

СХВАЛЕНО
протокол засідання
педагогічної ради
Пляшевського ліцею
_____ 2021 №

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом директора
Пляшевського ліцею
_____ 2021 №

ПОЛОЖЕННЯ
про внутрішню систему забезпечення якості освіти
«Пляшевського ліцею» Демидівської селищної ради
Рівненської області

Зміст

I.	Загальні положення.....	3
II.	Стратегія та процедури забезпечення якості освіти.....	4
III.	Система та механізм забезпечення академічної доброчесності.....	7
IV.	Напрями оцінювання якості освітньої діяльності Пляшевського ліцею.....	7
1.	Освітнє середовище закладу освіти.....	7
1.1.	Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці.....	7
1.2.	Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації.....	10
1.3.	Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.....	13
2.	Система оцінювання здобувачів освіти закладу освіти.....	166
2.1.	Наявність відкритої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їхніх навчальних досягнень.....	166
2.2.	Застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти.....	177
2.3.	Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.....	188
3.	Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти.....	19
3.1.	Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.....	1919
3.2.	Постійне підвищення професійного рівня та педагогічної майстерності педагогічних працівників.....	211
3.3.	Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.....	222
3.4.	Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.....	233
4.	Управлінські процеси закладу освіти.....	244
4.1.	Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу освіти, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.....	244
4.2.	Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм.....	266
4.3.	Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників.....	288
4.4.	Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.....	29
4.5.	Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності.....	291
V.	Заключні положення.....	322
Додаток 1.	Анкета для педагогічних працівників.....	333
Додаток 2.	Анкета здобувача освіти.....	388
Додаток 3.	Анкета для батьків.....	455
Додаток 4.	Анкета «Готовність вчителя до інноваційної діяльності».....	459
Додаток 5.	Моніторинг навчальної діяльності учнів.....	51
Додаток 6.	Картка вивчення діяльності учителя.....	52
Додаток 7.	Форма спостереження за проведенням навчального заняття.....	53
Додаток 8.	Форма спостереження за освітнім середовищем.....	58
Додаток 9.	Оцінювання компонентів внутрішньої системи якості освіти за напрямками.....	65

I. Загальні положення

1. Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти «Пляшевського ліцею» Демидівської селищної ради (далі Положення) розроблено відповідно до статті 41 Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 № 2145-VIII (зі змінами) та Методичних рекомендацій з питань формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладах загальної середньої освіти, затверджених наказом МОН України від 30.11.2020 року №1480, «Абетки для директора».

2. **Метою функціонування** внутрішньої системи забезпечення якості освіти в Пляшевському ліцеї є:

- підвищення якості освітніх послуг і забезпечення довіри до результатів навчання;
- створення умов навчання та праці, що забезпечують партнерство всіх учасників освітнього процесу;
- отримання постійного зворотнього зв'язку від учасників освітнього процесу щодо якості освіти, відзначення успішних практик та вчасне реагування на виявлені проблеми;
- прийняття обґрунтованих управлінських рішень, які спрямовані на підвищення якості освіти та освітньої діяльності;
- вдосконалення освітнього середовища, системи оцінювання здобувачів освіти, педагогічної діяльності, управлінських процесів в ліцеї;
- забезпечення прозорості діяльності ліцею і готовності змін в інтересах учасників освітнього процесу.

Завданнями внутрішньої системи забезпечення якості освіти Пляшевського ліцею є:

- постійний моніторинг змісту освіти;
- спостереження за якістю організації освітнього процесу;
- визначення пріоритетних напрямів удосконалення освітніх і управлінських процесів ліцею;
- контроль стану прозорості освітньої діяльності та оприлюднення інформації щодо її результатів;
- розроблення рекомендацій з метою покращення якості освітньої діяльності та якості освіти;
- здійснення контролю за дотриманням чинного законодавства під час організації освітнього процесу;
- моніторинг ефективності результатів діяльності педагогічних працівників та адміністрації Пляшевського ліцею;
- вивчення результатів педагогічної діяльності, виявлення позитивних і негативних тенденцій в організації освітнього процесу та розробка на цій основі пропозицій з поширення передового педагогічного досвіду й усунення негативних тенденцій;
- збір інформації, її обробка й накопичення для підготовки проектів рішень;
- надання методичної допомоги педагогічним працівникам.

3. Внутрішня система забезпечення якості освіти «Пляшевського ліцею» Демидівської селищної ради включає:

- стратегію (політику) та процедури забезпечення якості освіти;
- систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів освіти;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників закладу освіти;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, в тому числі для самостійної роботи здобувачів освіти;
- забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління закладом освіти;
- створення в закладі освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
- інші процедури та заходи, що визначаються спеціальними документами закладу освіти.

4. Це Положення та зміни до нього схвалюється педагогічною радою, затверджуються директором та вводиться в дію наказом.

Відповідальними за виконання Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти Пляшевського ліцею є директор ліцею Сьомак Л.Я., заступник директора з навчальної роботи Гончар В.М., заступник директора з виховної роботи Скруха П.Д.

5. Дія цього Положення поширюється та є обов'язковою до виконання для всіх учасників освітнього процесу в закладі освіти.

6. Положення публікується на офіційному вебсайті закладу.

II. Стратегія та процедури забезпечення якості освіти

1. Стратегія та процедура забезпечення якості освіти базується на наступних **принципах**:

- **принцип дитиноцентризму**: орієнтація на потреби й очікування здобувачів освіти, а також врахування очікувань всіх учасників освітнього процесу та зацікавлених сторін;
- **принцип відповідності** Державним стандартам загальної середньої освіти;
- **принцип процесного підходу**, що розглядає діяльність закладу як сукупність освітніх процесів, які спрямовані на реалізацію визначених закладом стратегічних цілей, при цьому управління якістю освітніх послуг реалізується через функції планування, організації, мотивації та контролю;
- **принцип цілісності**, який полягає в єдності усіх видів освітніх впливів на учня, їх підпорядкованості головній меті освітньої діяльності, яка передбачає всебічний розвиток, виховання і соціалізація особистості, яка здатна

до життя в суспільстві та цивілізованій взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і навчання впродовж життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності;

➤ **принцип безперервності**, що свідчить про необхідність постійної реалізації суб'єктами освітньої діяльності на різних етапах процесу підготовки випускника закладу;

➤ **принцип розвитку**, що виходить з необхідності вдосконалення якості освітнього процесу відповідно до зміни внутрішнього та зовнішнього середовища, аналізу даних та інформації про результативність освітньої діяльності;

➤ **принцип партнерства**, що враховує взаємозалежність та взаємну зацікавленість суб'єктів освітнього процесу, відповідно до їх поточних та майбутніх потреб у досягненні високої якості освітнього процесу;

➤ **принцип відкритості** інформації на всіх етапах забезпечення якості та прозорості процедур системи забезпечення якості освітньої діяльності.

Забезпечення якості освіти передбачає здійснення процедур і вивчення якості освітньої діяльності:

• система внутрішніх і зовнішніх моніторингів якості освітньої діяльності та якості освіти;

• самооцінювання якості освітньої діяльності та якості освіти;

• система оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти;

• професійне зростання керівних та педагогічних працівників;

• забезпечення публічності інформації про діяльність Пляшевського ліцею;

• забезпечення академічної доброчесності;

• запобігання та протидія булінгу.

Завдання моніторингу якості освіти:

• здійснення систематичного контролю за освітнім процесом у ліцеї;

• сприяння підвищенню якості освіти, відновленню її змісту, форм організації освітнього процесу, у тому числі шляхом впровадження освітніх інновацій, сучасних інформаційних технологій;

• створення системи спостережень і педагогічних вимірювань;

• одержання об'єктивної і достовірної інформації;

• систематизація інформації, підвищення її оперативності та доступності для учасників освітнього процесу;

• визначення комплексу освітніх індикаторів, що відображають особливості надання якісних освітніх послуг у ліцеї;

• створення власної системи неперервного і тривалого моніторингу, оцінювання стану освітнього процесу;

• аналіз чинників впливу на результативність освітнього процесу, підтримка високої мотивації до навчання здобувачів освіти;

• прогнозування на підставі об'єктивних даних динаміки розвитку освітнього процесу ліцею.

Суб'єкти моніторингу ліцею:

• засновник;

- органи, що здійснюють управління та контроль у сфері освіти;
- органи самоврядування, які створюються педагогічними працівниками, здобувачами освіти, батьками та громадкістю.

Критерії моніторингу:

- об'єктивність;
- систематичність;
- відповідність завдань змісту досліджувального матеріалу;
- толерантність, довіра, повага до особистості.

Методи збору та аналізу інформації:

1. Опитування:
 - анкетування учасників освітнього процесу (педагогів (додаток 1), учнів (додаток 2), батьків (додаток 3), анкета «Готовність вчителя до інноваційної діяльності» (додаток 4);
 - фокус-групи (батьки, здобувачі освіти, представники учнівського самоврядування, педагоги).
2. Вивчення документації:
 - річний план роботи ліцею;
 - протоколи засідань педагогічної ради та атестаційної комісії;
 - класні журнали;
 - статистичні звіти;
 - накази;
 - освітня програма.
3. Моніторинг:
 - навчальних досягнень здобувачів освіти (додаток 5);
 - педагогічної діяльності (спостереження за проведенням навчальних занять (додаток 7), картка вивчення діяльності педагогічного працівника (додаток 6);
 - освітнього середовища: санітарно-гігієнічні умови, стан забезпечення навчальних приміщень, безпека спортивного інвентарю, робота їдальні (додаток 8);
4. Аналіз даних та показників, які впливають на освітню діяльність:
 - система оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти;
 - підсумкове оцінювання здобувачів освіти;
 - фінансування ліцею;
 - кількісно-якісний склад педагогічних працівників.

Механізми реалізації внутрішньої системи забезпечення якості освіти

Механізми реалізації внутрішньої системи забезпечення якості освіти передбачають здійснення періодичного оцінювання компонентів опорного закладу за напрямками оцінювання відповідальними посадовими особами і представниками громадських структур ліцею на основі визначених методів збору інформації та відповідного інструментарію (Додаток 9). Отримана інформація узагальнюється, відповідний компонент оцінюється, після чого зазначені матеріали передаються дирекції ліцею для прийняття відповідного управлінського рішення щодо удосконалення якості освіти в опорному закладі.

Періодичність самооцінювання

В Пляшевському ліцеї самооцінювання здійснюється щорічно за

напрямами:

комплексне самооцінювання (перший рік);

- освітнє середовище (другий рік);
- система оцінювання освітньої діяльності здобувачів освіти (третій рік);
- система педагогічної діяльності (четвертий рік);
- система управлінської діяльності (п'ятий рік).

Очікувані результати

- отримання результатів реального стану освітніх та управлінських процесів у ліцеї;
 - контроль за виконанням навчальних планів та освітньої програми, якістю знань, умінь і навичок, розроблення рекомендацій для всіх учасників освітнього процесу щодо усунення недоліків;
 - створення сприятливих умов для підвищення фахового кваліфікаційного рівня педагогічних працівників;
 - покращення функцій демократичного управління освітнім процесом, аналіз даних для прийняття управлінських та тактичних рішень;
 - аналіз тенденцій в освітній діяльності ліцею і коригування річного плану роботи та/або Стратегії розвитку закладу (у разі потреби);
 - аналіз динаміки оцінювання освітньої діяльності ліцею педагогічними працівниками, здобувачами освіти та їх батьками шляхом співставлення результатів опитування учасників освітнього процесу впродовж кількох років.

Підсумки моніторингу:

- підсумки моніторингу узагальнюються у схемах, діаграмах, висвітлюють в аналітично-інформаційних матеріалах;
- за результатами моніторингу розробляються рекомендації, приймаються управлінські рішення щодо планування та корекції роботи ліцею;
- дані моніторингу можуть використовуватись для обговорення на засіданнях методичних об'єднань вчителів, засіданнях педагогічної ради, нарад при директорові та інших формах методичної роботи.

III. Система та механізм забезпечення академічної доброчесності

Система та механізми забезпечення академічної доброчесності визначається Положенням про академічну доброчесність, схваленим педагогічною радою (протокол №3 від 10.01.2020).

IV. Напрями оцінювання якості освітньої діяльності Пляшевського ліцею

1. Освітнє середовище закладу освіти

1.1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці

Трудовий колектив Пляшевського ліцею дбає про забезпечення нешкідливих умов для здійснення освітнього процесу відповідно до санітарних вимог та інших нормативних актів, що стосуються облаштування та утримання

території, будівель та приміщень закладу освіти.

У ліцеї наявні навчальні, допоміжні приміщення, необхідні для забезпечення освітнього процесу, дотримуються норми наповнюваності класів/груп.

Для забезпечення ефективного освітнього процесу ліцей використовує спеціальне навчальне обладнання та відповідно обладнані навчальні та спеціалізовані приміщення. Територія ліцею облаштована для освітньої діяльності, відпочинку здобувачів освіти, занять спортом. Матеріально-технічне та навчально-методичне забезпечення ліцею відповідає його типу, спеціалізації та профілю.

Ліцей докладает зусиль, щоб облаштування території та інтер'єр приміщень були комфортними, безпечними, функціональними, що дозволяє максимально використовувати приміщення та територію закладу в освітніх цілях.

Пляшевський ліцей забезпечує дотримання вимог безпеки життєдіяльності в освітньому процесі та дбає про те, щоб здобувачі освіти і педагогічні працівники були обізнані з правилами поведінки в умовах надзвичайних ситуацій. Увага звертається на навчання педагогічних працівників правилам реагування у разі нещасних випадків або погіршення самопочуття учасників освітнього процесу.

У Пляшевському ліцеї створюються належні умови для здорового харчування, здобувачі освіти забезпечуються якісною та корисною їжею.

Заклад дбає про наявність доступного та безпечного під'єднання до мережі Інтернет, формування в учасників освітнього процесу медіаграмотності, вміння розпізнавати можливі ризики в інформаційному просторі.

Адміністрація ліцею приділяє увагу питанням адаптації учнів та застосовує власні підходи та методики для комфортної інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу та шкільного життя, а педагогічних працівників до професійної діяльності у ліцеї.

Орієнтовні критерії для самооцінювання:

1.1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці			
Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації	Інструментарій, що буде використано для оцінювання
1.1.1. Приміщення та територія закладу освіти є безпечними та комфортними для навчання та праці	1.1.1.1. Безпечне облаштування території закладу та розташування приміщень	1.1.1.1. Спостереження (освітнє середовище), опитування (інтерв'ю з керівником, анкетування батьків, здобувачів освіти)	Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1—8 п.1.1.1.1) Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п.1)
	1.1.1.2. Комфортний повітряно-тепловий режим, належне освітлення, прибирання приміщень, облаштування та утримання туалетів, дотримання питного режиму		1. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1-7 п. 1.1.1.2). 2. Анкета для батьків (п. 10). 3. Анкета для учня/учениці (п. 5)
	1.1.1.3. Раціональне використання приміщень і комплектування класів (з	1.1.1.3. Вивчення документації, спостереження,	1. Форма вивчення документації (п.1.1.1.3.) 2. Форма спостереження за

	урахуванням чисельності здобувачів освіти, їх особливих освітніх потреб, площі приміщень)	опитування	освітнім середовищем (питання 1-3 п. 1.1.1.3). 3. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 2)
	1.1.1.4. Є робочі (персональні робочі) місця для педагогічних працівників та облаштовані місця відпочинку для учасників освітнього процесу	1.1.1.4. Спостереження, опитування	1. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1-2 п. 1.1.1.4). 2. Опитувальний аркуш керівника (питання 5 п. 4.3)
1.1.2. Ліцей забезпечений навчальними та іншими приміщеннями з відповідним обладнанням, що необхідні для реалізації освітньої програми	1.1.2.1. Наявні приміщення, необхідні для реалізації освітньої програми та забезпечення освітнього процесу	1.1.2.1. Спостереження, вивчення документації, опитування	1. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1 п. 1.1.2.1). 2. Форма вивчення документації (п. 1.1.2.1). 3. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 3)
	1.1.2.2. Частка навчальних кабінетів початкових класів, фізики, хімії, біології, інформатики, майстерень/кабінетів трудового навчання (обслуговуючої праці), спортивної та актової зал, інших кабінетів, які обладнані засобами навчання відповідно до вимог законодавства та освітньої програми	1.1.2.2. Спостереження, вивчення документації, опитування	1. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1 п. 1.1.2.2). 2. Форма вивчення документації (п. 1.1.2.2). 3. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 5)
1.1.3. Здобувачі освіти та працівники закладу освіти обізнані з вимогами охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правилами поведінки в умовах надзвичайних ситуацій і дотримуються їх	1.1.3.1. Навчання/інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій: види, періодичність проведення, зміст	1.1.3.1. Вивчення документації, опитування	1. Форма вивчення документації (п. 1.1.3.1). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 4). 3. Анкета для учня/учениці (п. 7). 4. Анкета для педагогічних працівників (п. 26)
	1.1.3.2. Учасники освітнього процесу дотримуються вимог щодо охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки	1.1.3.2. Спостереження	1. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1, 2 п. 1.1.3.2). 2. Форма спостереження за навчальним заняттям
1.1.4. Працівники обізнані з правилами поведінки в разі нещасного випадку зі здобувачами освіти та працівниками закладу освіти чи раптового погіршення їх стану здоров'я і вживають необхідних заходів у таких ситуаціях	1.1.4.1. Навчання/інструктажі педагогічних працівників з питань надання домедичної допомоги, реагування на випадки травмування або погіршення самопочуття здобувачів освіти та працівників під час освітнього процесу	1.1.4.1. Вивчення документації, опитування	1. Форма вивчення документації (п. 1.1.4.1). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 4) 3. Анкета для педагогічних працівників (п. 26)
	1.1.4.2. У разі нещасного випадку педагогічні працівники та керівництво закладу освіти діють у встановленому законодавством порядку		1. Форма вивчення документації (п. 1.1.4.2). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 4) 3. Анкета для педагогічних

			працівників (п. 27)
1.1.5. У ліцеї створюються умови для харчування здобувачів освіти і працівників	1.1.5.1. Організація харчування сприяє формуванню культури здорового харчування у здобувачів освіти	1.1.5.1. Вивчення документації, спостереження	1. Форма вивчення документації (п. 1.1.5.1). 2. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1-4 п. 1.1.5.1)
	1.1.5.2. Частка учасників освітнього процесу, які задоволені умовами харчування	1.1.5.2. Опитування	1. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 9) 2. Анкета для батьків (п. п. 11 - 13). 3. Анкета для учня/учениці (п. 6). 4. Анкета для педагогічних працівників (п. 19)
1.1.6. У ліцеї створюються умови для безпечного використання мережі Інтернет, в учасників освітнього процесу формуються навички безпечної поведінки в Інтернеті	1.1.6.1. Застосовуються технічні засоби та інші інструменти контролю за безпечним користуванням мережею Інтернет	1.1.6.1. Спостереження, опитування	1. Форма спостереження за освітнім середовищем (запитання 1, 2 п. 1.1.6.1). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 8)
	1.1.6.2. Учасники освітнього процесу поінформовані щодо безпечного використання мережі Інтернет	1.1.6.2. Опитування	1. Анкета для учня/учениці (п. 20). 2. Анкета для батьків (питання 3, 4 п. 14)
1.1.7. У ліцеї застосовуються підходи для адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу, професійної адаптації працівників	1.1.7.1. Налагоджено систему роботи з адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу	1.1.7.1. Опитування	1. Опитувальний аркуш керівника (п. 4.5.). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 30) 3. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п. 12). 4. Анкета для батьків (п. 3)
	1.1.7.2. Застосовуються підходи, що сприяють адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності	1.1.7.2. Опитування	1. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 31) 2. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п. 12). 3. Анкета для педагогічних працівників (питання 6 п. 18)

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

Важливим для Пляшевського ліцею освіти є створення психологічно-комфортного середовища для учнів, їхніх батьків і педагогічних працівників та організація освітнього процесу на принципах партнерства, взаємодії та недискримінації.

Адміністрація ліцею дбає про психологічну та фізичну безпеку здобувачів освіти через налагодження комфортної міжособистісної взаємодії, партнерства та діалогу, прийняття і дотримання учасниками освітнього процесу норм безпечного середовища.

Для цього у ліцеї за участю усіх учасників освітнього процесу розробляється власна політика щодо протидії булінгу. На сайті закладу

розміщено план заходів, спрямованих на запобігання та протидію насильству, булінгу (цькуванню) в Пляшевському ліцеї на 2020-2021 навчальний рік.

У ліцеї розроблено чіткі і зрозумілі правила поведінки.

Адміністрація та педагогічні працівники будують стосунки між собою та з учнями на основі партнерства і поваги, володіють методиками раннього виявлення ознак насилля в дитячому колективі та попереджати його виникнення і поширення.

Ліцей піклується про надання необхідного та належним чином організованого психологічного супроводу учнів. Особлива увага має приділятися дітям, які опинилися у складних життєвих обставинах або жорстокого поводження з ними. Ліцей освіти оперативно реагує на повідомлення про будь-які форми насильства або загрози його вчинення та вживає необхідних заходів щодо захисту учасників освітнього процесу, профілактики випадків насильства та реалізації принципів ненасильницької комунікації.

Ліцей вибудовує тісну співпрацю з органами та службами щодо захисту прав дітей, правоохоронними органами, залучаючи їх до шкільних заходів із профілактики булінгу, попередження та запобігання іншому насильству.

Орієнтовні критерії для самооцінювання:

1.2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації			
Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації	Інструментарій, що буде використано для оцінювання
1.2.1. Ліцей планує та реалізує діяльність щодо запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу в закладі	1.2.1.1. Розроблено план заходів із запобігання та протидії булінгу	1.2.1.1. Вивчення документації, опитування	1. Форма вивчення документації (п. 1.2.1.1). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 11) 3. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 26). 4. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п. 2). 5. Перелік питань для інтерв'ю з представником учнівського самоврядування (п. 6)
	1.2.1.2. Реалізуються заходи із запобігання проявам дискримінації	1.2.1.2. Вивчення документації, опитування	1. Форма вивчення документації (п. 1.2.1.2). 2. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п. 3). 4. Анкета для батьків (питання 1, 2 п. 14). 5. Анкета для педагогічних працівників (п. 21). 6. Анкета для учня/учениці (п. 10)
	1.2.1.3. Частка здобувачів освіти і педагогічних працівників, які вважають	1.2.1.3. Опитування	1. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним

	освітнє середовище безпечним і психологічно комфортним		педагогом (п. 10). 2. Анкета для учня/учениці (п. п. 1, 2, 9). 3. Анкета для педагогічних працівників (п. 15). 4. Анкета для батьків (п. п. 1, 2)
	1.2.1.4. Керівництво та педагогічні працівники ліцею обізнані з ознаками булінгу, іншого насильства та запобігання йому	1.2.1.4. Опитування	1. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п.п. 23, 24) 2. Анкета для педагогічних працівників (п. 23)
	1.2.1.5. Співпраця з представниками правоохоронних органів, іншими фахівцями з питань запобігання та протидії булінгу	1.2.1.5. Опитування та/або вивчення документації	1. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 27) 2. Анкета для педагогічних працівників (п. 23)
1.2.2. Правила поведінки учасників освітнього процесу в ліцеї забезпечують дотримання етичних норм, повагу до гідності, прав і свобод людини	1.2.2.1. Оприлюднено правила поведінки, спрямовані на формування позитивної мотивації у поведінці учасників освітнього процесу та реалізацію підходу, заснованого на правах людини	1.2.2.1. Вивчення документації, опитування	1. Форма вивчення документації (п. 1.2.2.1). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 29)
	1.2.2.2. Частка учасників освітнього процесу, ознайомих із правилами поведінки у закладі освіти	1.2.2.2. Анкетування	1. Анкета для батьків (п.16). 2. Анкета для учня/учениці (п. 17). 3. Анкета для педагогічних працівників (п. 20)
	1.2.2.3. Учасники освітнього процесу дотримуються прийнятих у ліцеї правил поведінки	1.2.2.3. Спостереження, опитування	1. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1, 2 п. 1.2.2.3). 2. Перелік питань для інтерв'ю з представником учнівського самоврядування (п. 7). 3. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п. 6)
1.2.3. Керівник та заступники керівника (далі - керівництво) закладу освіти, педагогічні працівники протидіють булінгу, іншому насильству, дотримуються порядку реагування на їх прояви	1.2.3.1. З метою запобігання різним проявам насильства (у ліцеї та/або вдома) здійснюється аналіз причин відсутності здобувачів освіти на заняттях та вживаються відповідні заходи	1.2.3.1. Вивчення документації, опитування	1. Форма вивчення документації (п. 1.2.3.1). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 25)
	1.2.3.2. Ліцей реагує на звернення про випадки булінгу	1.2.3.2. Вивчення документації, опитування	1. Форма вивчення документації (п. 1.2.3.2). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 26) 3. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п. 4).

			5. Анкета для батьків (п. 15). 6. Анкета для учня/учениці (п. п. 11 - 13). 7. Анкета для педагогічних працівників (п. 22)
	1.2.3.3. Психологічна служба ліцею (практичний психолог) здійснює системну роботу з виявлення, реагування та запобігання булінгу, іншому насильству (діагностування, індивідуальна робота, тренінгові заняття тощо)	1.2.3.3. Опитування	Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п. 3)
	1.2.3.4. Частка здобувачів освіти (в тому числі із соціально-вразливих груп), які в разі потреби отримують у ліцеї психолого-соціальну підтримку	1.2.3.4. Опитування	Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п. 7)
	1.2.3.5. Ліцей у випадку виявлення фактів булінгу та іншого насильства повідомляє органи та служби у справах дітей, правоохоронні органи	1.2.3.5. Вивчення документації, опитування	1. Форма вивчення документації (п. 1.2.3.5). 2. Опитувальний аркуш керівника (п. 4.7). 3. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 28) 4. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п. 8)

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

Ліцей розвиває інклюзивну культуру, популяризує інклюзивні цінності, сприяє комфортній адаптації та інтеграції усіх учасників освітнього процесу. Формування інклюзивної культури відбувається через розширення можливостей для максимальної участі кожної дитини у житті закладу, культивування взаємоповаги, співпраці і толерантності до проявів різноманітності. У ліцеї створюються умови для навчання, співпраці і спілкування усіх учасників освітнього процесу (незалежно від походження, культурної та етнічної приналежності, статі, релігії, можливостей).

У співпраці із засновником ліцей вдосконалює облаштування освітнього простору, забезпечуючи максимальну придатність освітнього процесу та середовища для усіх осіб та здійснюючи у кожному конкретному випадку, залежно від індивідуальних потреб учнів, необхідні модифікації дизайну середовища, програм, навчальних матеріалів.

Інклюзивне освітнє середовище формується також через застосування педагогічними працівниками новітніх освітніх методик та технологій роботи з дітьми із особливими освітніми потребами, реалізації корекційної спрямованості навчання через корекційно-розвиткові заняття. Важливою є

культура співпраці у педагогічному колективі, налагодження координації та командного підходу до розроблення індивідуальних навчальних програм, індивідуальних навчальних планів здобувачів освіти та індивідуальних програм розвитку.

Ліцей підтримує зв'язки з Демидівським інклюзивно-ресурсним центром, залучаючи його фахівців до розроблення індивідуальних програм розвитку, консультацій педагогів закладу для надання якісного психолого-педагогічного супроводу здобувачів освіти в освітньому процесі.

Для успішного розвитку кожної дитини, заклад активно розвиває зв'язок з родиними здобувачів освіти з особливими освітніми потребами, залучає їх до команди фахівців з розроблення індивідуальної програми розвитку та іншої необхідної підтримки під час організації освітнього процесу.

Освітнє середовище ліцею освіти мотивує здобувачів освіти до оволодіння ключовими компетентностями, у тому числі, здорового та екологічного способу життя та фізичного розвитку.

Орієнтовні критерії для самооцінювання:

1.2. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору			
Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації	Інструментарій, що буде використано для оцінювання
1.3.1. Приміщення та територія ліцею облаштовуються з урахуванням принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування	1.3.1.1. У ліцеї забезпечується архітектурна доступність території будівлі	1.3.1.1. Спостереження	1. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1 - 2 п. 1.3.1.1)
	1.3.1.2. У ліцеї приміщення (туалети, їдальня, облаштування коридорів, навчальних кабінетів) і територія (доріжки, ігрові та спортивні майданчики) адаптовані до використання всіма учасниками освітнього процесу	1.3.1.2. Спостереження	1. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1 - 2 п. 1.3.1.2). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 6)
	1.3.1.3. У ліцеї наявні та використовуються ресурсна кімната, дидактичні засоби для осіб з особливими освітніми потребами (у разі наявності здобувачів освіти з особливими освітніми потребами)	1.3.1.3. Спостереження, опитування	1. Форма спостереження за освітнім середовищем (п. 1-3 п. 1.3.1.3). 2. Форма спостереження за навчальним заняттям (питання 7 п. 7). 3. Опитувальний аркуш керівника (п. 4.9). 4. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом) (п. 15).
1.3.2. У ліцеї застосовуються методики та технології роботи з дітьми з особливими освітніми потребами (у разі потреби)	1.3.2.1. В ліцеї є посади асистента вчителя, практичного психолога, вчителя-дефектолога, інших фахівців для реалізації інклюзивного навчання	1.3.2.1. Вивчення документації, опитування	1. Форма вивчення документації (п. 1.3.2.1). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 3)
	1.3.2.2. Забезпечено корекційну спрямованість освітнього процесу	1.3.2.2. Спостереження, опитування	1. Форма спостереження за навчальним заняттям (питання 5, 6 п.7). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником

			керівника (п. 3) 3. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом) (п. п. 13, 14)
	1.3.2.3. Педагогічні працівники застосовують форми, методи, прийоми роботи з дітьми з особливими освітніми потребами	1.3.2.3. Спостереження	Форма спостереження за навчальним заняттям (питання 1-4 п. 7)
	1.3.2.4. Співпраця педагогічних працівників з питань навчання дітей з особливими освітніми потребами (створено команду психолого-педагогічного супроводу, розроблено індивідуальну програму розвитку тощо)	1.3.2.4. Вивчення документації, опитування	1. Форма вивчення документації (п. 1.3.2.4). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 3) 3. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом (п.п. 13, 16)
1.3.3. Заклад освіти взаємодіє з батьками дітей з особливими освітніми потребами, фахівцями інклюзивно-ресурсного центру, залучає їх до необхідної підтримки дітей під час здобуття освіти (у разі наявності здобувачів освіти з особливими освітніми потребами)	1.3.3.1. Індивідуальну програму розвитку розроблено за участі батьків та створено умови для залучення асистента дитини в освітній процес	1.3.3.1. Вивчення документації, опитування	1. Форма вивчення документації (п. 1.3.3.1). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 5)
	1.3.3.2. Співпраця з інклюзивно-ресурсним центром щодо психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами	1.3.3.2. Вивчення документації, опитування	1. Форма вивчення документації (п. 1.3.3.2). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. п. 3, 6) 3. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом (п. 17)
1.3.4. Освітнє середовище мотивує здобувачів освіти до оволодіння ключовими компетентностями та наскрізними вміннями, ведення здорового способу життя	1.3.4.1. Формуються навички здорового способу життя (харчування, гігієна, фізична активність тощо) та екологічно доцільної поведінки у здобувачів освіти	1.3.4.1 Спостереження	Форма спостереження за навчальним заняттям (п. 1)
	1.3.4.2. Простір ліцею, обладнання, засоби навчання сприяють формуванню ключових компетентностей та наскрізних умінь здобувачів освіти	1.3.4.2. Спостереження, опитування	1. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1-2 п. 1.3.4.2). 2. Анкета для учня/учениці (п. 8)
1.3.5. У ліцеї створено простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу (бібліотека, інформаційно-ресурсний центр тощо)	1.3.5.1. Простір і ресурси бібліотеки / інформаційно-ресурсного центру використовуються для: - індивідуальної, групової, проектної та іншої роботи у рамках освітнього процесу, - різних форм комунікації учасників освітнього процесу - формування інформаційно-комунікаційної компетентності здобувачів освіти	1.3.5.1. Спостереження, опитування	1. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1-2 п. 1.3.5.1). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 7) 3. Анкета для учня/учениці (п. 32)

2. Система оцінювання здобувачів освіти закладу освіти

2.1. Наявність відкритої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їхніх навчальних досягнень

Система та аналіз оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти — важливий інструмент, що забезпечує якість освітнього процесу. Система оцінювання навчальної діяльності учнів у опорному закладі містить критерії, правила і процедури, за якими здійснюється оцінювання навчальних досягнень. Розроблення критеріїв, їх оприлюднення та інформування робить процес оцінювання прозорим і зрозумілим для всіх учасників освітнього процесу. Кожна виставлена оцінка має обґрунтовуватися вчителем та відповідати оприлюдненим критеріям оцінювання. Критерії оцінювання, запропоновані МОН України, - основа, на якій вчителі вибудовують систему оцінювання. При вивченні кожної теми, виконанні обов'язкового виду роботи педагогічний працівник розробляє критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти, враховуючи критерії оцінювання, затверджені Міністерством освіти і науки України, специфіку вивчення теми, освітню програму закладу освіти, компетентнісний підхід до викладання предмету (курсу). Педагогами розробляються критерії оцінювання і при використанні інших організаційних форм проведення навчальних занять. Оцінювання здобувачів освіти з використанням наявних або розроблених критеріїв оцінювання дозволяє зробити цей процес прозорим і зрозумілим для всіх учасників освітнього процесу. Здобувачі освіти та їх батьки проінформовані про правила та процедури оцінювання навчальних досягнень у ліцеї.

Система оцінювання у ліцеї спрямовується на розвиток та оволодіння учнями ключовими компетентностями. Оцінюється, у першу чергу, не обсяг засвоєних знань, а вміння використовувати ці знання для вирішення прикладних завдань. Оцінювання має ґрунтуватися на позитивному принципі: оцінка має стимулювати учнів до навчання, а не бути засобом покарання.

Орієнтовні критерії для самооцінювання:

2.1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень			
Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації	Інструментарій, що буде використано для оцінювання
2.1.1. Здобувачі освіти отримують від педагогічних працівників інформацію про критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень	2.1.1.1. У ліцеї оприлюднено критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень	2.1.1.1. Вивчення документації, спостереження, опитування	Форма вивчення документації (п. 2.1.1.1). Форма спостереження за навчальним заняттям (питання 2 п. 3). Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 18). Анкета для батьків (п. 6). Анкета для учня/учениці (п. 22). Анкета для педагогічних працівників (п.п.9)

	2.1.1.2. Частка здобувачів освіти, які в закладі освіти отримують інформацію про критерії, правила і процедури оцінювання навчальних досягнень	Опитування	Анкета для учня/учениці (п. 24)
2.1.2. Система оцінювання в ліцеї сприяє реалізації компетентнісного підходу до навчання	2.1.2.1. Частка педагогічних працівників, які застосовують систему оцінювання, спрямовану на реалізацію компетентнісного підходу	2.1.2.1. Спостереження	Форма спостереження за навчальними заняттям (п. 3)
2.1.3. Здобувачі освіти вважають оцінювання результатів навчання справедливим і об'єктивним	2.1.3.1. Частка здобувачів освіти, які вважають оцінювання результатів їх навчання у ліцеї справедливим і об'єктивним	2.1.3.1. Опитування	Анкета для учня/учениці (п. 23) Анкета для батьків (п. 5)

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

Аналіз оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти є важливим інструментом у забезпеченні якості освітнього процесу і використовується з метою вивчення наступності, адаптації учнів, об'єктивності оцінювання, вивчення впливу форм і методів роботи, які використовує педагог, на рівень навчальних досягнень учнів тощо. На основі аналізу динаміки показників навчальних досягнень учнів адміністрація ліцею може приймати педагогічні і управлінські рішення щодо підвищення якості освітньої діяльності.

З метою врахування індивідуальних особливостей, здібностей та розвитку дитини у ліцеї створюються умови для розроблення індивідуальної освітньої траєкторії. Вона дозволяє зробити освітній процес комфортним, забезпечує індивідуальний прогрес дитини у оволодінні ключовими компетентностями.

Оцінювання в ліцеї спрямоване, передусім, на розвиток здобувачів освіти. З цією метою вчителі закладу застосовують формувальне оцінювання. Цей вид оцінювання є важливим мотиваційним чинником для учня та показником його прогресу у навчанні. Здобувач освіти може самостійно і усвідомлено визначати потреби освітньої діяльності спільно з педагогічними працівниками працювати над власним розвитком. Для формувального оцінювання можна використовувати різні інструменти (портфоліо учня, листок самооцінювання тощо).

Орієнтовні критерії для самооцінювання:

2.2. Застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти			
Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації	Інструментарій, що буде використано для оцінювання
2.2.1. У ліцеї здійснюється аналіз результатів	2.2.1.1. У ліцеї систематично проводяться моніторинги результатів навчання	2.2.1.1. Вивчення документації, опитування	1. Форма вивчення документації (п. 2.2.1.1).

навчання здобувачів освіти	здобувачів освіти		2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 19)
	2.2.1.2. За результатами моніторингів здійснюється аналіз результатів навчання здобувачів освіти, приймаються рішення щодо їх коригування	2.2.1.2. Опитування	1. Опитувальний аркуш керівника (п. п. 5.1, 5.2). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 19)
2.2.2. У закладі освіти впроваджується система формульованого оцінювання	2.2.2.1. Педагогічні працівники за допомогою оцінювання відстежують особистісний поступ здобувачів освіти, формують у них позитивну самооцінку, відзначають досягнення, підтримують бажання навчатися, запобігають побоюванням помилитися	2.2.2.1. Спостереження, опитування	1. Форма спостереження за навчальним заняттям (питання 6 п. 3). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 20) 3. Анкета для учня/учениці (п. п. 26, 27). 4. Анкета для педагогічних працівників (п. п. 6, 7, 10)

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

Одним із чинників, який характеризує якість освітнього процесу в ліцеї, є задоволеність здобувачів освіти результатами своєї освітньої діяльності. Система оцінювання в закладі освіти допомагає відмежувати прогрес і формувати в учнів почуття відповідальності за результати власної навчальної діяльності. Щоб процес оцінювання сприймався учнями як справедливий, вчителі можуть долучати їх до розроблення критеріїв такого оцінювання. Спільне розроблення критеріїв (вчитель-учень) дозволяє сформувати в учнів позитивне ставлення до оцінювання і підвищити їх відповідальність за досягнення результату.

Через систему оцінювання освітньої діяльності важливо розвивати в здобувачів освіти активну життєву позицію. Це досягається як через індивідуальний підхід так і в системі наскрізного процесу виховання, який формує цінності. Тут має велике значення скоординована діяльність педагогічного колективу в ліцеї, співпраця педагогів, класних керівників, практичного психолога.

Педагогічні працівники у процесі розроблення системи оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти практикують використання самооцінювання і взаємооцінюванн. Розуміючи технологію оцінювання власної роботи, здобувачі освіти з її допомогою можуть ефективніше навчатися. Використання взаємооцінювання сприяє налагодженню партнерській взаємодії між учасниками освітнього процесу. За такої методики оцінювання учні допомагають одне одному покращувати свої навчальні результати.

Орієнтовні критерії для самооцінювання:

2.3. Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання			
Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації	Інструментарій, що буде використано для оцінювання
2.3.1. Заклад освіти сприяє формуванню у здобувачів освіти відповідального ставлення до результатів навчання	2.3.1.1. Педагогічні працівники надають здобувачам освіти необхідну допомогу в навчальній діяльності	2.3.1.1. Опитування	1. Анкета для учня/учениці (п. 21). 2. Анкета для педагогічних працівників (п. 6)
	2.3.1.2. Частка здобувачів освіти, які відповідально ставляться до процесу навчання, оволодіння освітньою програмою	2.3.1.2. Опитування	1. Анкета для учня/учениці (п. п. 28, 30).
2.3.2. Заклад освіти забезпечує самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти	2.3.2.1. Педагогічні працівники в системі оцінювання навчальних досягнень використовують прийоми самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти	2.3.2.1. Спостереження, опитування	1. Форма спостереження за навчальним заняттям (питання 7 п. 3). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 21). 3. Анкета для учня/учениці (п. 25). 4. Анкета для педагогічних працівників (п. 7)

3. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти

3.1. Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти

Педагогічні працівники ліцею планують свою діяльність, аналізують її результативність. Основним документом, за яким планується освітня діяльність педагога, є календарно – тематичне планування. Розроблене календарно-тематичне планування, поурочний план та навчальна програма мають відповідати державним стандартам загальної середньої освіти та враховувати специфіку роботи ліцею. Структура і зміст календарно-тематичного планування – це прерогатива вчителя, прояв його академічної свободи. Педагогічні працівники самостійно визначають обсяг годин на вивчення навчальної теми, можуть змінювати послідовність вивчення тем у календарно – тематичному плануванні. Календарно – тематичне планування розглядається та погоджується на засіданні предметного методичного об'єднання, а також погоджується представником адміністрації, що відповідає за предмет. За необхідності календарно – тематичний план може коригуватись.

Діяльність педагогічних працівників ліцею має бути спрямована на оволодіння здобувачами освіти ключовими компетентностями та вміння застосовувати їх у повсякденному житті. З метою реалізації цих завдань педагогічний працівник може використовувати різні організаційні форми освітнього процесу (класно-урочну, змішане, перевернуте навчання, навчання в групах, квест, проектну роботу, навчальні екскурсії).

Педагогічні працівники ліцею можуть створювати та використовувати в роботі освітні ресурси і оприлюднювати їх в різних джерелах, розробляти власний освітній продукт у вигляді розробок, публікацій, сценаріїв тощо. Розробки педагогічних працівників можуть публікуватися на сайті освітнього закладу, інших інтернет-ресурсах, фахових виданнях, матеріалах конференцій, збірниках наукових праць. Обмін досвідом сприяє професійному зростанню педагогів.

Педагогічні працівники мають забезпечувати наскрізний процес виховання у освітньому процесі з метою формування загальнолюдських цінностей, виховання почуття патріотизму. Предметом особливої уваги педагогічних працівників має стати розвиток відповідальності, самостійності та самоконтролю. Наскрізний процес виховання реалізується у процесі викладання всіх предметів і курсів навчального плану, позаурочній діяльності.

Сучасний освітній процес неможливий без використання інформаційно-комунікаційних (комп'ютерних) технологій. Використання інформаційних ресурсів та інформаційно-комунікаційних технологій в освітньому процесі дає змогу підвищити продуктивність роботи, раціональними шляхами досягти необхідного результату. Насамперед, учитель має вміти працювати з комп'ютерними програмами, створювати мультимедійні презентації, електронні навчальні ресурси, спілкуватися з учнями і колегами через месенджери, інтерактивні інтернет-платформи, форуми, використовувати інформаційні інтернет-ресурси у своїй роботі.

Орієнтовні критерії для самооцінювання:

3.1. Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти			
Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації	Інструментарій, що буде використано для оцінювання
3.1.1. Педагогічні працівники планують свою діяльність, аналізують її результативність	3.1.1.1. Частка педагогічних працівників, які використовують календарно-тематичне планування, що відповідає освітній програмі закладу освіти та корегують у разі потреби	3.1.1.1. Спостереження, опитування	1. Форма спостереження за навчальним заняттям (п. 10). 2. Анкета для педагогічних працівників (п. 5)
3.1.2. Педагогічні працівники застосовують освітні технології, спрямовані на формування ключових компетентностей і наскрізних умінь здобувачів освіти	3.1.2.1. Частка педагогічних працівників, які використовують освітні технології, спрямовані на оволодіння здобувачами освіти ключовими компетентностями та наскрізними вміннями	3.1.2.1. Спостереження	Форма спостереження за навчальним заняттям (п. 1)
3.1.3. Педагогічні працівники беруть участь у формуванні та реалізації індивідуальних освітніх траєкторій для здобувачів освіти	3.1.3.1. Педагогічні працівники беруть участь у розробленні індивідуальних освітніх траєкторій (складають завдання, перевіряють роботи, надають	3.1.3.1. Опитування, вивчення документації	3. Форма вивчення документації (п. 3.1.3.1). 4. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 2).

(за потреби)	консультації, проводять оцінювання навчальних досягнень тощо) та відстежують їх результативність		
3.1.4. Педагогічні працівники створюють та/або використовують освітні ресурси (електронні презентації, відеоматеріали, методичні розробки, веб-сайти, блоги тощо)	3.1.4.1. Частина педагогічних працівників, які створюють та використовують власні освітні ресурси, мають публікації професійної тематики та оприлюднені методичні розробки	3.1.4.1. Опитування	1. Анкета для педагогічних працівників (п. 13)
3.1.5. Педагогічні працівники сприяють формуванню суспільних цінностей у здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання та розвитку	3.1.5.1. Учителі, які використовують зміст предмету (курсу), інтегрованих змістових ліній для формування суспільних цінностей	3.1.5.1. Спостереження	Форма спостереження за навчальним заняттям (п. 4)
3.1.6. Педагогічні працівники використовують інформаційно-комунікаційні технології в освітньому процесі	3.1.6.1. Частина педагогічних працівників, які застосовують інформаційно-комунікаційні технології в освітньому процесі	3.1.6.1. Спостереження	1. Форма спостереження за навчальним заняттям (п. 5, 11)

3.2. Постійне підвищення професійного рівня та педагогічної майстерності педагогічних працівників

Підвищувати свою кваліфікацію педагогічний працівник може за різними організаційними формами: інституційній (очна, заочна, дистанційна, мережева), дуальній, на робочому місці. Підвищення кваліфікації може відбуватись у вигляді проходження курсів підвищення кваліфікації, онлайн-курсів, участі у конференціях, методичних семінарах, вебінарах, майстер-класах, тренінгах. Особливу увагу потрібно приділити підвищенню кваліфікації щодо роботи з дітьми з особливими освітніми потребами. Професійний розвиток – це обов’язок педагогічного працівника, професійному зростанню якого також має сприяти заклад освіти, створюючи умови, мотивуючи педагога до професійного вдосконалення. Процедура оцінювання педагогічної діяльності педагогічного працівника включає в себе атестацію та сертифікацію. За результатами атестації визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоюються кваліфікаційні категорії, педагогічні звання.

Важливою складовою професійного зростання педагога є його участь у дослідно- експериментальній, інноваційній роботі, яка може здійснюватися на різних рівнях (закладу освіти, регіональному, всеукраїнському). Наявність та практична спрямованість дослідно- експериментальної роботи дозволяє забезпечити інноваційну складову освітнього процесу та є ознакою високого рівня якості освітньої діяльності у ліцеї.

Педагогічні працівники можуть створювати власний освітній ресурс, представлений публікаціями, розробками, сценаріями та поширювати практичний досвід роботи через публікації матеріалів у фахових виданнях, участь у методичних семінарах, майстер-класах, тренінгах тощо. Поширення практичного досвіду сприяє підвищенню якості освітньої діяльності та може забезпечити інноваційну складову освітнього процесу.

Орієнтовні критерії для самооцінювання:

3.2. Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників			
Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації	Інструментарій, що буде використано для оцінювання
3.2.1. Педагогічні працівники забезпечують власний професійний розвиток і підвищення кваліфікації, у тому числі щодо методик роботи з дітьми з особливими освітніми потребами	3.2.1.1. Частка педагогічних працівників закладу освіти, які обирають різні види, форми і напрямки підвищення рівня своєї педагогічної майстерності	3.2.1.1. Вивчення документації, опитування	1. Форма вивчення документації (п. 3.2.1.1). 2. Анкета для педагогічних працівників (п. п. 1, 2)
3.2.2. Педагогічні працівники здійснюють інноваційну освітню діяльність, беруть участь у освітніх проектах, залучаються до роботи як освітні експерти	3.2.2.1. Педагогічні працівники беруть участь в інноваційній роботі (розроблення/адаптація, впровадження освітніх технологій, експериментальна робота), ініціюють та/або реалізують освітні проекти	3.2.1.1. Вивчення документації, опитування	1. Форма вивчення документації (п. 3.2.2.1). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 11)
	3.2.2.2. Педагогічні працівники здійснюють експертну діяльність в сфері загальної середньої освіти	3.2.2.2. Вивчення документації, опитування	1. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 13)

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

Успішна педагогічна діяльність неможлива без комунікації між педагогічними працівниками й учнями на засадах довіри, партнерства і відкритого діалогу, співпраці між учителем і учнем та їх співтворчості. З педагогікою партнерства тісно пов'язане особистісно орієнтоване навчання, що ставить в центр шкільної освітньої системи особистість дитини, її можливості для саморозвитку, забезпечення комфортних, безконфліктних та безпечних умов навчання, спрямоване на вирішення завдань розвитку в учнів стійкого інтересу до пізнання, бажання та вміння самостійно вчитися. Забезпечення особистісно орієнтованого підходу у навчанні має бути наскрізним і стосуватись не тільки проведення навчальних занять, але й позаурочної роботи.

Постійний діалог з батьками здобувачів освіти – необхідна умова для

підвищення ефективності освітнього процесу. Запорукою якісного освітнього процесу є конструктивне партнерство, доброзичливі взаємини, наявність зворотного зв'язку щодо успіхів дитини, її прогресу у навчанні.

Орієнтовні критерії для самооцінювання:

3.3. Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти			
Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації	Інструментарій, що буде використано для оцінювання
3.3.1. Педагогічні працівники діють на засадах педагогіки партнерства	3.3.1.1. Частка здобувачів освіти, які вважають, що їх думка має значення (вислуховується, враховується) в освітньому процесі	3.3.1.1. Опитування	Анкета для учня/учениці (п. 29)
	3.3.1.2. Частка педагогічних працівників, які використовують форми роботи, спрямовані на формування партнерських взаємин зі здобувачами освіти із застосуванням особистісно орієнтованого підходу	3.3.1.2. Спостереження	Форма спостереження за навчальним заняттям (п. 2, питання 1-4 п. 6)
3.3.2. Педагогічні працівники співпрацюють з батьками здобувачів освіти з питань організації освітнього процесу, забезпечують постійний зворотній зв'язок	3.3.2.1. У закладі освіти налагоджена конструктивна комунікація педагогічних працівників із батьками здобувачів освіти в різних формах	3.3.2.1. Вивчення документації, опитування	1. Форма вивчення документації (п. 3.3.2.1). 2. Анкета для батьків (п. п. 7,17). 3. Анкета для педагогічних працівників (п. 14)
3.3.3 У закладі освіти існує практика педагогічного наставництва, взаємонавчання та інших форм професійної співпраці	3.3.3.1. Педагогічні працівники надають методичну підтримку колегам, обмінюються досвідом (консультації, навчальні семінари, майстер-класи, конференції, взаємовідвідування занять, наставництво, публікації тощо)	3.3.3.1. Вивчення документації, опитування	1. Форма вивчення документації (п. 3.3.3.1). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. п. 15,16) 3. Анкета для педагогічних працівників (п. 7,17)

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

Академічна доброчесність є невід'ємною складовою забезпечення якості освіти, а дотримання принципів академічної доброчесності під час освітнього процесу в закладі впливає на формування важливих цінностей, таких як чесність, довіра, справедливість, взаємоповага, відповідальність. Принципам академічної доброчесності мають відповідати всі аспекти педагогічної діяльності. Важливо інформувати учнів та їх батьків про основні принципи

академічної доброчесності та необхідності дотримання їх норм.

Педагогічні працівники під час проведення навчальних занять мають спонукати учнів до самостійної роботи, заохочувати до висловлювання власних думок, уникати завдань, побудованих лише на відтворенні знань, розвивати критичне та креативне мислення.

Орієнтовні критерії для самооцінювання:

3.4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності			
Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації	Інструментарій, що буде використано для оцінювання
3.4.1. Педагогічні працівники під час провадження педагогічної та наукової (творчої) діяльності дотримуються академічної доброчесності	3.4.1.1. Педагогічні працівники діють на засадах академічної доброчесності	3.4.1.1. Спостереження, опитування	1. Форма спостереження за навчальними заняттями (питання 4 п. 6). 2. Анкета для педагогічних працівників (п. 12)
3.4.2. Педагогічні працівники сприяють дотриманню академічної доброчесності здобувачами освіти	3.4.2.1. Частка педагогічних працівників, які інформують здобувачів освіти про правила дотримання академічної доброчесності	3.4.2.1. Спостереження, опитування	1. Форма спостереження за навчальними заняттями (питання 5 п. 7). 2. Анкета для педагогічних працівників (п. 11). 3. Анкета для учня/учениці (п. 31)

4. Управлінські процеси закладу освіти

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

Для досягнення високої якості освітньої діяльності заклад освіти має сформулювати й оприлюднити стратегію розвитку, що містить визначення цінностей, які переслідує трудовий колектив, та визначення цілей його розвитку на визначений період. Стратегія та заходи з її реалізації мають врахувати цілі і завдання державної політики у сфері освіти, а також стратегічні плани засновника.

Управлінські рішення адміністрації ліцею мають бути спрямовані на досягнення стратегічних і поточних цілей діяльності ліцею. З цією метою адміністрація ліцею може розробляти та виконувати узгоджені між собою плани різного терміну реалізації (перспективний, річний, поточний) та спрямування (освітня діяльність, забезпечення умов навчання, наскрізний процес виховання тощо). Аналіз виконання планів може здійснюватися відповідно до структури системи внутрішнього забезпечення якості освіти Пляшевського ліцею.

Результатом такого аналізу мають стати відповідні управлінські рішення. Заходи із підвищення якості освітньої діяльності мають здійснюватися на

підставі даних про поточний стан та динаміку результатів освітньої діяльності. Це можливо забезпечити через процедури моніторингу певних компонентів освітнього процесу: ефективність управлінської діяльності, навчальних досягнень здобувачів освіти, умов здійснення освітньої діяльності, соціально-психологічного клімату тощо. Моніторинг здійснюється шляхом вивчення документів, аналізу навчальних досягнень, опитування учасників освітнього процесу, спостереження, результатів розгляду звернень громадян, комунікації на інтерактивних платформах тощо.

Ліцей здійснює самооцінку власної діяльності та ефективності внутрішньої системи забезпечення якості освіти, що відображаються у річному звіті директора Пляшевського ліцею.

В ліцеї забезпечено безперешкодний доступ до мережі Інтернет. Для оптимізації інформаційних потоків є корисним створення локальної мережі закладу освіти для організації освітнього процесу та управлінської діяльності. ІКТ повністю інтегровані у навчання на всіх рівнях і дають можливість повністю реалізувати індивідуалізований план розвитку кожного здобувача освіти.

Ліцей може використовувати інтерактивні платформи та сервіси для урізноманітнення організаційних форм освітнього процесу: інформаційний пошук, дистанційне навчання, змішане навчання, онлайн-курси.

Орієнтовні критерії для самооцінювання:

4.1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань			
Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації	Інструментарій, що буде використано для оцінювання
4.1.1. У закладі освіти затверджено стратегію його розвитку, спрямовану на підвищення якості освітньої діяльності	4.1.1.1. Стратегія розвитку закладу освіти відповідає особливостям і умовам його діяльності (тип закладу, мова навчання, територія обслуговування, формування контингенту здобувачів освіти, обсяг та джерела фінансування тощо), передбачає заходи з підвищення якості освітньої діяльності	4.1.1.1. Вивчення документації, опитування	1. Форма вивчення документації (п. 4.1.1.1). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 12)
4.1.2. У закладі освіти річне планування та відстеження його результативності здійснюються відповідно до стратегії його розвитку	4.1.2.1. Річний план роботи закладу освіти реалізує стратегію його розвитку	4.1.2.1. Вивчення документації, опитування	1. Форма вивчення документації (п. 4.1.2.1). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 13)
	4.1.2.2. Учасники освітнього процесу залучаються до розроблення річного плану роботи закладу освіти	4.1.2.2. Опитування	1. Перелік питань для інтерв'ю з представником учнівського самоврядування (п. 2). 2. Анкета для педагогічних працівників (п. 24)

	4.1.2.3. Керівник та органи управління закладу освіти аналізують реалізацію річного плану роботи та у разі потреби коригують його	4.1.2.3. Вивчення документації	1. Форма вивчення документації (п. 4.1.2.3.). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 13)
	4.1.2.4. Діяльність педагогічної ради закладу освіти спрямовується на реалізацію річного плану роботи та стратегію розвитку закладу	4.1.2.4. Вивчення документації, опитування	1. Форма вивчення документації (п. 4.1.2.4). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 7-9) / перелік питань для інтерв'ю із керівником закладу освіти з малою наповнюваністю дітей (п. 27). 3. Анкета для педагогічних працівників (п. 25)
4.1.3. У закладі освіти здійснюється самооцінювання якості освітньої діяльності на основі стратегії (політики) і процедур забезпечення якості освіти	4.1.3.1. Заклад освіти розробляє та оприлюднює документ, що визначає стратегію (політику) і процедури забезпечення якості освіти	4.1.3.1. Вивчення документації, опитування	1. Форма вивчення документації (п. 4.1.3.1). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 14) 3. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 14)
	4.1.3.2. У закладі освіти здійснюється періодичне (не рідше одного разу на рік) само оцінювання якості освітньої діяльності відповідно до розроблених або адаптованих у закладі процедур	4.1.3.2. Вивчення документації	Форма вивчення документації (п. 4.1.3.2)
	4.1.3.3. Учасники освітнього процесу залучаються до самооцінювання якості освітньої діяльності	4.1.3.3. Вивчення документації, опитування	1. Форми вивчення документації (п. 4.1.3.3.). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 14)
4.1.4. Керівництво закладу освіти планує та здійснює заходи щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання	4.1.4.1. Керівництво закладу освіти вживає заходів для створення належних умов діяльності закладу (зокрема, вивчає стан матеріально-технічної бази, планує її розвиток, звертається із відповідними клопотаннями до засновника, здійснює проектну діяльність тощо)	4.1.4.1. Вивчення документації, опитування	1. Форма вивчення документації (п. 4.1.4.1). 2. Опитувальний аркуш керівника (п. 4.2). 3. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 18)

4.2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм

Досягнення мети діяльності ліцею можливе за умови створення сприятливого психологічного клімату, атмосфери довіри між всіма учасниками освітнього процесу. Визначальна умова для створення такої атмосфери – обґрунтованість і відкритість управлінських рішень. Учасники освітнього процесу повинні мати можливість вплинути на прийняття управлінських рішень через різні форми організації освітнього процесу: засідання педагогічної

ради, наради, обговорення, внесення пропозицій тощо. Особливу увагу слід звернути на підтримку співпраці між педагогічними працівниками, які мають професійно, конструктивно та толерантно спілкуватися і взаємодіяти з колегами заради досягнення кращих результатів освітнього процесу.

Адміністрація ліцею сприяє та забезпечує необхідні умови для діяльності різноманітних форм громадського самоврядування (батьківські ради, учнівське самоврядування тощо). Надзвичайно важливим є створення реальних можливостей для дієвого впливу на значущі аспекти функціонування закладу через різноманітні форми громадської активності (опитування, звернення, спільні обговорення тощо). Адміністрація закладу створює умови для формування відкритого освітнього середовища через залучення учасників освітнього процесу до різноманітних заходів поза межами закладу: фестивалі, екскурсії, відвідування установ культури, подорожі.

Адміністрація ліцею здійснює процедури управління та організації освітньої діяльності на умовах інформаційної відкритості та комунікації з учасниками освітнього процесу і громадою. Інформаційна відкритість забезпечується наявністю у Пляшевському ліцеї сайту закладу.

Ключовим чинником формування дійсно відповідального ставлення до цих питань має стати нульова толерантність усіх учасників освітнього процесу до фактів порушення норм академічної доброчесності.

Орієнтовні критерії для самооцінювання

4.2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм			
Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації	Інструментарій, що буде використано для оцінювання
4.2.1. 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	4.2.1.1. Частка учасників освітнього процесу, які задоволені загальним психологічним кліматом у закладі освіти і діями керівництва щодо формування відносин довіри та конструктивної співпраці між ними	4.2.1.1. Опитування	1. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п. 11). 2. Анкета для педагогічних працівників (питання 2, 5 п. 18). 3. Анкета для батьків (п. 2). 4. Анкета для учня/учениці (п. п. 1, 2)
	4.2.1.2. У закладі освіти забезпечується доступ учасників освітнього процесу, представників місцевої громади до спілкування із керівництвом (особистий прийом, звернення, використання сучасних засобів комунікації тощо)	4.2.1.2. Вивчення документації, опитування	1. Форма вивчення документації (п. 4.2.1.2). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 21). 3. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 22). 4. Анкета для батьків (п.п. 4). 5. Анкета для учня/учениці (п. 15). 6. Анкета для педагогічних працівників (питання 1 п. 18)
	4.2.1.3. Керівництво закладу вчасно розглядає звернення учасників освітнього процесу та вживає відповідних заходів реагування	4.2.1.3. Вивчення документації, опитування	1. Форма вивчення документації (п. 4.2.1.3). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 19). 3. Анкета для батьків (п. 19). 4. Анкета для учня/учениці (п.п. 9, 14, 16). 5. Анкета для педагогічних працівників (питання 2 п. 18)

4.2.2. Заклад освіти оприлюднює інформацію про свою діяльність на відкритих загальнодоступних ресурсах	4.2.2.1. Заклад освіти забезпечує змістовне наповнення та вчасне оновлення інформаційних ресурсів закладу (інформаційні стенди, сайт закладу освіти/інформація на сайті засновника, сторінки у соціальних мережах тощо)	4.2.2.1. Спостереження, опитування	1. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1, 2 п. 4.2.2.1). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п 22). 3. Анкета для батьків (п. 17)
--	---	------------------------------------	---

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

Комплектація ліцею кваліфікованими педагогічними й іншими працівниками є одним з найважливіших завдань керівництва для забезпечення якісної освітньої діяльності і високої якості освіти.

Мета діяльності ліцею та його освітня програма передбачають відповідні кваліфікаційні вимоги до педагогічних працівників. Під час формування кадрового складу керівництво закладу має врахувати кваліфікаційний рівень педагогічних працівників.

Висока якість освітнього процесу безпосередньо залежить від умов праці та вмотивованості педагогічних працівників. Тому адміністрація ліцею забезпечує належні умови праці, об'єктивно оцінює професійні досягнення педагогів, розробляє і постійно втілює у життя різноманітні заходи з підтримки позитивної мотивації педагогічних працівників: насамперед – аргументоване матеріальне та моральне заохочення, яке спонукає працівників до більш якісної роботи та саморозвитку.

У ліцеї створені умови для постійного розвитку педагогічних працівників і підтримки власної професійної траєкторії. Керівництво, враховуючи потреби закладу та особливості освітньої програми, заохочує та підтримує участь у методичній роботі педагогічних працівників, їхню участь у професійних конференціях, семінарах, курсах підвищення кваліфікації, підготовку та публікацію матеріалів за темами професійної діяльності. Важливим чинником є також професійне самовдосконалення керівних працівників, що безпосередньо впливає на якість роботи ліцею.

Орієнтовні критерії для самооцінювання:

4.3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників			
Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації	Інструментарій, що буде використано для оцінювання

4.3.1. Керівник закладу освіти формує штат закладу, залучаючи кваліфікованих педагогічних та інших працівників відповідно до штатного розпису та освітньої програми	4.3.1.1. У закладі освіти укомплектовано кадровий склад (наявність/відсутність вакансій)	4.3.1.1. Вивчення документації, опитування	1. Форма вивчення документації (п. 4.3.1.1). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 15)
	4.3.1.2. Частка педагогічних працівників закладу освіти, які працюють за фахом (мають відповідну освіту та/або професійну кваліфікацію)	4.3.2.1. Вивчення документації	Форма вивчення документації (п. 4.3.1.2)
4.3.2. Керівництво закладу освіти мотивує педагогічних працівників до підвищення якості освітньої діяльності, саморозвитку, здійснення інноваційної освітньої діяльності	4.3.2.1. Керівництво закладу освіти застосовує заходи матеріального та морального заохочення до педагогічних працівників	4.3.2.1. Опитування	Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 16)
4.3.3. Керівництво закладу освіти сприяє підвищенню кваліфікації педагогічних працівників	4.3.3.1. Керівництво закладу освіти створює умови для постійного підвищення кваліфікації, чергової та позачергової атестації, добровільної сертифікації педагогічних працівників	4.3.3.1. Вивчення документації, опитування	1. Форма вивчення документації (п. 4.3.3.1). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 17). 3. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 10)
	4.3.3.2. Частка педагогічних працівників, які вважають, що керівництво закладу освіти сприяє їхньому професійному розвитку	4.3.3.2. Опитування	Анкета для педагогічних працівників (п. п. 3, 4)

4.4. Організація освітнього процесу на засадах дитиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою

Головний принцип освітнього процесу – дитиноцентризм – реалізується у практичній діяльності через виконання освітньої програми ліцею, яка розробляється відповідно до державних стандартів загальної середньої освіти, має враховувати потреби та інтереси здобувачів освіти, спроможності ліцею.

Розпорядок дня та розклад навчальних занять враховує вікові особливості здобувачів освіти, відповідає їхнім індивідуальним можливостям та інтересам, сприяє формуванню індивідуальних освітніх траєкторій учнів і забезпечує можливості для гнучкого використання різноманітних організаційних форм організації освітнього процесу.

Процедури комплектації класів, зарахування, відрахування, переведення та випуску здобувачів освіти здійснюють відповідно до чинного законодавства. Ліцей оприлюднює на сайті інформацію про проектну потужність закладу, територію обслуговування, наповнюваність класів та про вільні місця у них.

Для забезпечення якості управління закладом керівництво розробляє, затверджує та доводить до відома працівників розподіл посадових обов'язків, що обумовлюються у посадових інструкціях.

Адміністрація ліцею вживає необхідні заходи для забезпечення задовільного стану приміщень і обладнання: вивчає потреби здобувачів освіти і педагогічних працівників, готує і доводить до відома засновника запити для задоволення потреб закладу освіти та відстежує їх реалізацію.

Педагогічна рада розглядає на своїх засіданнях питання освітнього процесу, зокрема забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності. Колегіальність рішень педагогічної ради має велике значення для формування атмосфери співпраці у педагогічному колективі.

Орієнтовні критерії для самооцінювання

4.4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою			
Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації	Інструментарій, що буде використано для оцінювання
4.4.1. У закладі освіти створюються умови для реалізації прав і обов'язків учасників освітнього процесу	4.4.1.1. Частка учасників освітнього процесу, які вважають, що їхні права в закладі освіти не порушуються	4.4.1.1. Опитування	1. Анкета для батьків (п. 18,19). 2. Анкета для учня/учениці (п.п. 18). 3. Анкета для педагогічних працівників (запитання 7 п. 18)
4.4.2. Управлінські рішення приймаються з урахуванням пропозицій учасників освітнього процесу	4.4.2.1. Частка учасників освітнього процесу, які вважають, що їхні пропозиції враховуються під час прийняття управлінських рішень	4.4.2.1. Опитування	1. Анкета для батьків (п. 19). 2. Анкета для учня/учениці освіти (п. 33). 3. Анкета для педагогічних працівників (питання 3 п. 18)
4.4.3. Керівництво закладу освіти створює умови для розвитку громадського самоврядування	4.4.3.1. Керівництво сприяє участі громадського самоврядування у вирішенні питань щодо діяльності закладу освіти	4.4.3.1. Опитування	1. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 20) 2. Перелік питань для інтерв'ю з представником учнівського самоврядування (п. п. 1-3, 5-9)
4.4.4. Керівництво закладу освіти сприяє виявленню громадської активності та ініціативи учасників освітнього процесу, їх участі в житті місцевої громади	4.4.4.1. Керівництво закладу підтримує освітні та громадські ініціативи учасників освітнього процесу, які спрямовані на сталий розвиток закладу освіти та участь у житті місцевої громади (культурні, спортивні, екологічні проекти, заходи тощо)	4.4.4.1. Вивчення документації, опитування	1. Форма вивчення документації (п. 4.4.4.1). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 32). 3. Перелік питань для інтерв'ю з представником учнівського самоврядування (п. 8). 4. Анкета для учня/учениці (п. п. 34 - 36). 5. Анкета для педагогічних працівників (питання 8, п. 18)
4.4.5. Режим роботи закладу освіти та розклад занять враховують вікові особливості здобувачів освіти,	4.4.5.1. Режим роботи закладу освіти враховує потреби учасників освітнього процесу, особливості діяльності закладу	4.4.5.1. Вивчення документації, опитування	1. Форма вивчення документації (п. 4.4.5.1). 2. Анкета для батьків (п. 8)

відповідають їх освітнім потребам	4.4.5.2. У розкладі навчальних занять забезпечено розподіл навчального навантаження з урахуванням вікових особливостей здобувачів освіти	4.4.5.2. Вивчення документації, опитування	1. Форма вивчення документації (п. 4.4.5.2). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 1) 3. Перелік питань для інтерв'ю з представником учнівського самоврядування (п. 4). 4. Анкета для учня/учениці (п. 3, 4)
	4.4.5.3. Розклад навчальних занять у закладі освіти сформований відповідно до освітньої програми	4.4.5.3. Вивчення документації, опитування	1. Форма вивчення документації (п. 4.4.5.3). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 1).
4.4.6. У закладі освіти створюються умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти	4.4.6.1. Керівництво закладу освіти забезпечує розроблення та затвердження індивідуальних навчальних планів, використання форм організації освітнього процесу відповідно до потреб здобувачів освіти	4.4.6.1. Вивчення документації	Форма вивчення документації (п. 4.4.6.1)

Вимога 4.5 Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності			
Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації	Інструментарій, що буде використано для оцінювання
4.5.1. Ліцей впроваджує політику академічної доброчесності	4.5.1.1. Керівництво ліцею забезпечує реалізацію заходів щодо формування академічної доброчесності та протидії фактам її порушення	4.5.1.1. Вивчення документації. Опитування (опитувальний акруш керівника, інтерв'ю із заступником керівника, представником учнівського самоврядування)	1. Форма вивчення документації (п.4.5.1.1) 2. Опитувальний аркуш (п.3.10) 3. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п.12) 4. Перелік питань для інтерв'ю з представником учнівського самоврядування (п.9)
	4.5.1.2. Частка здобувачів освіти та педагогічних працівників, які проінформовані щодо дотримання академічної доброчесності	4.5.1.2. Опитування (анкетування здобувачів освіти, педагогічних працівників)	2. Анкета для учня/учениці (п.31) 3. Анкета для педагогічних працівників (п.12)
4.5.2. Керівництво ліцею сприяє формуванню в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції	4.5.2.1. Керівництво ліцею забезпечує проведення освітніх та інформаційних заходів, спрямованих на формування в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції	4.5.2.1. Опитування (анкетування здобувачів освіти, педагогічних працівників)	1. Анкета для учня/учениці (п.37) 2. Анкета для педагогічних працівників (п.28)

V. Заключні положення

Результати самооцінювання освітніх і управлінських процесів Пляшевського ліцею розглядаються на засіданні педагогічної ради, обговорюються з представниками здобувачів освіти, батьками. До обговорення можуть залучатися представники засновника ліцею, експерти у сфері загальної середньої освіти.

Визначаються пріоритетні напрямки удосконалення освітніх і управлінських процесів, коригується річний план роботи, Стратегія розвитку опорного закладу Пляшевського ліцею.

Щорічний звіт оприлюднюється на сайті закладу освіти.

Зміни та доповнення до Положення вносяться за рішенням педагогічної ради Пляшевського ліцею та вводяться в дію наказом директора закладу.

Анкета для педагогічних працівників

Шановний вчителю! Наш заклад освіти проводить дослідження, щоб оцінити якість освітніх і управлінських процесів та напрацювати рекомендації щодо вдосконалення діяльності. Ваша участь у дослідженні є дуже значимою та важливою. Опитування має анонімний характер і отримані дані будуть використані лише в узагальненому вигляді. Відповідаючи на кожне питання, вибирайте один варіант відповіді (якщо у формулюванні питання не вказано інше). Жодне запитання анкети не повинно лишатися без Вашої відповіді. Дякуємо за участь!

Заклад освіти **Пляшевський ліцей Демидівської селищної ради Рівненської області**

Дата анкетування _____

В яких класах Ви викладаєте? (можна обрати кілька варіантів відповідей)

- у 1...4;
- у 5...9;
- у 10...11 (12).

1. Яку тематику для професійного зростання Ви обирали упродовж останніх 5 років? (можна обрати кілька варіантів відповідей)

- законодавче забезпечення освітнього процесу;
- методичні аспекти викладання предметів та курсів;
- організація інклюзивної форми навчання;
- форми організації освітнього процесу;
- профілактика та прояви девіантної поведінки
- здобувачів освіти;
- психологічні особливості роботи зі здобувачами
- освіти різних вікових категорій;
- безпечне освітнє середовище;
- формування у здобувачів освіти громадянської позиції;
- використання інформаційно-комунікаційних технологій в освіті;
- ділове українське мовлення;
- інші напрями (вказіть, які саме)

2. За якими формами відбувалося підвищення Вашої професійної кваліфікації? (можна обрати кілька варіантів відповідей)

- курси ІІІО;
- конференції;
- методичні семінари;
- тренінги, майстер-класи;
- вебінари;
- он-лайн курси;
- самоосвіта;
- інше (вказіть, які саме)

3. У закладі освіти створені умови для постійного підвищення кваліфікації педагогів, їх чергової та позачергової атестації, добровільної сертифікації тощо?

- так;
- переважно так;
- переважно ні;
- ні.

4. Що перешкоджає вашому професійному розвитку? (можна обрати кілька варіантів відповідей)

- опір з боку керівництва;
- відсутність матеріального заохочення з боку керівництва;
- недостатня матеріально-технічна база;
- погані умови праці;
- жодних перешкод;
- інше (вказіть, що саме)

5. Які джерела/ресурси Ви використовуєте при розробленні календарно-тематичного планування? (можна обрати кілька варіантів відповідей)

- зразки, що пропонуються фаховими виданнями;
- розробки з інтернет-сайтів і блогів, які стосуються викладання конкретного предмету;
- рекомендації Міністерства освіти і науки України;
- досвід, запозичений у колег;
- спільна робота з колегами;
- власний досвід;
- інше

6. Яку підтримку Ви надаєте здобувачам освіти у їхньому навчанні?

7. Для оцінювання здобувачів освіти Ви використовуєте: (можна обрати кілька варіантів відповідей)

- поточне;
- формувальне;
- самооцінювання учнями;
- взаємне оцінювання учнів;
- підсумкове;
- інше (вказіть, яке саме)

8. Які критерії оцінювання Ви використовуєте для предмету (предметів), які викладаєте?

- розробляю власні, в тому числі спільно з дітьми;
- адаптую критерії МОН до умов роботи закладу;
- використовую виключно рекомендації МОН;
- вважаю, що критерії мені не потрібні.

9. Як здобувачі освіти дізнаються про критерії, за якими Ви оцінюєте їх навчальні досягнення? (можна обрати кілька варіантів відповідей)

- інформую здобувачів освіти про критерії оцінювання на початку навчального року;
- розміщую критерії оцінювання на веб-сайті або інтерактивній платформі закладу освіти;
- інформую здобувачів освіти про критерії оцінювання перед вивченням кожної теми;
- пояснюю здобувачів освіти індивідуально;
- не інформую здобувачів освіти;
- інше (вказіть, як саме).

10. Чи спостерігаєте Ви особистісний поступ здобувачів освіти? І з чим він пов'язаний?

11. Що Ви робите для того, щоб запобігати випадкам порушень академічної доброчесності серед здобувачів освіти (списування, плагіат, фальсифікація тощо)? (можна обрати кілька варіантів відповідей)

- знайомлю здобувачів освіти з основами авторського права;
- проводжу бесіди щодо дотримання академічної доброчесності;
- на уроках даю такі завдання, які унеможливають списування;
- використовую методичні розробки для формування основ академічної доброчесності
- вважаю це зайвим;
- інше (вказіть, що саме)

12. Що саме Ви робите для забезпечення академічної доброчесності у своїй професійній діяльності?

13. Вкажіть у який спосіб Ви поширюєте власний педагогічний досвід?

- публікації на сайті закладу та/або засновника;
- у блогах;
- у професійних спільнотах соціальних мереж;
- у матеріалах та/або виступах конференцій;
- у фахових виданнях;
- на освітніх онлайн платформах;
- не маю оприлюднених розробок;
- інше (вказіть, що саме) _____

14. Які форми комунікації з батьками Ви використовуєте? (можна обрати кілька варіантів відповідей)

- батьківські збори;
- індивідуальне спілкування з батьками;
- не бачу сенсу у комунікації з батьками;
- інше (вказіть, що саме) _____

15. Ви задоволені освітнім середовищем та умовами праці у закладі?

- цілком задоволений/на;
- переважно задоволений/на;
- переважно незадоволений/на;
- незадоволений/на.

16. Ви задоволені мотиваційними заходами, які практикуються у закладі освіти?

- так;
- переважно так;
- переважно ні;
- ні.

17. Психологічний клімат закладу освіти сприяє співпраці педагогів?

- так, у закладі створені всі умови для співпраці;
- в цілому так, але співпраця, переважно, є ситуативною;
- в цілому ні, співпраця з колегами практично відсутня;
- психологічний клімат закладу не сприяє співпраці.

18. Наскільки Ви погоджуєтесь із твердженнями:

Перелік тверджень	Так	Переважно	Переважно ні	Ні
Керівництво відкрите для спілкування				

Керівництво та педагогічні працівники співпрацюють і забезпечують зворотній зв'язок щодо їхньої праці				
Керівництво враховує пропозиції, надані педагогічними працівниками щодо підвищення якості освітнього процесу				
Педагогічні працівники можуть без побоювань висловлювати власну думку, навіть якщо вона не співпадає з позицією керівництва				
Розбіжності, які виникли між педагогічними працівниками та керівництвом школи, вирішуються конструктивно				
У закладі освіти застосовуються заходи, що допомагають педагогічним працівникам адаптуватись до змін умов праці				
Права педагогічних працівників дотримуються у закладі				
Керівництво підтримує ініціативи педагогічних працівників щодо розвитку закладу і місцевої громади				

19. Вас задовольняють умови організації харчування у закладі?

- так;
- переважно так;
- переважно ні;
- ні;
- я не харчуюся у закладі.

20. У закладі освіти розроблені правила поведінки та учасники освітнього процесу дотримуються їх?

- правила поведінки у закладі освіти розроблені, учасники освітнього процесу ознайомлені з ними та дотримуються їх;
- правила поведінки у закладі освіти розроблені, учасники освітнього процесу ознайомлені з ними, але не завжди дотримуються їх;
- правила поведінки у закладі освіти розроблені, але учасники освітнього процесу не ознайомлені з ними;
- у закладі освіти відсутні правила поведінки.

21. Яка Ваша роль у запобіганні проявам дискримінації в закладі освіти?

22. У закладі освіти реагують на Ваші звернення про випадки булінгу?

- так, завжди;
- переважно так;
- переважно ні;
- ні, ніколи;
- таких випадків не було.

23. У закладі освіти проводиться навчання, просвітницька робота за участі відповідних служб/органів/організацій для учасників освітнього процесу з метою виявлення ознак булінгу (цькування) та запобігання його прояву?

- так, регулярно проводяться із усіма учасниками освітнього процесу;
- так, проводяться регулярно, але тільки для учнів;
- так, проводяться, але не більше 1 - 2 разів на рік;
- у закладі освіти не проводяться подібні інформаційні заходи.

24. Зазначте в розробленні яких документів Ви брали участь: (можна обрати кілька варіантів відповідей)

- стратегія розвитку закладу освіти;
- процедури внутрішньої системи забезпечення якості освіти закладу;
- річний план роботи закладу;
- освітня програма закладу;
- положення про академічну доброчесність;
- антибулінгова програма;
- правила внутрішнього розпорядку;
- в розробленні жодного документу участі не брав/брала;
- інше (вказіть, що саме)

25. Оцініть діяльність педагогічної ради закладу освіти:

Перелік тверджень	Так	Переважаю	Переважаю ні	Ні
Педагогічна рада функціонує системно і ефективно, розглядаються актуальні питання діяльності закладу, рішення приймаються колегіально і демократично				
Педагогічна рада функціонує системно, але помітна відсутність активності у педагогічних працівників під час прийняття рішень				
Діяльність педагогічної ради заважає системі управлінської діяльності у закладі освіти				

26. У закладі освіти проводяться навчання/інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій, інструктажі з домедичної допомоги

- так, регулярно проводяться навчання та інструктажі;
- проводяться виключно інструктажі;
- все зводиться до підпису в журналах;
- вперше чую про такі заходи.

27. У закладі освіти розроблений алгоритм дій у разі нещасного випадку із учасниками освітнього процесу? Ви дотримуєтесь його?

- алгоритм дій розроблений, усі педагогічні працівники дотримуються його у разі нещасного випадку;
- алгоритм дій розроблений, але Ви з ним не ознайомлений/на;
- алгоритм дій розроблений, але я ним не користуюся, навіть за потреби;
- не володію інформацією.

28. У закладі освіти проводиться інформаційні, освітні заходи, спрямовані на формування негативного ставлення до корупції?

- так, проводяться з усіма учасниками освітнього процесу;
- так, проводяться, але тільки для здобувачів освіти;
- можуть проводитися лише за бажанням учасників освітнього процесу;
- у закладі не проводяться подібні заходи.

29. Якого запитання або запитань не вистачає у цій анкеті? Поставте, будь ласка, собі це запитання

... і надайте на нього відповідь

Анкета здобувача освіти

Шановний учню! / Шановна ученице! Ми проводимо дослідження, щоб вивчити стан справ у школі, де Ви навчаєтесь. Це потрібно для того, щоб зробити нашу школу більш якісною. Саме тому, Ваша участь у ньому є дуже значимою та важливою. Просимо заповнити анкету та відповісти на запитання про Ваш особистий досвід у школі та класі. Це анкета є анонімною. Тобто - відповіді, які Ви надасте, не побачать однокласники, батьки, учителі школи: результати анкетування ми використаємо лише в узагальненому вигляді для того, щоб покращити роботу школи. Зверніть увагу: тут немає і не може бути “правильних” чи “неправильних” відповідей - нас цікавить Ваша особиста думка. Питання анкети не повинні лишатися без Вашої відповіді. Дякуємо за участь!

Заклад освіти **Пляшевський ліцей Демидівської селищної ради Рівненської області**

_____ Клас _____

Дата ____ . ____ . ____

Проведення (год:хв) початок ____ : ____ завершення ____ : ____

1. Вам подобається перебувати у школі?

- дуже подобається;
- подобається;
- не дуже подобається;
- не подобається.

2. Вам комфортно у школі (гімназії, ліцеї)?

- комфортно;
- в цілому комфортно;
- не дуже комфортно;
- некомфортно.

3. Вас задовольняє розклад занять?

- так, цілком задовольняє;
- переважно задовольняє;
- переважно не задовольняє;
- цілком не задовольняє.

4. Якщо розклад занять незадовольняє, то чому?

5. Як Ви оціните за 4-бальною шкалою

(1 – дуже погано ... 4 – відмінно)

Перелік тверджень 1 2 3 4

Облаштування території навколо школи

Чистота навчальних кабінетів

Чистота туалетних кімнат
Чистота їдальні
Чистота у спортивній залі
Температурний режим у школі

6. Чи є харчування, яке пропонує шкільна їдальня, смачним та корисним?

- так, їжа в їдальні завжди смачна і корисна;
- як правило, їжа в їдальні смачна і корисна;
- їжа несмачна;
- не знаю, бо не харчуюсь у шкільній їдальні.

7. Інформують Вас учителі, керівництво школи щодо правил охорони праці, техніки безпеки під час занять, пожежної безпеки, правил поведінки під час надзвичайних ситуацій?

- так, регулярно, із залученням спеціальних служб (пожежна, з надзвичайних ситуацій та інші);
- так, регулярно вчителі інформують під час проведення навчальних занять;
- у поодиноких випадках;
- не інформують взагалі.

8. Чи використовується під час навчання та позаурочних заходів:

Перелік тверджень

Постійно Часто Іноді Ніколи

Лабораторне обладнання

Мультимедійне обладнання

Комп'ютерна техніка та програми

Інтернет

Візуалізація корисної інформації (карти, графіки, формули тощо)

Наочність

Спортивна зала/спортивний майданчик

Спортивний інвентар

9. Чи почуваетесь Ви у безпеці, перебуваючи в школі?

- так, мені безпечно;
- здебільшого, так;
- здебільшого, ні;
- я не почувуюся в безпеці.

10. Звідки Ви отримуєте інформацію про те, що таке булінг, інші форми насильства?

11. Чи відчуваєте Ви у школі булінг/цькування (систематичні дії (або бездіяльність) учасників освітнього процесу, які полягають у психологічному, фізичному, економічному, сексуальному насильстві)?

- не відчуваю, мені комфортно у школі і класі;
- щодо мене були поодинокі випадки агресії або кепкування;
- досить часто відчуваю агресію і кепкування щодо себе,
- мені психологічно некомфортно;
- постійно відчуваю цькування, я не хочу відвідувати школу.

12. Якщо Ви потерпали від булінгу /цькування у школі, то від кого? (можливо обрати кілька

варіантів відповідей):

- директор;
 - заступник(и) директора;
 - класний керівник;
 - учителі;
 - однокласники;
 - інші учні школи;
 - технічний персонал школи;
 - батьки інших учнів;
 - інші особи (вкажіть, будь ласка, хто саме?).
-
-
-
-
-
-
-

13. Якщо Ви потерпали від випадків булінгу (цькування), чи стали його свідком, то до кого Ви звертались за допомогою у закладі освіти? (можливо обрати кілька варіантів відповідей)

- ні до кого не звертався/лася;
 - до директора;
 - до практичного психолога;
 - до заступника директора;
 - до класного керівника;
 - до педагогів;
 - до однокласників;
 - до інших осіб (до кого саме?).
-
-
-

14. Чи допомогло це звернення зупинити булінг (цькування) відносно Вас?

- ніхто нічого не зробив;
- мені намагалися допомогти, але булінг не припинився;
- мені допомогло частково: цькування припинилося на певний час;
- булінг стосовно мене припинився.

15. Керівництво закладу освіти доступне та відкрите до спілкування?

- так;
- переважно так;
- переважно ні;
- ні.

16. Розглядає керівництво закладу освіти Ваші звернення?

- так, звернення приймаються і розглядаються;
- так, звернення приймаються, однак лише деякі з них розглядаються;
- у школі не практикується розгляд звернень;
- мені нічого не відомо про можливість звернення до керівництва школи.

17. У Вашому закладі освіти розроблені правила поведінки? Чи ознайомлені Ви з ними та дотримуєтеся їх?

- так, правила розроблені, оприлюднені, я їх дотримуюся;
- так, правила розроблені, оприлюднені, але я їх не дотримуюся;

- правила не оприлюднені, алея дотримуюся загальних правил культури поведінки;
- мені нічого про це невідомо.

18. Чи дотримуються Ваші права у закладі освіти?

- так;
- переважно так;
- переважно ні;
- ні.

19. Якщо Ваші права у закладі освіти порушуються, то які саме і в чому це проявляється?

20. Інформує Вас заклад про те, як безпечно користуватися Інтернетом?

- так, проводяться інформаційні заходи;
- так, проводяться лише під час уроків інформатики;
- ні, заходи не проводились, але я дотримуюся загальноприйнятих правил безпечного користування мережею Інтернет;
- жодних заходів не проводилося.

21. Наскільки Ви погоджуєтеся з наступними твердженнями

Перелік тверджень

Так

Переважно так

Переважно ні

Ні

1. Учителі мене підтримують
2. Учителі вірять у мене і мої успіхи
3. Учителі мене поважають
4. На моє прохання вчителі мені допомагають

22. Ви отримуєте інформацію про критерії, правила і процедури оцінювання навчальних досягнень?

- так, отримую;
- так, отримую, але тільки у разі звернення до вчителя;
- не отримую, навіть у разі звернення до вчителя, користуюсь інформацією з офіційних джерел;
- не отримую.

23. Наскільки вчителі справедливо оцінюють Ваші навчальні досягнення?

- оцінюють справедливо;
- у більшості випадків оцінюють справедливо;
- у більшості випадків оцінюють несправедливо;
- оцінюють несправедливо.

24. Наскільки доступно вчителі пояснюють та аргументують виставлення оцінок?

- вчителі ще до початку оцінювання завжди пояснюють, за що я можу отримати ту чи іншу оцінку, а після оцінювання завжди її обґрунтовують;
- вчителі, в переважній більшості, пояснюють вимоги до оцінювання, аргументують оцінку лише на моє прохання;
- вчителі дуже рідко попередньо пояснюють вимоги до оцінювання, не завжди аргументують оцінку навіть на моє прохання;

вчителі ніколи не пояснюють вимоги до оцінювання, відмовляються обґрунтувати виставлену оцінку, навіть на моє прохання.

25. Чи здійснюєте ви самооцінювання результатів своєї роботи під час занять?

- так, постійно;
- здебільшого, так
- дуже рідко;
- ніколи.

26. В яких формах Ви, як правило, отримуєте зворотній зв'язок від вчителів щодо Вашого навчання:

Перелік тверджень

Від усіх вчителів

Від більшості вчителів

Від окремих вчителів

У поодиноких випадках

Аргументація виставлених оцінок

Аналіз допущених помилок

Визначення шляхів покращення результатів навчання

Заохочення до подальшого навчання

27. У школі оцінюють Ваші навчальні досягнення з метою:

- відстеження Вашого індивідуального прогресу;
- визначення рівня Ваших знань, умінь і навичок;
- для відтворення матеріалу підручника;
- мені невідомо з якою метою;
- оцінка використовується як інструмент покарання.

28. Від кого (чого) залежать Ваші результати навчання?(можна обрати кілька варіантів відповідей)

- виключно від моєї праці та наполегливості;
- від моєї праці та батьків, які мотивують мене до навчання;
- від рівня викладання;
- від більш поблажливого ставлення вчителів;
- від моїх однокласників, які допомагатимуть мені на уроках та з домашніми завданнями;
- від погодних умов;
- від обладнання та інтер'єру школи;
- від об'єктивного/необ'єктивного оцінювання моїх навчальних досягнень.

29. Ваша думка вислуховується і враховується вчителями під час проведення уроків?

- так, завжди і в повній мірі враховується;
- враховується з окремих предметів;
- більшість вчителів нав'язують свою думку як єдино правильну;
- у школі думка учнів практично не враховується.

30. Укажіть твердження, з яким Ви найбільше погоджуєтесь:

- я відповідально ставлюсь до навчання, усвідомлюю його важливість для подальшого життя, моя школа цю відповідальність розвиває;
- я відповідально ставлюсь до навчання, усвідомлюю його важливість для подальшого життя, але школа цю відповідальність не розвиває;
- освітній процес у моїй школі не сприяє відповідальному ставленню до навчання, відповідально ставлюся до вивчення деяких предметів;
- вважаю, що школа не готує випускника до життя, тому у мене відповідальність за результати

навчання відсутня.

31. Проводяться з Вами бесіди про важливість дотримання академічної доброчесності: неприпустимість списування та плагіату, необхідності вказувати джерела інформації, які використовуються тощо? (можливо обрати кілька варіантів відповідей)

- так, регулярно проводяться;
- так, але нерегулярно;
- тільки на початку навчального року;
- подібні заходи не проводились;
- не розумію, про що йдеться.

32. З якою метою Ви відвідуєте шкільну бібліотеку (інформаційно-ресурсний центр)? (можна обрати кілька варіантів відповідей)

- для самопідготовки, консультацій, проектної роботи;
- відвідую тільки для отримання необхідної літератури та підручників;
- відвідую під час зустрічей з письменниками, виставок учнівських робіт, іншої культурної діяльності;
- не користуюсь шкільною бібліотекою.

33. Оберіть питання, у вирішенні яких Ви брали участь? (можна обрати кілька варіантів відповідей)

- оформлення та дизайн навчальних кабінетів та інших приміщень;
- визначення профілю навчання;
- визначення курсів за вибором і факультативів;
- режим роботи школи;
- тематика гуртків;
- дозвілля;
- моя думка не враховувалась щодо жодного із варіантів;
- інше (вказіть, що саме)

34. В яких ініціативах (заходах, проектах, подіях тощо) ви берете участь?

Перелік тверджень *Постійно Часто Іноді Ніколи*

Які організуються в класі

Які стосуються усієї школи

Ініціативи на рівні громади (району, міста/села, області)

35. Найчастіше участь у вищезазначених заходах Ви брали:

- за власною ініціативою;
- за ініціативи однокласників;
- з ініціативи класного керівника;
- з ініціативи керівництва школи;
- за примусом.

36. Які позаурочні заходи організуються у школі? (можливо обрати кілька варіантів відповідей)

екскурсії;

майстер-класи;

пікніки на природі;

походи в кіно;

спортивні свята;

відвідування кінотеатрів, театрів, музеїв, виставок тощо;

інше (вказіть, що саме) _____

37. Як Ви отримуєте інформацію про діяльність школи та про події, які в ній відбуваються?
(можливо обрати кілька варіантів відповідей)

- від класного керівника;
- з інформаційних стендів у школі;
- з сайту школи;
- з спільноти в соціальних мережах;
- з інтерактивної інтернет-платформи;
- важко отримати інформацію;
- мене це не цікавить;
- інформацію отримую лише з власної ініціативи;
- інформація недоступна для мене.

38. У яких формах вчителі і керівництво інформують Вас про негативне ставлення до корупції? (можна обрати кількаваріантів відповідей)

- уроки;
- позаурочні заходи;
- бесіди;
- бесіди із запрошенням гостей;
- через електронні ресурси;
- через індивідуальну роботу;
- практично не інформують.

39. Якого запитання або запитань не вистачає у цій анкеті?

Поставте, будь ласка, собі це запитання ...

... і надайте на нього відповідь

ДЯКУЄМО ЗА ВІДПОВІДІ!

Анкета для батьків

Шановні батьки! Наш заклад освіти проводить дослідження, щоб оцінити якість освітніх і управлінських процесів та напрацювати рекомендації щодо вдосконалення своєї діяльності. Ваша участь у цьому дослідженні є дуже важливою, бо Ви знаєте свою дитину і те, наскільки їй добре у школі. Анкета анонімна, а результати опитування будуть використані лише в узагальненому вигляді. Відповідаючи на кожне запитання, обирайте один варіант відповіді (якщо у формулюванні не вказано інше). Будемо щиро вдячні за відповіді на всі запитання анкети. Дякуємо за участь!

Заклад освіти **Пляшевський ліцей Демидівської селищної ради Рівненської області**

Дата анкетування _____

У якому класі навчається Ваша дитина (без літери, лише паралель) _____

1. У якому настрої ваша дитина, як правило, йде до школи: о піднесеному, з радістю;
 - здебільшого охоче;
 - не проявляє особливих емоцій;
 - здебільшого неохоче; о пригніченому;
 - відмовляється йти до школи. о складно сказати

2. З чим Ви пов'язуєте небажання Вашої дитини йти до школи?
 - Дитина ніколи не про
 - упереджене ставлення з боку вчителя (вчителів);
 - взаємини з однокласниками; о взаємини з іншими учнями школи;
 - упереджене ставлення з боку з адміністрації школи
 - інше (вказіть, що саме).

3. У Вашої дитини виникали проблеми з адаптацією у закладі освіти:
 - так;
 - переважно так;
 - іноді;
 - ні, ніколи.

4. Вам завжди вдається поспілкуватися з керівництвом закладу освіти і досягти взаєморозуміння?
 - так;
 - переважно так;
 - іноді;
 - ні, ніколи.

5. Учителі справедливо оцінюють навчальні досягнення Вашої дитини?
 - так, завжди;
 - переважно так;
 - іноді;
 - ні, ніколи.

6. Ви отримуєте інформацію про критерії, правила і процедури оцінювання навчальних досягнень учнів?

- так, завжди;
- переважно;
- іноді;
- ні, ніколи.

7. Педагоги закладу освіти забезпечують зворотній зв'язок із Вами?

- так, завжди;
- переважно так;
- іноді;
- ні, ніколи.

8. Ви задоволені в цілому організацією освітнього процесу в школі?

- так, задоволений / задоволена
- переважно задоволений / задоволена;
- переважно не задоволений / не задоволена;
- не задоволений / не задоволена.
- якщо не задоволені, вкажіть, чим саме

9. На чю допомогу Ви найчастіше розраховуєте в школі у розв'язанні проблемних ситуацій з дитиною (можливо обрати кілька варіантів відповідей)?

- директора;
- заступника директора;
- класного керівника;
- шкільного психолога;
- соціального педагога; педагогів;
- інших батьків;
- органів управління освітою.

9. Як Ви оціните освітнє середовище за 4-бальною шкалою (1 – дуже погано ... 4 – відмінно)

Перелік тверджень	1	2	3	4
Облаштування території				
Дизайн приміщень (вестибюлі, рекреації, актова зала)				
Чистота та облаштування навчальних кабінетів				
Чистота та облаштування туалетних кімнат				
Чистота та облаштування їдальні				
Чистота та облаштування спортивної зали				
Температурний режим у закладі освіти				

10. Ваша дитина харчується у закладі освіти?

- так, завжди;
- переважно так;
- іноді;
- ні, ніколи.

11. Якщо Ваша дитина харчується у школі, то наскільки Ви задоволені харчуванням?

- повністю задоволений/задоволена;
- переважно задоволений/задоволена;
- переважно незадоволений/незадоволена;
- повністю незадоволений/незадоволена.

12. Якщо Ви незадоволені організацією харчування у школі, то вкажіть, що саме є причиною (можливо обрати кілька варіантів відповідей):

- асортимент буфету;
- режим харчування (короткотривалі перерви, що не дають можливості для прийому їжі);
- інше (вказіть, будь ласка, що саме) _____

13. Чи проводиться у закладі освіти робота з батьками щодо:

Перелік тверджень	Постійно	Часто	Іноді	Ніколи
Попередження та зниження рівня дискримінації				
Попередження та зниження рівня насилля				
Безпечне використання мережі Інтернет				
Попередження кібербулінгу				

14. Якщо Ви звертались з приводу випадків булінгу, якою була реакція закладу:

- проблема вирішувалась конструктивно і подібних випадків більше не траплялося;
- проблема вирішувалась конструктивно;
- реакція на звернення була формальною;
- звернення не розглянуте;
- я не звертався/зверталася ;
- інше (вказіть, будь ласка, що саме): _____

15. Чи ознайомлені Ви з правилами поведінки, що прийняті у закладі та дотримуєтеся їх?

- ознайомлений/на і приймаю;
- ознайомлений/на, але не приймаю;
- мене не влаштовують правила поведінки через порушення прав дітей;
- нічого не знаю про правила поведінки.

16. Ви отримуєте інформацію про діяльність закладу освіти: (можливо обрати кілька варіантів відповідей)

- під час батьківських зборів;
- від класного керівника;
- із спільнот в соціальних мережах;
- із сайту;
- інтерактивна платформа;
- важко отримати інформацію.

17. Чи порушуються Ваші права учасника освітнього процесу?

- практично не порушуються;
- інколи порушуються, але вирішуються;
- інколи порушуються і не вирішуються;
- систематично порушуються.

18. Школа враховує думку батьків під час прийняття важливих управлінських рішень?

- так, завжди;
- частково враховує;
- переважно не враховує;
- не враховує.

19. Чи вчасно розглядалися Ваші звернення до керівництва та вживалися відповідні заходи реагування на них?

- так, звернення розглядалися вчасно, заходами реагування цілком задоволений/а;
- так, звернення розглядалися вчасно, заходами реагування переважно задоволений/а;
- так, звернення розглядалися вчасно, заходами реагування не задоволений/а;
- ні, звернення не розглядалися вчасно, заходи реагування не вживалися;

я не звертався / не зверталася до керівництва зі зверненням.

20. Якого запитання або запитань не вистачає у цій анкеті? Поставте, будь ласка, собі це запитання ...

... і надайте на нього відповідь

Дякуємо за відповіді!

Анкета для педагогічних працівників

«Готовність вчителя до інноваційної діяльності»

Шановний педагог! Наш заклад освіти проводить дослідження, щоб з'ясувати, як здійснюють інноваційну діяльність і реалізують освітні проекти педагогічні працівники ліцею. Опитування має анонімний характер і отримані дані будуть використані лише в узагальненому вигляді. Жодне запитання анкети не повинно лишатися без Вашої відповіді. Дякуємо за участь!

1. Чи завжди Вам цікаві новації та експерименти в педагогічній діяльності?
 - Так
 - Ні
 - Не впевнений
2. Скільки разів у минулому навчальному році Ви пробували застосувати які-небудь новинки у своїй роботі?
 - Жодного разу
 - 1-5 разів
 - 6-10 разів
 - 11-20 разів
3. Назвіть 2-3 основні причини, які гальмують упровадження нових педагогічних ідей і технологій?
 - Недостатнє матеріальне забезпечення
 - Надмірна насиченість матеріалу
 - Психологічна неготовність учнів до сприйняття інновацій
 - Поспішне впровадження
 - Консерватизм в освіті
 - Погане володіння комп'ютером
 - Нестача часу
 - Не досконале знання психології дитини
4. Чим для Вас приваблива інноваційна діяльність?
 - Розвиває інтерес учнів до вивчення предмета
 - Можливість вчителю проявити себе
 - Можливість запроваджувати нові методи і форми роботи з дітьми
 - Бажання дізнатись щось нове
5. Назвіть внутрішні протиріччя, що заважають створенню нового:
 - Невпевненість у позитивному результаті
 - Заважають сумніви, чи зможу я бути успішним з інноваційної чи експериментальної роботи
 - Ніхто не зважає на додаткові витрати часу й сил для роботи по-новому
 - Немає впевненості, що нове буде краще старого
 - Нічого
6. Які нові технології Ви могли б застосувати за сприятливих умов?
 - Проектні технології
 - Особистісно-орієнтоване навчання
 - Інтегроване навчання
 - Випереджальне навчання
 - Інше

7. Якими діагностичними методами Ви володієте вільно?
- Тестовими
 - Анкетування
 - Спостереження
 - Презентації
8. Якими ознаками готовності до створення новацій Ви володієте?
- Прагнення пізнати нове
 - Бажання експериментувати
 - Креативність
 - Попередній досвід
9. Чому Ви віддасте пріоритет у цілях і цінностях життя?
- Здоров'ю
 - Можливостям самовдосконалюватися
 - Сімейному добробуту
 - Цікавому колу надійних друзів
10. Що ви вважаєте головною складовою успіху?
- Впевненість у собі
 - Чітке бачення мети
 - Самомету, наполегливість
 - Пошук та внесення новизни

Картка вивчення діяльності учителя

I. Загальні відомості

Рік народження _____ Педагогічний стаж _____

Предмет(и), який(і) викладає _____

Кваліфікаційна категорія _____

Педагогічне звання _____

II. Атестація

Рік проходження	Наслідки атестації

III. Підвищення кваліфікації

Рік, місяць	Де підвищували кваліфікацію

IV. Інформація про діяльність учителя

Відомості про професійну діяльність	Навчальний рік		
	2018-2019	2019-2020	2020-2021
Педагогічне навантаження (годин)			
Класи, в яких викладає			
Програми, за якими працює	Рекомендовані МОН України		
Підручники, які використовує на уроках			
Варіативна складова			
Методична тема, над якою працює(тема самоосвіти)			
Інноваційна та експериментальна робота			
Використання ІКТ			
Позакласна робота			

V. Друковані матеріали

Рік	Тема матеріалу	В якому виданні

VI. Самоосвіта учителя (участь у семінарах, вебінарах, майстер-класах, практикумах, проходження онлайн-курсів)

Рік	Форма самоосвіти	Тема

VII. Моніторинг навчальних досягнень учнів, яких навчає вчитель

Рівень навчальних досягнень учнів за результатами річного оцінювання																			
Клас	Загальна к-сть	2019-2020 навчальний рік								Клас	Загальна к-сть	2020-2021 навчальний рік							
		Високий		Достатній		Середній		Початковий				Високий		Достатній		Середній		Початковий	
		Кількість	%	Кількість	%	Кількість	%	Кількість	%			Кількість	%	Кількість	%	Кількість	%	Кількість	%

VIII. Участь у конкурсах, семінарах, засіданнях педагогічної ради, круглих столах та інших заходах

Навчальний рік	Дата	Назва заходу	Примітка
2018-2019			
2019-2020			
2020-2021			

ІХ. Участь учнів у олімпіаді, конкурсі-захисті науково-дослідницьких робіт МАН, проєктах, конкурсах тощо

Навчальний рік	Рівень	Олімпіада		Конкурс-захист МАН		Інше	
		К-сть учнів брали участь	К-сть переможців	К-сть учнів брали участь	К-сть переможців	Назва	Результат
2018-2019	II						
	III						
	IV						
2019-2020	II						
	III						
	IV						
2020-2021	II						
	III						
	IV						

Х. Громадські доручення

Рік	Доручення

СПОСТЕРЕЖЕННЯ ЗА НАВЧАЛЬНИМ ЗАНЯТТЯМ

- Дата проведення _____
- Клас _____
- Кількість учнів у класі / з них присутні _____/_____
- Кількість дітей з особливими освітніми потребами _____/ з них присутні _____/_____
- Предмет (курс) _____
- Тема навчального заняття _____

*Інструктаж з питань безпеки життєдіяльності (у разі необхідності):

- так;
- ні.

Під час проведення навчального заняття спостерігався розвиток і формування ключових компетентностей: питань безпеки життєдіяльності (у разі необхідності):

- так;
- ні.

1. Під час проведення навчального заняття спостерігався розвиток і формування ключових компетентностей:

№ з/п	Ключова компетентність	Так	Примітки
1.	Спілкування державною мовою		
2.	Спілкування іноземними мовами		
3.	Математична грамотність		
4.	Компетентності у галузі природничих наук		
5.	Екологічна компетентність		
6.	Інформаційно-комунікаційна компетентність		
7.	Навчання впродовж життя		
8.	Громадянська компетентність		
9.	Культурна компетентність		
10.	Ініціативність і підприємливість		

2. Робота учнів під час проведення навчального заняття

- всі учні працювали під час проведення навчального заняття із зацікавленням, співпрацювали між собою;
- більшість учнів працювала під час проведення навчального заняття;
- переважна більшість учнів були пасивними під час проведення заняття;
- усі учні були пасивні під час проведення заняття, не залучались до роботи.

3. Оцінювання діяльності учнів під час проведення навчального заняття

Діяльність учителя	Так	Примітки
1.	Оцінює навчальні досягнення учнів, спираючись на розроблені критерії	
2.	Оприлюднює критерії оцінювання навчальних досягнень учнів	

3.	Надає учням час на обдумування відповіді	
4.	Супроводжує відповідь учня уточнюючими запитаннями	
5.	Забезпечує зворотний зв'язок щодо якості виконання/виконаного завдання	
6.	Спрямовує оцінювання навчальних досягнень на індивідуальний поступ учня	
7.	Використовує методики самооцінювання і взаємооцінювання учнів	
8.	Відзначає досягнення учнів, підтримує у них бажання навчатися	
9.	Добирає домашнє завдання, спрямоване на оволодіння ключовими компетентностями, озвучує критерії його оцінювання	

4. Спрямованість навчального заняття на формування суспільних цінностей

Діяльність вчителя	Так	Примітка
1.	Спрямовує зміст навчального матеріалу на виховання в учнів: патріотизму, поваги до державної мови, культури, закону	
2.	Реалізує наскрізні змістові лінії	
3.	Розвиває в учнів громадянську активність і відповідальність	
4.	Розвиває в учнів загальнолюдські цінності (соціальну емпатію, толерантність, інклюзивну культуру тощо)	
5.	Розвиває в учнів навички співпраці та культуру командної роботи	

5. Використання інформаційно-комунікаційних технологій, обладнання, засобів навчання

№з/п	Діяльність вчителя	Так	Примітка
1.	Використовує інформаційно-комунікаційні технології, що сприяють оволодінню учнями ключовими компетентностями		
2.	Використовує електронні освітні ресурси		
3.	Використовує медіаресурси з навчальною метою		
4.	Використовує мережу Інтернет для пошуку навчальної інформації, виконання онлайн-завдань тощо		
5.	Використовує обладнання та засоби навчання для активізації навчально-пізнавальної діяльності учнів		

6. Комунікація з учнями

№з/п	Діяльність вчителя	Так	Примітка
1.	Співпрацює з учнями на засадах партнерства		
2.	Вислуховує та сприймає думки учнів, їх власну точку зору		
3.	Застосовує особистісно орієнтований підхід		
4.	Дотримується принципів академічної доброчесності		

7. Організація роботи з учнями з особливими освітніми потребами (у разі наявності таких)

№з/п	Діяльність вчителя	Так	Примітка
1.	Планує роботу під час проведення навчального заняття із урахуванням індивідуальних потреб учнів з особливими освітніми потребами		

2.	Адаптує/модифікує зміст навчального матеріалу до індивідуальних освітніх можливостей учнів з особливими освітніми потребами		
3.	Використовує спеціально розроблені завдання та залучає до спільної роботи учнів з особливими освітніми потребами		
4.	Дотримується відповідності темпу навчального заняття індивідуальним навчальним можливостям учнів з особливими освітніми потребами		
5.	Забезпечує корекційну спрямованість освітнього процесу		
6.	Конструктивно співпрацює з асистентом вчителя/асистентом дитини		

8. Досягнення мети, реалізація завдань та очікуваних результатів навчального заняття, мотивація до навчання

- мета чітко простежується протягом навчального заняття; заняття спрямоване на розвиток ключових компетентностей, набуття життєвого досвіду та/або вміння його застосувати в різних ситуаціях, формулювати завдання, самостійно приймати рішення; учні вмотивовані до навчально-пізнавальної діяльності;
- мета чітко простежується протягом навчального заняття; заняття спрямоване на розвиток ключових компетентностей, містить прикладне спрямування; учитель мотивує учнів до навчально-пізнавальної діяльності;
- мета і завдання навчального заняття спрямовані на відтворення знань учнів, заучування матеріалу підручника; учитель не мотивує учнів до оволодіння ключовими компетентностями;
- мета навчального заняття не простежується, зміст навчального заняття не відповідає навчальній програмі та календарно-тематичному плану учителя.

9. Самоаналіз проведеного навчального заняття (бесіда з учителем):

1. Чи досягнуті мета, завдання та очікувані результати навчального заняття? Якщо так, то які чинники цього сприяли? Якщо ні, то які причини не дозволили досягнути мети?
2. Що найкраще вдалося під час проведення навчального заняття?
3. Що не вдалося? З яких причин? Що потрібно зробити, щоб у подальшому уникати подібних ситуацій?

Висновки:

- учитель робить всебічний аналіз проведеного заняття, вміє визначити рівень досягнення мети навчального заняття, відзначає досягнення і слабкі сторони у своїй роботі, вміє визначати напрями вдосконалення проведеного навчального заняття;
- учитель робить всебічний аналіз проведеного заняття, бачить досягнення і слабкі сторони у своїй роботі, але потребує допомоги у визначенні напрямів вдосконалення проведеного навчального заняття;
- учитель може зробити аналіз тільки окремих фрагментів навчального заняття і не може визначити напрямів вдосконалення проведеного навчального заняття;
- учитель не може зробити аналіз проведеного навчального заняття.

10. Планування роботи (календарно-тематичний план):

1. Які джерела вчитель використовує при розробленні календарно-тематичного планування (КТП)?
2. Чи враховується при розробленні КТП специфіка класів (кількість учнів, профільність або поглиблене вивчення, місце розташування населеного пункту), умови роботи закладу, освітня програма?
3. Яким чином учитель користується правом самостійно визначити обсяг годин на вивчення тем, чи змінює послідовність вивчення тем?
4. Чи здійснюється аналіз результативності планування роботи вчителя?

Висновки:

- помітна системність роботи вчителя при складанні календарно-тематичного плану (навчально-тематичної програми), вчитель самостійно складає календарно-тематичний план, враховуючи умови роботи і специфіку класів, у яких він викладає. Вчитель самостійно визначає послідовність вивчення тем та кількість годин на їх вивчення. Тема навчального заняття відповідає календарно-тематичному плануванню. Календарно - тематичне планування відповідає освітній програмі закладу освіти;
- учитель самостійно складає календарно-тематичний план і визначає послідовність вивчення тем та кількість годин на їх вивчення. Тема навчального заняття відповідає календарно-тематичному плануванню. Календарно - тематичне планування відповідає освітній програмі і закладу освіти;
- учитель потребує методичної допомоги у складанні календарно-тематичного плану, догматично підходить до використання навчальної (модельної) програми. При складанні календарно-тематичного плану не враховуються умови роботи та специфіка класу, у якому він викладає. Тема навчального заняття не відповідає календарно-тематичному плануванню. Календарно - тематичне планування не відповідає освітній програмі закладу освіти;
- у вчителя відсутній календарно-тематичний план.

11. Використання інформаційно-комунікаційних технологій та медіаресурсів в освітній діяльності вчителя:

1. Чи використовує вчитель ІКТ у процесі підготовки до проведення навчальних занять, розроблення завдань, створення освітніх ресурсів?
2. Які доречні форми використання ІКТ вчитель застосовує під час проведення навчальних занять?
3. Чи використовує вчитель ІКТ для зворотного зв'язку з учнями?
4. Яким чином використовуються медіаресурси в освітньому процесі?

Висновки:

1. інформаційно-комунікаційні технології використовуються вчителем на різних етапах педагогічної діяльності – при підготовці до навчального заняття, проведенні навчального заняття, оцінюванні навчальних досягнень, зворотного зв'язку, інформуванні учнів. Вчитель розробляє та використовує електронні освітні ресурси у своїй роботі.
2. інформаційно-комунікаційні технології використовуються вчителем на різних етапах педагогічної діяльності – при підготовці до навчального заняття, проведенні навчального заняття, оцінюванні навчальних досягнень, зворотного зв'язку, інформуванні учнів. Вчитель використовує електронні освітні ресурси у своїй роботі.
3. інформаційно-комунікаційні технології використовуються вчителем тільки на етапі підготовки до проведення навчальних занять. Вчитель використовує електронні освітні ресурси у своїй роботі.
4. учитель не має навичок з використання інформаційно-комунікаційних технологій у власній діяльності.

12. Система оцінювання

1. Які критерії оцінювання навчальних досягнень учнів використовує вчитель в освітньому процесі: (розроблені Міністерством освіти і науки, розроблені особисто, використовує критерії запозичені з інших джерел)?
2. Чи застосовує вчитель формувальне оцінювання під час проведення навчальних занять? Які аспекти формувального оцінювання використовуються найчастіше?
3. Якими способами оприлюднюються критерії оцінювання?
 - Учитель розробляє критерії оцінювання під час обов'язкових видів робіт, організаційних форм проведення навчальних занять.
 - За допомогою питань перевіряє, наскільки добре учні зрозуміли цілі і завдання уроку, наскільки успішно учні досягають того, що заявлено в меті уроку.

Форма спостереження за освітнім середовищем

I. Освітнє середовище закладу освіти

Вимога 1.1 Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці

Критерій 1.1.1. Приміщення і територія закладу освіти є безпечними та комфортними для навчання та праці				
Індикатор 1.1.1.1. Облаштування території закладу та розташування приміщень є безпечними				
№ з/п	Перелік тверджень	Так	Ні	Примітка (відповідає частково/ потребує покращення)
1.	Наявність (справність) огорожі/паркану			
2.1	Недоступність території для несанкціонованого заїзду транспортних засобів			
2.2	Недоступність приміщення для несанкціонованого доступу сторонніх осіб			
3.	Обладнано майданчики для здобувачів освіти початкової школи			
4.	Облаштовано майданчики для заняття спортом та фізичної активності			
5.	Територія безпечна для фізичної активності здобувачів освіти: - справність обладнання; - відсутність пошкоджень покриття майданчиків; - відсутність ям; - відсутність нависання гілок, сухостійних дерев			
6.	Територія чиста, охайна, відсутнє нагромадження сміття, будівельних матеріалів, опалого листя			
7.	Навчальні приміщення, роздягальні, санітарні вузли для здобувачів освіти початкової школи є непрохідними та недоступними для користування здобувачами освіти інших вікових груп			
8.	Навчальні приміщення закладу освіти не розміщені в цокольних та підвальних поверхах.			
Індикатор 1.1.1.2. У закладі освіти забезпечується комфортний повітряно-тепловий режим, належне освітлення, прибирання приміщень, облаштування та утримання туалетів, дотримання питного режиму				
1.	Повітряно-тепловий режим навчальних приміщень			

	відповідає санітарним вимогам			
2.	Виконуються вимоги до режиму освітлення усіх приміщень та території			
3.	Забезпечено централізоване постачання якісної питної води (питні фонтанчики)/доступність кип'яченої води (підкреслити наявне)			
4.	Здійснюється щоденне вологе прибирання усіх приміщень у відповідності до санітарних вимог			
5.1	Приміщення їдальні, столи, стільці, місця для видачі готових страв чисті та регулярно миються			
5.2	Наявні рукомийники, вода, мило, рушники (паперові/ електричні)			
6.	Облаштовані туалетні кімнати для хлопців та дівчат, працівників закладу			
7.1	Туалетні кімнати забезпечені усім необхідним (закриті кабінки, відповідна кількість унітазів)			
7.2	Наявні рукомийники, вода, мило, туалетний папір, рушники (паперові/електричні)			
Індикатор 1.1.1.3. У закладі освіти забезпечується раціональне використання приміщень і комплектування мережі класів (з урахуванням чисельності здобувачів освіти, їх особливих освітніх потреб, площі приміщень)				
1.	Кількість здобувачів освіти не перевищує проектну потужність приміщення закладу			
2.	Усі навчальні приміщення використовуються в освітньому процесі			
3.	Відсутні диспропорції у кількості здобувачів освіти у класах однієї паралелі (різниця між найбільшою і найменшою кількістю учнів у класі на паралелі в початковій, основній і профільній школі)			
Індикатор 1.1.1.4.У закладі освіти є робочі (персональні робочі) місця для педагогічних працівників та облаштовані місця відпочинку для учасників освітнього процесу				
1.	Кожен учитель закладу освіти має робоче (персональне робоче) місце			
2.	Облаштовані місця для відпочинку у вестибюлі, коридорах			
Критерій 1.1.2. Заклад освіти забезпечений навчальними та іншими приміщеннями з відповідним обладнанням, що необхідні для реалізації освітньої програми				
Індикатор 1.1.2.1.У закладі освіти є приміщення, необхідні для реалізації освітньої програми та забезпечення освітнього процесу				
Індикатор 1.1.2.2. Частка навчальних кабінетів початкових класів, фізики, хімії, біології, інформатики, майстерень/кабінетів трудового навчання (обслуговуючої праці), спортивної та актової зал, інших кабінетів, які обладнані засобами навчання відповідно до вимог законодавства та освітньої програми				

1.	У закладі наявні:			(вказати кількість навчальних кабінетів, з наявних, що відповідають вимогам законодавства та освітній програмі)
	актова зала			
	спортивна зала			
	навчальний кабінет (кабінети):			
	фізики			
	хімії			
	біології			
	інформатики			
	іноземної мови			
	майстерні/кабінети трудового навчання (обслуговуючої праці) (підкреслити наявне)			
	інші кабінети (додати з урахуванням спеціалізації, поглибленого вивчення предметів)			
	кабінети початкових класів			
Критерій 1.1.3. Здобувачі освіти та працівники закладу освіти обізнані з вимогами охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правилами поведінки в умовах надзвичайних ситуацій і дотримуються їх Індикатор				
Індикатор 1.1.3.2. Учасники освітнього процесу дотримуються вимог щодо охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки				
1.	Педагогічні працівники проводять інструктажі на початку навчальних занять (у кабінетах підвищеного ризику оприлюднено правила поведінки під час навчальних занять)			
2.1	Учасники освітнього процесу дотримуються вимог щодо:			
	охорони праці,			
	безпеки життєдіяльності			
	пожежної безпеки			
	правил поведінки			
2.2	У закладі та на його території не порушуються правила заборони куріння, вживання алкогольних напоїв			
Критерій 1.1.5. У закладі освіти створено умови для здорового харчування				
Індикатор 1.1.5.1 Організація харчування у закладі освіти сприяє формуванню культури здорового харчування у здобувачів освіти				
1.	Сервірування столів (наявність ложок, виделок, ножів, пиріжкової тарілки, серветок)			
2.	2. Доступність для учасників освітнього процесу щоденного та перспективного меню			

3.	3. В асортименті буфетів відсутні вироби у фритюрі, вироби швидкого приготування, газовані напої, квас, натуральна кава, кремові вироби, вершково-рослинні масла та масла з доданням будь-якої іншої сировини (риби, морепродуктів тощо), а також продукція, що містить синтетичні барвники, ароматизатори, підсолоджувачі, підсилювачі смаку, консерванти			
4.	4. Дотримано санітарно-гігієнічних умов на всіх етапах реалізації буфетної продукції			
Критерій 1.1.6. У закладі освіти створено умови для безпечного використання мережі Інтернет, в учасників освітнього процесу формуються навички безпечної поведінки в Інтернеті				
Індикатор 1.1.6.1. У закладі освіти застосовуються технічні засоби та інші інструменти контролю за безпечним користуванням мережею Інтернет				
1.	Наявні обмеження доступу до сайтів з небажаним змістом			
2.	У закладі використовується антивірусне програмне забезпечення			

Вимога 1.2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації

1.2.2. Правила поведінки учасників освітнього процесу в закладі освіти забезпечують дотримання етичних норм, повагу до гідності, прав і свобод людини				
Індикатор 1.2.2.3. Учасники освітнього процесу дотримуються прийнятих у закладі освіти правил поведінки				
1.	Учасники освітнього процесу взаємодіють на засадах взаємоповаги:			
	не спостерігаються випадки образливої поведінки, прояви фізичного або психологічного насильства			
	педагогічні працівники не застосовують фізичного покарання, психологічного насильства			
2.1	Педагогічні працівники та керівництво закладу освіти здійснюють заходи із запобігання порушення правил поведінки			
2.2	Відбувається постійне спостереження працівниками закладу за дотриманням правил поведінки учасниками освітнього процесу			

Вимога 1.3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору

Критерії 1.3.1. Приміщення та територія закладу освіти облаштовується з урахуванням принципів універсального дизайну та розумного пристосування				
Індикатор 1.3.1.1. У закладі освіти забезпечується архітектурна доступність території та будівлі для осіб з особливими освітніми потребами				
1.	Забезпечено можливість безперешкодного руху територією закладу (прохід без порогів, сходів та достатньо широкий для можливості проїзду візком, з рівним неушкодженим покриттям)			
2.	Забезпечено безбар'єрний доступ до будівлі, приміщень закладу освіти: <ul style="list-style-type: none"> - пологий вхід/пандус/мобільні платформи; - дверний прохід, що забезпечує можливість проїзду візком; - можливість безперешкодного пересування між поверхами для людей з обмеженими можливостями; - контрастне маркування на стінах та підлозі; - візуалізація призначення приміщень; - вказівники; - рельєфне та контрастне маркування перед та на кінці сходової частини; - відсутність захарачення коридорів, рекреацій, міжсходових клітин 			
Індикатор 1.3.1.2. У закладі освіти приміщення (туалети, їдальня, облаштування коридорів, навчальних кабінетів) і територія (доріжки, ігрові, спортивні майданчики) адаптовані до використання всіма учасниками освітнього процесу				

1.	Туалетні кімнати пристосовані для потреб учасників освітнього процесу: - широкий безпороговий прохід; - достатня площа туалетної кімнати; - наявність поручнів; - спеціальне санітарно-технічне обладнання; - наявність кнопки виклику для надання допомоги			
2.	Можливість вільного та зручного переміщення в навчальному кабінеті та користування меблями			
3.	Висота учнівських столів та стільців регулюється			
4.	Шафи, полиці, стелажі надійно закріплені			
Індикатор 1.3.1.3. У закладі освіти наявні та використовуються ресурсна кімната, дидактичні засоби для осіб з особливими освітніми потребами				
1.	У закладі освіти наявна та використовується ресурсна кімната			
2.	Оснащення ресурсної кімнати відповідає освітнім, віковим запитам дітей з особливими освітніми потребами з урахуванням індивідуальних програм розвитку, індивідуальних програм для реабілітації дітей-інвалідів			
3.	Кабінети вчителя-дефектолога, практичного психолога, навчальні кабінети оснащені дидактичними засобами для роботи з дітьми з особливими освітніми потребами			
Критерій 1.3.4. Освітнє середовище мотивує здобувачів освіти до оволодіння ключовими компетентностями та наскрізними вміннями, ведення здорового способу життя				
Індикатор 1.3.4.2. Простір закладу освіти, обладнання, засоби навчання сприяють формуванню ключових компетентностей та наскрізних умінь здобувачів освіти				
1.	Простір закладу містить елементи, осередки, що зацікавлюють здобувачів освіти до пізнавальної діяльності (візуалізація на стінах, підлозі, сходах, інсталяції)			
2.	Наявне у закладі освіти обладнання та засоби навчання використовується у навчально-пізнавальній діяльності здобувачів освіти			
Критерій 1.3.5. У закладі освіти створено простір інформаційної взаємодії та соціальнокультурної комунікації учасників освітнього процесу (бібліотека, інформаційно-ресурсний центр тощо)				
Індикатор 1.3.5.1. Простір і ресурси бібліотеки (інформаційно-ресурсного центру) використовуються для індивідуальної, групової, проектної та іншої роботи у рамках освітнього процесу, різних форм комунікації учасників освітнього процесу				
1.	Приміщення та облаштування бібліотеки використовуються для проведення навчальних занять, культурно-освітніх заходів			
2.	Здобувачі освіти відвідують бібліотеку під час перерв та після уроків, працюють над індивідуальними та груповими завданнями			

IV. Управлінські процеси закладу освіти

Вимога 4.2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм

Критерій 4.2.2. Заклад освіти оприлюднює інформацію про свою діяльність на відкритих загальнодоступних ресурсах				
Індикатор 4.2.2.1.Заклад освіти забезпечує змістовне наповнення та вчасне оновлення інформаційних ресурсів закладу (інформаційні стенди, сайт закладу освіти/інформація на сайті засновника, сторінки у соціальних мережах)				
1.	Заклад має власний сайт або використовує сайт засновника			
2.	Інформація, що розміщується на інформаційному стенді, на сайті закладу/сайті засновника містить:			
2.1	Інформацію відповідно до статті 30 Закону України «Про освіту», що вчасно оновлюється			
2.2	Правила поведінки у закладі освіти			
2.3	Актуальна інформація про діяльність та заплановані заходи закладу освіти			

Оцінювання компонентів внутрішньої системи якості освіти за напрямками

№ з/п	Компоненти напрямку 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	Адміністрація, кл.керівники	Спостереження, перевірка документації	Довідка		Наказ (у разі потреби)
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	Адміністрація	Вивчення документації	Частина довідки п.3		
5	Створення умов для харчування здобувачів освіти і членів трудового колективу	2 рази на рік	Комісія	Огляд	Довідка		Наказ (у разі потреби)
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	Практичний психолог	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 підсумки виховної роботи
9	Забезпечення дотримання етичних норм, поваги до гідності, прав і свобод людини. Виконання правил поведінки учасниками освітнього процесу в опорному закладі	1 раз на рік	Заступник директора з ВР	Спостереження, анкетування	Довідка		Частина наказу про підсумки виховної роботи
10	Вживання заходів з протидії керівництва опорного закладу, 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 опорного закладу з урахуванням принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування	1 раз на рік	Завгосп	Огляд	Акт про готовність ЗО до навчального року		
12	Застосування методик та технологій роботи з дітьми з особливими освітніми потребами	1 раз на рік	Заступник директора з НР	Спостереження	Довідка		Наказ (у разі потреби)
13	Взаємодія з батьками дітей з особливими освітніми потребами, фахівцями інклюзивно-ресурсного центру, залучення їх до необхідної підтримки під час здобуття освіти	постійно	Заступник директора з НР	Співбесіда	Довідка		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	Заступники директора з НВР	Спостереження опитування	Інформування на іструктивно-методичній нараді		
2	Сприяння системи оцінювання в опорному закладі реалізації компетентнісного підходу до навчання	постійно	Заступники директора з НВР	Спостереження	Інформування на іструктивно-методичній нараді		
3	Моніторинг ставлення здобувачів освіти до оцінювання результатів навчання, щодо його справедливості і об'єктивності	Постійно	Заступники директора з НВР	Опитування	Довідка		Частина наказу
4	Здійснення аналізу результатів навчання здобувачів освіти	2 рази на рік	Заступники директора з НВР	Моніторинг	Довідка, таблиці		Наказ (за потребою)
5	Впровадження системи формульовального оцінювання	2 рази на рік	Кл. кер. 1-3 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	Застосування педагогічними працівниками освітніх технологій, спрямованих на формування ключових компетентностей і наскрізних умінь здобувачів освіти	Постійно	Адміністрація, голови МО	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, співбесіда, 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, співбесіда, опитування	Довідка про стан виклад. предмета Щорічне оцінювання	Наказ про стан викладання предмета
6	Використання педагогічними працівниками інформаційно-комунікаційних технологій в освітньому процесі	Постійно	Адміністрація	Спостереження, співбесіда, 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 в опорному закладі практики педагогічного наставництва, взаємонавчання та інших форм професійної співпраці	1 раз на рік	Заступники директора з НР та ВР	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	Педагогічні працівники	Спостереження опитування	Щорічне оцінювання		
IV	Управлінські процеси в ліцеї						
1	Наявність затвердженої стратегії розвитку опорного закладу, 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 опорного закладу 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 характеристики на працівників, щорічний звіт про діяльність ліцею		
6	Оприлюднення інформації про свою діяльність ліцею на відкритих загальнодоступних ресурсах	Протягом року	Директор ліцею	Аналіз сайту	Щорічний звіт про діяльність ліцею		

7	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
8	Заохочення та мотивація педагогічних працівників до підвищення якості освітньої діяльності, саморозвитку, здійснення інноваційної освітньої діяльності	Щорічно	Адміністрація ліцею	Вивчення документації	Щорічний звіт про діяльність ліцею		
9	Сприяння підвищенню кваліфікації педагогічних працівників	Постійно	Заступники директора з НВ та ВР	Вивчення документації	Довідка		Наказ (за потреби)
10	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		
11	Врахування вікових особливостей та освітніх потреб здобувачів освіти при складанні режиму роботи та розкладу занять	Щорічно	Адміністрація	Самоаналіз	Щорічний звіт про діяльність ліцею		
12	Вживання заходів спрямованих на розвиток громадського самоврядування в ліцеї	Щорічно	Адміністрація	Самоаналіз	Щорічний звіт про діяльність ліцею		
13	Участь учасників освітнього процесу у житті місцевої громади	Щорічно	Адміністрація	Самоаналіз	Щорічний звіт про діяльність ліцею		
14	Реалізація у ліцеї політики академічної доброчесності, сприяння формуванню в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції	Щорічно	Адміністрація	Самоаналіз	Щорічний звіт про діяльність ліцею		
15	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		
16	Врахування вікових особливостей та освітніх потреб здобувачів освіти при складанні режиму роботи та розкладу занять	Щорічно	Адміністрація	Самоаналіз	Щорічний звіт про діяльність ліцею		

17	Вживання заходів заходів спрямованих на розвиток громадського самоврядування в опорному закладі	Щорічно	Адміністрація	Самоаналіз	Щорічний звіт про діяльність ліцею		
18	Участь учасників освітнього процесу у житті місцевому громади	Щорічно	Адміністрація	Самоаналіз	Щорічний звіт про діяльність ліцею		
19	Реалізація в опорному закладі політики академічної доброчесності, сприяння формуванню в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції	Щорічно	Адміністрація	Самоаналіз	Щорічний звіт про діяльність ліцею		