


СХВАЛЕНО

Рішенням педагогічної ради
Протокол № 10 від 12.05.2026

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор  Наталія ШУЛЬГА
Наказ № 160 від 22 травня 2026

ПОЛОЖЕННЯ
про внутрішню систему
забезпечення якості освіти
ліцею № 241 «Голосіївський» міста Києва

*Розроблено з урахуванням змін до Методичних рекомендацій МОН України
(наказ МОН від 16.04.2026 №641).*

Зміст

I. Загальні положення

1.1. Положення про внутрішню систему забезпечення якості.....	5
1.2. Терміни та їх визначення, що вживаються в Положенні про внутрішню систему забезпечення якості освіти.....	6
1.3. Колегіальний орган управління.....	8
1.4. Компоненти внутрішньої системи забезпечення якості освіти.....	8
1.5. Напрями внутрішньої системи забезпечення якості освіти	9

II. Забезпечення функціонування компонентів внутрішньої системи

2.1. Стратегія та процедура забезпечення якості освіти.....	9
2.2. Процедури внутрішньої системи забезпечення якості освіти	10
2.3. Принципи внутрішньої системи забезпечення якості освіти.....	10
2.4. Мета функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти.....	10
2.5. Основні заходи внутрішньої системи забезпечення якості освіти.....	11
2.6. Моніторинг якості освіти.....	11

III. Забезпечення академічної доброчесності у закладі загальної середньої освіти

3.1. Загальні засади забезпечення академічної доброчесності.....	13
3.2. Мета і завдання забезпечення академічної доброчесності.....	13
3.3. Основні принципи академічної доброчесності.....	14
3.4. Основні напрями роботи із забезпечення академічної доброчесності.....	14
3.5. Правила академічної доброчесності для здобувачів освіти.....	15
3.6. Правила академічної доброчесності для педагогічних працівників.....	15
3.7. Академічна доброчесність під час оцінювання результатів навчання.....	16
3.8. Використання штучного інтелекту.....	16
3.9. Запобігання порушенням академічної доброчесності.....	17
3.10. Виявлення та розгляд порушень академічної доброчесності.....	17
3.11. Заходи реагування на порушення академічної доброчесності.....	18
3.12. Моніторинг стану академічної доброчесності.....	18
3.13. Оприлюднення та інформаційна відкритість.....	18
3.14. Відповідальність за функціонування системи академічної доброчесності.....	19
3.15. Прикінцеві положення до розділу.....	19

IV Критерії, правила та процедури оцінювання здобувачів освіти

4.1. Загальні положення	19
4.2. Критерії оцінювання результатів навчання	20
4.3. Види оцінювання.....	20
4.4. Процедури оцінювання результатів навчання	21
4.5. Забезпечення об'єктивності оцінювання	22
4.6. Моніторинг системи оцінювання	23

V. Критерії, правила та процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників

5.1. Загальні положення	23
5.2. Основні критерії оцінювання педагогічної діяльності	24
5.3. Процедури оцінювання педагогічної діяльності.....	25
5.4. Моніторинг педагогічної діяльності	26
5.5. Забезпечення інформаційної відкритості	27

VI. Критерії, правила та процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників закладу освіти

6.1. Загальні положення	27
6.2. Мета та завдання оцінювання управлінської діяльності.....	28
6.3. Основні критерії оцінювання управлінської діяльності	29
6.4. Ефективність використання ресурсів закладу освіти	29

6.5. Правила оцінювання управлінської діяльності	30
6.6. Процедури оцінювання управлінської діяльності.....	30
6.7. Моніторинг та самооцінювання управлінської діяльності	31
6.8. Забезпечення інформаційної відкритості	31
VII. Забезпечення наявності необхідних ресурсів та організації освітнього процесу, у тому числі для самостійної роботи здобувачів освіти	
7.1. Загальні положення	32
7.2. Мета та завдання ресурсного забезпечення	32
7.3. Основні види ресурсів для забезпечення освітнього процесу	33
7.4. Правила забезпечення ресурсами освітнього процесу	34
7.5. Процедури забезпечення та оцінювання ресурсного забезпечення	35
7.6. Моніторинг ресурсного забезпечення	35
7.7. Інформаційна відкритість	36
VIII. Забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління закладом освіти	
8.1. Загальні положення	36
8.2. Мета та завдання функціонування інформаційних систем	37
8.3. Основні інформаційні системи закладу освіти	37
8.4. Забезпечення функціонування офіційного вебсайту закладу освіти	38
8.5. Організація електронного документообігу та інформаційної взаємодії	38
8.6. Забезпечення цифрової компетентності учасників освітнього процесу	39
8.7. Правила використання інформаційних систем	39
8.8. Процедури оцінювання ефективності функціонування інформаційних систем.....	39
8.9. Моніторинг та інформаційна відкритість	40
IX. Безпечне, здорове, інклюзивне та розвивальне освітнє середовище	
9.1. Загальні положення.....	40
9.2. Мета та завдання створення освітнього середовища	41
9.3. Забезпечення безпечних умов освітньої діяльності	42
9.4. Формування здорового способу життя та здоров'язберезувального середовища...44	
9.5. Інклюзивне та безбар'єрне освітнє середовище	44
9.6. Психологічно комфортне та розвивальне освітнє середовище	45
9.7. Запобігання булінгу (цькуванню), дискримінації та насильству.....	46
9.8. Правила організації освітнього середовища	46
9.9. Процедури оцінювання освітнього середовища	47
9.10. Моніторинг та інформаційна відкритість	47
X. Самооцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти	
10.1. Загальні положення	48
10.2. Мета та завдання самооцінювання	49
10.3. Напрями самооцінювання	49
10.4. Критерії та індикатори самооцінювання	50
10.5. Методи збору інформації під час самооцінювання	50
10.6. Етапи самооцінювання	53
10.7. Рівні оцінювання	54
10.8. Узагальнення результатів самооцінювання	54
10.9. Використання результатів самооцінювання	56
10.10. Інформаційна відкритість та моніторинг	56
XI. Прикінцеві положення	57
Додаток 1 Анкета для педагогічних працівників	58
Додаток 2 Анкета учня/учениці	63
Додаток 3 Анкета для батьків	72
Додаток 4 Перелік запитань для інтерв'ю з представником учнівського самоврядування.....	76
Додаток 5 Форма спостереження за проведенням навчального заняття	78
Додаток 6 Вивчення освітніх ресурсів та завдань, що використовують вчителі	

під час застосування технологій дистанційного навчання	85
Додаток 7 Критерії та індикатори оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти.....	86
Додаток 8 Модель самооцінювання	103
Додаток 9 Висновок про результати самооцінювання	104
Додаток 10 Зведений звіт про проведення самооцінювання освітніх і управлінських процесів	105

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти.

Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти ліцею № 241 «Голосіївський» міста Києва (далі — Положення) є внутрішнім нормативним документом ліцею, який визначає мету, основні завдання, принципи, напрями, компоненти, процедури та механізми функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

Положення розроблене з метою забезпечення якісної організації освітнього процесу, надання якісних освітніх послуг здобувачам освіти, дотримання правових та етичних норм усіма учасниками освітнього процесу, а також постійного вдосконалення освітньої та управлінської діяльності ліцею.

Дія цього Положення поширюється на всіх учасників освітнього процесу, зокрема:

- здобувачів освіти;
- педагогічних та керівних працівників;
- батьків або інших законних представників здобувачів освіти;
- працівників ліцею;
- інших осіб, залучених до організації та забезпечення освітнього процесу.

Положення розроблено відповідно до:

- Закону України «Про освіту» ст.12, 41, 42
- Закону України «Про повну загальну середню освіту» ст.42, 44;
- Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року;
- Конституції України;
- Правил внутрішнього розпорядку ліцею;
- Статуту ліцею;
- освітньої програми закладу;
- Стратегії розвитку ліцею;
- інших нормативно-правових актів у сфері освіти.

Під час оновлення Положення враховано зміни до Методичних рекомендацій щодо формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладах загальної середньої освіти, затверджені наказом Міністерства освіти і науки України від 16.04.2026 №544.

Внутрішня система забезпечення якості освіти у ліцеї розглядається як цілісний управлінський механізм, спрямований на системне вдосконалення освітніх та управлінських процесів, а не лише як сукупність окремих документів чи процедур.

Функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти здійснюється за безперервним циклом:

планування → реалізація → збір та аналіз доказової інформації → прийняття управлінських рішень → коригування діяльності → повторне відстеження результатів та динаміки змін.

1.2. Терміни та їх визначення, що вживаються в Положенні про внутрішню систему забезпечення якості освіти.

Внутрішня система забезпечення якості освіти — цілісна сукупність умов, процедур, механізмів і заходів, що функціонують у ліцеї та спрямовані на забезпечення ефективності освітніх і управлінських процесів, підвищення якості результатів навчання, формування ключових компетентностей здобувачів освіти та їх всебічний розвиток.

Автономія ліцею — гарантоване законодавством право ліцею самостійно приймати рішення щодо організації освітньої, кадрової, фінансової та іншої діяльності в межах визначених повноважень і відповідальності.

Вимога — встановлена норма, правило або умова, яких необхідно дотримуватися під час організації освітніх і управлінських процесів.

Дитиноцентризм — підхід до організації освітнього процесу, за якого головною цінністю є особистість дитини, її потреби, здібності, інтереси, можливості та індивідуальна освітня траєкторія.

Індикатор — показник, що використовується для оцінювання стану освітніх або управлінських процесів та відображає їх кількісні чи якісні характеристики.

Інформаційна система — сукупність організаційних і технічних засобів, програмного забезпечення та ресурсів, які забезпечують збір, обробку, зберігання й передачу інформації.

Освітнє середовище — сукупність умов, ресурсів та організаційних можливостей, створених у ліцеї для навчання, виховання, розвитку здобувачів освіти та професійної діяльності педагогічних працівників.

Освітні ресурси — навчальні, методичні, цифрові, інформаційні та інші матеріали, які використовуються педагогічними працівниками під час організації освітнього процесу.

Освітня програма — комплекс освітніх компонентів, спланованих і організованих закладом освіти для досягнення здобувачами освіти визначених результатів навчання відповідно до державних стандартів освіти.

Компетентність — інтегрована здатність особи застосовувати знання, уміння, навички, способи мислення, цінності та особистісні якості у практичній діяльності та життєвих ситуаціях.

Критерії оцінювання — визначені вимоги та ознаки, на основі яких здійснюється аналіз і оцінювання діяльності, процесів або результатів.

Правило — встановлена вимога чи норма поведінки, обов'язкова для виконання учасниками освітнього процесу.

Стратегія — довгостроковий план розвитку ліцею, спрямований на досягнення визначених цілей через системне планування, аналіз та моніторинг результатів діяльності.

Процедура — визначений порядок організації та виконання певних дій або заходів.

Механізм — система взаємопов'язаних способів, дій і процесів, що забезпечують реалізацію визначених завдань.

Моніторинг — систематичне спостереження, аналіз і оцінювання стану освітніх та управлінських процесів з метою відстеження динаміки змін і прийняття обґрунтованих управлінських рішень.

Моніторинг якості освіти — система збору, аналізу, зберігання та використання інформації про стан освітньої діяльності та її результати для вдосконалення управління якістю освіти.

Система моніторингу якості освіти — організований процес постійного відстеження освітньої діяльності, оцінювання результатів та коригування освітніх процесів відповідно до отриманих даних.

Контроль якості освіти — процес оцінювання відповідності освітньої діяльності, результатів навчання та освітніх програм встановленим вимогам, стандартам і критеріям.

Процедури забезпечення якості освіти — встановлений порядок реалізації заходів, спрямованих на підтримку та вдосконалення якості освітньої діяльності.

Якість освіти — характеристика освітньої діяльності та її результатів, що відображає рівень відповідності державним стандартам освіти, суспільним запитам і потребам особистості.

Самооцінювання — організований закладом освіти процес вивчення, аналізу та оцінювання освітніх і управлінських процесів з метою визначення ефективності функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти та планування подальшого розвитку.

Самооцінювання освітніх і управлінських процесів — системний збір, аналіз та узагальнення інформації про діяльність ліцею для визначення сильних сторін, проблем, причин їх виникнення та шляхів удосконалення.

Самооцінка ліцею — внутрішній процес оцінювання діяльності ліцею, що здійснюється з ініціативи самого закладу з метою підвищення якості освіти.

Управлінське рішення — наказ, рішення педагогічної ради, зміни до річного плану, стратегії розвитку, освітньої програми чи інших документів, спрямовані на вдосконалення діяльності ліцею.

Хабарництво — надання, отримання або пропонування неправомірної вигоди з метою впливу на прийняття рішень чи вчинення неетичних дій.

Доказова база — сукупність документів, результатів опитувань, моніторингів, спостережень, аналітичних матеріалів, протоколів та інших даних, які підтверджують фактичний стан освітніх і управлінських процесів.

Академічна доброчесність — сукупність етичних принципів та визначених законодавством правил, яких мають дотримуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та освітньої діяльності.

Академічний плагіат — використання або оприлюднення чужих текстів, ідей чи результатів діяльності без належного посилання на автора.

Самоплагіат — повторне використання власних раніше оприлюднених матеріалів без зазначення джерела їх попереднього оприлюднення.

Фабрикація — створення неіснуючих даних, фактів або результатів.

Фальсифікація — свідоме спотворення, підроблення або зміна інформації чи результатів діяльності.

1.3. Колегіальний орган управління.

Педагогічна рада є основним колегіальним органом управління ліцею № 241 «Голосіївський» міста Києва, який розглядає та схвалює Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти, аналізує результати самооцінювання та визначає основні напрями підвищення якості освітньої діяльності закладу.

До повноважень педагогічної ради належать:

- розгляд аналітичних матеріалів і висновків за результатами самооцінювання;
- обговорення виявлених проблемних питань;
- ухвалення рішень щодо вдосконалення освітніх і управлінських процесів;
- визначення відповідальних осіб за виконання запланованих заходів;
- встановлення термінів реалізації ухвалених рішень та контролю їх виконання.

Керівник ліцею забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти, зокрема:

- організовує та координує проведення самооцінювання;
- створює робочі та експертні групи;
- затверджує плани проведення самооцінювання;
- забезпечує контроль за виконанням ухвалених управлінських рішень;
- організовує оприлюднення узагальнених результатів самооцінювання відповідно до вимог інформаційної відкритості ліцею.

1.4. Компоненти внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

Внутрішня система забезпечення якості освіти включає такі компоненти:

- стратегія (політика) та процедури забезпечення якості освіти;
- система 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;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу;
- забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління закладом освіти;
- створення в ліцеї безпечного, здорового та інклюзивного чи спеціального освітнього середовища із забезпеченням універсального дизайну та розумного пристосування;
- інші процедури та заходи, що визначаються спеціальними законами або документами ліцею.

1.5. Зазначені компоненти логічно групуються за чотирма напрямками:

- *освітнє середовище;*
- *система оцінювання здобувачів освіти;*
- *педагогічна діяльність педагогічних працівників;*
- *управлінські процеси ліцею.*

Ліцей може здійснювати самооцінювання за моделлю, що ґрунтується на чотирьох напрямках інституційного аудиту, або застосовувати власний підхід до оцінювання внутрішньої системи забезпечення якості освіти з урахуванням специфіки діяльності закладу, його стратегії розвитку, освітньої програми та потреб учасників освітнього процесу.

Функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти має бути спрямоване не лише на констатацію стану освітньої діяльності, а передусім на її постійне вдосконалення. Це передбачає:

- своєчасне виявлення проблемних питань;
- аналіз причин їх виникнення;
- планування необхідних змін і заходів;
- реалізацію визначених рішень;
- повторне оцінювання результативності проведеної роботи та відстеження динаміки змін.

II. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ФУНКЦІОНУВАННЯ КОМПОНЕНТІВ ВНУТРІШНЬОЇ СИСТЕМИ

2.1. Стратегія (політика) та процедури забезпечення якості освіти

2.1.1. Стратегія забезпечення якості освіти у ліцеї № 241 «Голосіївський» міста Києва спрямована на створення ефективної внутрішньої системи, яка забезпечує якісну організацію освітнього процесу, постійне вдосконалення освітньої діяльності та розвиток безпечного, відкритого і сучасного освітнього середовища.

2.1.2. Політика забезпечення якості освіти передбачає:

- відповідність результатів навчання вимогам державних стандартів освіти;
- дотримання принципів партнерської взаємодії між усіма учасниками освітнього процесу;
- недопущення будь-яких проявів дискримінації, насильства та булінгу;
- забезпечення принципів академічної доброчесності під час навчальної, педагогічної та управлінської діяльності;
- відкритість і прозорість діяльності ліцею;
- створення умов для безперервного професійного розвитку педагогічних працівників;
- об'єктивність та справедливість оцінювання результатів навчання здобувачів освіти і професійної діяльності педагогічних працівників;
- забезпечення умов для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій учнів;
- дотримання академічної свободи педагогічних працівників.

2.1.3. Реалізація політики забезпечення якості освіти здійснюється через:

- Стратегію розвитку ліцею;
- освітню програму;
- річний план роботи;
- план самооцінювання;
- план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- рішення педагогічної ради;
- накази керівника закладу;
- інші локальні документи ліцею.

2.2. Процедури внутрішньої системи забезпечення якості освіти включають:

- планування та організацію освітньої діяльності;

- проведення моніторингових досліджень;
- самооцінювання освітніх і управлінських процесів;
- аналіз результатів навчання здобувачів освіти;
- спостереження за навчальними заняттями;
- вивчення документації;
- проведення анкетувань, інтерв'ю та фокус-груп;
- узагальнення результатів;
- ухвалення та контроль виконання управлінських рішень.

Кожен захід у межах внутрішньої системи забезпечення якості освіти повинен мати чітко визначені:

- мету;
- відповідальних осіб;
- терміни виконання;
- очікувані результати;
- форми підтвердження виконання.

2.3. Принципи внутрішньої системи забезпечення якості освіти

Внутрішня система забезпечення якості освіти у закладі ґрунтується на таких принципах:

- процесного підходу, що передбачає розгляд діяльності закладу як сукупності взаємопов'язаних освітніх та управлінських процесів;
- цілісності та узгодженості всіх складових освітньої діяльності;
- безперервності вдосконалення освітнього процесу;
- розвитку та постійного оновлення освітнього середовища відповідно до сучасних вимог;
- партнерської взаємодії між усіма учасниками освітнього процесу;
- дитиноцентризму та орієнтації на потреби здобувачів освіти;
- доказовості під час прийняття управлінських рішень.

2.4. Мета функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти

Внутрішня система забезпечення якості освіти створюється для:

- забезпечення рівного доступу до якісної освіти;
- створення безпечного та комфортного освітнього середовища;
- підвищення якості освітніх послуг;
- забезпечення довіри до результатів оцінювання навчальних досягнень учнів;
- реалізації принципів академічної доброчесності;
- розвитку партнерських відносин між учасниками освітнього процесу;
- постійного аналізу та вдосконалення освітніх і управлінських процесів;
- своєчасного виявлення та усунення проблем у діяльності закладу;
- створення належних умов для навчання учнів з особливими освітніми потребами;
- удосконалення професійної діяльності педагогічних працівників;
- ефективного використання кадрових, інформаційних та матеріально-технічних ресурсів;
- забезпечення відкритості діяльності ліцею.

2.5. Основні заходи внутрішньої системи забезпечення якості освіти

Система внутрішнього забезпечення якості освіти передбачає:

- упровадження сучасних освітніх технологій;
- підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- удосконалення планування освітньої діяльності;
- забезпечення необхідних ресурсів для організації освітнього процесу;
- розвиток ключових компетентностей здобувачів освіти;
- забезпечення інформаційної відкритості діяльності закладу;
- проведення моніторингу результатів навчання учнів;

- аналіз професійного розвитку педагогічних і керівних працівників;
- функціонування системи академічної доброчесності;
- оновлення та розвиток матеріально-технічної бази;
- профілактику та протидію булінгу.

Критерії, правила, індикатори та процедури оцінювання якості освітньої діяльності визначаються відповідно до вимог наказу Міністерства освіти і науки України від 09.01.2019 №17 «Про затвердження Порядку проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти».

2.6. Моніторинг якості освіти

2.6.1. Моніторинг якості освіти є складовою внутрішньої системи забезпечення якості освіти та передбачає систематичне вивчення стану освітньої діяльності, відстеження тенденцій розвитку ліцею та оцінювання відповідності результатів навчання визначеним цілям і стандартам.

2.6.2. Моніторинг може бути:

- внутрішнім — організовується та проводиться закладом освіти;
- зовнішнім — здійснюється органами управління освітою або іншими уповноваженими установами.

2.6.3. Основними завданнями моніторингу є:

- здійснення систематичного аналізу освітнього процесу;
- відстеження динаміки результатів навчання;
- виявлення чинників, що впливають на якість освіти;
- створення умов для професійного розвитку педагогів і самореалізації здобувачів освіти;
- прогнозування тенденцій розвитку освітнього процесу.

2.6.4. Об'єктами моніторингу є:

- освітнє середовище;
- система оцінювання здобувачів освіти;
- педагогічна діяльність педагогічних працівників;
- управлінські процеси ліцею.

Суб'єктами моніторингу виступають адміністрація ліцею та робочі (моніторингові) групи.

2.6.5. Основні форми моніторингу:

- самооцінювання учасників освітнього процесу;
- внутрішнє оцінювання діяльності закладу;
- зовнішнє оцінювання уповноваженими органами.

2.6.6. Принципи моніторингу:

- об'єктивність (створення рівних умов для всіх учасників освітнього процесу);
- систематичність (згідно алгоритму дій, станів та в певній послідовності);
- відповідність завдань змісту досліджуваного матеріалу, чіткість оцінювання, шляхи перевірки результатів;
- надійність (повторний контроль іншими суб'єктами);
- гуманізм (в умовах довіри, поваги до особистості).

2.6.7. Методи збору інформації:

1) опитування:

- анкетування учасників освітнього процесу (педагогів, учнів, батьків) (**додаток 1,2,3**);
- інтерв'ю (з представниками учнівського самоврядування)(**додаток 4**);
- фокус-групи (з батьками, учнями, представниками учнівського врядування педагогами);

2) вивчення документації (річний план роботи, протоколи засідань педагогічної ради, класні

- журнали тощо);
- 3) визначення рівня навчальних досягнень здобувачів освіти (контрольний зріз знань, середній бал з предмета за семестр/навчальний рік, відсоток учнів за рівнями навчальних досягнень з предмета, по класах, результати ЗНО тощо);
 - 4) спостереження за проведенням навчального заняття (додаток 5);
 - 5) вивчення освітніх ресурсів та завдань, що використовують вчителі під час застосування технологій дистанційного навчання (додаток 6).

2.6.8. Основні етапи проведення моніторингу:

- створення робочих груп;
- вивчення та оцінювання освітньої діяльності;
- підготовка аналітичних матеріалів;
- обговорення результатів на засіданнях педагогічної ради;
- визначення шляхів удосконалення освітньої діяльності.

2.6.9. Підсумки моніторингу:

- підсумки моніторингу узагальнюються у схемах, діаграмах, висвітлюються на аналітично-інформаційних матеріалах;
- за результатами моніторингу розробляються рекомендації, приймаються управлінські рішення щодо планування та корекції роботи;
- дані моніторингу використовуються для обговорення на засіданнях методичних об'єднань вчителів, нарадах при директорові, засіданнях педагогічної ради.

Щорічний звіт оприлюднюється на сайті ліцею

III. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ У ЗАКЛАДІ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ

3.1. Загальні засади забезпечення академічної доброчесності

3.1.1. Забезпечення академічної доброчесності у закладі загальної середньої освіти є невід'ємною складовою внутрішньої системи забезпечення якості освіти та спрямовується на формування культури чесності, довіри, справедливості, відповідальності, поваги до результатів інтелектуальної праці та нетерпимості до будь-яких проявів академічної недоброчесності.

3.1.2. Академічна доброчесність у ліцеї розглядається не лише як вимога до поведінки учасників освітнього процесу, а як система цінностей, правил, процедур і практичних дій, що забезпечують об'єктивність оцінювання, достовірність результатів навчання, справедливість освітнього процесу та довіру до діяльності ліцею.

3.1.3. Політика академічної доброчесності реалізується відповідно до законодавства України, установчих документів ліцею, цього Положення, Положення про академічну доброчесність, правил внутрішнього розпорядку, освітньої програми, річного плану роботи та інших внутрішніх документів закладу.

3.1.4. Дотримання академічної доброчесності є обов'язковим для всіх учасників освітнього процесу: керівника ліцею, педагогічних працівників, здобувачів освіти, інших працівників, а також батьків або законних представників здобувачів освіти в частині сприяння формуванню доброчесної поведінки дітей.

3.2. Мета і завдання забезпечення академічної доброчесності

3.2.1. Метою забезпечення академічної доброчесності є створення в ліцеї такого освітнього середовища, у якому чесність, самостійність, відповідальність, повага до авторства, об'єктивність оцінювання та справедливість є щоденною нормою освітньої діяльності.

3.2.2. Основними завданнями забезпечення академічної доброчесності є:

- забезпечення якості освіти та достовірності результатів навчання здобувачів освіти;

- формування в учнів уміння самостійно виконувати навчальні завдання, критично мислити, працювати з джерелами інформації, робити власні висновки;
- попередження списування, плагіату, фабрикації, фальсифікації, недоброчесного використання штучного інтелекту, необ'єктивного оцінювання та інших порушень академічної доброчесності;
- забезпечення прозорих, зрозумілих і справедливих процедур оцінювання;
- формування у педагогічних працівників і здобувачів освіти відповідального ставлення до результатів власної діяльності;
- запобігання конфлікту інтересів під час оцінювання, проведення конкурсів, олімпіад, атестаційних та інших процедур;
- забезпечення відкритості правил, критеріїв оцінювання, процедур розгляду порушень і заходів реагування;
- постійне вдосконалення внутрішніх процедур, спрямованих на підтримку академічної доброчесності.

3.3. Основні принципи академічної доброчесності

3.3.1. Система забезпечення академічної доброчесності ґрунтується на таких принципах:

- **чесність** — правдивість у навчальній, педагогічній, управлінській та іншій діяльності;
- **довіра** — упевненість у достовірності результатів навчання та справедливості оцінювання;
- **справедливість** — забезпечення рівних умов для всіх здобувачів освіти;
- **об'єктивність і неупередженість** — ухвалення рішень на основі фактів, доказів і визначених критеріїв;
- **відповідальність** — усвідомлення наслідків власних дій та рішень;
- **повага до авторства** — визнання інтелектуальної праці інших осіб і коректне використання джерел інформації;
- **прозорість** — відкритість правил, вимог, критеріїв і процедур;
- **нульова толерантність до порушень** — неприйнятність будь-яких проявів академічної недоброчесності;
- **презумпція невинуватості** — особа вважається такою, що не вчинила порушення, доки факт порушення не встановлено у визначеному порядку;
- **пропорційність відповідальності** — застосування заходів реагування відповідно до характеру, наслідків і повторності порушення.

3.4. Основні напрями роботи із забезпечення академічної доброчесності

3.4.1. У ліцеї забезпечення академічної доброчесності здійснюється за такими напрямками:

- нормативне забезпечення — розроблення, затвердження, оприлюднення та оновлення внутрішніх документів з питань академічної доброчесності;
- організаційне забезпечення — визначення відповідальних осіб, створення комісії з академічної доброчесності, розподіл повноважень між учасниками освітнього процесу;
- інформаційно-просвітницька робота — проведення бесід, годин спілкування, тренінгів, консультацій, педагогічних рад, нарад, батьківських зборів з питань академічної доброчесності;
- методичне забезпечення — розроблення рекомендацій щодо академічного письма, доброчесного використання джерел, створення якісних навчальних завдань і прозорих критеріїв оцінювання;
- профілактика порушень — створення умов, які мінімізують можливість списування, плагіату, недозволеної допомоги, необ'єктивного оцінювання;
- виявлення порушень — аналіз навчальних робіт, спостереження під час оцінювання, розгляд повідомлень учасників освітнього процесу, використання цифрових інструментів перевірки за потреби;
- реагування на порушення — об'єктивний розгляд випадків, документування рішень, застосування заходів впливу;
- моніторинг і вдосконалення — аналіз стану академічної доброчесності, результатів опитувань, випадків порушень, ефективності профілактичних заходів.

3.5. Правила академічної доброчесності для здобувачів освіти

Здобувачі освіти зобов'язані:

- самостійно виконувати навчальні, контрольні, творчі, дослідницькі та інші роботи, якщо інше не передбачено умовами завдання;
- дотримуватися правил виконання контрольних робіт, тестувань, діагностувальних робіт, олімпіад, конкурсів та інших форм оцінювання;
- не використовувати під час оцінювання недозволені джерела інформації, технічні засоби, підказки, готові відповіді або допомогу інших осіб;
- не подавати чужі роботи, ідеї, тексти, зображення, презентації, відповіді чи результати діяльності як власні;
- зазначати джерела інформації у випадках використання матеріалів з підручників, посібників, інтернет-ресурсів, електронних платформ, довідників та інших джерел;
- не спотворювати, не вигадувати і не підмінювати факти, результати досліджень, спостережень, вимірювань;
- дотримуватися правил доброчесного використання штучного інтелекту;
- поважати інтелектуальну працю інших учасників освітнього процесу;
- нести відповідальність за результати власної навчальної діяльності.

3.6. Правила академічної доброчесності для педагогічних працівників

Педагогічні працівники зобов'язані:

- дотримуватися академічної доброчесності у професійній, методичній, організаційній та оцінювальній діяльності;
- надавати здобувачам освіти достовірну, перевірену, науково обґрунтовану інформацію;
- дотримуватися авторського права під час використання навчальних матеріалів, презентацій, текстів, зображень, відео, цифрових ресурсів;
- забезпечувати об'єктивне, справедливе, прозоре та неупереджене оцінювання результатів навчання;
- заздалегідь ознайомлювати здобувачів освіти з критеріями оцінювання;
- не допускати навмисного завищення або заниження оцінок;
- не створювати нерівних умов для здобувачів освіти;
- не допускати конфлікту інтересів під час оцінювання;
- формувати в учнів навички академічного письма, критичного мислення, самостійної роботи з інформацією;
- реагувати на виявлені факти порушення академічної доброчесності відповідно до встановлених процедур.

3.7. Академічна доброчесність під час оцінювання результатів навчання

3.7.1. Оцінювання результатів навчання у ліцеї здійснюється на засадах законності, об'єктивності, прозорості, справедливості, неупередженості та доброчесності.

3.7.2. Педагогічні працівники забезпечують:

- чітке визначення критеріїв оцінювання;
- доведення критеріїв до відома здобувачів освіти;
- оцінювання відповідно до фактичного рівня навчальних досягнень;
- надання учням обґрунтованого пояснення щодо результатів оцінювання;
- можливість корекції освітніх втрат і повторного опрацювання навчального матеріалу відповідно до внутрішніх процедур закладу.

3.7.3. Недоброчесним оцінюванням вважається:

- свідоме завищення або заниження оцінки;
- оцінювання не за критеріями, а під впливом особистого ставлення;
- створення привілеїв або обмежень для окремих здобувачів освіти;
- оцінювання роботи, виконаної не самим здобувачем освіти, як його власної;

- підміна, викривлення або приховування результатів навчання.

3.8. Використання штучного інтелекту

3.8.1. Використання інструментів штучного інтелекту в освітньому процесі допускається лише за умови дотримання принципів академічної доброчесності.

3.8.2. Здобувач освіти має право використовувати штучний інтелект для пошуку ідей, пояснення матеріалу, структурування інформації, самоперевірки, тренування навичок, якщо це не суперечить умовам конкретного завдання.

3.8.3. Забороняється:

- подавати текст, розв'язання, презентацію, проєкт, творчу чи дослідницьку роботу, створену штучним інтелектом, як повністю власну;
- використовувати штучний інтелект під час контрольних, діагностувальних, підсумкових робіт без дозволу педагогічного працівника;
- приховувати факт використання штучного інтелекту, якщо його застосування суттєво вплинуло на зміст або результат роботи;
- використовувати штучний інтелект для обману, списування, підміни власної навчальної діяльності.

3.8.4. У разі використання штучного інтелекту здобувач освіти має зазначити факт його використання у спосіб, визначений педагогічним працівником або вимогами до роботи.

3.9. Запобігання порушенням академічної доброчесності

3.9.1. Запобігання порушенням академічної доброчесності здійснюється шляхом:

- систематичного ознайомлення учасників освітнього процесу з правилами академічної доброчесності;
- проведення роз'яснювальної роботи серед учнів, педагогічних працівників і батьків;
- формування навчальних завдань, які передбачають самостійне мислення, аналіз, творчий підхід, застосування знань у практичних ситуаціях;
- використання різних варіантів завдань під час контрольних заходів;
- зменшення ризиків формального списування через індивідуалізацію, проєктну, дослідницьку та творчу діяльність;
- дотримання оптимального навчального навантаження;
- формування в учнів навичок роботи з джерелами інформації;
- забезпечення прозорості критеріїв оцінювання;
- педагогіки партнерства, довіри та відповідальності.

3.10. Виявлення та розгляд порушень академічної доброчесності

3.10.1. Порушеннями академічної доброчесності можуть бути:

академічний плагіат, самоплагіат, списування, фабрикація, фальсифікація, обман, недозволена допомога, необ'єктивне оцінювання, недоброчесне використання штучного інтелекту, приписування авторства, відчуження авторства, академічний саботаж, схилення до порушення академічної доброчесності та інші дії, що суперечать законодавству і внутрішнім документам закладу.

3.10.2. Інформація про можливе порушення академічної доброчесності може надходити від педагогічних працівників, здобувачів освіти, батьків, адміністрації ліцею або інших осіб.

3.10.3. Повідомлення про порушення може бути подане усно, письмово або в електронній формі. Усне повідомлення за потреби фіксується відповідальною особою.

3.10.4. Розгляд порушень здійснюється з дотриманням принципів об'єктивності, неупередженості, конфіденційності, презумпції невинуватості, права особи на пояснення та пропорційності реагування.

3.10.5. Для розгляду випадків порушення академічної доброчесності у ліцеї може створюватися комісія з академічної доброчесності або визначатися відповідальна особа/уповноважений орган відповідно до внутрішніх документів закладу.

3.11. Заходи реагування на порушення академічної доброчесності

3.11.1. У разі встановлення факту порушення академічної доброчесності до здобувачів освіти можуть застосовуватися такі заходи реагування:

- усне зауваження або роз'яснювальна бесіда;
- повторне виконання завдання;
- повторне проходження оцінювання;
- зниження результату оцінювання або анулювання результату роботи у випадках, передбачених внутрішніми документами закладу;
- повідомлення батьків або законних представників;
- індивідуальна профілактична робота;
- інші заходи, що не суперечать законодавству України.

3.11.2. До педагогічних працівників у разі порушення академічної доброчесності можуть застосовуватися заходи відповідно до законодавства, трудового законодавства, посадових обов'язків, внутрішніх документів ліцею та рішень уповноважених органів.

3.11.3. Заходи реагування мають бути справедливими, обґрунтованими, пропорційними характеру порушення, його наслідкам, повторності та обставинам вчинення.

3.12. Моніторинг стану академічної доброчесності

3.12.1. У ліцеї здійснюється моніторинг стану академічної доброчесності як складова внутрішнього самооцінювання якості освітньої діяльності.

3.12.2. Моніторинг може включати:

- анкетування здобувачів освіти, педагогічних працівників і батьків;
- аналіз результатів навчання;
- аналіз випадків порушень академічної доброчесності;
- вивчення стану об'єктивності оцінювання;
- спостереження за проведенням навчальних занять і контрольних заходів;
- аналіз навчальних робіт здобувачів освіти;
- перегляд внутрішніх процедур і документів;
- узагальнення пропозицій учасників освітнього процесу.

3.12.3. Результати моніторингу використовуються для:

- удосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- оновлення внутрішніх документів;
- планування методичної роботи;
- проведення інформаційно-просвітницьких заходів;
- підвищення рівня об'єктивності оцінювання;
- формування культури академічної доброчесності.

3.13. Оприлюднення та інформаційна відкритість

3.13.1. Ліцей забезпечує відкритість і доступність інформації щодо правил академічної доброчесності.

3.13.2. На вебсайті ліцею або вебсайті засновника у разі відсутності власного сайту оприлюднюються внутрішні документи, що регулюють питання академічної доброчесності, зокрема це Положення, Положення про академічну доброчесність, правила, процедури та інші документи відповідно до законодавства.

3.13.3. Учасники освітнього процесу ознайомлюються з вимогами академічної доброчесності під час навчального року, при прийнятті на роботу, зарахуванні до ліцею, проведенні інструктажів, класних годин, батьківських зборів, педагогічних рад, нарад та інших заходів.

3.14. Відповідальність за функціонування системи академічної доброчесності

3.14.1. Керівник ліцею забезпечує створення умов для функціонування системи академічної доброчесності, затвердження внутрішніх документів, організацію контролю та моніторингу.

3.14.2. Педагогічні працівники відповідають за формування доброчесної поведінки здобувачів освіти, об'єктивність оцінювання, дотримання авторського права та реагування на виявлені порушення.

3.14.3. Здобувачі освіти відповідають за самостійність, достовірність і доброчесність виконання навчальних завдань.

3.14.4. Батьки або законні представники сприяють формуванню у дітей відповідального ставлення до навчання, чесності, поваги до праці інших осіб і недопущення виконання навчальних завдань замість дитини.

3.15. Прикінцеві положення до розділу

3.15.1. Питання забезпечення академічної доброчесності, не врегульовані цим розділом, визначаються Положенням про академічну доброчесність ліцею та іншими внутрішніми документами.

3.15.2. Розділ підлягає перегляду та оновленню у разі змін у законодавстві, оновлення методичних рекомендацій, результатів самооцінювання, моніторингу якості освіти або виявлення потреби в удосконаленні внутрішніх процедур.

3.15.3. Забезпечення академічної доброчесності є постійним процесом, спрямованим не лише на виявлення порушень, а насамперед на виховання культури чесності, відповідальності, довіри та справедливості в освітньому середовищі ліцею.

IV. КРИТЕРІЇ, ПРАВИЛА ТА ПРОЦЕДУРИ ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

4.1. Загальні положення

4.1.1. Оцінювання результатів навчання здобувачів освіти у закладі загальної середньої освіти здійснюється відповідно до законодавства України, державних стандартів освіти, типових освітніх програм, критеріїв оцінювання, затверджених Міністерством освіти і науки України, та внутрішніх документів ліцею.

4.1.2. Основними функціями оцінювання є:

- контролююча — визначення рівня навчальних досягнень учнів;
- навчальна — закріплення, систематизація та поглиблення знань;
- діагностично-коригувальна — виявлення труднощів та корекція освітнього процесу;
- стимулювально-мотиваційна — формування позитивної мотивації до навчання;
- виховна — розвиток відповідальності, самостійності та навичок самоконтролю.

4.1.3. Оцінювання ґрунтується на принципах:

- об'єктивності;
- справедливості;
- відкритості та прозорості;
- систематичності;
- дитиноцентризму;
- академічної доброчесності;
- рівності умов для всіх здобувачів освіти;
- доброзичливості та педагогіки партнерства;
- недискримінації;
- компетентнісного підходу.

4.2. Критерії оцінювання результатів навчання

4.2.1. Критерії оцінювання результатів навчання учнів визначаються відповідно до:

- Державних стандартів освіти;
- критеріїв оцінювання, затверджених МОН України;
- освітньої програми ліцею;
- календарно-тематичного планування педагогічних працівників.

4.2.2. Критерії оцінювання мають бути:

- чіткими;
- зрозумілими;
- доступними для учнів і батьків;
- відповідати віковим особливостям здобувачів освіти;
- орієнтованими на компетентнісний підхід;
- спрямованими на оцінювання прогресу учня.

4.2.3. Педагогічні працівники забезпечують ознайомлення здобувачів освіти з критеріями оцінювання до початку вивчення теми, виконання практичної, творчої, контрольної чи іншої роботи.

4.2.4. Інформація про критерії оцінювання оприлюднюється:

- на офіційному вебсайті ліцею;
- через електронні журнали та електронні платформи;
- на інформаційних стендах;
- під час батьківських зборів;

- у навчальних кабінетах.

4.3. Види оцінювання:

4.3.1. У закладі застосовуються такі види оцінювання:

- поточне;
- поточне;
- формувальне;
- підсумкове
 - тематичне;
 - семестрове;
 - річне;
- державна підсумкова атестація та інші форми підсумкового оцінювання відповідно до законодавства

4.3.2. Формувальне оцінювання є важливою складовою освітнього процесу та передбачає:

- визначення чітких навчальних цілей;
- ознайомлення учнів з очікуваними результатами навчання;
- надання конструктивного зворотного зв'язку;
- відстеження індивідуального поступу здобувачів освіти;
- залучення учнів до самооцінювання та взаємооцінювання.

4.3.3. Під час оцінювання педагогічні працівники зобов'язані:

- дотримуватися академічної доброчесності;
- забезпечувати об'єктивність і неупередженість;
- використовувати єдині підходи до оцінювання;
- враховувати індивідуальні особливості учнів;
- забезпечувати доброзичливу атмосферу;
- не допускати дискримінації та психологічного тиску;
- надавати учням зворотний зв'язок щодо результатів навчання.

4.3.4. Забороняється:

- навмисне завищення або заниження оцінок;
- оцінювання поведінки замість навчальних результатів;
- створення нерівних умов під час оцінювання;
- порушення принципів академічної доброчесності;
- розголошення персональних результатів оцінювання з порушенням вимог законодавства.

4.3.5. Оцінювання учнів з особливими освітніми потребами здійснюється з урахуванням:

- індивідуальної програми розвитку;
- адаптацій та модифікацій навчального матеріалу;
- рекомендацій команди психолого-педагогічного супроводу;
- індивідуальних можливостей та потреб дитини.

4.4. Процедури оцінювання результатів навчання

4.4.1. Процедури оцінювання здобувачів освіти передбачають:

- обов'язкове оприлюднення критеріїв оцінювання;
- спільне з учнями розроблення критеріїв оцінювання;
- використання формувального оцінювання;
- забезпечення постійного зворотного зв'язку між учителем та учнем;
- залучення учнів до самооцінювання та взаємооцінювання;
- використання учнівського портфоліо для відстеження індивідуального прогресу;
- урахування індивідуальних освітніх потреб здобувачів освіти.

4.4.2. Процедури оцінювання у ліцеї визначають:

- форми проведення оцінювання;
- порядок виставлення поточних, тематичних, семестрових та річних оцінок;
- підходи до формування оцінювання;
- порядок проведення контрольних робіт;

- порядок коригування семестрового оцінювання;
- порядок оцінювання під час дистанційного та змішаного навчання;
- порядок оцінювання учнів за індивідуальною формою навчання;
- порядок оцінювання учнів, які перебувають за кордоном;
- процедури апеляції та розгляду звернень.

4.4.3. Форми оцінювання можуть бути:

- усними;
- письмовими;
- тестовими;
- практичними;
- проєктними;
- творчими;
- дослідницькими;
- цифровими.

4.4.4. Ліцей забезпечує використання різних видів оцінювання для визначення рівня сформованості ключових компетентностей та обов'язкових результатів навчання.

4.4.5. Під час дистанційного або змішаного навчання можуть використовуватися електронні освітні платформи, цифрові інструменти та онлайн-сервіси.

4.4.6. Результати оцінювання фіксуються у класних журналах, електронних журналах та інших документах відповідно до законодавства.

4.4.7. Результати оцінювання використовуються для:

- виявлення освітніх втрат та труднощів у навчанні;
- планування індивідуальної підтримки учнів;
- коригування освітнього процесу;
- проведення консультацій із здобувачами освіти та їхніми батьками;
- удосконалення методів і форм навчання.

4.5. Забезпечення об'єктивності оцінювання

4.5.1. При оцінюванні навчальних досягнень здобувачів освіти враховуються:

- характеристики відповіді учня; правильність, логічність, обґрунтованість, цілісність;
- якість знань: повнота, глибина, гнучкість, системність, міцність;
- сформованість ключових компетентностей;
- рівень володіння розумовими операціями: вміння аналізувати, синтезувати, порівнювати, абстрагувати, класифікувати, узагальнювати, робити висновки тощо;
- досвід творчої діяльності (вміння виявляти проблеми та розв'язувати їх, формулювати гіпотези);
- самостійність оцінних суджень

4.5.2. Ліцей забезпечує об'єктивність оцінювання шляхом:

- дотримання єдиних критеріїв;
- систематичного моніторингу результатів навчання;
- аналізу динаміки навчальних досягнень;
- взаємовідвідування навчальних занять;
- вивчення стану оцінювання адміністрацією закладу;
- проведення самооцінювання педагогічної діяльності;
- аналізу результатів моніторингових досліджень.

Критерії правила та процесори оцінювання навчальних досягнень з кожного предмету висвітлюються кожним вчителем ліцею на стендах в навчальних кабінетах.

4.5.3. Адміністрація ліцею здійснює контроль за дотриманням педагогічними працівниками критеріїв, правил і процедур оцінювання.

4.5.4. У разі виявлення фактів необ'єктивного оцінювання вживаються заходи відповідно до законодавства та внутрішніх документів ліцею.

4.6. Моніторинг системи оцінювання

4.6.1. З метою об'єктивного оцінювання якості освіти і якості освітньої діяльності у ліцеї проводиться моніторинг системи оцінювання результатів навчання учнів.

4.6.2. Моніторинг може включати:

- аналіз результатів навчання;
- порівняльний аналіз семестрового та річного оцінювання;
- аналіз середнього балу з предметів за підсумками семестрового і річного оцінювання (в кінці кожного семестру)
- анкетування учнів, батьків, педагогів;
- спостереження за навчальними заняттями;
- вивчення документації;
- аналіз результатів внутрішніх і зовнішніх моніторингів.

4.6.3. Результати моніторингу розглядаються на засіданні педагогічної ради, узагальнюються та використовуються для:

- прийняття управлінських рішень;
- удосконалення освітнього процесу;
- корекції освітніх програм;
- підвищення якості освітньої діяльності;
- планування методичної роботи.

V. КРИТЕРІЇ, ПРАВИЛА ТА ПРОЦЕДУРИ ОЦІНЮВАННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

5.1. Загальні положення

5.1.1. Критерії, правила та процедури оцінювання професійної діяльності педагогічних працівників ліцею № 241 «Голосіївський» міста Києва розроблені відповідно до вимог чинного законодавства України, зокрема наказу Міністерства освіти і науки України від 09.01.2019 №17 «Про затвердження Порядку проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти».

Оцінювання педагогічної діяльності здійснюється з урахуванням професійних стандартів педагогічних працівників, вимог Державних стандартів освіти, принципів педагогічної етики та академічної доброчесності.

5.1.2. Оцінювання педагогічної діяльності ґрунтується на принципах:

- об'єктивності;
- системності;
- відкритості та прозорості;
- доброзичливості;
- академічної доброчесності;
- педагогіки партнерства;
- недискримінації;
- професійної поваги;
- конфіденційності;
- орієнтації на професійне зростання.

5.1.3. Оцінювання педагогічної діяльності не має карального характеру та спрямовується на:

- виявлення сильних сторін професійної діяльності педагогічних працівників;
- визначення напрямів професійного розвитку;
- надання методичної підтримки;
- поширення успішного педагогічного досвіду;
- підвищення якості освітньої діяльності ліцею.

5.1.4. Оцінювання педагогічної діяльності здійснюється відповідно до:

- Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту»;
- професійного стандарту вчителя;
- Державних стандартів освіти;
- освітньої програми ліцею;
- цього Положення;
- інших внутрішніх документів ліцею.

5.2. Основні критерії оцінювання педагогічної діяльності

5.2.1. Оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників здійснюється за такими основними критеріями:

- відповідна фахова освіта
- освітній рівень педагогічного працівника;
- вміння педагога планувати свою діяльність;
- вміння педагога аналізувати результативність своєї діяльності;
- використання компетентнісного підходу до навчання та реалізація індивідуальних освітніх траєкторій для здобувачів освіти;
- підвищення рівня професійної майстерності;
- участь у розробці авторських програм та навчальних посібників затверджених(схвалених) в установленому порядку;
- створення та використання освітніх ресурсів (електронні презентації, відеоматеріали, вебсайти, блоги тощо);
- участь у фахових конкурсах;
- участь в інноваційній роботі, втілення освітніх проектів;
- налагодження партнерських взаємовідносин із здобувачами освіти, їхніми батьками та іншими законними представниками, працівниками ліцею;
- участі у предметних олімпіадах;
- залучення учнів до участі у предметних конкурсах;
- організація освітньої діяльності здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності;
- підтримання позитивного іміджу навчального закладу;
- професійна співпраця між колегами у ліцеї;
- володіння і застосування інформаційно-комп'ютерних технологій

5.2.2. Оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників здійснюється систематично та планово.

5.2.3. Під час оцінювання забезпечуються:

- відкритість критеріїв оцінювання;
- зрозумілість процедур;
- рівність умов;
- доброзичливе ставлення;
- конфіденційність отриманої інформації;
- право педагогічного працівника на пояснення та самооцінювання.

5.2.4. Не допускаються:

- суб'єктивне оцінювання;
- упереджене ставлення;
- дискримінація;
- оцінювання на основі особистих симпатій чи антипатій;
- необґрунтовані висновки.

5.2.5. Результати оцінювання педагогічної діяльності використовуються виключно з метою:

- удосконалення освітнього процесу;
- надання методичної допомоги;
- професійного розвитку педагогічних працівників;
- прийняття управлінських рішень;
- планування методичної роботи.

5.3. Процедури оцінювання педагогічної діяльності

5.3.1. Оцінювання педагогічної діяльності може здійснюватися шляхом:

- спостереження за проведенням навчальних занять (**Додаток 5-6**);

- вивчення документації педагогічного працівника (календарно-тематичний план, класні журнали, журнали інструктажів, особові справи);
- аналізу результатів навчання здобувачів освіти;
- самооцінювання педагогічної діяльності;
- анкетування здобувачів освіти, педагогічних працівників, батьків та інших законних представників (Додатки 1,2,3,4);
- співбесід;
- моніторингових досліджень;
- аналізу участі педагога у методичній роботі;
- аналізу освітніх ресурсів, створених педагогічним працівником.

5.3.2. Процедура оцінювання професійної діяльності педагогічних працівників передбачає проходження атестації та, за бажанням педагога, сертифікації.

- **Атестація педагогічних працівників** є системою комплексного оцінювання професійної діяльності педагога та проводиться відповідно до чинного Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого Міністерством освіти і науки України, із урахуванням усіх змін та доповнень.
- **Підвищення кваліфікації педагогічних працівників** здійснюється відповідно до вимог Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та інших нормативно-правових актів у сфері освіти. Педагогічні працівники зобов'язані систематично вдосконалювати професійні компетентності та проходити підвищення кваліфікації щороку. Загальний обсяг підвищення кваліфікації має становити не менше 150 годин упродовж п'яти років.
- **Одним із ключових принципів атестації** є всебічне та об'єктивне вивчення професійної діяльності педагогічного працівника протягом міжатестаційного періоду. Під час атестації враховуються результати освітньої діяльності, професійні досягнення педагога, рівень організації освітнього процесу, участь у методичній роботі, а також думка учнів, батьків та колег щодо професійної діяльності педагогічного працівника

5.3.3. Спостереження за навчальними заняттями здійснюється адміністрацією ліцею відповідно до плану внутрішнього моніторингу.

5.3.4. Під час спостереження за навчальними заняттями може оцінюватися:

- формування ключових компетентностей;
- організація навчальної діяльності учнів;
- використання методів і форм роботи;
- рівень взаємодії між учителем та учнями;
- дотримання академічної доброчесності;
- використання цифрових технологій;
- створення безпечного освітнього середовища;
- забезпечення інклюзивного підходу.

5.3.5. Самооцінювання педагогічної діяльності може здійснюватися шляхом:

- самоаналізу навчальних занять;
- заповнення анкет;
- підготовки звітів;
- аналізу власної професійної діяльності;
- формування індивідуальної траєкторії професійного розвитку.

5.3.6. Анкетування учасників освітнього процесу проводиться з метою визначення рівня задоволеності якістю викладання, організацією освітнього процесу та педагогічною взаємодією.

5.3.7. Для оцінювання педагогічної діяльності можуть використовуватися:

- індикатори оцінювання;
- критерії спостереження;
- форми аналізу навчального заняття;
- моніторингові таблиці;

- цифрові інструменти збору інформації.

5.4. Моніторинг педагогічної діяльності

5.4.1. У ліцеї здійснюється моніторинг якості педагогічної діяльності.

5.4.2. Моніторинг передбачає:

- аналіз динаміки результатів навчання;
- вивчення професійних потреб педагогічних працівників;
- аналіз ефективності методичної роботи;
- визначення рівня професійного розвитку педагогів;
- аналіз стану впровадження освітніх технологій;
- аналіз дотримання академічної доброчесності.

5.4.3. Результати моніторингу узагальнюються та можуть розглядатися:

- на засіданнях педагогічної ради;
- нарадах при директорові;
- засіданнях професійних спільнот;
- методичних об'єднаннях.

5.4.4. За результатами моніторингу можуть прийматися управлінські рішення щодо:

- удосконалення освітнього процесу;
- організації методичної допомоги;
- підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- планування внутрішнього контролю;
- стимулювання професійного розвитку педагогів.

5.5. Забезпечення інформаційної відкритості

5.5.1. Ліцей забезпечує відкритість інформації щодо критеріїв, правил та процедур оцінювання педагогічної діяльності.

5.5.2. Інформація про критерії та процедури оцінювання може оприлюднюватися:

- на офіційному вебсайті ліцею;
- у внутрішніх документах ліцею;
- під час педагогічних рад, нарад, інструктивно-методичних заходів.

5.5.3. Педагогічні працівники мають бути ознайомлені з критеріями та процедурами оцінювання педагогічної діяльності під підпис або в інший спосіб, визначений закладом освіти.

VI. КРИТЕРІЇ, ПРАВИЛА ТА ПРОЦЕДУРИ ОЦІНЮВАННЯ УПРАВЛІНСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ КЕРІВНИХ ПРАЦІВНИКІВ ЛІЦЕЮ

6.1. Загальні положення

6.1.1. Оцінювання управлінської діяльності керівних працівників ліцею є складовою внутрішньої системи забезпечення якості освіти та здійснюється з метою постійного вдосконалення управлінських процесів, забезпечення якості освітньої діяльності, створення умов для всебічного розвитку здобувачів освіти та ефективного функціонування ліцею.

6.1.2. Стратегія (політика) управлінської діяльності керівних працівників ліцею орієнтована на:

- забезпечення якості освіти та освітньої діяльності у закладі;
- неухильне дотримання законодавства.

Управлінська діяльність адміністрації ліцею передбачає реалізацію таких основних напрямів:

- планування діяльності закладу на перспективу та на поточний період;
- здійснення контролю за виконанням визначених завдань та ухвалених рішень;
- доцільний розподіл функціональних обов'язків між працівниками відповідно до їх професійної підготовки, досвіду роботи та особистих якостей;
- створення умов для ефективної організації освітнього процесу, що забезпечує якісну освіту, виховання та підготовку учнів до життя в сучасному суспільстві;
- визначення найбільш результативних форм і методів управління закладом освіти відповідно до особливостей його діяльності;

- забезпечення раціонального використання робочого часу працівниками;
- ефективне використання матеріально-технічної бази та створення умов для її оновлення і розвитку;
- підтримання високого рівня працездатності всіх учасників освітнього процесу;
- формування сприятливого психологічного клімату в педагогічному колективі

6.1.3. Система оцінювання управлінської діяльності ґрунтується на принципах:

- дитиноцентризму;
- партнерства;
- академічної доброчесності;
- прозорості та інформаційної відкритості;
- системності;
- об'єктивності;
- недискримінації;
- справедливості;
- поваги до професійної гідності працівників;
- постійного вдосконалення;
- гнучкості та адаптивності;
- колегіальності прийняття управлінських рішень.

6.1.4. Оцінювання управлінської діяльності здійснюється не з метою пошуку недоліків або винних осіб, а для визначення сильних сторін діяльності ліцею, виявлення проблем, прийняття обґрунтованих управлінських рішень та визначення шляхів удосконалення освітніх і управлінських процесів.

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

- стратегії розвитку ліцею;
- освітньої програми;
- особливостей діяльності ліцею;
- потреб учасників освітнього процесу;
- вимог законодавства України;
- рекомендацій Державної служби якості освіти України;
- напрямів інституційного аудиту.

6.2. Мета та завдання оцінювання управлінської діяльності

6.2.1. Оцінювання управлінської діяльності проводиться з метою:

- забезпечення ефективного функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- прийняття обґрунтованих управлінських рішень;
- забезпечення прозорості діяльності ліцею;
- підвищення якості освітньої діяльності;
- створення безпечного освітнього середовища;
- забезпечення академічної доброчесності;
- розвитку кадрового потенціалу ліцею;
- вдосконалення системи планування та моніторингу;
- підвищення рівня довіри до ліцею.

6.2.2. Основними завданнями оцінювання управлінської діяльності є:

- аналіз ефективності управлінських процесів;
- вивчення стану функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- аналіз реалізації стратегії розвитку ліцею;
- визначення результативності управлінських рішень;
- виявлення проблем та ризиків;
- визначення «точок зростання» ліцею;
- планування заходів щодо вдосконалення діяльності ліцею.

6.3. Основні критерії оцінювання управлінської діяльності:

- створення безпечних і комфортних умов навчання і праці;
- забезпечення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства і дискримінації;
- створення мотивуючого до навчання освітнього простору; наявність ефективної стратегії та системи планування діяльності школи, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань;
- створення атмосфери довіри, прозорості, дотримання етичних норм;
- організація освітнього процесу на засадах людино-та дитиноцентризму;
- ефективна кадрова політика, забезпечення належних умов праці та можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників;
- прийняття обґрунтованих управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії ліцею з громадою:
- прийняття на роботу та звільнення працівників згідно чинного законодавства;
- формування та забезпечення політики академічної доброчесності;
- забезпечення відкритого доступу до інформації, визначеної законодавством;
- реагування на випадки булінгу (цькування)

6.4. Ефективність використання ресурсів ліцею

Критерій передбачає:

- раціональне використання матеріально-технічних ресурсів;
- забезпечення розвитку матеріально-технічної бази;
- створення умов для ефективного використання інформаційних систем;
- підтримання належного стану приміщень і території;
- створення умов для безпечного та комфортного перебування учасників освітнього процесу.

6.5. Правила оцінювання управлінської діяльності

6.5.1. Оцінювання управлінської діяльності здійснюється систематично, комплексно та відповідно до визначених критеріїв та індикаторів.

6.5.2. Оцінювання управлінської діяльності проводиться з дотриманням таких правил:

- відкритість критеріїв та процедур оцінювання;
- об'єктивність та неупередженість;
- достовірність інформації;
- конфіденційність персональних даних;
- колегіальність аналізу результатів;
- дотримання професійної етики;
- право на самооцінювання та пояснення;
- орієнтація на вдосконалення, а не покарання.

6.5.3. Під час оцінювання управлінської діяльності не допускаються:

- формальний підхід;
- суб'єктивне оцінювання;
- приниження професійної гідності працівників;
- використання неперевіреної інформації;
- дискримінація;
- порушення академічної доброчесності.

6.6. Процедури оцінювання управлінської діяльності

6.6.1. Оцінювання управлінської діяльності може здійснюватися шляхом:

- самооцінювання управлінської діяльності;
- проведення внутрішнього моніторингу;
- аналізу документації;
- вивчення освітніх та управлінських процесів;
- анкетування учасників освітнього процесу;
- інтерв'ю та співбесід;
- спостереження;

- аналізу результатів освітньої діяльності;
- аналізу виконання річного плану роботи та стратегії розвитку ліцею.

6.6.2. Для проведення оцінювання можуть використовуватися:

- анкети;
- форми спостереження;
- моніторингові таблиці;
- індикатори оцінювання;
- цифрові інструменти збору та обробки інформації;
- інструменти самоаналізу.

6.6.3. Збір інформації здійснюється за допомогою:

- опитування учасників освітнього процесу;
- спостереження за освітнім середовищем;
- вивчення документації;
- аналізу статистичних даних;
- аналізу результатів внутрішніх та зовнішніх моніторингів.

6.6.4. Результати оцінювання узагальнюються, аналізуються та використовуються для:

- прийняття управлінських рішень;
- визначення сильних і слабких сторін діяльності;
- планування заходів щодо вдосконалення роботи ліцею;
- оновлення внутрішніх документів;
- коригування стратегії розвитку ліцею;
- визначення професійних потреб керівних працівників.

6.6.5. Процедура та правила оцінювання управлінської діяльності керівного складу ліцею визначені Положенням про атестацію педагогічних працівників затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 09.09.2022 року із змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту № 1277 від 10.09.2024.

6.7. Моніторинг та самооцінювання управлінської діяльності

6.7.1. У ліцеї здійснюється систематичне самооцінювання управлінських процесів.

6.7.2. Самооцінювання може проводитися:

- щорічно за окремими напрямками діяльності;
- комплексно за всіма компонентами внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- відповідно до моделі, визначеної закладом освіти.

6.7.3. За результатами самооцінювання визначаються:

- рівень ефективності управлінської діяльності;
- тенденції розвитку ліцею;
- проблеми та ризики;
- «точки зростання»;
- напрями подальшого вдосконалення діяльності ліцею.

6.7.4. Результати самооцінювання можуть розглядатися:

- на засіданнях педагогічної ради;
- нарадах при директорові;
- засіданнях робочих груп;
- засіданнях комісії внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

6.8. Забезпечення інформаційної відкритості

6.8.1. Ліцей забезпечує відкритість інформації щодо критеріїв, правил та процедур оцінювання управлінської діяльності.

6.8.2. Інформація про критерії, правила та процедури оцінювання оприлюднюється:

- на офіційному вебсайті ліцею;
- у внутрішніх документах ліцею;
- під час засідань педагогічної ради, нарад, інструктивно-методичних заходів.

6.8.3. Результати оцінювання управлінської діяльності використовуються для забезпечення постійного вдосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти та підвищення ефективності діяльності ліцею.

VII. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАЯВНОСТІ НЕОБХІДНИХ РЕСУРСІВ ДЛЯ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ, У ТОМУ ЧИСЛІ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

7.1. Загальні положення

7.1.1. Забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу є одним із основних складників внутрішньої системи забезпечення якості освіти закладу загальної середньої освіти та спрямовується на створення умов для надання якісних освітніх послуг, реалізації освітніх програм, забезпечення безпечного, сучасного та комфортного освітнього середовища, а також організації самостійної роботи здобувачів освіти.

7.1.2. Ліцей забезпечує функціонування системи ресурсного забезпечення відповідно до:

- Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту»;
- державних стандартів освіти;
- санітарного законодавства;
- вимог охорони праці та безпеки життєдіяльності;
- стратегії розвитку ліцею;
- освітньої програми ліцею;
- цього Положення;
- інших внутрішніх документів ліцею.

7.1.3. Забезпечення ресурсів для організації освітнього процесу ґрунтується на принципах:

- дитиноцентризму;
- доступності та рівності умов навчання;
- безпечності;
- раціонального використання ресурсів;
- інклюзивності;
- універсального дизайну та розумного пристосування;
- інформаційної відкритості;
- академічної доброчесності;
- ефективності управлінських рішень;
- постійного вдосконалення освітнього середовища.

7.2. Мета та завдання ресурсного забезпечення

7.2.1. Метою забезпечення необхідних ресурсів є створення умов для якісної організації освітнього процесу, розвитку ключових компетентностей здобувачів освіти, забезпечення доступності освіти та підтримки самостійної навчальної діяльності учнів.

7.2.2. Основними завданнями є:

- забезпечення належних умов для організації освітнього процесу;
- забезпечення доступу здобувачів освіти до навчальних та інформаційних ресурсів;
- створення умов для самостійної роботи учнів;
- забезпечення функціонування інформаційних систем ліцею;
- забезпечення безпечного та комфортного освітнього середовища;
- створення умов для інклюзивного навчання;
- ефективне використання матеріально-технічних, кадрових та інформаційних ресурсів;
- розвиток цифрового освітнього середовища;
- забезпечення рівного доступу до освітніх послуг.

7.3. Основні види ресурсів для забезпечення освітнього процесу

7.3.1. Кадрові ресурси

Ліцей забезпечує:

- укомплектування закладу педагогічними працівниками відповідно до штатного розпису;

- неупереджений добір кадрів;
- створення умов для професійного розвитку працівників;
- підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- підтримку педагогічних ініціатив;
- організацію наставництва та педагогічної підтримки;
- розвиток цифрової компетентності працівників.

7.3.2. Матеріально-технічні ресурси

Ліцей забезпечує:

- належний стан будівель, приміщень та території;
- безпечні та комфортні умови навчання і праці;
- наявність навчальних кабінетів, меблів, обладнання та засобів навчання;
- доступ до мережі Інтернет;
- забезпечення комп'ютерною технікою та мультимедійним обладнанням;
- дотримання санітарно-гігієнічних вимог;
- належний температурний режим, освітлення, вентиляцію;
- облаштування укриттів та безпечних умов перебування учасників освітнього процесу;
- створення умов для інклюзивного навчання та безбар'єрного доступу.

7.3.3. Навчально-методичні ресурси

Ліцей забезпечує:

- наявність освітніх програм;
- забезпечення підручниками та навчальними посібниками;
- використання методичних матеріалів;
- доступ до освітніх платформ та електронних ресурсів;
- використання цифрових освітніх інструментів;
- створення та використання педагогічними працівниками власних освітніх ресурсів;
- функціонування бібліотеки та інформаційного простору ліцею.

7.3.4. Інформаційні ресурси та інформаційні системи

Ліцей забезпечує:

- функціонування офіційного вебсайту ліцею;
- ведення електронних журналів та щоденників (у разі використання);
- використання інформаційно-комунікаційних технологій;
- забезпечення ефективного документообігу;
- захист персональних даних;
- інформаційну відкритість діяльності ліцею;
- доступ учасників освітнього процесу до необхідної інформації.

7.3.5. Ресурси для самостійної роботи здобувачів освіти

Ліцей створює умови для самостійної роботи здобувачів освіти шляхом:

- забезпечення доступу до навчальної літератури та електронних освітніх ресурсів;
- використання бібліотечних ресурсів;
- організації доступу до цифрових платформ та онлайн-сервісів;
- створення умов для проєктної, дослідницької та творчої діяльності;
- організації дистанційного та змішаного навчання;
- забезпечення консультативної підтримки педагогічними працівниками;
- формування навичок самоосвіти та самостійного навчання.

Освітній процес у ліцеї № 241 «Голосіївський» міста Києва організовано у:

- 56 класних кімнатах;
- актовій залі;
- спортивній залі.

7.4. Правила забезпечення ресурсами освітнього процесу

7.4.1. Ресурсне забезпечення освітнього процесу здійснюється відповідно до потреб ліцею та учасників освітнього процесу.

7.4.2. Ліцей забезпечує:

- відкритість та прозорість використання ресурсів;
- раціональне та ефективне використання матеріально-технічної бази;
- рівний доступ учасників освітнього процесу до ресурсів;
- дотримання вимог безпеки та охорони праці;
- оновлення ресурсної бази відповідно до сучасних освітніх потреб;
- доступність освітнього середовища для осіб з особливими освітніми потребами.

7.4.3. Не допускаються:

- дискримінація у доступі до ресурсів;
- використання ресурсів не за призначенням;
- порушення вимог безпеки;
- використання інформаційних ресурсів із порушенням академічної доброчесності;
- створення небезпечних або некомфортних умов для учасників освітнього процесу.

7.5. Процедури забезпечення та оцінювання ресурсного забезпечення

7.5.1. Ліцей здійснює постійний аналіз та оцінювання стану ресурсного забезпечення освітнього процесу.

7.5.2. Оцінювання ресурсного забезпечення може здійснюватися шляхом:

- моніторингу матеріально-технічної бази;
- спостереження за освітнім середовищем;
- аналізу документації;
- інвентаризації ресурсів;
- анкетування учасників освітнього процесу;
- аналізу потреб здобувачів освіти та педагогічних працівників;
- аналізу ефективності використання ресурсів;
- вивчення рівня доступності освітнього середовища.

7.5.3. Під час оцінювання можуть враховуватися:

- рівень забезпечення навчальних кабінетів;
- стан приміщень та території;
- рівень цифрового забезпечення;
- доступність інформаційних ресурсів;
- рівень безпеки освітнього середовища;
- забезпечення умов для інклюзивного навчання;
- рівень задоволеності учасників освітнього процесу умовами навчання та праці.

7.5.4. Результати оцінювання ресурсного забезпечення узагальнюються та використовуються для:

- планування розвитку матеріально-технічної бази;
- оновлення освітнього середовища;
- визначення потреб у фінансуванні;
- підготовки пропозицій засновнику;
- прийняття управлінських рішень;
- вдосконалення умов організації освітнього процесу.

7.6. Моніторинг ресурсного забезпечення

7.6.1. У ліцеї проводиться систематичний моніторинг ресурсного забезпечення освітнього процесу.

7.6.2. Моніторинг передбачає:

- вивчення стану матеріально-технічної бази;
- аналіз кадрового забезпечення;
- оцінювання функціонування інформаційних систем;
- аналіз доступності освітнього середовища;
- оцінювання безпечності умов навчання та праці;
- вивчення ефективності використання ресурсів;
- аналіз потреб учасників освітнього процесу.

7.6.3. Результати моніторингу можуть розглядатися:

- на засіданнях педагогічної ради;
- нарадах при директорові;
- засіданнях комісій та робочих груп;
- під час самооцінювання діяльності ліцею.

7.7. Інформаційна відкритість

7.7.1. Ліцей забезпечує відкритість інформації щодо ресурсного забезпечення освітнього процесу.

7.7.2. Інформація про стан ресурсного забезпечення може оприлюднюватися:

- на офіційному вебсайті ліцею;
- у річному звіті керівника;
- у публічних інформаційних матеріалах ліцею;
- під час засідань педагогічної ради, батьківських зборів, громадських обговорень.

7.7.3. Ліцей забезпечує постійне вдосконалення ресурсного забезпечення відповідно до потреб учасників освітнього процесу та стратегії розвитку ліцею.

VIII. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАЯВНОСТІ ІНФОРМАЦІЙНИХ СИСТЕМ ДЛЯ ЕФЕКТИВНОГО УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

8.1. Загальні положення

8.1.1. Забезпечення наявності та функціонування інформаційних систем для ефективного управління закладом освіти є складовою внутрішньої системи забезпечення якості освіти та спрямовується на створення єдиного інформаційного освітнього простору, підвищення ефективності управлінських процесів, забезпечення відкритості діяльності ліцею, оперативності прийняття управлінських рішень та організації якісного освітнього процесу.

8.1.2. Ліцей забезпечує функціонування інформаційних систем відповідно до:

- Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту»;
- Законів України «Про інформацію», «Про захист персональних даних»;
- інших нормативно-правових актів у сфері цифровізації та інформаційної безпеки;
- вимог щодо ведення ділової документації;
- цього Положення;
- інших внутрішніх документів ліцею.

8.1.3. Функціонування інформаційних систем у ліцеї ґрунтується на принципах:

- відкритості та інформаційної прозорості;
- доступності інформації;
- достовірності та актуальності інформації;
- безпечності та захисту персональних даних;
- системності;
- ефективності управління;
- академічної доброчесності;
- цифрової грамотності;
- технологічності та інноваційності;
- безперервного вдосконалення цифрового середовища.

8.2. Мета та завдання функціонування інформаційних систем

8.2.1. Метою забезпечення наявності інформаційних систем є створення умов для ефективного управління закладом освіти, організації освітнього процесу, забезпечення комунікації між учасниками освітнього процесу та підвищення якості освітньої діяльності.

8.2.2. **Основними завданнями є:**

- забезпечення ефективного інформаційного супроводу діяльності ліцею;
- автоматизація управлінських процесів;
- забезпечення оперативного обміну інформацією;
- забезпечення електронного документообігу;
- створення умов для організації дистанційного та змішаного навчання;
- забезпечення доступу учасників освітнього процесу до необхідної інформації;

- забезпечення відкритості діяльності ліцею;
- захист персональних даних та інформаційна безпека;
- формування цифрової компетентності учасників освітнього процесу.

8.3. Основні інформаційні системи ліцею

8.3.1. Для забезпечення ефективного управління Ліцей використовує:

- офіційний вебсайт ліцею;
- електронні журнали та щоденники;
- електронні освітні платформи;
- сервіси дистанційного навчання;
- інформаційно-комунікаційні платформи;
- системи електронного документообігу;
- електронну пошту;
- хмарні сервіси зберігання та обміну інформацією;
- цифрові ресурси для моніторингу та аналізу освітньої діяльності;
- автоматизовані системи управління у сфері освіти;
- інші цифрові та інформаційні ресурси відповідно до потреб ліцею.

Інформаційні системи, що функціонують у ліцею № 241 «Голосіївський» міста Києва:

- офіційний вебсайт ліцею: <http://golos241.in.ua>;
- інформаційна система ІСУО: <https://kv.isuo.org/schools/view/id/22858>;
- електронна пошта закладу: lyceum241@gmail.com;
- хмарний сервіс дистанційного навчання Google Classroom; golos241@golos241.kiev.ua;
- сторінка ліцею у соціальній мережі Facebook:
<https://www.facebook.com/profile.php?id=100058952786387>

8.3.2. Інформаційні системи ліцею забезпечують:

- організацію та супровід освітнього процесу;
- планування діяльності ліцею;
- ведення документації;
- моніторинг освітніх та управлінських процесів;
- комунікацію між учасниками освітнього процесу;
- інформаційну відкритість діяльності ліцею;
- накопичення, обробку та аналіз інформації;
- формування статистичної та аналітичної звітності.

8.4. Забезпечення функціонування офіційного вебсайту ліцею

8.4.1. Ліцей забезпечує функціонування офіційного вебсайту або офіційної вебсторінки засновника відповідно до вимог законодавства.

8.4.2. На вебсайті ліцею оприлюднюється інформація про:

- установчі документи;
- стратегію розвитку ліцею;
- освітні програми;
- внутрішню систему забезпечення якості освіти;
- правила, процедури та критерії оцінювання;
- кадровий склад;
- умови доступності ліцею;
- результати моніторингів та самооцінювання;
- річний звіт керівника;
- новини та інформаційні повідомлення;
- іншу інформацію відповідно до законодавства.

8.4.3. Інформація, що оприлюднюється, має бути:

- актуальною;

- достовірною;
- доступною;
- своєчасною;
- зрозумілою для учасників освітнього процесу.

8.5. Організація електронного документообігу та інформаційної взаємодії

8.5.1. У ліцеї може здійснюватися електронний документообіг відповідно до законодавства та внутрішніх документів ліцею.

8.5.2. Інформаційна взаємодія між учасниками освітнього процесу може здійснюватися за допомогою:

- електронної пошти;
- електронних журналів;
- освітніх платформ;
- месенджерів;
- офіційного вебсайту;
- цифрових сервісів комунікації.

8.5.3. Використання інформаційних систем повинно забезпечувати:

- оперативність обміну інформацією;
- доступність інформації;
- дотримання вимог інформаційної безпеки;
- захист персональних даних;
- ефективність управлінських процесів;
- безперервність освітнього процесу.

8.6. Забезпечення цифрової компетентності учасників освітнього процесу

8.6.1. Ліцей сприяє розвитку цифрової компетентності педагогічних працівників та здобувачів освіти.

8.6.2. Формування цифрової компетентності може здійснюватися шляхом:

- участі педагогічних працівників у курсах підвищення кваліфікації;
- самоосвіти;
- проведення тренінгів, семінарів, консультацій;
- використання цифрових технологій в освітньому процесі;
- обміну педагогічним досвідом;
- використання сучасних освітніх платформ та цифрових інструментів.

8.6.3. Ліцей створює умови для:

- використання інформаційно-комунікаційних технологій;
- організації дистанційного та змішаного навчання;
- цифрової взаємодії учасників освітнього процесу;
- безпечного використання цифрових ресурсів.

8.7. Правила використання інформаційних систем

8.7.1. Учасники освітнього процесу зобов'язані:

- використовувати інформаційні системи відповідально та відповідно до їх призначення;
- дотримуватися вимог академічної доброчесності;
- дотримуватися правил інформаційної безпеки;
- не допускати поширення недостовірної інформації;
- дотримуватися етичних норм цифрової взаємодії;
- забезпечувати конфіденційність персональних даних.

8.7.2. Не допускаються:

- несанкціонований доступ до інформаційних систем;
- пошкодження або знищення інформації;
- порушення авторського права;
- використання цифрових ресурсів із порушенням академічної доброчесності;
- поширення інформації, що порушує права учасників освітнього процесу;
- використання інформаційних систем у цілях, не пов'язаних з освітньою діяльністю ліцею.

8.8. Процедури оцінювання ефективності функціонування інформаційних систем

8.8.1. Ліцей здійснює оцінювання ефективності функціонування інформаційних систем.

8.8.2. Оцінювання може здійснюватися шляхом:

- моніторингу функціонування інформаційних систем;
- аналізу використання цифрових ресурсів;
- анкетування учасників освітнього процесу;
- аналізу доступності інформації;
- аналізу рівня цифрової компетентності;
- вивчення ефективності електронного документообігу;
- аналізу рівня інформаційної відкритості ліцею.

8.8.3. Під час оцінювання можуть враховуватися:

- рівень забезпечення цифровими ресурсами;
- доступність інформаційних систем;
- стабільність їх функціонування;
- ефективність комунікації;
- рівень задоволеності учасників освітнього процесу;
- стан захисту персональних даних та інформаційної безпеки.

8.8.4. Результати оцінювання використовуються для:

- удосконалення інформаційних систем;
- оновлення цифрового освітнього середовища;
- підвищення ефективності управлінської діяльності;
- планування розвитку цифрової інфраструктури ліцею;
- визначення потреб у навчанні та підвищенні цифрової компетентності працівників.

8.9. Моніторинг та інформаційна відкритість

8.9.1. У ліцеї здійснюється систематичний моніторинг функціонування інформаційних систем.

8.9.2. Результати моніторингу можуть розглядатися:

- на засіданнях педагогічної ради;
- нарадах при директорові;
- засіданнях робочих груп;
- під час самооцінювання діяльності ліцею.

8.9.3. Ліцей забезпечує відкритість інформації щодо функціонування інформаційних систем та постійне вдосконалення цифрового освітнього середовища відповідно до потреб учасників освітнього процесу та стратегії розвитку ліцею.

ІХ. БЕЗПЕЧНЕ, ЗДОРОВЕ, ІНКЛЮЗИВНЕ ТА РОЗВИВАЛЬНЕ ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

9.1. Загальні положення

9.1.1. Безпечне, здорове, інклюзивне та розвивальне освітнє середовище є необхідною умовою забезпечення якості освіти, реалізації прав здобувачів освіти, створення умов для їх фізичного, психологічного, соціального та інтелектуального розвитку.

9.1.2. Ліцей забезпечує створення та підтримку освітнього середовища, у якому:

- дотримуються права та свободи учасників освітнього процесу;
- забезпечуються безпечні та комфортні умови навчання і праці;
- створюються умови для розвитку здібностей та самореалізації здобувачів освіти;
- забезпечується фізична, психологічна, інформаційна та соціальна безпека;
- реалізуються принципи інклюзивності, безбар'єрності та педагогіки партнерства;
- формується культура здорового та безпечного способу життя.

9.1.3. Формування безпечного, здорового, інклюзивного та розвивального освітнього середовища здійснюється відповідно до:

- Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту»;
- законодавства у сфері охорони праці, безпеки життєдіяльності та цивільного захисту;
- санітарного законодавства;
- Конвенції ООН про права дитини;

- нормативно-правових актів щодо організації інклюзивного навчання;
- цього Положення;
- інших внутрішніх документів ліцею.

9.1.4. Освітнє середовище ліцею ґрунтується на принципах:

- дитиноцентризму;
- безпечності;
- інклюзивності;
- недискримінації;
- педагогіки партнерства;
- поваги до людської гідності;
- рівності можливостей;
- здоров'язбереження;
- психологічного комфорту;
- академічної доброчесності;
- взаємної відповідальності всіх учасників освітнього процесу.

9.2. Мета та завдання створення освітнього середовища

9.2.1. Метою створення безпечного, здорового, інклюзивного та розвивального освітнього середовища є забезпечення умов для якісної освіти, гармонійного розвитку особистості, збереження життя і здоров'я учасників освітнього процесу та реалізації права кожної дитини на доступну освіту. Ліцей № 241 «Голосіївський» міста Києва, відповідно до потреб здобувачів освіти, організовує інклюзивне навчання шляхом відкриття інклюзивних класів та груп для дітей з особливими освітніми потребами. Освітній процес для таких учнів здійснюється відповідно до індивідуальних програм розвитку та з урахуванням їхніх можливостей, здібностей і потреб згідно зі статтею 20 Закону України «Про освіту».

Для забезпечення належних умов навчання та розвитку дітей з особливими освітніми потребами у закладі створено:

- комфортні та облаштовані навчальні кабінети;
- внутрішні санітарні кімнати;
- шкільну їдальню;
- ресурсну кімнату, оснащену необхідним обладнанням, дидактичними матеріалами та технічними засобами;
- посади асистентів учителя в інклюзивних класах;
- забезпечення освітнього процесу навчальною, методичною та науковою літературою у друкованому та електронному форматах.

9.2.2. Основними завданнями є:

- створення безпечних умов навчання та праці;
- забезпечення психологічного комфорту учасників освітнього процесу;
- створення умов для інклюзивного навчання;
- формування здорового способу життя;
- запобігання булінгу (цькуванню), дискримінації, насильству та іншим негативним проявам;
- забезпечення безбар'єрного доступу до освітніх послуг;
- формування культури безпечної поведінки;
- створення умов для фізичного, творчого, інтелектуального та соціального розвитку здобувачів освіти;
- забезпечення інформаційної безпеки учасників освітнього процесу.

9.3. Забезпечення безпечних умов освітньої діяльності

9.3.1. Ліцей забезпечує безпечні умови організації освітнього процесу відповідно до вимог законодавства.

9.3.2. Безпечні умови освітньої діяльності передбачають:

- дотримання вимог охорони праці та безпеки життєдіяльності;
- проведення інструктажів з безпеки;

- створення безпечних умов перебування у приміщеннях та на території ліцею;
- організацію цивільного захисту;
- забезпечення готовності до дій у надзвичайних ситуаціях;
- облаштування та утримання укриттів;
- дотримання правил пожежної безпеки;
- контроль за технічним станом обладнання та приміщень;
- організацію пропускового режиму;
- створення умов для безпечного використання мережі Інтернет та цифрових ресурсів.

9.3.3. У ліцеї можуть проводитися:

- навчання з питань безпеки життєдіяльності;
- тренування та навчальні евакуації;
- заходи з мінної безпеки;
- профілактичні заходи щодо попередження травматизму;
- інформаційно-просвітницькі заходи з питань безпечної поведінки.

9.3.4. Критерії безпечного освітнього середовища

Безпечне освітнє середовище ліцею характеризується такими критеріями:

- у закладі дотримано вимог санітарно-гігієнічних правил і норм, приміщення, територія ліцею охайні та доглянуті;
- заклад забезпечений навчальними та іншими приміщеннями з відповідним обладнанням, що необхідні для реалізації освітньої програми;
- дизайн освітнього середовища закладу функціональний, ергономічний та дозволяє максимально ефективно використовувати приміщення та територію закладу в освітньому процесі;
- здобувачі освіти та працівники закладу обізнані з вимогами щодо охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки надзвичайних ситуацій і дотримуються їх;
- педагогічні працівники обізнані щодо правил поведінки у разі нещасного випадку зі здобувачами освіти та працівниками закладу чи раптового погіршення їх стану здоров'я і вживають необхідних заходів у таких ситуаціях;
- у закладі створено умови для здорового харчування;
- у закладі створено умови для безпечного використання мережі Інтернет в учасників освітнього процесу формуються навички безпечної поведінки в Інтернеті;
- у закладі застосовуються заходи для адаптації та інтеграції учнів освітнього процесу, професійної адаптації працівників.

9.3.5. Критерії для оцінювання безпеки середовища щодо запобігання будь-яких форм насильства та дискримінації:

- заклад планує та реалізує діяльність щодо протидії будь-яким проявам дискримінації, булінгу;
- у закладі оприлюднено правила поведінки учасників освітнього процесу, що забезпечують дотримання стичних норм, повагу до гідності, прав і свобод людини;
- керівництво закладу, педагогічні працівники обізнані щодо ознак різних форм булінгу іншого насильства та дотримуються порядку реагування на їх прояви;
- заклад взаємодіє з органами та службами щодо захисту прав дітей, правоохоронними органами, у тому числі залучає їх до заходів із запобігання булінгу, іншому насильству.

9.3.6. Принципи універсального дизайну:

- принцип рівності та доступності середовища для кожного(дизайн має бути призначений для використання особами з різними фізичними та когнітивними

можливостями);

- гнучкість у використанні середовища (дизайн пристосовано до потреб і можливостей багатьох осіб);
- простота та інтуїтивність використання незалежно від досвіду, освіти користувачів, мовного рівня та віку;
- сприйняття інформації незважаючи на сенсорні можливості користувачів (використання світла, кольору, текстури);
- терпимість до помилок користувачів (дизайн зменшує можливі наслідки несподіваних і ненавмисних дій);
- не призводить до втоми (дизайн розраховано на незначні фізичні ресурси користувачів);
- наявність необхідного розміру і простору (при підході, під'їзді, незважаючи на фізичні розміри, стан, мобільність користувача)

9.4. Формування здорового способу життя та здоров'язбережувального середовища

9.4.1. Ліцей створює умови для збереження та зміцнення фізичного і психічного здоров'я учасників освітнього процесу.

9.4.2. Формування здоров'язбережувального середовища передбачає:

- дотримання санітарно-гігієнічних вимог;
- забезпечення належного температурного режиму, освітлення та вентиляції;
- організацію безпечного харчування;
- створення умов для рухової активності здобувачів освіти;
- впровадження здоров'язбережувальних технологій;
- проведення профілактичної та просвітницької роботи;
- формування навичок здорового способу життя;
- психологічну підтримку учасників освітнього процесу.

9.4.3. Ліцей сприяє формуванню в учасників освітнього процесу:

- відповідального ставлення до власного здоров'я;
- навичок безпечної поведінки;
- культури харчування;
- психологічної стійкості;
- навичок емоційної саморегуляції;
- свідомого ставлення до збереження життя та здоров'я.

9.5. Інклюзивне та безбар'єрне освітнє середовище

9.5.1. Ліцей забезпечує рівний доступ до освіти всім здобувачам освіти, у тому числі особам з особливими освітніми потребами.

9.5.2. Організація інклюзивного освітнього середовища передбачає:

- створення безбар'єрного простору;
- забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування;
- організацію інклюзивного навчання;
- функціонування команди психолого-педагогічного супроводу;
- розроблення індивідуальних програм розвитку;
- забезпечення корекційно-розвиткових послуг;
- створення психологічно комфортних умов для всіх учасників освітнього процесу;
- недопущення дискримінації та стигматизації.

9.5.3. Ліцей створює умови для:

- адаптації здобувачів освіти до освітнього середовища;
- розвитку толерантності та взаємоповаги;
- забезпечення педагогіки партнерства;
- врахування індивідуальних потреб здобувачів освіти;
- підтримки дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах.

9.5.4. Критерії оцінювання інклюзивного, розвивального та мотивуючого освітнього середовища

Інклюзивне освітнє середовище оцінюється за такими показниками:

- облаштування приміщень і території відповідно до принципів універсального дизайну та розумного пристосування;
- використання методик і технологій роботи з дітьми з особливими освітніми потребами;
- забезпечення корекційної складової та необхідної підтримки учнів з ООП;
- співпраця з батьками дітей з особливими освітніми потребами та фахівцями інклюзивно-ресурсного центру;
- залучення батьків і фахівців до розроблення індивідуальних програм розвитку;
- створення освітнього простору, який мотивує учнів до навчання, формування ключових компетентностей та здорового способу життя;
- функціонування бібліотеки як сучасного інформаційного центру ліцею.

9.5.6. Процедури, що забезпечують функціонування інклюзивного освітнього середовища

Для забезпечення інклюзивного освітнього середовища у ліцеї здійснюються:

- організація освітнього процесу на засадах особистісно орієнтованого підходу;
- розроблення індивідуальних програм розвитку для учнів з особливими освітніми потребами;
- діяльність команди психолого-педагогічного супроводу;
- вивчення потреб учасників освітнього процесу з метою адаптації освітнього середовища;
- створення інформаційного простору для ефективної комунікації;
- облаштування безбар'єрного середовища;
- розвиток бібліотеки як бібліотечно-інформаційного центру.

9.6. Психологічно комфортне та розвивальне освітнє середовище

9.6.1. Ліцей забезпечує створення психологічно безпечного та комфортного середовища, що сприяє розвитку особистості здобувача освіти.

9.6.2. Психологічно комфортне освітнє середовище передбачає:

- доброзичливу атмосферу взаємодії;
- повагу до людської гідності;
- дотримання етичних норм;
- партнерські взаємовідносини між учасниками освітнього процесу;
- підтримку ініціативності та творчості;
- недопущення психологічного насильства;
- підтримку емоційного благополуччя здобувачів освіти.

9.6.3. Ліцей сприяє розвитку:

- критичного мислення;
- творчих здібностей;
- комунікативних навичок;
- соціальної активності;
- громадянської відповідальності;
- навичок самостійного навчання та саморозвитку.

9.7. Запобігання булінгу (цькуванню), дискримінації та насильству

9.7.1. У ліцеї створюються умови для запобігання та протидії булінгу (цькуванню), дискримінації, жорсткому поведженню та будь-яким формам насильства.

9.7.2. Ліцей забезпечує:

- реалізацію заходів із запобігання булінгу;
- проведення інформаційно-просвітницької роботи;
- функціонування системи реагування на випадки булінгу;
- психологічну підтримку учасників освітнього процесу;
- співпрацю з батьками, службами та установами;
- дотримання прав дитини та принципу найкращих інтересів дитини.

9.7.3. Учасники освітнього процесу зобов'язані:

- дотримуватися етичних норм поведінки;
- поважати права та гідність інших осіб;
- повідомляти про відомі випадки булінгу, насильства чи дискримінації;
- сприяти створенню безпечного освітнього середовища.

9.7.4. Критерії оцінювання безпечності середовища щодо запобігання насильству та дискримінації У ліцеї:

- проводиться системна робота щодо запобігання булінгу, дискримінації та будь-яким проявам насильства;
- оприлюднені правила поведінки учасників освітнього процесу, які ґрунтуються на принципах поваги до прав, свобод і людської гідності;
- адміністрація та педагогічні працівники володіють інформацією щодо ознак булінгу та інших форм насильства і діють відповідно до встановленого порядку реагування;
- налагоджена взаємодія з органами та службами у справах дітей, правоохоронними органами та іншими установами щодо захисту прав дітей і профілактики насильства.

9.8. Правила організації освітнього середовища

9.8.1. Освітнє середовище ліцею організується з урахуванням вікових, психологічних, фізичних та індивідуальних особливостей здобувачів освіти.

9.8.2. Учасники освітнього процесу повинні:

- дотримуватися правил безпеки;
- дбайливо ставитися до майна ліцею;
- дотримуватися правил внутрішнього розпорядку;
- дотримуватися принципів академічної доброчесності;
- забезпечувати культуру взаємоповаги та толерантності.

9.8.3. Не допускаються:

- будь-які форми насильства;
- дискримінація;
- булінг (цькування);
- психологічний тиск;
- порушення вимог безпеки;
- дії, що загрожують життю та здоров'ю учасників освітнього процесу.

9.9. Процедури оцінювання освітнього середовища

9.9.1. Ліцей здійснює оцінювання стану освітнього середовища в межах внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

9.9.2. Оцінювання може здійснюватися шляхом:

- спостереження;
- анкетування учасників освітнього процесу;
- аналізу документації;
- моніторингових досліджень;
- аналізу випадків травматизму, булінгу та порушень безпеки;
- вивчення рівня задоволеності учасників освітнього процесу;
- самооцінювання діяльності ліцею.

9.9.3. Під час оцінювання можуть враховуватися:

- рівень безпечності освітнього середовища;
- психологічний клімат;
- доступність середовища;
- стан матеріально-технічного забезпечення;
- рівень інклюзивності;
- дотримання санітарно-гігієнічних вимог;
- рівень задоволеності учасників освітнього процесу умовами навчання та праці.

9.9.4. Результати оцінювання використовуються для:

- вдосконалення освітнього середовища;

- планування заходів із безпеки;
- розвитку інклюзивного середовища;
- удосконалення психологічної підтримки;
- прийняття управлінських рішень;
- визначення пріоритетів розвитку ліцею.

9.10. Моніторинг та інформаційна відкритість

9.10.1. У ліцеї здійснюється систематичний моніторинг стану освітнього середовища.

9.10.2. Результати моніторингу можуть розглядатися:

- на засіданнях педагогічної ради;
- нарадах при директорові;
- засіданнях комісій та робочих груп;
- під час самооцінювання діяльності ліцею.

9.10.3. Ліцей забезпечує відкритість інформації щодо створення безпечного, здорового, інклюзивного та розвивального освітнього середовища та здійснює постійне вдосконалення умов освітньої діяльності відповідно до потреб учасників освітнього процесу.

X. САМООЦІНЮВАННЯ ОСВІТНІХ І УПРАВЛІНСЬКИХ ПРОЦЕСІВ ЛІЦЕЮ

10.1. Загальні положення

10.1.1. Самооцінювання освітніх і управлінських процесів ліцею є складовою внутрішньої системи забезпечення якості освіти та здійснюється з метою постійного підвищення якості освітньої діяльності, удосконалення освітніх і управлінських процесів, визначення сильних сторін і проблем у діяльності ліцею, прийняття обґрунтованих управлінських рішень та забезпечення сталого розвитку ліцею.

10.1.2. Самооцінювання у ліцеї здійснюється відповідно до:

- Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту»;
- рекомендацій Державної служби якості освіти України;
- методичних рекомендацій щодо побудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- стратегії розвитку ліцею;
- освітньої програми ліцею;
- цього Положення;
- інших внутрішніх документів ліцею.

10.1.3. Самооцінювання ґрунтується на принципах:

- системності;
- об'єктивності;
- відкритості та прозорості;
- академічної доброчесності;
- дитиноцентризму;
- партнерства;
- колегіальності;
- відповідальності;
- цілісності;
- постійного вдосконалення;
- орієнтації на розвиток.

10.1.4. Самооцінювання не має карального характеру та спрямовується на вдосконалення діяльності ліцею, підвищення ефективності освітніх і управлінських процесів та формування культури якості освіти.

10.1.5. Організацію та загальне керівництво процесом самооцінювання здійснює керівник ліцею. Координація роботи може покладатися на заступників директора, робочі групи, керівників методичних об'єднань або інших працівників, визначених відповідним наказом.

10.2. Мета та завдання самооцінювання

10.2.1. Метою самооцінювання є:

- забезпечення якості освітньої діяльності;
- визначення рівня функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- аналіз ефективності освітніх і управлінських процесів;
- визначення динаміки розвитку ліцею;
- забезпечення постійного вдосконалення діяльності ліцею.

10.2.2. Основними завданнями самооцінювання є:

- виявлення сильних та проблемних сторін діяльності ліцею;
- аналіз освітнього середовища;
- оцінювання системи оцінювання результатів навчання здобувачів освіти;
- оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників;
- оцінювання управлінських процесів;
- визначення рівня забезпечення академічної доброчесності;
- аналіз ресурсного забезпечення;
- визначення потреб у вдосконаленні діяльності ліцею;
- планування заходів щодо підвищення якості освіти;
- прийняття обґрунтованих управлінських рішень.

10.3. Напрями самооцінювання

10.3.1. Під час проведення самооцінювання у ліцеї № 241 використовується підхід, який застосовується під час проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти. Відповідно до цього підходу складові внутрішньої системи забезпечення якості освіти об'єднані у чотири основні напрями, кожен із яких містить відповідні вимоги та критерії оцінювання. **Відповідальною особою за організацію та проведення самооцінювання є заступник директора з навчально-виховної роботи.**

10.3.2. Самооцінювання у ліцеї може здійснюватися за такими напрямами:

1. Освітнє середовище ліцею

Оцінюється:

- створення безпечних, комфортних та належних умов для навчання і праці;
- забезпечення освітнього середовища, вільного від насильства, булінгу та дискримінації;
- формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого освітнього простору.

2. Система оцінювання результатів навчання здобувачів освіти;

Передбачає оцінювання:

- відкритості, зрозумілості та прозорості системи оцінювання навчальних досягнень учнів;
- спрямованості оцінювання на формування відповідального ставлення здобувачів освіти до результатів власного навчання та розвитку навичок самооцінювання;
- здійснення внутрішнього моніторингу результатів навчання з метою їх систематичного відстеження та коригування.

3. Педагогічна діяльність педагогічних працівників;

Оцінюється:

- результативність планування педагогами власної професійної діяльності та використання сучасних освітніх технологій і підходів;
- рівень професійного розвитку, самоосвіти та педагогічної майстерності;
- ефективність співпраці педагогічних працівників із здобувачами освіти, їхніми батьками та колегами;
- дотримання принципів академічної доброчесності під час організації освітнього процесу

4. Управлінські процеси ліцею.

Оцінювання управлінської діяльності передбачає вивчення:

- наявності стратегії розвитку ліцею та системи планування його діяльності;
- здійснення моніторингу реалізації поставлених цілей і завдань;
- формування атмосфери довіри, відкритості та дотримання етичних норм;

- ефективності кадрової політики та створення умов для професійного розвитку педагогічних працівників;
- організації освітнього процесу на засадах людиноцентризму та партнерської взаємодії;
- прийняття управлінських рішень на основі співпраці між учасниками освітнього процесу та взаємодії із місцевою громадою;
- формування та реалізації політики академічної доброчесності у ліцеї.

10.3.3. Модель самооцінювання.

Самооцінювання у ліцеї може здійснюватися за такими моделями:

- щорічне комплексне самооцінювання, яке охоплює всі компоненти внутрішньої системи забезпечення якості освіти, а також щорічне оцінювання окремих напрямів освітньої діяльності (додаток 8);
- щорічне комплексне самооцінювання за рівнями освіти, на яких заклад провадить освітню діяльність, зокрема:
 - базова середня освіта;
 - профільна середня освіта;
- інші моделі самооцінювання, визначені закладом освіти відповідно до його потреб та особливостей діяльності.

Для ліцею № 241 «Голосіївський» міста Києва найбільш доцільною є комбінована модель самооцінювання, яка передбачає щорічне поглиблене вивчення одного або кількох напрямів діяльності із забезпеченням повного циклу оцінювання всіх компонентів внутрішньої системи упродовж 5–6 років. Напрями самооцінювання на відповідний навчальний рік визначаються у річному плані роботи ліцею або затверджуються окремим наказом керівника закладу

10.4. Критерії та індикатори самооцінювання

10.4.1. Для проведення самооцінювання у ліцеї визначаються критерії та індикатори оцінювання відповідно до напрямів оцінювання.

10.4.2. Критерії самооцінювання мають бути:

- чіткими;
- зрозумілими;
- об'єктивними;
- вимірюваними;
- орієнтованими на якість освітньої діяльності;
- такими, що відповідають особливостям діяльності ліцею.

10.4.3. Індикаторами самооцінювання можуть бути:

- результати анкетування учасників освітнього процесу;
- результати спостережень;
- результати моніторингових досліджень;
- аналіз документації;
- результати вивчення освітнього середовища;
- результати навчальних досягнень здобувачів освіти;
- результати самоаналізу педагогічної та управлінської діяльності;
- статистичні дані;
- рівень задоволеності учасників освітнього процесу;
- результати внутрішніх та зовнішніх оцінювань.

10.5. Методи збору інформації під час самооцінювання

10.5.1. Для забезпечення максимальної об'єктивності під час самооцінювання у ліцеї застосовується принцип триангуляції даних, який передбачає зіставлення та аналіз інформації, отриманої з різних джерел. Висновки формуються не на основі одного показника чи методу, а шляхом комплексного

порівняння результатів анкетувань, спостережень, аналізу документації, моніторингових досліджень та фактичних даних.

10.5.2. Для проведення самооцінювання можуть використовуватися такі методи збору інформації:

- опитування учасників освітнього процесу (анкетування, індивідуальні співбесіди та інтерв'ю) (Додатки 1,2,3,4) ;
- фокус-групові дослідження;
- спостереження за освітнім середовищем;
- спостереження за проведенням навчальних занять;
- аналіз документації ліцею;
- вивчення результатів навчальної діяльності здобувачів освіти;
- аналіз роботи інформаційних систем та цифрових освітніх ресурсів;
- опрацювання звернень, скарг, випадків булінгу, травматизму, конфліктних ситуацій та результатів реагування на них.

Анкетування може проводитися як у паперовій, так і в електронній формі. За потреби воно здійснюється анонімно. Під час проведення опитувань забезпечуються добровільність участі респондентів, дотримання етичних норм, конфіденційність персональних даних та недопущення будь-якого психологічного тиску.

Для онлайн-анкетування можуть використовуватися цифрові платформи та сервіси, що забезпечують автоматизовану обробку результатів.

Інтерв'ю застосовується для отримання більш детальної та конкретизованої інформації щодо окремих аспектів діяльності ліцею. Залежно від мети дослідження можуть використовуватися:

- структуровані інтерв'ю із заздалегідь підготовленими запитаннями;
- напівструктуровані інтерв'ю, у яких допускається уточнення або зміна послідовності запитань;
- неструктуровані інтерв'ю, що передбачають вільну бесіду за визначеною темою.

У разі потреби під час проведення інтерв'ю може здійснюватися письмова, аудіо- або відеофіксація відповідей із обов'язковим повідомленням про це респондентів.

Фокус-групове інтерв'ю проводиться у формі тематичної дискусії з групою учасників освітнього процесу та дає можливість вивчити різні точки зору щодо окремих питань діяльності ліцею.

Спостереження є одним із важливих методів самооцінювання та може здійснюватися:

- за станом освітнього середовища;
- за організацією та проведенням навчальних занять.

Спостереження за освітнім середовищем дає можливість оцінити:

- рівень матеріально-технічного забезпечення;
- безпечність та комфортність умов навчання;
- дотримання санітарно-гігієнічних вимог;
- стан інклюзивності та безбар'єрності;
- організацію роботи щодо профілактики булінгу;
- культуру взаємин між учасниками освітнього процесу.

До проведення такого спостереження можуть залучатися представники адміністрації, педагогічного колективу, батьківської громадськості та органів учнівського самоврядування.

Спостереження за навчальними заняттями проводиться з метою вивчення якості педагогічної діяльності та вдосконалення

освітнього процесу, а не для пошуку недоліків у роботі окремого вчителя. Під час спостереження аналізуються:

- формування ключових компетентностей учнів;

- розвиток ціннісних орієнтацій здобувачів освіти;
- активність та залучення учнів до роботи;
- застосування формульованого оцінювання;
- використання цифрових технологій та засобів навчання;
- педагогічна комунікація;
- організація роботи з учнями з особливими освітніми потребами.

Вивчення документації ліцею забезпечує отримання інформації про організацію освітніх та управлінських процесів і сприяє ухваленню обґрунтованих управлінських рішень. Під час аналізу можуть вивчатися:

- календарно-тематичні плани;
- класні журнали;
- контрольні та моніторингові роботи;
- протоколи засідань педагогічної ради;
- накази керівника;
- сертифікати підвищення кваліфікації;
- портфоліо педагогічних працівників;
- інша документація, що характеризує діяльність ліцею.

10.6. Етапи самооцінювання

10.6.1. Самооцінювання у ліцеї проводиться поетапно та передбачає:

- визначення напрямку діяльності або конкретного питання, що потребує вивчення;
- формування робочої (експертної) групи;
- визначення критеріїв оцінювання, індикаторів та методів збору інформації;
- підготовку необхідного інструментарію для проведення оцінювання (анкет, форм спостереження, карт аналізу документації тощо);
- організацію та проведення збору інформації;
- аналіз, систематизацію та порівняння даних, отриманих із різних джерел;
- підготовку аналітичних матеріалів та узагальнюючих довідок;
- обговорення результатів самооцінювання;
- узагальнення результатів самооцінювання освітніх і управлінських процесів за підсумками навчального року (**додаток 10**);
- оприлюднення результатів самооцінювання відповідно до вимог інформаційної відкритості ліцею
- прийняття відповідних управлінських рішень;
- обговорення результатів самооцінювання на засіданнях педагогічної ради, нарадах та інших формах колективного обговорення;
- здійснення контролю за виконанням ухвалених рішень;
- проведення повторного аналізу для відстеження динаміки змін та результативності вжитих заходів.

10.6.2. Самооцінювання у ліцеї № 241 здійснюється впродовж навчального року. Для організації та проведення самооцінювання наказом керівника закладу визначається відповідальна особа, а також створюється робоча (експертна) група.

10.6.3. Інформаційною основою самооцінювання є результати внутрішніх та зовнішніх моніторингів освітніх і управлінських процесів. Під час аналізу враховуються результати досліджень, проведених органами управління освітою, міжнародними організаціями, громадськими установами та іншими суб'єктами у сфері забезпечення якості освіти.

10.7. Рівні оцінювання та узагальнення результатів

10.7.1. Для оцінювання рівня виконання вимог та визначення ефективності функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти використовуються:

- **критерії оцінювання** — основні підстави та орієнтири для аналізу освітніх і управлінських процесів;
- **індикатори** — показники, що характеризують стан об'єктів оцінювання та відображають їх кількісні або якісні характеристики;
- **методи збору інформації**, необхідної для проведення аналізу та подальшого оцінювання результатів діяльності (**додаток 7**).

10.7.2. Під час самооцінювання можуть визначатися такі рівні оцінювання (**додаток 9**):

- високий;
- достатній;
- рівень, що потребує покращення;
- низький.

Рівень оцінювання визначається окремо за кожним напрямом освітньої діяльності ліцею на основі аналізу зібраної інформації, результатів моніторингів, спостережень, анкетувань та вивчення документації.

10.8. Узагальнення результатів самооцінювання

10.8.1. Узагальнення результатів самооцінювання має бути аргументованим, конкретним та орієнтованим на практичне використання в управлінській діяльності ліцею. Самооцінювання не може зводитися лише до формального опису проведених заходів без аналізу їх результативності та впливу на якість освітньої діяльності

Результати самооцінювання узагальнюються у вигляді:

- аналітичних довідок;
- звітів;
- таблиць;
- діаграм;
- узагальнених висновків;
- рекомендацій;
- планів удосконалення діяльності.

Звіт за результатами самооцінювання узагальнює матеріали перевірки, аналітичні довідки та інші напрацювання експертної групи. Підготовка звіту здійснюється головою робочої групи протягом десяти робочих днів після завершення оцінювання.

Для забезпечення об'єктивності результати самооцінювання співвідносяться з вимогами та критеріями, визначеними у Положенні про внутрішню систему забезпечення якості освіти закладу

10.8.2. Аналітичні матеріали за результатами самооцінювання повинні містити:

- напрям або проблему, що досліджувалася;
- підставу для проведення самооцінювання;
- мету та основні завдання;
- склад робочої (експертної) групи;
- визначені критерії та індикатори оцінювання;
- використані методи збору та аналізу інформації;
- узагальнені результати дослідження;
- виявлені сильні сторони діяльності ліцею;
- проблемні питання та недоліки;
- причини виникнення виявлених проблем;
- висновки за результатами аналізу;
- рекомендації та пропозиції щодо вдосконалення діяльності;
- проекти управлінських рішень;
- визначення відповідальних осіб та термінів виконання;
- очікувані результати та механізми повторного відстеження змін.

10.8.3. Інформація, отримана під час опитувань, спостережень, моніторингів та аналізу документації, систематизується й аналізується з метою визначення тенденцій розвитку освітніх і управлінських процесів, виявлення досягнень, труднощів та проблем у функціонуванні внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

10.8.4. За підсумками роботи відповідальна особа та члени експертної групи оформлюють акт перевірки у трьох примірниках. Документ підписується всіма членами робочої групи та керівником ліцею в останній день проведення оцінювання.

10.8.5. За результатами самооцінювання формуються висновки щодо якості освітньої діяльності та ефективності внутрішньої системи забезпечення якості освіти, які включаються до щорічного звіту про діяльність ліцею та визначаються:

- сильні сторони діяльності ліцею;
- проблеми та ризики;
- причини виявлених труднощів;
- шляхи вдосконалення освітніх та управлінських процесів;
- терміни усунення виявлених порушень з урахуванням їх характеру та не повинні перевищувати половини календарного року з моменту прийняття
- пріоритетні напрями розвитку ліцею.

10.9. Використання результатів самооцінювання

10.9.1. Результати самооцінювання використовуються для:

- удосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- коригування стратегії розвитку ліцею;
- планування освітньої діяльності на наступний навчальний рік та включення до річного плану роботи;
- вдосконалення освітнього середовища;
- підвищення якості викладання;
- організації методичної роботи;
- професійного розвитку педагогічних працівників;
- вдосконалення управлінських процесів;
- підготовки до інституційного аудиту;
- прийняття управлінських рішень, у разі необхідності додаткового фінансування строки виконання можуть узгоджуватися із засновником.

10.9.2. За результатами самооцінювання у ліцеї можуть розроблятися:

- плани вдосконалення діяльності;
- коригувальні заходи;
- управлінські рішення;
- зміни до внутрішніх документів;
- заходи щодо усунення виявлених недоліків.

Результати самооцінювання є основою для подальшого планування діяльності ліцею та забезпечення його сталого розвитку.

10.10. Інформаційна відкритість та моніторинг

10.10.1. Внутрішній моніторинг проводиться з метою:

- відстеження рівня навчальних досягнень здобувачів освіти;
- аналізу якості викладання навчальних предметів та інтегрованих курсів;
- контролю відвідування учнями навчальних занять;
- оцінювання ефективності управлінських процесів;

- виявлення динаміки розвитку освітньої діяльності закладу.

Ліцей забезпечує відкритість інформації щодо проведення самооцінювання відповідно до законодавства. Механізм організації та проведення моніторингових досліджень здійснюється відповідно до Порядку проведення моніторингу якості освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 16.01.2020 №54, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 10.02.2020 за №154/34437

10.10.2 Для проведення моніторингу обов'язковими є:

- розроблення програми моніторингового дослідження;
- визначення інструментарію та процедур проведення;

оприлюднення результатів моніторингу на офіційному вебсайті ліцею.

10.10.3 Результати самооцінювання розглядаються:

- на засіданнях педагогічної ради;
- нарадах при директорові;
- засіданнях робочих груп;
- під час громадського обговорення;
- під час підготовки річного звіту керівника ліцею.
- оприлюднення результатів самооцінювання відповідно до вимог інформаційної відкритості ліцею.

10.10.4. Ліцей забезпечує систематичний моніторинг ефективності внутрішньої системи забезпечення якості освіти та здійснює постійне вдосконалення освітніх і управлінських процесів відповідно до результатів самооцінювання.

XI. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

11.1. Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти розглядається та схвалюється педагогічною радою ліцею і набирає чинності після затвердження наказом керівника закладу.

11.2. Унесення змін або доповнень до цього Положення здійснюється у разі:

- змін у нормативно-правовій базі у сфері освіти;
- оновлення рекомендацій щодо функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- внесення змін до стратегії розвитку ліцею;
- результатів самооцінювання освітньої діяльності;
- необхідності вдосконалення окремих процедур і механізмів внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

11.3. Положення розміщується у відкритому доступі на офіційному вебсайті ліцею та доводиться до відома учасників освітнього процесу в межах, що стосуються їхніх прав, обов'язків і порядку реалізації визначених процедур.

11.4. Контроль за дотриманням вимог цього Положення та організацією його виконання покладається на керівника ліцею.

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 _____

Дата анкетування _____

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

у 1...4; у 5...9; .

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 інститутів післядипломної освіти
- конференції
- методичні семінари
- тренінги, майстер-класи
- вебінари

онлайн-курси

самоосвіта

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

- так переважно
- переважно 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 надасте здобувачам освіти у їхньому навчанні?

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

- поточне
- формувальне
- самооцінювання учнями
- взаємооцінювання 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 здобувачам освіти індивідуально
- не інформую здобувачів освіти
- інше (вказіть, як саме) _____

10. Чи спостерігаєте Ви особистісний поступ здобувачів освіти? Із 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

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

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 так	Переважно Ні	ні
1. Керівництво відкрите для спілкування				
2. Керівництво та педагогічні працівники співпрацюють і забезпечують зворотній зв'язок щодо їхньої праці				
3. Керівництво враховує пропозиції, надані педагогічними працівниками щодо підвищення якості освітнього процесу				
4. Педагогічні працівники можуть без побоювань висловлювати власну думку, навіть якщо вона не співпадає з позицією керівництва				
5. Розбіжності, які виникли між педагогічними працівниками та керівництвом закладу, вирішуються конструктивно				
6. У закладі освіти застосовуються заходи, що допомагають педагогічним працівникам адаптуватись до змін умов праці				
7. Права педагогічних працівників дотримуються у закладі				
8. 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 з 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	Переважно так	Переважно Ні	ні
1. Педагогічна рада функціонує системно і ефективно, розглядаються актуальні питання діяльності закладу, рішення приймаються колегіально і демократично				

2. Педагогічна рада функціонує системно, але помітна відсутність активності у педагогічних працівників під час прийняття рішень				
3. 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 дотримуетесь його?

- алгоритм дій розроблений, усі педагогічні працівники дотримуються його у разі нещасного випадку
- алгоритм дій розроблений, але я з ним не ознайомлений/ознайомена
- 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 _____

Дякуємо за відповіді!

**Анкета учня/учениці
Шановний учню! / Шановна ученице!**

Ми проводимо дослідження, щоб вивчити стан справ у закладі, де Ви навчаєтеся. 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. Ця анкета є анонімною. Тобто - відповіді, які Ви надасте, не побачать однокласники, батьки, учителі закладу: результати анкетування ми використаємо лише в узагальненому вигляді для того, щоб покращити роботу закладу. 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 _____

Клас _____ Дата _____

1. Вам подобається перебувати у школі?

- дуже подобається
- подобається
- не дуже подобається
- не подобається

2. Вам комфортно у закладі?

- 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 не задовольняє, то чому?

5. Як Ви оціните за 4-бальною шкалою (1 - дуже погано ... 4 - відмінно)

	Перелік тверджень	1	2	3	4
1	Облаштування території навколо закладу освіти				
2	Чистота навчальних кабінетів				
3	Чистота туалетних кімнат				
4	Чистота їдальні				
5	Чистота у спортивній залі				
6	Температурний режим у закладі				

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
1	Лабораторне обладнання				
2	Мультимедійне обладнання				
3	Комп'ютерна техніка та програми				
4	Інтернет				
5	. Візуалізація корисної інформації (карти, графіки, формули тощо)				
6	Наочність				
7	Спортивна зала/спортивний майданчик				
8	. Спортивний інвентар				

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

- так, мені безпечно
- здебільшого, так
- здебільшого, ні
- я не відчуваюся 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 (вказіть, 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. Директор (його заступники) закладу освіти доступні та відкриті до спілкування?

- так
- переважно так
- переважно ні
- ні

16. Розглядає директор (його заступники) 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 директора (його заступників)

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, але я дотримуюся загальних правил культури поведінки
- мені нічого про це невідомо

18. Чи дотримуються Ваші права у закладі освіти?

- так
- не 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, 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 отримуйте 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, отримуйте 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 закладу
- 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 закладі 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? (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 закладу
- тематика гуртків
- дозвілля
- моя думка не враховувалась щодо жодного із варіантів

інше (вказіть, що саме) _____

34. В яких ініціативах (заходах, проєктах, подіях тощо) Ви берете участь?

Перелік тверджень	Постійно	Часто	Іноді	Ніколи
Які організуються в класі				
Які стосуються усієї школи				
Ініціативи на рівні громади (міста, області)				

35. Найчастіше участь у вищезазначених заходах Ви брали:

- за власного ініціативою
- за ініціативи однокласників
- з ініціативи класного керівника
- з ініціативи директора (його заступників)
- 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 отримете інформацію про діяльність школи та про події, які в ній відбуваються? (можливо обрати кілька варіантів відповідей)

- від класного керівника
- з інформаційних стендів у закладі
- з сайту закладу
- 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 директор (його заступники) інформують Вас про негативне ставлення до корупції? (можна обрати кілька варіантів 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!

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 _____

Дата анкетування _____

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

1. У якому настрої ваша дитина, як правило, йде до школи:

- піднесеному, з радістю
- здебільшого охоче
- не проявляє особливих емоцій
- здебільшого неохоче
- пригніченому
- відмовляється йти до школи
- складно сказати

2. З чим Ви пов'язуєте небажання Вашої дитини йти до закладу освіти?

- дитина ніколи не проти
- упереджене ставлення з боку вчителя (вчителів)
- взаємини з однокласниками
- взаємини з іншими учнями закладу
- упереджене ставлення з боку адміністрації закладу
- 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 керівником (його заступниками) закладу освіти і досягти взаєморозуміння?

- так
- переважно так
- іноді
- ні, ніколи

5. Учителі справедливо оцінюють навчальні досягнення Вашої дитини?

- так
- переважно так
- іноді
- ні, ніколи

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

- так
- переважно так

- іноді
- ні, ніколи

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

- так
- переважно так
- іноді
- ні, ніколи

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

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

9. На чию допомогу Ви найчастіше розраховуєте в закладі у

розв'язанні проблемних ситуацій з дитиною (можливо обрати кілька варіантів відповідей)?

- директора
- заступника директора
- класного керівника
- психологічної служби закладу
- педагогів
- інших батьків
- органів управління освітою

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

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

11. Ваша дитина харчується у закладі освіти?

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

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

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

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

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

14. 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				

15. 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) _____

16. Чи ознайомлені Ви з правилами поведінки, що прийняті у закладі та дотримуетесь 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

17. Ви отримуйте 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

18. Чи порушуються Ваші права учасника освітнього процесу?

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

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

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

20. Чи вчасно розглядалися Ваші звернення до директора (його заступників) та вживалися відповідні заходи реагування на них?

- так, звернення розглядалися вчасно, заходами реагування цілком задоволений/задоволена
- так, звернення розглядалися вчасно, заходами реагування переважно задоволений/задоволена
- так, звернення розглядалися вчасно, заходами реагування не задоволений/задоволена
- ні, звернення не розглядалися вчасно, заходи реагування не вживалися;
- я не звертався/не зверталася зі зверненням

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

... і надайте на нього відповідь _____

Дякуємо за відповіді

**Перелік запитань для інтерв'ю з представником
учнівського самоврядування**

Роль у шкільному самоврядуванні

П.І.Б. _____

Дата проведення _____

Час проведення (початок / завершення) год: хв /
год: хв

1. До вирішення яких питань діяльності закладу освіти залучалось учнівське самоврядування? Чи врахована позиція учнівського самоврядування при вирішенні цих питань?

2. Чи залучаються члени учнівського самоврядування до розроблення річного плану роботи школи? (якщо так, то у який спосіб?)

3. Чи вивчалась потреба здобувачів освіти щодо забезпечення комфортного освітнього середовища та необхідного обладнання?

4. Як враховується думка учнівства у процесі розроблення розкладу навчальних занять?

5. Чи залучалось учнівське самоврядування до розроблення Плану заходів з протидії булінгу (цькуванню)?

6. Чи залучалось учнівське самоврядування до розроблення правил поведінки у закладі? Яка роль самоврядування у забезпеченні виконання цих правил?

7. Які проекти, ініційовані учнівським самоврядуванням, запроваджені у закладі освіти?

8. Чи бере участь учнівська громада у плануванні та проведенні культурно-спортивних заходів?

9. Чи залучались члени учнівського самоврядування до розроблення Положення про академічну доброчесність у закладі освіти? Якщо так, то в який спосіб?

10. Якого запитання не вистачає у цьому інтерв'ю?

Поставте, будь ласка, собі це запитання ...

і надайте на нього відповідь

Спостереження за проведенням навчального заняття допомагає в оцінюванні якості педагогічної діяльності та управлінських процесів. Даний метод збору інформації незамінний у процесі вивчення системи оцінювання навчальних досягнень учнів, забезпечення компетентнісного підходу у викладанні, побудови взаємовідносин вчителя і учня на засадах педагогіки партнерства, ресурсного забезпечення освітнього процесу.

Форма спостереження за проведенням навчального заняття

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.

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

№	Перелік тверджень	Так	Примітки
1	Вільне володіння державною мовою		
2	Здатність спілкуватися рідною мовою (у разі відмінності від державної) та іноземними мовами		
3	Математична компетентність		
4	Компетентності у галузі природничих наук, техніки і технології		
5	Інноваційність		
6	Екологічна компетентність		
7	Інформаційно-комунікаційна компетентність		
8	Навчання впродовж життя		
9	Громадянська компетентність		
10	Культурна компетентність		
11	Підприємливість і фінансова грамотність		

2. Робота учнів під час проведення навчального заняття:

№	Перелік тверджень	Так	Примітки
1	Усі учні працювали під час проведення навчального заняття із зацікавленням, співпрацювали між собою.		
2	Більшість учнів працювала під час проведення навчального заняття.		
3	Переважає більшість учнів були пасивними під час проведення заняття (переважно монологічне мовлення вчителя над монологічним мовлення педагога з учнями)		
4	Усі учні були пасивні під час проведення заняття, не залучались до роботи домінувало монологічне мовлення вчителя		

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 прийоми самооцінювання і взаємооцінювання учнів		
8	Відзначає досягнення учнів, підтримує у них бажання навчатися		
9	Дає учням можливість вибору рівня навчальних завдань і напрямів навчальної діяльності.		
10	Добирає домашнє завдання, спрямоване на оволодіння ключовими компетентностями, озвучує критерії його оцінювання		

4. Спрямованість навчального заняття на формування суспільних цінностей

	Діяльність вчителя	Так	Примітки
1	Спрямовує зміст навчального матеріалу на виховання в учнів: патріотизму, поваги до державної мови, культури, законів		
2	Реалізує наскрізні змістові лінії		
2	Розвиває в учнів загальнолюдські цінності (соціальну емпатію, толерантність, інклюзивну культуру тощо)		
3	Розвиває в учнів навички співпраці та культуру командної роботи		
4	Дотримується гігієни навчання (вправи для збереження зору, постави, пальчикова гімнастика, фізкультхвилинки тощо)		

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

№	Діяльність вчителя	Так	Примітки
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

№	Діяльність вчителя	Так	Примітки
1	Застосовує особистісно орієнтований підхід:		
	1.1. Комунікація націлена на те, щоб кожен учень відчував себе особистістю.		
	1.2. Прослідковується повага вчителя до кожної дитини. Її цілей, запитів та інтересів		
	1.3. Спрямованість комунікації на розвиток та саморозвиток кожної дитини		
	1.4. Завдання/вправи, що пропонуються учням, враховують їхні життєві інтереси та запити		
	1.5. Мотивує учнів застосовувати власний життєвий досвід і шукати різні варіанти рішень		
2	Співпрацює з учнями на засадах партнерства:		
	2.1. Вислуховує та сприймає думки учнів, їх власну точку зору		
	2.2. Формулювання мети/завдання/проблеми та/або її розв'язання відбувається спільно з учнями		
	2.3. Орієнтація партнерської діяльності вчителя та учня на розвиток творчої активності, творчого мислення, вміння застосувати критичне мислення в нових умовах		
3	У роботі з учнями застосовує авторитарний підхід (нав'язування своєї думки, блокування ініціативи учнів, зневага до гідності дитини, її прав)		
4	Дотримується принципів академічної доброчесності:		
	4.1. Вказує джерело інформації, авторство		
	4.2. Акцентує увагу на цінності самостійного виконання завдань		
	4.3. Добирає завдання/вправи, що унеможливають списування		

7. Організація роботи з учнями з особливими освітніми потребами (за потреби)

№	Діяльність вчителя	Так	Примітки
1	Планує роботу під час проведення навчального заняття із урахуванням індивідуальних потреб учнів з особливими освітніми потребами		
2	Адаптує/модифікує зміст навчального матеріалу та/або адаптує час, відведений на виконання завдань, до індивідуальних освітніх можливостей учнів з особливими освітніми потребами		
3	Використовує спеціально розроблені завдання		
4	Залучає до спільної роботи учнів з особливими освітніми потребами		
5	Дотримується відповідності темпу навчального заняття індивідуальним навчальним можливостям учнів з особливими освітніми потребами		

6	Співпрацює з асистентом учителя (стосується класу з організацією інклюзивного навчання)		
7	Забезпечує корекційну спрямованість освітнього процесу (стосується спеціальних класів)		
8	Використовує допоміжні (спеціальні засоби корекції) та дидактичні матеріали під час навчання учнів з особливими освітніми потребами		

8. Досягнення мети, завдань та очікуваних результатів навчального заняття:

- мета чітко простежується протягом навчального заняття; спрямоване на розвиток ключових компетентностей, набуття життєвого досвіду та вміння застосовувати його 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 у підручника; учитель не мотивує учнів до оволодіння ключовими компетентностями;
- мета навчального заняття не простежується, зміст навчального заняття не відповідає навчальній програмі та календарно – тематичного плану учителя.

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

- учитель робить всебічний аналіз проведеного заняття, вміє визначити рівень досягнення мети навчального заняття, відзначає досягнення і слабкі сторони у своїй роботі, вміє визначити 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 робити 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):

- помітна системність роботи вчителя при складанні календарно – тематичного плану (навчально - тематичної програми), вчитель самостійно складає навчально – 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 закладу;
- учитель потребує методичної допомоги у складанні календарно – тематичного плану, догматично підходить до використання навчальної (модельної) програми. При складанні календарно – тематичного плану не використовуються умови роботи та специфіка класу у якому він працює. Тема навчального заняття не відповідає календарно – тематичному плануванню. Календарно – тематичне планування не відповідає освітній програмі закладу;
- у вчителя відсутній календарно – тематичний план.

11. Використання інформаційно – комунікаційних технологій та медіа ресурсів в освітній діяльності вчителя:

- ІКТ використовуються вчителем на різних етапах педагогічної діяльності – при підготовці до навчального заняття, проведенні навчального заняття, оцінювання навчальних досягнень, зворотнього зв'язку, інформування учнів. Вчитель розробляє та використовує електронні освітні ресурси у своїй роботі.
- ІКТ використовуються вчителем на різних етапах педагогічної діяльності – при підготовці до навчального заняття, проведенні навчального заняття, оцінювання навчальних досягнень, зворотнього зв'язку, інформування учнів. Вчитель використовує електронні освітні ресурси у своїй роботі.
- ІКТ використовується вчителем тільки на етапі підготовки до проведення навчальних занять. Вчитель використовує електронноосвітні ресурси у своїй роботі;
- Учитель не має навичок з використання ІКТ, у власній діяльності.

12. Система оцінювання :

вчитель розробляє критерії оцінювання під час обов'язкових видів робіт, організаційних форм проведення навчальних занять. За допомогою питань перевіряє, на скільки добре учні зрозуміли цілі і завдання уроку, на скільки успішно учні досягають того, що заявлено у меті уроку.

Надає учневі зворотній зв'язок щодо якості виконання завдання:

пояснює, що виконано правильно, а що потрібно вдосконалити, пропонує способи поліпшення, а не просто констатує виконання відміткою або словами “добре - погано”. Спостерігає: за тим як учні справляються із завданням. Використовує: методики самооцінювання і взаємооцінювання учнів;

вчитель за допомогою питань перевіряє: на скільки добре учні зрозуміли цілі і завдання навчального заняття, на скільки успішно учні досягають того, що заявлено в меті заняття. Вчитель оцінює роботи або відповіді учнів, спираючись на розроблені критерії оцінювання. Надає учневі зворотній зв'язок щодо якості виконання завдання: пояснює, що виконано правильно, а що потрібно вдосконалити. Спостерігає: за тим як учні справляються із завданнями.

учитель під час навчального заняття не перевіряє на скільки добре учні зрозуміли цілі і завдання навчального заняття. Не оприлюднює критерії оцінювання навчальних досягнень, але використовує критерії при оцінюванні роботи або відповідей учнів. Вчитель надає учням час на обдумування відповіді, перш ніж отримати відповідь;

учитель не оприлюднює критерії оцінювання навчальних досягнень. Під час перевірки робіт та відповідей учнів не простежуються чіткість у критеріях оцінювання. Учням не надається час на обдумування відповідей. Оцінка застосовується як засіб покарання. Система оцінювання вчителя не спрямована на відстеження індивідуального ресурсу.

13.Рівень освітньої діяльності (високий, достатній, вимагає покращення).

Додаток 6
До положення про внутрішню систему
забезпечення якості освіти
ліцею № 241 «Голосіївський» міста Києва

**Вивчення освітніх ресурсів та завдань, що використовують вчителі під час
застосування технологій дистанційного навчання**

№	Перелік тверджень	Так	Примітка
1	Зміст завдань, які пропонуються учням, спрямовано на оволодіння ключовими компетентностями		
2	Завдання для учнів містять критерії оцінювання результатів їхнього навчання, що спрямовані на оволодіння учнями ключовими компетентностями		
3	Вчитель/вчителька використовує освітні ресурси: 3.1. Розробки навчальних занять 3.2. Презентації 3.3. Тести 3.4. Завдання для самостійного опрацювання учнями 3.5. Завдання для підсумкового оцінювання результатів навчання учнів		
4	Завдання, які пропонуються вчителем/вчителькою, сприяють формуванню суспільних цінностей		
5	Під час використання освітніх ресурсів вчитель/вчителька дотримується принципів академічної доброчесності		
6	Пропонує батькам дітей з особливими освітніми потребами покрокові інструкції для виконання запропонованих завдань/вправ		

КРИТЕРІЇ ТА ІНДИКАТОРИ
оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти тавнутрішньої
системи забезпечення якості освіти
(у сфері загальної середньої освіти)

Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації	Інструменти	Результати оцінювання			
				В	Д	ВП	Н
Напрямок оцінювання							
1. Освітнє середовище закладу освіти							
Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти тавнутрішньої системи забезпечення якості освіти							
1.1. Забезпечення здорових, безпечних і комфортних умов навчання та праці							
1.1.1. Приміщення і територія закладу освіти є безпечними та комфортними для навчання та праці	1.1.1.1. Облаштування території закладу та розташування приміщень є безпечними	1.1.1.1. Спостереження, опитування					
	1.1.1.2. У закладі освіти забезпечується комфортний повітряно-тепловий режим, освітлення, прибирання приміщень, облаштування та утримання туалетів, дотримання питного режиму	1.1.1.2. Спостереження, опитування					
	1.1.1.3. У закладі освіти забезпечується оптимальне використання приміщень і комплектування класів (з урахуванням кількості учнів, їх особливих освітніх потреб, площі приміщень)	1.1.1.3. Вивчення документації, спостереження, опитування					
	1.1.1.4. У закладі освіти є робочі (персональні робочі) місця для педагогічних працівників та облаштовані місця відпочинку для учасників освітнього процесу	1.1.1.4. Спостереження, опитування					

1.1.2. Заклад освіти забезпечений навчальними та іншими приміщеннями з відповідним обладнанням, що необхідні для реалізації освітньої програми	1.1.2.1. У закладі освіти є приміщення, необхідні для реалізації освітньої програми та забезпечення освітнього процесу	1.1.2.1. Спостереження, вивчення документації, опитування					
	1.1.2.2. Частка навчальних кабінетів початкових класів, фізики, хімії, біології, інформатики, майстерень/кабінетів трудового навчання (обслуговуючої праці, технологій), 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					
1.1.3. Учні 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. У закладі освіти проводяться навчання/інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій	1.1.3.1. Вивчення документації, опитування					
	1.1.3.2. Учасники освітнього процесу дотримуються вимог щодо охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки, прийнятих у закладі освіти	1.1.3.2. Спостереження					
1.1.4. Працівники обізнані з правилами поведінки в разі нещасного випадку з учнями та працівниками закладу освіти чи раптового погіршення їх стану здоров'я та	1.1.4.1. У закладі освіти проводяться навчання/інструктажі педагогічних працівників з питань надання домедичної допомоги, реагування на випадки травмування або погіршення самопочуття учнів і працівників під час освітнього процесу	1.1.4.1. Вивчення документації, опитування					

вживають необхідних заходів у таких ситуаціях	1.1.4.2. У разі нещасного випадку педагогічні працівники та керівництво закладу освіти діють у встановленому законодавством порядку	1.1.4.2. Вивчення документації, опитування					
1.1.5. У закладі освіти створюються умови для здорового харчування учнів і працівників	1.1.5.1. Організація харчування в закладі освіти сприяє формуванню культури здорового харчування в учнів і працівників закладу освіти	1.1.5.1. Вивчення документації, спостереження					
	1.1.5.2. Частка учасників освітнього процесу, які задоволені умовами харчування	1.1.5.2. Опитування					
1.1.6. У закладі освіти створюються умови для безпечного використання мережі Інтернет, в учасників освітнього процесу формуються навички безпечної поведінки в Інтернеті	1.1.6.1. У закладі освіти застосовуються технічні засоби та інші інструменти контролю за безпечним користуванням мережею Інтернет	1.1.6.1. Спостереження, опитування					
	1.1.6.2. Учасники освітнього процесу поінформовані закладом освіти щодо безпечного використання мережі Інтернет	1.1.6.2. Опитування					
1.1.7. У закладі освіти застосовуються підходи для адаптації та інтеграції учнів до освітнього процесу, професійної адаптації працівників	1.1.7.1. У закладі освіти налагоджено систему роботи з адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу	1.1.7.1. Опитування					
	1.1.7.2. Заклад освіти сприяє адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності	1.1.7.2. Опитування					
ВИМОГА 1.2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації							
1.2.1. Заклад освіти планує та реалізує діяльність щодо запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу в закладі	1.2.1.1. У закладі освіти розроблено план заходів із запобігання та протидії булінгу	1.2.1.1. Вивчення документації, опитування					
	1.2.1.2. У закладі освіти реалізуються заходи із запобігання проявам дискримінації	1.2.1.2. Вивчення документації, опитування					

	1.2.1.3. Частка учнів і педагогічних працівників, які вважають освітнє середовище безпечним і психологічно комфортним	1.2.1.3. Опитування					
	1.2.1.4. Керівництво та педагогічні працівники закладу освіти обізнані з ознаками булінгу, іншого насильства та запобігання йому	1.2.1.4. Опитування					
	1.2.1.5. Заклад освіти співпрацює з представниками правоохоронних органів, іншими фахівцями з питань запобігання та протидії булінгу	1.2.1.5. Опитування та/або вивчення документації					
1.2.2. Правила поведінки учасників освітнього процесу в закладі освіти забезпечують дотримання етичних норм, повагу до гідності, прав і свобод людини	1.2.2.1. У закладі освіти оприлюднені правила поведінки, спрямовані на формування позитивної мотивації в поведінці учасників освітнього процесу та реалізацію підходу, заснованого на правах людини	1.2.2.1. Вивчення документації, опитування					
	1.2.2.2. Частка учасників освітнього процесу, ознайомих із правилами поведінки, прийнятими в закладі освіти	1.2.2.2. Опитування					
	1.2.2.3. Учасники освітнього процесу дотримуються правил поведінки, прийнятих у закладі освіти	1.2.2.3. Спостереження, опитування					
1.2.3. Керівник та заступники керівника (далі - керівництво) закладу освіти, педагогічні працівники протидіють булінгу, іншому насильству, дотримуються	1.2.3.1. З метою запобігання різним проявам насильства (у закладі освіти, за його межами, у тому числі вдома) здійснюється аналіз причин відсутності учнів на навчальних заняттях і вживаються відповідні заходи	1.2.3.1. Вивчення документації, опитування					
	1.2.3.2. Заклад освіти	1.2.3.2.					

порядку реагування на їх прояви	реагує на звернення про випадки булінгу	Вивчення документації, опитування					
	1.2.3.3. Психологічна служба закладу освіти здійснює системну роботу з виявлення, реагування та запобігання булінгу, іншому насильству (діагностування, індивідуальна робота, тренінгові заняття тощо)	1.2.3.3. Опитування					
	1.2.3.4. Частка учасників освітнього процесу, які в разі потреби отримують у закладі освіти психологічну та соціально-педагогічну підтримку	1.2.3.4. Опитування					
	1.2.3.5. Заклад освіти у випадку виявлення фактів булінгу та іншого насильства повідомляє відповідні органи та служби у справах дітей, правоохоронні органи	1.2.3.5. Вивчення документації, опитування					

ВИМОГА 1.3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого донавчання освітнього простору

1.3.1. Приміщення та територія закладу освіти облаштовуються з урахуванням принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування	1.3.1.1. У закладі освіти забезпечується безперешкодний доступ до будівель, приміщень закладу освіти	1.3.1.1. Спостереження					
	1.3.1.2. У закладі освіти приміщення (туалети, їдальня, облаштування коридорів, навчальних кабінетів тощо) і територія (доріжки, ігрові та спортивні майданчики тощо) адаптовані до використання всіма учасниками освітнього процесу	1.3.1.2. Спостереження, опитування					
	1.3.1.3. У закладі освіти використовуються ресурсна кімната, дидактичні засоби для осіб з особливими	1.3.1.3. Спостереження, опитування					

	освітніми потребами (у разі наявності учнів з особливими освітніми потребами)						
1.3.2. У закладі освіти застосовуються методики та технології роботи з особами з особливими освітніми потребами (у разі потреби)	1.3.2.1. У закладі освіти є асистент вчителя, практичний психолог, вчитель-дефектолог, інші фахівці для реалізації інклюзивного навчання	1.3.2.1. Вивчення документації, опитування					
	1.3.2.2. У закладі освіти забезпечується корекційна спрямованість освітнього процесу для осіб з особливими освітніми потребами	1.3.2.2. Спостереження, опитування					
	1.3.2.3. Педагогічні працівники застосовують форми, методи, прийоми роботи з особами з особливими освітніми потребами	1.3.2.3. Спостереження					
	1.3.2.4. У закладі освіти налагоджено співпрацю педагогічних працівників з питань навчання осіб з особливими освітніми потребами (створення команди психолого-педагогічного супроводу, розроблення індивідуальної програми розвитку тощо)	1.3.2.4. Вивчення документації, опитування					
1.3.3. Заклад освіти взаємодіє з батьками, іншими законними представниками (далі - батьки) осіб з особливими освітніми потребами, фахівцями інклюзивно-ресурсного центру, залучає їх до необхідної підтримки дітей під час здобуття освіти(у разі наявності	1.3.3.1. У закладі освіти індивідуальні програми розвитку розроблені за участі батьків і створені умови для залучення асистента(ів) дитини в освітній процес	1.3.3.1. Вивчення документації, опитування					
	1.3.3.2. Заклад освіти співпрацює з інклюзивно-ресурсним центром щодо психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами	1.3.3.2. Вивчення документації, опитування					

таких осіб)							
1.3.4. Освітнє середовище мотивує учнів до оволодіння ключовими компетентностями та наскрізними вміннями, ведення здорового способу життя	1.3.4.1. У закладі освіти формуються навички здорового способу життя (харчування, гігієна, рухова активність тощо) та екологічно доцільної поведінки учнів	1.3.4.1. Спостереження					
	1.3.4.2. Простір закладу освіти, обладнання, засоби навчання сприяють формуванню вучнів ключових компетентностей та умінь, спільних для всіх компетентностей	1.3.4.2. Спостереження, опитування					
1.3.5. У закладі освіти 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, проєктної та іншої роботи в рамках освітнього процесу, різних форм комунікації учасників освітнього процесу	1.3.5.1. Спостереження, опитування					
	1.3.5.2. Ресурси бібліотеки/інформаційно-ресурсного центру використовуються для формування інформаційно-комунікаційної компетентності учнів	1.3.5.2. Опитування					
Напрямок 2. Система оцінювання результатів навчання учнів							
ВИМОГА 2.1. Наявність системи оцінювання результатів навчання учнів, яка забезпечує справедливе, неупереджене, об'єктивне та добросовісне оцінювання							
2.1.1. Учні отримують від педагогічних працівників інформацію про критерії, правила та процедури оцінювання результатів навчання	2.1.1.1. У закладі оприлюднено критерії, правила та процедури оцінювання результатів навчання учнів	2.1.1.1. Вивчення документації, спостереження, опитування					
	2.1.1.2. Частка учнів, яків закладі освіти отримують інформацію про критерії, правила та процедури оцінювання результатів навчання	2.1.1.2. Опитування					
2.1.2. Система оцінювання	2.1.2.1. Частка педагогічних	2.1.2.1. Спостереження					

результатів навчання учнів у закладі освіти сприяє реалізації компетентнісного підходу до навчання	працівників, які застосовують систему оцінювання результатів навчання учнів, спрямовану на реалізацію компетентнісного підходу						
2.1.3. Учні вважають оцінювання результатів навчання справедливим, неупередженим, об'єктивним, добросесним	2.1.3.1. Частка учнів, які вважають оцінювання результатів їх навчання в закладі освіти справедливим, неупередженим, об'єктивним, добросесним	2.1.3.1. Опитування					
ВИМОГА 2.2. Систематичне відстеження результатів навчання кожного учня та надання їм (за потреби) підтримки в освітньому процесі							
2.2.1. У закладі освіти здійснюється аналіз результатів навчання учнів	2.2.1.1. У закладі освіти систематично проводяться відстеження результатів навчання учнів	2.2.1.1. Вивчення документації, опитування					
	2.2.1.2. За результатами відстеження здійснюється аналіз результатів навчання учнів, приймаються рішення щодо надання їм підтримки в освітньому процесі	2.2.1.2. Опитування					
2.2.2. У закладі освіти впроваджується система формувального оцінювання	2.2.2.1. Педагогічні працівники за допомогою оцінювання відстежують особистісний поступ учнів, формують у них позитивну самооцінку, відзначають досягнення, підтримують бажання навчатися, запобігають побоюванням помилитися	2.2.2.1. Спостереження, опитування					
ВИМОГА 2.3. Спрямованість системи оцінювання результатів навчання учнів на формування в учнів відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання							
2.3.1. Заклад освіти сприяє формуванню в учнів відповідального ставлення до	2.3.1.1. Педагогічні працівники надають учням необхідну допомогу в навчальній діяльності	2.3.1.1. Опитування					
	2.3.1.2. Частка учнів, які	2.3.1.2.					

результатів навчання	відповідально ставляться до процесу навчання, оволодіння освітньою програмою	Опитування, спостереження					
2.3.2. Заклад освіти забезпечує самооцінювання та взаємооцінювання результатів навчання учнів	2.3.2.1. Педагогічні працівники в системі оцінювання результатів навчання учнів використовують прийоми самооцінювання та взаємооцінювання	2.3.2.1. Спостереження, опитування					
НАПРЯМ 3. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти							
ВИМОГА 3.1. Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей учнів							
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 та річному навчальному плану закладу освіти, і корегують його у разі потреби	3.1.1.1. Спостереження, опитування					
3.1.2. Педагогічні працівники застосовують освітні технології, спрямовані на формування в учнів ключових компетентностей та умінь, спільних для всіх компетентностей	3.1.2.1. Частка педагогічних працівників, які застосовують освітні технології, спрямовані на оволодіння учнями ключовими компетентностями та умінями, спільними для всіх компетентностей	3.1.2.1. Спостереження					
3.1.3. Педагогічні працівники беруть участь у формуванні та реалізації індивідуальної освітньої траєкторії учнів (у разі потреби)	3.1.3.1. Педагогічні працівники беруть участь у розробленні індивідуальної освітньої траєкторії учнів (складають завдання, перевіряють роботи, надають консультації, проводять оцінювання результатів навчання учнів тощо) та відстежують їх	3.1.3.1. Опитування, вивчення документації					

	результативність						
3.1.4. Педагогічні працівники створюють та/або використовують освітні ресурси (електронні презентації, відеоматеріали, методичні розробки, вебсайти, блоги тощо)	3.1.4.1. Частка педагогічних працівників, які створюють та/або використовують власні освітні ресурси, розробляють дидактичні матеріали, мають публікації з професійної тематики та оприлюднені методичні розробки	3.1.4.1. Опитування, спостереження					
3.1.5. Педагогічні працівники сприяють формуванню суспільних цінностей в учнів у процесі їх навчання, виховання та розвитку	3.1.5.1. Педагогічні працівники, які використовують зміст навчального предмету (інтегрованого курсу), інтегровані змістові лінії для формування суспільних цінностей	3.1.5.1. Спостереження					
3.1.6. Педагогічні працівники використовують інформаційно-комунікаційні (цифрові) технології в освітньому процесі	3.1.6.1. Частка педагогічних працівників, які застосовують інформаційно-комунікаційні (цифрові) технології в освітньому процесі, у тому числі, для організації дистанційного навчання (у разі потреби)	3.1.6.1. Спостереження, Опитування					
ВИМОГА 3.2. Постійне підвищення професійного рівня та педагогічної майстерності педагогічних працівників							
3.2.1. Педагогічні працівники забезпечують власний професійний розвиток і підвищення кваліфікації, у тому числі щодо методик роботи з особами з особливими освітніми потребами	3.2.1.1. Частка педагогічних працівників закладу освіти, які обирають різні види, форми та напрямки підвищення рівня своєї педагогічної майстерності	3.2.1.1. Вивчення документації, опитування					
3.2.2. Педагогічні працівники здійснюють інноваційну	3.2.2.1. Педагогічні працівники беруть участь в інноваційній роботі (розроблення/адаптація,	3.2.2.1. Вивчення документації, опитування					

освітню діяльність, беруть участь в освітніх проєктах, залучаються до роботи як освітні експерти	впровадження освітніх технологій, форм, методів, засобів навчання, експериментальна робота), ініціюють та/або реалізують освітні проєкти						
	3.2.2.2. Педагогічні працівники здійснюють експертну діяльність в сфері загальної середньої освіти	3.2.2.2. Вивчення документації, опитування					
ВИМОГА 3.3. налагодження співпраці з учнями, їх батьками, працівниками закладу освіти							
3.3.1. Педагогічні працівники діють на засадах педагогіки партнерства	3.3.1.1. Частка учнів, які вважають, що їх думка має значення (вислуховується, враховується) в освітньому процесі	3.3.1.1. Опитування					
	3.3.1.2. Частка педагогічних працівників, які використовують форми роботи, спрямовані на формування партнерських взаємин з учнями із застосуванням особистісно орієнтованого підходу	3.3.1.2. Спостереження					
3.3.2. Педагогічні працівники співпрацюють з батьками учнів з питань організації освітнього процесу, забезпечують постійний зворотній зв'язок	3.3.2.1. У закладі освіти налагоджена конструктивна комунікація педагогічних працівників із батьками учнів (у різних формах)	3.3.2.1. Вивчення документації, опитування					
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					
ВИМОГА 3.4. Організація педагогічної діяльності на засадах академічної доброчесності							

3.4.1. Педагогічні працівники під час провадження педагогічної та наукової (творчої) діяльності дотримуються академічної доброчесності	3.4.1.1. Педагогічні працівники діють відповідно до принципів і визначених законом правил академічної доброчесності	3.4.1.1. Спостереження, опитування					
3.4.2. Педагогічні працівники сприяють дотриманню академічної доброчесності учнями	3.4.2.1. Частка педагогічних працівників, які інформують учнів про принципи та визначені законом правила академічної доброчесності	3.4.2.1. Спостереження, опитування					

НАПРЯМ 4. Управлінські процеси закладу освіти

ВИМОГА 4.1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених завдань

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 учнів, обсяг і джерела фінансування тощо), передбачає заходи з підвищення якості освітньої діяльності	4.1.1.1. Вивчення документації, опитування					
4.1.2. У закладі освіти річне планування роботи відстеження його результативності здійснюються відповідно до стратегії розвитку закладу освіти	4.1.2.1. Річний план роботи закладу освіти реалізує стратегію його розвитку	4.1.2.1. Вивчення документації, опитування					
	4.1.2.2. Учасники освітнього процесу залучаються до розроблення річного плану роботи закладу освіти	4.1.2.2. Опитування					
	4.1.2.3. Керівник та органи управління закладу освіти аналізують реалізацію річного плану роботи закладу освіти та у разі потреби корегують його	4.1.2.3. Вивчення документації					
	4.1.2.4. Діяльність	4.1.2.4.					

	педагогічної ради закладу освіти спрямовується на реалізацію річного плану роботи і стратегії розвитку закладу освіти	Вивчення документації, опитування					
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					
	4.1.3.2. У закладі освіти здійснюється періодичне самооцінювання якості освітньої діяльності відповідно до розроблених або адаптованих процедур	4.1.3.2. Вивчення документації					
	4.1.3.3. Учасники освітнього процесу залучаються до самооцінювання якості освітньої діяльності закладу освіти	4.1.3.3. Вивчення документації, опитування					
4.1.4. У закладі освіти здійснюється планування та реалізація заходів для розвитку закладу освіти, його матеріально-технічної бази	4.1.4.1. Керівник та органи управління закладу освіти відповідно своїх повноважень вживають заходів для створення належної матеріально-технічної бази закладу освіти	4.1.4.1. Вивчення документації, опитування					
ВИМОГА 4.2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм							
4.2.1. Керівник закладу освіти, його заступники сприяють створенню психологічно комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію учнів, 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 керівника закладу освіти і його заступників щодо формування відносин довіри та конструктивної співпраці між ними	4.2.1.1. Опитування					
	4.2.1.2. У закладі освіти забезпечується доступ учасників освітнього процесу, представників місцевої громади до спілкування із	4.2.1.2. Вивчення документації, опитування					

	керівником закладу освіти (особистий прийом, звернення, використання сучасних засобів комунікації тощо)						
	4.2.1.3. Керівник закладу вчасно розглядає звернення учасників освітнього процесу та вживає відповідних заходів реагування	4.2.1.3. Вивчення документації, опитування					
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, вебсайт закладу освіти/інформація на вебсайті засновника, сторінки у соціальних мережах тощо)	4.2.2.1. Спостереження, опитування					
ВИМОГА 4.3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників							
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					
	4.3.1.2. Частка педагогічних працівників закладу освіти, які працюють за фахом (мають відповідну освіту та/або професійну кваліфікацію)	4.3.1.2. Вивчення документації					
4.3.2. У закладі освіти створено умови, які мотивують педагогічних працівників до підвищення якості освітньої діяльності, саморозвитку, здійснення інноваційної освітньої діяльності	4.3.2.1. Керівник і педагогічна рада закладу освіти відповідно до своїх повноважень застосовують заходи матеріального та морального заохочення до педагогічних працівників	4.3.2.1. Опитування					
4.3.3. У закладі освіти створено	4.3.3.1. Керівник і педагогічна рада закладу	4.3.3.1. Вивчення					

умови, які сприяють підвищенню кваліфікації педагогічних працівників	освіти створюють умови для постійного підвищення кваліфікації, атестації, сертифікації педагогічних працівників	документації, опитування					
	4.3.3.2. Частка педагогічних працівників, які вважають, що керівник і педагогічна рада закладу освіти сприяють їхньому професійному розвитку	4.3.3.2. Опитування					
ВИМОГА 4.4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою							
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					
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					
4.4.3. У закладі освіти створено умови для розвитку громадського самоврядування	4.4.3.1. Керівник і педагогічна рада закладу освіти сприяють участі органів громадського самоврядування у вирішенні питань щодо діяльності закладу освіти	4.4.3.1. Опитування					
4.4.4. У закладі освіти створено умови для виявлення громадської активності та ініціативи учасників освітнього процесу, їхньої участі в житті місцевої громади	4.4.4.1. Керівник закладу освіти, його заступники, органи управління закладу освіти підтримують освітні та громадські ініціативи учасників освітнього процесу, які спрямовані на сталий розвиток закладу освіти та участь у житті місцевої громади.	4.4.4.1. Вивчення документації, опитування					
4.4.5. Організація освітнього процесу враховує вікові особливості учнів,	4.4.5.1. Режим роботи закладу освіти враховує потреби учасників освітнього процесу,	4.4.5.1. Вивчення документації, опитування					

Відповідає їхнім освітнім потребам	особливості діяльності закладу освіти						
	4.4.5.2. У розкладі навчальних занять забезпечено розподіл навчального навантаження з урахуванням вікових особливостей учнів	4.4.5.2. Вивчення документації, опитування					
	4.4.5.3. Розклад навчальних занять сформований відповідно до освітньої програми та річного навчального плану закладу освіти	4.4.5.3. Вивчення документації, опитування					
	4.4.5.4. Частка батьків і учнів, думка яких враховується при визначенні вибіркового (за вибором учнів) навчальних предметів (інтегрованих курсів)	4.4.5.4. Опитування, вивчення документації					
	4.4.5.5 У закладі освіти застосовуються різні форми організації освітнього процесу, у тому числі з використанням технологій дистанційного навчання (у разі потреби)	4.4.5.5. Вивчення документації, опитування					
	4.4.5.6 Створено та/або використовується електронна освітня платформа для комунікації між суб'єктами дистанційного навчання	4.4.5.6. Спостереження, вивчення документації					
4.4.6. У закладі освіти створюються умови для реалізації індивідуальної освітньої траєкторії учнів	4.4.6.1. Керівник закладу освіти забезпечує розроблення та затвердження індивідуальних навчальних планів, запроваджує дистанційну (за наявності ресурсів) та індивідуальні форми здобуття освіти (у разі потреби)	4.4.6.1. Вивчення документації, опитування					
ВИМОГА 4.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності							
4.5.1. Заклад освіти	4.5.1.1. Керівник і	4.5.1.1.					

впроваджує політику академічної доброчесності	педагогічна рада закладу освіти відповідно до своїх повноважень забезпечують дотримання принципів і визначених законом правил академічної доброчесності	Вивчення документації, опитування					
4.5.2. Керівник закладу освіти і його заступники сприяють формуванню в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції	4.5.2.1. Керівник закладу освіти, його заступники, органи управління закладу освіти відповідно до своїх повноважень забезпечують проведення освітніх та інформаційних заходів, спрямованих на формування в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції	4.5.2.1. Опитува					
	4.5.1.2. Частка учнів і педагогічних працівників, які поінформовані щодо дотримання академічної доброчесності	4.5.1.2. Опитування					

**МОДЕЛЬ САМООЦІНЮВАННЯ
ліцею № 241 «Голосіївський» міста Києва**

Навчальний рік	Напрямок
2026 – 2027	Комплексне самооцінювання за 4 напрямками: <ul style="list-style-type: none">● « Освітнє середовище»● « Система оцінювання здобувачів освіти»● « Педагогічна діяльність педагогічних працівників» « Управлінські процеси закладів освіти»
2027 -2028	Самооцінювання за напрямом « Освітнє середовище»
2028 - 2029	Самооцінювання за напрямом « Система оцінювання здобувачів освіти»
2029 -2030	Самооцінювання за напрямом « Педагогічна діяльність Педагогічних працівників закладу освіти»
2030 -2031	Самооцінювання за напрямом « Управлінські процеси закладу освіти»
2031-2032	Комплексне самооцінювання за 4 напрямками: <ul style="list-style-type: none">● « Освітнє середовище»● « Система оцінювання здобувачів освіти»● « Педагогічна діяльність педагогічних працівників»● « Управлінські процеси закладів освіти»

**ВИСНОВОК ПРО РЕЗУЛЬТАТИ САМООЦІНЮВАННЯ
освітніх та управлінських процесів**

за _____ / _____ навчальний рік

№ з/п	Напрямок	Рівень				Досягнення в освітній діяльності і управлінських процесах та проблеми, що потребують вирішення
		В	Д	ВП	Н	
1	Освітнє середовище					
2	Система оцінювання здобувачів освіти					
3	Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти					
4	Управлінські процеси закладу освіти					

**ЗВЕДЕНИЙ ЗВІТ ПРО ПРОВЕДЕННЯ
САМООЦІНЮВАННЯ ОСВІТНІХ І УПРАВЛІНСЬКИХ ПРОЦЕСІВ**

у період з 2026по2031рр.

Напрямки та вимоги для самооцінювання	Результати самооцінювання ЗЗСО(у балах та коефіцієнтах прогресу)					
	—/—	—/—	—/—	—/—	—/—	—/—
Вимога 1.1 Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці						
Вимога 1.2 Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації						
Вимога 1.3 Формування інклюзивного, Розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору						
Загалом по напрямку 1. Освітнє середовище закладу освіти						
Вимога 2.1 Наявність відкритої прозорості і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень						
Вимога 2.2 Застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти						
Вимога 2.3 Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результатами свого навчання,здатність до самооцінювання						
Загалом по напрямку 2. Система оцінювання здобувачів освіти						
Вимога 3.1 Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти						

Вимога 3.2 Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників						
Вимога 3.3 Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти						
Вимога 3.4 Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності						
Загалом по напрямку 3. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти						
Вимога 4.1 Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань						
Вимога 4.2 Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм						
Вимога 4.3 Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників						
Вимога 4.4 Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою						
Вимога 4.5 Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності						
Загалом по напрямку 4. Управлінські процеси закладу освіти						