомостей;
- ☐ дотримання норм про авторські права;
- ☐ надання правдивої інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності;
- ☐ невідворотності відповідальності з підстав та в порядку, визначених відповідно Законом України «Про освіту» та іншими спеціальними законами.

3.12.2. Здобувачами освіти шляхом:

- ☐ самостійного виконання навчальних завдань поточного та підсумкового контролю без використання зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання, зокрема під час оцінювання результатів навчання (самостійні, контрольні, ДПА);
- ☐ особистою присутністю на всіх уроках, окрім випадків, викликаних поважними причинами.

3.12.3. Педагогічним працівниками шляхом:

- ☐ надання якісних освітніх послуг з використанням у практичній професійній діяльності інноваційних здобутків у галузі освіти;
- ☐ обов'язкової присутності, активної участі на засіданнях педагогічної ради та колегіальної відповідальності за прийняті управлінські рішення;
- ☐ незалежності професійної діяльності від політичних партій, громадських і релігійних організацій;
- ☐ підвищення професійного рівня шляхом саморозвитку і самовдосконалення, вчасного проходження підвищення кваліфікації;
- ☐ дотримання правил внутрішнього розпорядку, трудової дисципліни, корпоративної етики;
- ☐ об'єктивного і неупередженого оцінювання результатів навчання здобувачів освіти;
- ☐ здійснення контролю за дотриманням академічної доброчесності здобувачами освіти;
- ☐ інформування здобувачів освіти про типові порушення академічної доброчесності та види відповідальності за її порушення.

3.13. Етичні норми академічної діяльності здобувачів освіти:

3.13.1. У процесі навчання учні керуються принципом академічної доброчесності.

3.13.2. Учні зобов'язані користуватися інфраструктурою закладу відповідально,

економно та згідно з призначенням.

- 3.13.1. Мають дотримуватися самостійного виконання навчальних завдань поточного та підсумкового контролю без використання зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для користування, зокрема під час оцінювання результатів навчання (самостійні, контрольні, ДПА);
- 3.13.1. Є обов'язковою особиста присутність на всіх уроках, окрім випадків, викликаних поважними причинами.
- 3.13.1. Своєю діяльністю учні мають сприяти збереженню та примноженню традицій закладу, підвищувати престиж закладу власними досягненнями у навчанні, спорті, творчості.
- 3.13.1. Здобувачі освіти повинні усвідомлювати, що їхня академічна діяльність та усі види позанавчальної діяльності мають сприяти розвитку позитивної репутації закладу.
- 3.13.1. Здобувачі освіти мають приходити на заняття без запізнення.
- 3.13.1. Здобувачі освіти не мають права порушувати етику спілкування з вчителями, поводитися фамільярно.
- 3.14. Заходи з попередження, виявлення та встановлення фактів порушення етики та академічної доброчесності:
 - 3.14.1. При прийомі на роботу працівники знайомляться із даним Положенням під розписку після ознайомлення із правилами внутрішнього розпорядку ліцею.
 - 3.14.2. Положення доводиться до батьківської громадськості на конференції, а також оприлюднюється на сайті закладу.
- 3.15. Заступник директора ліцею, яка відповідає за методичну роботу:
 - 3.15.1. забезпечує інформування шляхом практикумів, консультацій та інших колективних та індивідуальних форм навчання з педагогічними працівниками щодо створення, оформлення ними методичних розробок (робіт) для публікації, на конкурси різного рівня з метою попередження порушень академічної доброчесності;
 - 3.15.2. використовує у своїй діяльності (рецензування робіт на конкурси різного рівня, на присвоєння педагогічного звання) та рекомендує вчителям сервіси безкоштовної перевірки робіт на антиплагіат.
- 3.16. Педагогічні працівники у процесі своєї освітньої діяльності дотримуються етики та академічної доброчесності, умов даного розділу, проводять роз'яснювальну роботу зі здобувачами освіти щодо норм етичної поведінки та неприпустимості порушення академічної доброчесності (плагіат, порушення правил оформлення цитування, посилання на джерела інформації, списування).
- 3.17. Для контролю за дотриманням вимог з питань академічної доброчесності та корпоративної етики у ліцеї створюється та діє відповідна комісія.
- 3.18.1. Комісія з питань академічної доброчесності (далі - комісія) – це незалежний орган, що діє у закладі з метою забезпечення моніторингу дотримання членами шкільної спільноти морально-етичних та правових норм.
- 3.18.2. До складу Комісії входять представники адміністрації ліцею, педагогічного колективу ліцею, учнівського самоврядування.

3.18.3. Склад Комісії затверджується рішенням педагогічної ради.

3.18.4. Термін повноважень Комісії -2 роки.

3.18.5. Комісія розглядає склад порушення морально-етичних норм поведінки та правових норм цього Положення за потребою або ж заявою учасників освітнього процесу.

IV. Критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів освіти

1. Оцінювання здобувачів освіти ліцею ґрунтується на позитивному підході, що, передусім, передбачає врахування рівня досягнень учнів.
2. Система оцінювання навчальних досягнень учнів:
 - ☐ має у своїй основі чіткі і зрозумілі вимоги до навчальних результатів;
 - ☐ дозволяє гарантовано досягти і перевищити ці результати;
 - ☐ заохочує учнів апробувати різні моделі досягнення результату без ризику отримання негативної оцінки;
 - ☐ розвиває в учнів упевненість у своїх здібностях і можливостях;
 - ☐ використовує самооцінювання і взаємооцінювання як важливий елемент навчальної діяльності.
3. Оцінювання навчальних досягнень учнів здійснюється на основі затверджених Міністерством освіти і науки України критеріїв.
4. Критерії, затверджені Міністерством освіти і науки України, є загальними і використовуються як основа для здійснення оцінювання. Під час організації видів роботи, не передбачених вищезазначеним документом, учитель розробляє критерії, які ґрунтуються на критеріях, затверджених МОН, а також враховують особливості вивчення теми (обсяг годин на вивчення, кількість обов'язкових робіт), освітню програму ліцею, компетентнісний підхід до викладання предмету, організаційну форму проведення навчального заняття).
5. Розроблені вчителем критерії оцінювання не потребують затвердження керівництвом закладу освіти.
6. Учителі мають систематично інформувати учнів про розроблені критерії оцінювання. Інформація про критерії оцінювання може бути донесена у різних формах: в усній формі, шляхом розміщення на інформаційному стенді у класі, через інтерактивну інтернет-платформу, електронну пошту, інші види комунікації.
7. Учитель може застосовувати наступні способи контролю навчальних досягнень учнів:
 - ☐ усне опитування;
 - ☐ письмова самостійна, контрольна робота (тестова, комбінована, із закритими відповідями, із відкритими відповідями тощо);
 - ☐ контрольні нормативи;
 - ☐ лабораторні та практичні роботи (дослідження), практикуми;

- ☐ комп'ютерне тестування;
 - ☐ захист проектів;
 - ☐ аналіз портфоліо;
 - ☐ державну підсумкову атестацію учнів 4-х, 9-х, 11-х класів;
 - ☐ участь і результативність у шкільних, міських, обласних та всеукраїнських етапах учнівських олімпіад, турнірів, конкурсів, змагань, тощо;
8. Вчитель може застосовувати наступні види контролю навчальних досягнень учнів:
- ☐ поточне (на кожному уроці);
 - ☐ тематичне (в кінці вивчення кожної теми або декількох тем);
 - ☐ підсумкове (семестрове, річне).
9. У ліцеї оцінюється не лише результат роботи, але й процес навчання, індивідуальний поступ кожного учня.
10. Учитель забезпечує мотивуючу роль оцінювання: має позитивно оцінювати навіть скромні досягнення учнів, якщо вони є результатом їх справжніх зусиль.
11. Оцінці підлягає рівень аргументації та уміння учнів висловлювати свою думку.
12. Впроваджуючи компетентнісний підхід оцінювання навчальних досягнень, вчитель оцінює:
- ☐ вміння розв'язувати проблеми і приймати рішення;
 - ☐ уміння, які визначають здатність працювати в команді;
 - ☐ рівень розуміння, а не відтворення фрагментів інформації;
 - ☐ уміння слухати, розв'язувати конфлікти, вирішувати дискусійні питання і проблеми;
 - ☐ уміння застосовувати знання в реальних життєвих ситуаціях.
13. Основним індикатором вимірювання результатів освітньої діяльності учнів є їхні навчальні досягнення.
14. Система оцінювання навчальних досягнень учнів постійного перебуває в системі внутрішніх моніторингових досліджень з боку адміністрації ліцею.
15. Основною метою такого моніторингу є виявлення об'єктивного та раціонального підходу до оцінювання навчальних досягнень учнів з боку вчителя, простеження системності в оцінюванні учнів, динаміки їх навчальних досягнень.
16. Для моніторингу системи оцінювання навчальних досягнень учнів у ліцеї використовуються такі основні джерела:
- ☐ результати моніторингів навчальних досягнень учнів (зовнішніх або внутрішніх) у вигляді стандартизованих тестів або інших форм завдань, розроблених учителем або членами адміністрації (у ході підготовки моніторингу допускається використання завдань міжнародних моніторингів PISA, TIMSS та інших);
 - ☐ результати ДПА у початковій, базовій та старшій школі;
 - ☐ підсумкове оцінювання учнів у класному журналі.

17. Можливі способи отримання інформації за результатами моніторингових досліджень, що стосуються системи оцінювання навчальних досягнень учнів:

- ☐ порівняльний аналіз між результатами ДПА та підсумковим оцінюванням учителя з предмету;
- ☐ аналіз середнього балу класів за підсумками семестрового і річного оцінювання;
- ☐ порівняльний аналіз навчальних досягнень новоприбулих учнів із рівнем навчальних досягнень у попередніх закладах освіти;
- ☐ порівняльний аналіз середнього балу навчальних досягнень учнів з окремих предметів;
- ☐ порівняльний аналіз підсумкового оцінювання між класами на одній паралелі.
- ☐ порівняльний аналіз підсумкового оцінювання з результатами попередніх навчальних років;
- ☐ порівняльний аналіз показника рівня навченості (за формулою Смірнова).

18. Результати моніторингових досліджень узагальнюються у формі таблиць, діаграм, гістограм та висновків.

19. Поряд із 12-бальною в ліцеї застосовується формувальне оцінювання, яке:

- ☐ націлене на визначення індивідуальних досягнень кожного учня;
- ☐ не передбачає порівняння навчальних досягнень різних учнів;
- ☐ широко використовує описове оцінювання;
- ☐ 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.

20. Учитель з метою впровадження формувального оцінювання використовує такі передумови:

- ☐ ставить перед учнями виклики у вигляді пошуку причинно-наслідкових зв'язків, розгляду проблемних задач, реалізації проектів;
- ☐ спонукає учнів до самостійного мислення і конструювання відповіді;
- ☐ заохочує до обґрунтування думок і способу міркування;
- ☐ пропонує чіткі критерії оцінювання;
- ☐ формує в учнів розуміння, що будь-яке явище або процес потрібно розглядати всебічно;
- ☐ розвиває критичне мислення учнів.

21. У формувальному оцінюванні переважає оцінювання описове, яке спрямовується на індивідуальний прогрес учня.

22. Зміст критеріїв формувального оцінювання вчитель виробляє спільно з учнями до кожної окремої ситуації.

23. Учні ліцею можуть залучатися до самооцінювання та взаємооцінювання за визначеними попередньо критеріями.

V. Критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників ліцею

1. Критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників закладу визначаються на основі положень наказу МОН України від 09.01.2019 № 17 «Про затвердження Порядку проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти». Індикатори оцінювання та методи збору інформації для критеріїв оцінювання визначаються відповідно до Додатку 1. Критерії, індикатори оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти «Рекомендацій до побудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладі загальної середньої освіти» (Бобровський М. В., Горбачов С. І., Заплотинська О. О.). Для учителів початкових класів критерії розроблено на основі наказу Державної служби якості освіти України від 01.03.2019 № 01-11/9 «Про затвердження Методики експертного оцінювання професійних компетентностей учасників сертифікації». Із врахуванням особливостей функціонування та рівня сформованості професійних компетентностей педагогічних працівників ліцею.
2. Оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників ліцею передбачає використання методів анкетування, спостереження та інтерв'ю, аналіз документації для збирання інформації і здійснюється членами адміністрації ліцею відповідно до розподілу посадових обов'язків з можливим залученням голів циклових методичних комісій ліцею.
3. Спостереження за діяльністю педагогічних працівників проводиться впродовж навчального року, включаючи, зокрема, спостереження під час відвідування навчальних занять, на перервах між начальними заняттями, а також огляд класної кімнати, спостереження за організацією взаємодії з учасниками освітнього процесу, в тому числі і з батьками.
4. Оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників ліцею здійснюється після завершення навчального року до початку наступного навчального року та доводиться педагогічним працівникам індивідуально шляхом надсилання електронного листа на електронну адресу учителя.
5. **Критерії та показники оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників середньої та старшої ланки ліцею:**
 - 5.1. **Критерій 1.** Здатність ефективно планувати свою діяльність, використовувати сучасні освітні підходи до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.
Показники:
 - 5.1.1. Педагогічний працівник планує свою діяльність, аналізує її результативність.
 - 5.1.2. Педагогічний працівник застосовує освітні технології, спрямовані на формування ключових компетентностей і наскрізних умінь здобувачів освіти.

- 5.1.3. Педагогічний працівник надає дітям рівні можливості участі у різних формах взаємодії, зокрема організовує співпрацю учнів у парах, мікрогрупах, групах.
- 5.1.4. Педагогічний працівник забезпечує баланс між активним, пасивним та інтерактивним навчанням.
- 5.1.5. Педагогічний працівник бере участь у формуванні та реалізації індивідуальних освітніх траєкторій для здобувачів освіти (за потреби).
- 5.1.6. Педагогічний працівник використовує інформаційно-комунікаційні технології, створює та/або використовує освітні ресурси (електронні презентації, відеоматеріали, методичні розробки, веб-сайти, блоги тощо) в ході планування та реалізації освітньої діяльності.
- 5.1.7. Педагогічний працівник сприяє формуванню суспільних цінностей у здобувачів освіти (формує в учнів повагу до гідності, прав, свобод, законних інтересів людини і громадянина; нетерпимість до приниження честі та гідності людини, фізичного або психологічного насильства, а також до дискримінації за будь-якими ознаками ; розвиває - патріотизм, повагу до державної мови і державних символів України, шанобливе ставлення до національних, історичних, культурних цінностей, традицій і надбань Українського народу; забезпечує позитивне ставлення до індивідуальних відмінностей учнів, цінує, враховує особливості та захищає права кожного з них) у процесі їх навчання, виховання та розвитку.
- 5.1.8. Педагогічний працівник застосовує різноманітні форми оцінювання роботи учнів та проводить аналіз результативності їхньої навчальної діяльності

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

Показники:

- 5.2.1. Педагогічний працівник забезпечує власний професійний розвиток і підвищення кваліфікації, у тому числі щодо методики роботи з дітьми з особливими освітніми потребами. (стосується курсів підвищення кваліфікації).
- 5.2.2. Педагогічний працівник здійснює інноваційну освітню діяльність, бере участь у освітніх проектах, залучається до роботи як освітній експерт.
- 5.2.3. Педагогічний працівник бере участь у семінарах, тренінгах, майстер класах, науково-практичних конференціях, вебінарах, роботі творчих груп із професійних питань.
- 5.2.4. Педагогічний працівник транслює свої педагогічні напрацювання через участь у конкурсах педагогічної майстерності, освітніх виставках тощо.

5.3. Критерій 3. Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти, створення сприятливих умов для здобуття освіти.

Показники:

- 5.3.1. Педагогічний працівник діє на засадах педагогіки партнерства.
- 5.3.2. Педагогічний працівник співпрацює з батьками здобувачів освіти з

питань організації освітнього процесу, забезпечує постійний зворотній

зв'язок.

- 5.3.3. Педагогічний працівник практикує педагогічне наставництво, взаємонавчання та інші форми професійної співпраці.
- 5.3.4. Педагогічний працівник створює комфортне освітнє середовище з дотриманням вимог безпеки життєдіяльності, санітарії та гігієни.
- 5.3.5. Педагогічний працівник забезпечує емоційну і психологічну комфортність освітнього середовища для учнів.

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

Показники:

- 5.4.1. Педагогічний працівник під час провадження педагогічної (творчої) діяльності дотримуються академічної доброчесності.
- 5.4.2. Педагогічний працівник сприяє дотриманню академічної доброчесності здобувачами освіти.

5.5. Критерій 5. Результативність освітнього процесу.

Показники:

- 5.5.1. Педагогічний працівник забезпечує рівень навчальних досягнень учнів, що відповідає вимогам відповідного державного стандарту (результативність річного оцінювання, участі учнів в ДПА (ЗНО)).
- 5.5.2. Педагогічний працівник забезпечує високий рівень підготовки здобувачів освіти до участі у Всеукраїнських предметних олімпіадах різних рівнів;
- 5.5.3. Педагогічний працівник забезпечує високий рівень підготовки здобувачів освіти до участі у конкурсі-захисті науково-дослідницьких робіт в рамках Малої академії наук тощо.
- 5.5.4. Педагогічний працівник забезпечує високий рівень підготовки здобувачів освіти до участі у турнірах, конкурсах, змаганнях, виставках тощо різних рівнів та різного спрямування.

6. Критерії та показники оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників початкової ланки ліцею:

6.1. Критерій 1. Здатність планувати і реалізовувати освітній процес на основі особистісно орієнтованого і компетентнісного підходів.

Показники:

- 6.1.1. Педагогічний працівник планує освітній процес із урахуванням вимог Державного стандарту початкової освіти та освітньої програми.
- 6.1.2. Педагогічний працівник використовує педагогічні технології в освітньому процесі на основі особистісно орієнтованого і компетентнісного підходів.
- 6.1.3. Педагогічний працівник надає дітям рівні можливості участі у різних формах взаємодії, зокрема організовує співпрацю учнів у парах, мікрогрупах, групах.
- 6.1.4. Педагогічний працівник організовує роботу учнів із урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей (у тому числі дітей з особливими освітніми потребами), добираючи доцільні методи, прийоми, засоби навчання.

- 6.1.5. Педагогічний працівник забезпечує баланс між активним, пасивним та інтерактивним навчанням.
- 6.1.6. Педагогічний працівник демонструє позитивні навички вербальної та невербальної комунікації з учнями.
- 6.1.7. Педагогічний працівник застосовує різноманітні форми оцінювання роботи учнів та проводить аналіз результативності їхньої навчальної діяльності

6.2. Критерій 2. Здатність здійснювати процес навчання, виховання і розвитку учнів, основою якого є повага до прав людини, патріотизм, демократичні та інші загальнолюдські цінності.

Показники:

- 6.2.1. Педагогічний працівник формує в учнів повагу до гідності, прав, свобод, законних інтересів людини і громадянина; нетерпимість до приниження честі та гідності людини, фізичного або психологічного насильства, а також до дискримінації за будь-якими ознаками.
- 6.2.2. Педагогічний працівник розвиває в учнів патріотизм, повагу до державної мови і державних символів України, шанобливе ставлення до національних, історичних, культурних цінностей, традицій і надбань українського народу.
- 6.2.3. Педагогічний працівник забезпечує позитивне ставлення до індивідуальних відмінностей учнів, цінує, враховує особливості та захищає права кожного з них.

6.3. Критерій 3. Здатність створювати безпечне та психологічно комфортне освітнє середовище, орієнтоване на розвиток дітей та мотивацію їх до навчання.

Показники:

- 6.3.1. Педагогічний працівник створює комфортне освітнє середовище з дотриманням вимог безпеки життєдіяльності, санітарії та гігієни.
- 6.3.2. Педагогічний працівник мотивує учнів до вибору виду діяльності та активного навчання, організовуючи освітні осередки, у тому числі для їхньої індивідуальної роботи.
- 6.3.3. Педагогічний працівник використовує в освітньому середовищі навчальні матеріали відповідно до інтересів і потреб дітей.
- 6.3.4. Педагогічний працівник забезпечує емоційну і психологічну комфортність освітнього середовища для учнів.

6.4. Критерій 4. Здатність налагоджувати і підтримувати партнерські стосунки з родинами учнів задля розвитку здібностей та можливостей кожної дитини.

Показники:

- 6.4.1. Педагогічний працівник співпрацює з родинами учнів, використовуючи різні форми комунікації щодо успіхів у навчанні та розвитку їх дітей, зокрема для розроблення і реалізації індивідуальної освітньої траєкторії.
 - 6.4.2. Педагогічний працівник долучає батьків до організації освітнього процесу та проводить спільно з ними заходи для дітей.
- 6.5. Критерій 5. Організація педагогічної діяльності та навчання**

здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.

Показники:

- 6.5.1. Педагогічний працівник під час провадження педагогічної (творчої) діяльності дотримуються академічної доброчесності.
- 6.5.2. Педагогічний працівник сприяє дотриманню академічної доброчесності здобувачами освіти.

6.6. Критерій 6. Здатність до постійного професійного розвитку, самооцінювання та рефлексії.

Показники:

- 6.6.1. Педагогічний працівник аналізує сильні і слабкі сторони своєї професійної діяльності, формує і розвиває власну інформатичну компетентність та визначає шляхи подальшого саморозвитку.
- 6.6.2. Педагогічний працівник здійснює оцінювання своєї роботи на підставі інформації із різних джерел (результати оцінювання учнів, зворотний зв'язок від колег, керівництва, учнів, їхніх батьків) та враховує його результати для професійного і особистісного зростання.
- 6.6.3. Педагогічний працівник бере участь у семінарах, тренінгах, майстер класах, науково-практичних конференціях, вебінарах, роботі творчих груп із професійних питань.
- 6.6.4. Педагогічний працівник постійно співпрацює з іншими вчителями для підвищення своєї власної та їхньої професійної компетентності.

6.7. Критерій 7. Результативність освітнього процесу.

Показники:

- 6.7.1. Педагогічний працівник забезпечує рівень навчальних досягнень учнів, що відповідає вимогам державного стандарту (результативність річного оцінювання, участі учнів у ДПА);
 - 6.7.2. Педагогічний працівник забезпечує високий рівень підготовки здобувачів освіти до участі у малих предметних олімпіадах;
 - 6.7.3. Педагогічний працівник забезпечує високий рівень підготовки здобувачів освіти до участі у турнірах, конкурсах, змаганнях, виставках тощо різних рівнів та різного спрямування.
7. Оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників ліцею здійснюється за кожним критерієм та включає оцінювання за всіма показниками, що входять до відповідного критерію. Загальна оцінка є сумою балів за всіма критеріями.

VI. Критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників ліцею

Критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників закладу освіти визначаються на основі положень наказу Міністерства освіти і науки України від 09.01.2019 № 17 «Про затвердження Порядку проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти».

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

Критерії оцінювання:

1.1.1. У закладі освіти затверджено стратегію його розвитку, спрямовану на підвищення якості освітньої діяльності.

1.1.2. У закладі освіти річне планування та відстеження його результативності здійснюються відповідно до стратегії його розвитку та з урахуванням освітньої програми.

1.1.3. У закладі освіти здійснюється самооцінювання якості освітньої діяльності на основі стратегії (політики) і процедур забезпечення якості освіти.

1.1.4. Керівництво закладу освіти планує та здійснює заходи щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання.

2. Вимога 2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм.

Критерії оцінювання:

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

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

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

Критерії оцінювання:

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

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

3.3. Керівництво закладу освіти сприяє підвищенню кваліфікації педагогічних працівників.

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

Критерії оцінювання:

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

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

4.3. Керівництво закладу освіти створює умови для розвитку громадського самоврядування.

4.4. Керівництво закладу освіти сприяє виявленню громадської активності та ініціативи учасників освітнього процесу, їх участі в житті місцевої громади.

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

4.6. У закладі освіти створюються умови для реалізації індивідуальних

освітніх траєкторій здобувачів освіти.

5. **Вимога 5.** Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності.

Критерії оцінювання:

5.1. Заклад освіти впроваджує політику академічної доброчесності.

5.2. Керівництво закладу освіти сприяє формуванню в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції.

6. Аналіз виконання вищезазначених вимог директором ліцею забезпечується щорічно у рамках щорічного звіту керівника.

VII. Механізми реалізації внутрішньої системи забезпечення якості освіти

1. Механізми реалізації ВСЗЯО передбачають здійснення періодичного оцінювання компонентів ЗЗСО за напрямками оцінювання відповідальними посадовими особами і представниками громадських структур закладу освіти на основі визначених методів збору інформації та відповідного інструментарію (таблиця 1). Отримана інформація узагальнюється, відповідний компонент оцінюється, після чого зазначені матеріали передаються дирекції закладу для прийняття відповідного управлінського рішення щодо удосконалення якості освіти в ЗЗСО.

В кінці кожного навчального року дані узагальнюються у формі самооцінювання за визначеними критеріями та схемою (таблиця 2) і слугують базою для планування роботи на наступний навчальний рік.

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

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

3. **Відповідальні за оцінювання.** Ними є не тільки члени адміністрації ліцею, а й представники колективу, громадських організацій закладу.

4. **Методи збору інформації та інструментарій.** У цій графі визначається метод

збору інформації (аналіз документів, опитування, спостереження) та інструментарій (пам'ятка, бланк, анкета тощо).

5. **Форми узагальнення інформації.** До інформації, яку має надати відповідальна особа після завершення процедури оцінювання, віднесено аналітичну довідку, письмовий звіт, усний звіт, доповідну записку, акт тощо.
6. **Рівень оцінювання.** Рівень оцінювання як обов'язковий елемент механізму передбачає визначення рівня оцінювання: перший (високий); другий (достатній); третій (вимагає покращення); четвертий (низький).
7. **Управлінське рішення.** Управлінське рішення приймається на основі аналізу отриманої інформації у вигляді наказу, рішення педагогічної ради, ради закладу, розпорядження, вказівки, письмового доручення, припису, інструкції, резолюції тощо і спрямовано на вдосконалення якості освіти в ЗЗСО.

VIII. Заключні положення

1. Учасники освітнього процесу мають знати вимоги Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти ліцею с.Радівка Калинівської міської ради.
2. Заклад забезпечує публічний доступ до тексту Положення через власний офіційний сайт.
3. Прийняття принципів і норм Положення засвідчується підписами членів педагогічного колективу, які забезпечують ознайомлення з ним усіх здобувачів освіти в обов'язковому порядку.
4. Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти ліцею с.Радівка Калинівської міської ради схвалюється педагогічною радою, затверджується та вводиться в дію наказом директора.
5. Зміни та доповнення до Положення можуть бути внесені рішенням педагогічної ради за поданням будь-якого члена шкільної спільноти.

Механізми реалізації внутрішньої системи забезпечення якості освіти

№ з/п	Компоненти напряму оцінювання	Періодичність оцінювання	Відповідальні за оцінювання	Методи збору інформації та інструментарій	Форми узагальнення інформації	Рівень оцінювання	Управлінське рішення
1	2	3	4	5	6	7	8
I	Освітнє середовище закладу освіти						Наказ (у разі потреби)
1	Забезпечення безпечності та комфортності приміщень і території для навчання та праці	Щоденно	Завгосп	Огляд	Усна доповідь		
2	Забезпечення навчальними та іншими приміщеннями з відповідним обладнанням, що необхідні для реалізації освітньої програми	1 раз на рік	Адміністрація	Огляд	Статистичний звіт ЗНЗ1, самоаналіз		
3	Обізнаність учнів та працівників з вимогами охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правилами поведінки в умовах надзвичайних ситуацій і їх дотримання	2 рази на рік	Фахівець з ОП, кл.кекр	Спостереження, перевірка документації	Довідка		Наказ
4	Обізнаність працівників з правилами поведінки в разі нещасного випадку з учнями та працівниками ЗО чи раптового погіршення їх стану здоров'я і вживання необхідних заходів у таких ситуаціях	2 рази на рік	Бойко Л.В. Фахівець з ОП	Вивчення документації	Частина довідки п.3		
5	Створення умов для харчування учнів і працівників	2 рази на рік	адміністрація комісія	Огляд	Довідка		Наказ
6	Створення умов для безпечного використання мережі Інтернет, формування в учнів навичок безпечної поведінки в Інтернеті	1 раз на рік	Вчителі інформатики	Спостереження	Самоаналіз		
7	Застосування підходів для адаптації та інтеграції учнів до освітнього процесу, професійної адаптації працівників	За потреби	Соціальна служба	Спостереження	Рекомендації консилиуму		Наказ (за потреби)
8	Планування та реалізація діяльності щодо запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу в закладі	1 раз на рік	Заступник директора з ВР	Анкетування, опитування	довідка		Частина наказу про правовиховну роботу

№ з/п	Компоненти напрямку оцінювання	Періодичність оцінювання	Відповідальні за оцінювання	Методи збору інформації та інструментарій	Форми узагальнення інформації	Рівень оцінювання	Управлінське рішення
9	Забезпечення дотримання етичних норм, поваги до гідності, прав і свобод людини. Виконання правил поведінки учасниками освітнього процесу в ЗО	1 раз на рік	Заступник директора з ВР	Спостереження, анкетування	Довідка		Частина наказу про правовиховну роботу
10	Вживання заходів з протидії керівництва ЗО, педагогічних працівників булінгу, іншому насильству, дотримання порядку реагування на їх прояви	За потреби	Заступник директора з ВР	Вивчення документації	Довідка		Наказ, повідомлення
11	Облаштування приміщення та території ЗО з урахуванням принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування	1 раз на рік	Заступник директора з АГР	Огляд	Акт про готовність ЗО до навч. року		
12	Застосування методик та технологій роботи з дітьми з особливими освітніми потребами	1 раз на рік	Бельмас С.І.	Спостереження	Довідка		Наказ (у разі потреби)
13	Взаємодія з батьками дітей з особливими освітніми потребами, фахівцями інклюзивно-ресурсного центру, залучення їх до необхідної підтримки дітей під час здобуття освіти	постійно	Бельмас С.І..	співбесіда	Частина довідки п.12		Наказ (у разі потреби)
14	Забезпечення мотиваційної ролі освітнього середовища здобувачів освіти до оволодіння ключовими компетентностями та наскрізними вміннями, ведення здорового способу життя	1 раз на рік	Комісія	Спостереження	Самоаналіз		
15	Створення простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу (бібліотека, ресурсна кімната)	1 раз на рік	Комісія	Спостереження	Акт ЗНЗ 1		
II	Система оцінювання здобувачів освіти						
1	Отримання здобувачами освіти від педагогічних працівників інформацію про критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень	постійно	Заступник директора з НВР	Спостереження опитування	Інформування на іструктивно-методичній нараді		

2	Сприяння системи оцінювання в ліцеї реалізації компетентнісного підходу до навчання	постійно	Заступник	Спостереження	Інформування на іструктивно-методичній нараді		
---	---	----------	-----------	---------------	---	--	--

№ з/п	Компоненти напряму оцінювання	Періодичність оцінювання	Відповідальні за оцінювання	Методи збору інформації та інструментарій	Форми узагальнення інформації	Рівень оцінювання	Управлінське рішення
3	Вивчення ставлення здобувачі освіти до оцінювання результатів навчання, щодо його справедливості і об'єктивності	Постійно	Заступник директора з НВР	Опитування	Довідка		Частина наказу
4	Здійснення аналізу результатів навчання здобувачів освіти	2 рази на рік	Заступник директора з НВР	Моніторинг	Довідка		Наказ (за потребою)
5	Впровадження системи формувального оцінювання	2 рази на рік	Кл. кер. 1,2 класів	Спостереження	Свідоцтво досягнень		
6	Забезпечення самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти	Постійно	Адміністрація, чл. ат. комісії	Спостереження, опитування	Довідка про стан викладання предмета		Наказ про стан викладання предмета
III	Педагогічна діяльність педагогічних працівників ліцею						наказ
1	Планування педагогічними працівниками своєї діяльності, аналіз її результативності	2 рази на рік	Адміністрація	Спостереження	Погодження планування		
2	Застосовання педагогічними працівниками освітніх технологій, спрямованих на формування ключових компетентностей і наскрізних умінь здобувачів освіти	Постійно	Адміністрація, голови М/К	Спостереження	Довідка про стан викладання предмета		Наказ про стан викладання предмета
3	Участь педагогічних працівників у формуванні та реалізації індивідуальних освітніх траєкторій для здобувачів освіти	1 раз на рік	Адміністрація	Спостереження	Щорічне оцінювання		

4	Створення та/або використання педагогічними працівниками освітніх ресурсів (електронні презентації, відеоматеріали, методичні розробки, веб-сайти, блоги тощо).	Постійно	Адміністрація	Спостереження, півбесіда, опитування	Довідка про стан виклад. предмета Щорічне оцінювання		Наказ про стан викладання предмета
5	Сприяння педагогічними працівниками формуванню суспільних цінностей у здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання та розвитку	Постійно	Адміністрація	Спостереження, півбесіда, опитування	Довідка про стан виклад. предмета Щорічне оцінювання		Наказ про стан викладання предмета

№ з/п	Компоненти напряму оцінювання	Періодичність оцінювання	Відповідальні за оцінювання	Методи збору інформації та інструментарій	Форми узагальнення інформації	Рівень оцінювання	Управлінське рішення
6	Використання педагогічними працівниками інформаційно-комунікаційних технологій в освітньому процесі	Постійно	Адміністрація	Спостереження, півбесіда, опитування	Довідка про стан виклад. предмета Щорічне оцінювання		Наказ про стан викладання предмета
7	Сприяння педагогічними працівниками формуванню власного професійного розвитку і підвищення кваліфікації, у тому числі щодо методик роботи з дітьми з особливими освітніми потребами	Постійно	Адміністрація	Спостереження співбесіда, опитування	Довідка		Наказ (у разі потреби)
8	Здійснення педагогічними працівниками інноваційної освітньої діяльності, їх участь у освітніх проектах, залучення до роботи як освітніх експертів	1 раз на рік	Адміністрація	Вивчення документації, опитування	Довідка про стан виклад. предмета Щорічне оцінювання		Наказ про стан викладання предмета
9	Діяльність педагогічних працівників на засадах педагогіки партнерства	Постійно	Адміністрація	Спостереження	Довідка про стан виклад. предмета Щорічне оцінювання		Наказ про стан викладання предмета

10	Співпраця педагогічних працівників з батьками здобувачів освіти з питань організації освітнього процесу, забезпечують постійний зворотній зв'язок	Постійно	Адміністрація	Спостереження , опитування	Щорічне оцінювання		
11	Існування у закладі освіти практики педагогічного наставництва, взаємонавчання та інших форм професійної співпраці	1 раз на рік	Бойко Л.В.	Вивчення документації , опитування	Проект наказу		Наказ
12	Дотримання педагогічними працівниками під час провадження педагогічної та наукової (творчої) діяльності академічної доброчесності	Постійно	Адміністрація	Спостереження опитування	Щорічне оцінювання		
13	Сприяння педагогічними працівниками дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти	Постійно	Педпрацівники	Спостереження опитування	Щорічне оцінювання		

№ з/п	Компоненти напряму оцінювання	Періодичність оцінювання	Відповідальні за оцінювання	Методи збору інформації та інструментарій	Форми узагальнення інформації	Рівень оцінювання	Управлінське рішення
IV	Управлінські процеси в ліцеї						
1	Наявність затвердженої стратегії розвитку ліцею, спрямованої на підвищення якості освітньої діяльності	1 раз на 5 років	Адміністрація	Самоаналіз	Щорічний звіт про діяльність ліцею		
2	Здійснення річного планування та відстеження його результативності відповідно до стратегії розвитку ЗО та з урахуванням освітньої програми	1 раз на рік	Адміністрація	Самоаналіз	Щорічний звіт про діяльність ліцею		
3	Здійснення самооцінювання якості освітньої діяльності на основі стратегії (політики) і процедур забезпечення якості освіти	Щорічно	Адміністрація	Самоаналіз	Щорічний звіт про діяльність ліцею		
4	Планування та здійснення заходів щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання	Щорічно	адміністрація	Самоаналіз	План заходів (частина річного плану)		

5	Сприяння створенню психологічно комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію здобувачів світи, їх батьків, педагогічних та інших працівників закладу освіти та взаємну довіру	За потреби	Адміністрація	Вивчення документації, співбесіда	Атестаційні характеристик и на працівників, щорічний звіт про діяльність ліцею		
	Оприлюднення інформації про свою діяльність ліцею на відкритих загальнодоступних ресурсах	Протягом року	Директор ліцею	Аналіз сайту	Щорічний звіт про діяльність ліцею		
6	Формування штату ліцею, залучення кваліфікованих педагогічних та інших працівників відповідно до штатного розпису та освітньої програми	Серпень, за потреби	Директор ліцею	Вивчення документації	Щорічний звіт про діяльність ліцею		Наказ
7	Заохочення та мотивація педагогічних працівників до підвищення якості освітньої діяльності, саморозвитку, здійснення інноваційної освітньої діяльності	Щорічно	Адміністрація ліцею, голова ПК	Вивчення документації	Щорічний звіт про діяльність ліцею		
8	Сприяння підвищенню кваліфікації педагогічних працівників	Постійно	Бойко Л.В.	Вивчення документації	Довідка		Наказ (за потреби)

№ з/п	Компоненти напряму оцінювання	Періодичність оцінювання	Відповідальні за оцінювання	Методи збору інформації та інструментарій	Форми узагальнення інформації	Рівень оцінювання	Управлінське рішення
9	Створення умов для реалізації прав і обов'язків учасників освітнього процесу, врахування їх пропозицій в організації освітнього процесу	1 раз на рік	Профспілковий комітет	Самоаналіз документації	Щорічний звіт про діяльність ліцею		
10	Врахування вікових особливостей та освітніх потреб здобувачів освіти при складанні режиму роботи та розкладу занять	Щорічно	Адміністрація	Самоаналіз	Щорічний звіт про діяльність ліцею		
11	Вживання заходів спрямованих на розвиток громадського самоврядування в ліцеї	Щорічно	Адміністрація	Самоаналіз	Щорічний звіт про діяльність ліцею		

12	Участь учасників освітнього процесу у житті місцевої громади	Щорічно	Адміністрація	Самоаналіз	Щорічний звіт про діяльність ліцею		
11	Реалізація у ліцеї політики академічної доброчесності, сприяння формуванню в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції	Щорічно	Адміністрація	Самоаналіз	Щорічний звіт про діяльність ліцею		

