

СХВАЛЕНО
Протокол засідання
Педагогічної ради
Комунального закладу
«Есхарівський ліцей»
Новопокровської селищної ради
№ 1 від 29.08.2024

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директорка ліцею
Комунального закладу
«Есхарівський ліцей»
Новопокровської селищної ради
Оксана НАРОЖНА



ПОЛОЖЕННЯ
про внутрішню систему забезпечення якості освіти у
Комунальному закладі «Есхарівський ліцей»
Новопокровської селищної ради
Чугуївського району Харківської області

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Відповідно до Законів України п. 3 ст. 41 «Про освіту», п. 4 ст. 38 «Про повну загальну середню освіту», враховуючи методичні рекомендації Міністерства освіти і науки України, наказ від 30.11.2020 № 1486, Державної служби якості освіти України, викладені у посібнику «Абетка для директора», Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року, з урахуванням вимог, передбачених Порядком проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 09.01.2019 № 17 (зі змінами), Статуту закладу освіти, Стратегії розвитку закладу освіти на 2024 – 2027 роки та інших нормативних документів, у ліцеї розроблено Положення внутрішню систему забезпечення якості освіти (далі – Положення).

1.2. Внутрішня система забезпечення якості освіти (далі – ВСЗЯО) містить такі компоненти:

- механізми забезпечення академічної доброчесності;
- оприлюднені критерії здобувачів освіти;
- оприлюднені критерії оцінювання педагогічної діяльності;
- оприлюднені критерії управлінської діяльності;
- забезпечення наявності інформаційних систем для управління ліцеєм;
- створення універсального дизайну, освітнього середовища (інклюзивного освітнього середовища);
- оприлюднені форми спостереження за навчальними заняттями.

1.3. ВСЗЯО характеризується безліччю елементів, єдністю головної мети для всіх елементів, наявністю зв'язків між елементами, цілісністю й єдністю, структурованістю, ієрархічністю, відносною самостійністю, чітким управлінням.

1.4. Педагогічна рада як колегіальний орган управління ліцею формує систему та затверджує процедури внутрішньої системи забезпечення якості освіти, механізм забезпечення академічної доброчесності (ст. 42 Закону України «Про освіту»).

1.5. Положення поширюється на всіх працівників ліцею (на працівників – сумісників).

1.6. Термін дії Положення не обмежений, до затвердження нового.

1.7. Відповідальним за забезпечення якості освіти в комунальному закладі «Есхарівський ліцей» Новопокровської селищної ради є заступник директора з навчально-виховної роботи.

1.8. Коригування змісту, зміни до цього Положення вносить заступник директора з навчально-виховної роботи за схваленням педагогічної ради.

1.9. Критерії ефективності ВСЗЯО:

- виховання всебічно розвиненої особистості здобувача освіти, розвиток її задатків, нахилів, індивідуальних, психолого - фізіологічних особливостей, формування загальнолюдських чеснот, життєвих цінностей;
- ефективність роботи педагогічних працівників;
- оптимальне освітнє середовище;

- забезпечення якісної організації освітнього процесу;
- дієва система управління ліцеєм.

II. ПОЛІТИКА ВНУТРІШНЬОЇ СИСТЕМИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

2.1. Мета запровадження внутрішньої системи забезпечення якості освіти – допомога ліцею удосконалити загальну дієвість та забезпечити міцну основу щодо ефективного та сталого розвитку, формування довіри громадськості до ліцею, гарантування якості загальної середньої освіти, полягає в постійному та послідовному підвищенні якості освіти учнів на основі отримання об'єктивних даних про освітні та управлінські процеси.

2.2. Цілі внутрішньої системи забезпечення якості освіти в ліцеї:

- забезпечити рівні умови для навчання і розвитку учнів, незалежно від їхньої статі, релігії, місця проживання тощо;
- створити та підтримувати в ліцеї безпечне освітнє середовище;
- приймати обґрунтовані управлінські рішення;
- забезпечити принципи та механізми академічної доброчесності в ліцеї;
- упроваджувати принцип партнерства учасників освітнього процесу;
- проводити моніторинг, самооцінювання освітніх, управлінських процесів, вносити необхідні корективи;
- удосконалювати якість педагогічної діяльності, системи оцінювання результатів навчання, освітнього середовища;
- підвищити ефективність використання інформаційних, матеріальних, кадрових ресурсів у ліцеї;
- забезпечити творчість діяльності ліцею;
- створювати оптимальні умови для навчання дітей з особливими освітніми потребами;
- забезпечити заклад освіти необхідними ресурсами.

2.3. Принципи:

- дитиноцентризм;
- автономність;
- системність;
- цілісність;
- удосконалення;
- партнерство;
- прозорість;
- гнучкість і адаптованість;
- інноваційність.

2.4. Реалізація ВСЗЯО в закладі освіти будується на цінностях:

- гідність;
- рівність;
- справедливість;
- толерантне та культурне різноманіття;
- довіра;
- чесність;

- турбота.

2.5. Для розроблення внутрішньої системи заклад освіти враховує наявні ресурси, а саме:

- людські ресурси;
- технічні ресурси;
- середовище для функціонування процесів;
- ресурси для моніторингів;
- знання.

2.6. Самооцінювання – основна форма контролю за дієвістю та ефективністю внутрішньої системи якості освіти. Самооцінювання в цілому або окремих напрямів роботи здійснюється щорічно, має інтегральний показник.

2.7. Оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти та ВСЗЯО здійснюється за такими напрямками:

2.7.1. Освітнє середовище: забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці, створення освітнього середовища вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації, формування інклюзивного, розвивального, мотивуючого до навчання освітнього простору.

2.7.2. Система оцінювання здобувачів освіти: наявність відкритої, прозорої, зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень, систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти, спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.

2.7.3. Педагогічна діяльність педагогічних працівників ліцею: ефективність планування діяльності, формування ключових компетентностей здобувачів освіти, підвищення професійного рівня, педагогічної майстерності, співпраця із здобувачами освіти, їх батьками, дотримання академічної доброчесності.

2.7.4. Управлінські процеси ліцею:

- наявність стратегії розвитку, системи планування діяльності ліцею;
- формування відносин довіри;
- дотримання етичних норм;
- ефективність кадрової політики;
- співпраця, партнерство учасників освітнього процесу.

III. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ФУНКЦІОНАЛЬНА СТРУКТУРА ВНУТРІШНЬОЇ СИСТЕМИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

3.1. Організаційно-функціональна структура: адміністрація ліцею, психологічна служба, завідувач бібліотеки, представники учнівського самоврядування, батьківських активів класів, тимчасові групи педагогів, групи моніторингу.

3.1.1. Адміністрація ліцею:

- Формує локальні документи ліцею, зокрема:
 - Положення про академічну доброчесність учасників освітнього процесу;
 - Положення про педагогічну раду Есхарівського ліцею;

- Положення про внутрішній моніторинг якості освітнього процесу Есхарівського ліцею;
- Правила поведінки учасників освітнього процесу у ліцеї;
- Колективний договір;
- Правила внутрішнього трудового розпорядку;
- Рекомендації щодо користування мобільним телефоном здобувачами освіти;
- Посадові, робочі інструкції працівників;
- План заходів із протидії булінгу (цькуванню).

У перелічених документах визначено правила окремих напрямів освітніх і управлінських процесів. Ці документи представлені на засіданнях Конференції, педагогічної ради, схвалені, затверджені керівником.

- Готує пропозиції, спрямовані на вдосконалення управлінських процесів.
- Організовує проведення у закладі освіти внутрішнього моніторингу якості освітньої діяльності.
- Залучає педагогів, батьків, громадських експертів до здійснення контрольних оцінних процедур, забезпечуючи умови підготовки цих суб'єктів.
- Формує інформаційно-аналітичні матеріали за результатами оцінки якості освіти, виносить на розгляд на засіданнях педагогічної ради, Конференції колективу закладу освіти.
- Ухвалює управлінські рішення щодо розвитку якості освіти на основі аналізу отриманих результатів.

Керівник ліцею:

3.1.2. Планує вивчення напрямів оцінювання якості освітньої діяльності, які прописуються щорічно в річному плані роботи ліцею.

3.1.3. Разом із заступниками директора опрацьовують критерії, індикатори оцінювання системи забезпечення якості освіти та методи збору інформації, вносять доповнення за потреби, визначають запитання для самооцінювання та анкет.

3.1.4. Призначає відповідальну особу або створює робочу групу із забезпечення якості освітньої діяльності і якості освіти та забезпечення оперативного керування процесом вивчення та оцінювання системи за кожним з напрямів.

3.1.5. Проводить інструктаж з відповідальними особами (робочою групою) щодо вивчення і аналізу відповідного компоненту системи забезпечення якості освіти.

3.1.6. Ознайомлює учасників освітнього процесу з питаннями, які будуть вивчатися у навчальному році, критеріями, індикаторами оцінювання освітньої діяльності та методами збору інформації.

3.2. Оцінювання внутрішньої системи забезпечення якості освіти здійснюється за такими методами збору інформації:

- вивчення (самооцінювання) якості освітньої діяльності і якості освіти за різними напрямками (спостереження за освітнім середовищем, за проведенням навчальних занять, проведення діагностичного тестування, опитувань);
- моніторинг:

- результатів навчання здобувачів освіти;
- педагогічної діяльності;

- освітнього середовища;
- управлінського процесу;
 - вивчення документації;
 - опитування учасників освітнього процесу (онлайн анкетування учасників освітнього процесу, індивідуальне та групове інтерв'ю).

3.3. Окремі методи збору інформації (опитування, спостереження за проведенням навчальних занять) можуть застосовуватися з використанням цифрових технологій (з метою розвитку сфери цифровізації освіти, в умовах віддаленості учасників освітнього процесу під час дистанційного навчання, карантинних обмежень тощо).

3.4. Оцінювання якості освітньої діяльності та якості освіти ліцею здійснюється за рівнями:

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

3.5. Самооцінювання може проводитись впродовж навчального року, адже такі процедури освітньої діяльності, як атестація педагогічних працівників, вивчення стану викладання предметів і курсів, динаміка результатів навчання учнів, можуть бути вимірними саме впродовж навчального року.

3.6. Інформацією, яка підлягає аналізу під час самооцінювання, можуть бути результати внутрішніх моніторингів освітніх і управлінських процесів закладу освіти, а також зовнішніх моніторингів, проведених органами управління у сфері освіти, міжнародними установами, громадськими організаціями тощо.

3.7. Інформація, одержана в ході опитування, спостереження та вивчення документації, узагальнюється та на її основі визначаються тенденції в організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти, досягнення та труднощі у формуванні ВСЗЯО.

3.8. Узагальнення результатів вивчення внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти оприлюднюються у формі:

- інформацій, довідок, наказів, протоколів, звітів, які заслуховуються на засіданнях педагогічної ради;
- звіту керівника на Конференції колективу закладу загальної середньої освіти та розміщення його на сайті ліцею;
- аналіз підсумків діяльності закладу освіти за навчальний рік – у річному плані роботи закладу освіти.

У закладі освіти під час узагальнення результатів вивчення освітньої діяльності застосовується як описовий, так і кількісний підходи в оцінюванні.

3.9. За результатами вивчення адміністрацією ліцею надаються рекомендації, визначаються шляхи удосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти.

3.10. Тимчасові структури (групи педагогів, групи моніторингу тощо):

- Розробляють або формують методики оцінки якості освіти за напрямками діяльності: параметри, критерії, показники, методи, форми.

- Беруть участь у експертизі індивідуального поступу здобувачів освіти, їх розвитку, рівня компетентності педагогів ліцею.

- Формують пропозиції для адміністрації з вироблення управлінських рішень за результатами внутрішньої оцінки якості освіти.

3.11. Результати самооцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти розглядаються на засіданні педагогічної ради, обговорюються з представниками учнівської і батьківської громад. До розгляду/обговорення можуть залучатися представник засновника закладу освіти, експерти у сфері загальної середньої освіти та управління тощо. Педагогічна рада розглядає, ухвалює та оцінює основні питання діяльності закладу освіти.

3.12. Для забезпечення прозорості та інформаційної відкритості закладу освіти результати самооцінювання оприлюднюються на сайті закладу. Вони також включаються до річного звіту про діяльність закладу освіти.

IV. СТРАТЕГІЯ (ПОЛІТИКА) ТА ПРОЦЕДУРИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ВНУТРІШНЬОЇ СИСТЕМИ ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

4.1. Стратегія (політика) та процедури забезпечення якості освіти

4.1.1. Основними напрямками політики із забезпечення якості освітньої діяльності в закладі освіти є:

- антибулінгова політика;
- політика академічної доброчесності;
- інформаційна політика;
- політика забезпечення професійного зростання;
- політика справедливого та об'єктивного оцінювання результатів навчання учнів;
- політика забезпечення компетентнісного підходу в оцінюванні результатів навчання учнів;
- політика відкритості і прозорості.

4.2. Процедурами ВСЗЯО є самооцінювання якості освітньої діяльності, внутрішній моніторинг, вивчення стану навчання та рівня навчальних досягнень з предметів, реагування на випадки порушення академічної доброчесності, звернення учасників освітнього процесу.

4.3. Процедури ВСЗЯО спрямовані на:

- удосконалення різних видів планування та організації освітнього процесу, скерованого на формування компетентностей здобувачів освіти;
- посилення кадрового потенціалу;
- формування й удосконалення необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, підтримки здобувачів освіти;
- розвиток інформаційних систем з метою удосконалення управління освітнім процесом.

4.4. Процедура вивчення стану навчання предметам, різних напрямів освітньої діяльності у закладі освіти визначається логічним, доцільним об'єднанням їх видів (тематичний, оперативний, класно-узагальнюючий) та змісту.

4.4.1. Планування вивчення стану освітньої діяльності здійснюється відповідно до перспективного планування, циклограм, відповідно до методичних рекомендацій.

4.4.2. Застосовуються критерії, індикатори оцінювання якості освітньої діяльності у ліцеї, визначено джерела та методи отримання інформації (Додатки 1-4).

4.5. Процедура Моніторингу будується відповідно до Положення про внутрішній моніторинг у Есхарівському ліцеї, п. 2 ст. 48 Закону України «Про освіту».

4.6. Моніторинг, самооцінювання є методом та формою отримання інформації.

4.7. Результати процедур Моніторингу, Самооцінювання оприлюднюються у формі:

- інформацій, довідок, наказів, протоколів, звітів, які заслуховуються на засіданнях педагогічної ради, Раді ліцею;
- звіту керівника на Конференції закладу загальної середньої освіти;
- аналіз підсумків діяльності ліцею за навчальний рік – у Річному плані роботи ліцею;
- коригування Стратегії розвитку ліцею;
- визначення шляхів удосконалення освітньої діяльності.

4.8. Самооцінювання функціонування та розвитку ліцею здійснюється відповідно до критеріїв та індикаторів, пропонованих Державною службою якості освіти для проведення інституційного аудиту, з використанням ІАС «Evalued».

4.9. Самооцінювання освітньої, управлінської діяльності за напрямками (за вибором) здійснюється щорічно.

4.10. Комплексне самооцінювання проводиться один раз на 5 років.

4.11. Річний план роботи закладу освіти на навчальний рік є програмою реалізації процедур ВСЗЯО.

4.12. Документи та матеріали, які засвідчують системність реалізації процедур ВСЗЯО:

- Стратегія розвитку Есхарівського ліцею.
- Річний план роботи на навчальний рік.
- Річний навчальний план.
- Освітні програми.
- Плани роботи психологічної служби, бібліотеки.
- Протоколи засідань педагогічних рад, Конференції колективу, атестаційної комісії I рівня, Ради ліцею.
- Накази керівника.
- Матеріали самооцінювання освітньої, управлінської діяльності.
- Перспективний план вивчення стану навчання предметів (1 раз на 5 років).
- Орієнтовний, річний план підвищення кваліфікації.
- Аналіз підсумків освітньої діяльності за навчальний рік;
- Моніторингові дослідження за напрямками діяльності.

4.13. Методи збору інформації:

Основні:

- вивчення документації;
- спостереження (за освітнім середовищем, за проведенням навчального заняття);
- опитування (анкетування, інтерв'ю, бесіда).

Додаткові:

- вивчення освітніх ресурсів, які використовуються вчителями;
- вивчення та аналіз учнівських робіт.

Для проведення спостереження за навчальним заняттям, рекомендована у Абетці для директора.

V. КРИТЕРІЇ, ПРАВИЛА І ПРОЦЕДУРИ ОЦІНЮВАННЯ СИСТЕМИ ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

- 5.1. Моніторинг індивідуального розвитку дає змогу визначити рівень компетентності здобувачів освіти відповідно до змісту освітніх програм.
- 5.2. Очікувані результати навчання здобувачів освіти, визначені в освітніх програмах, за якими організовано освітній процес у закладі освіти, навчальних програмах із предметів.
- 5.3. У ліцеї проводиться моніторинг результатів навчання здобувачів освіти, виконання освітніх програм у I, II семестрах, за рік, якості організації освітнього процесу в очному, дистанційному, змішаному режимах.
 - 5.3.1. У закладі освіти схвалено Положення про внутрішній моніторинг.
 - 5.3.2. За результатами моніторингу здійснюється аналіз, приймаються управлінські рішення.
- 5.4. Моніторинг проводиться згідно з Річним планом ліцею або у разі потреби.
- 5.5. Моніторинг проводять вчителі, класні керівники, вузькі фахівці, практичний психолог, соціальний педагог, завідувач бібліотеки, сестра медична. Психологічну діагностику розпізнавання психічних процесів, станів, рис і якостей особистості проводить практичний психолог, стану фізичного здоров'я здійснює сестра медична. За потребою діагностичні процедури проводить адміністрація ліцею.
 - 5.5.1. Підсумки моніторингу дають можливість бачити індивідуальні та колективні результати організованого педагогами освітнього процесу. Оброблені результати такого аналізу є основою конструювання освітнього процесу на новий навчальний рік, виведення річних тощо.
 - 5.5.2. Результати моніторингу обговорюються на засіданнях педагогічної ради, доводяться до відома батьків.
- 5.6. У закладі освіти здійснюється аналіз результатів навчання здобувачів освіти.
 - 5.6.1. Щорічно педагогічна рада закладу освіти приймає рішення про оцінювання результатів навчання складників вибіркового освітнього компонента.
 - 5.6.2. Впроваджується система формуального оцінювання.

5.6.3. Педагогічні працівники за допомогою оцінювання відстежують особистий поступ здобувачів освіти, відзначають досягнення, підтримують бажання навчатися, запобігають побоюванням помилитися.

5.6.4. Учителі в системі оцінювання навчальних досягнень використовують прийоми самооцінювання, взаємооцінювання здобувачів освіти, критерії оцінювання навчальних досягнень учнів із предметів, рекомендовані Міністерством освіти і науки України.

5.6.5. У ліцеї вибудовується відкрита, прозора і зрозуміла для здобувачів освіти система оцінювання навчальних досягнень, в основу якої покладено рекомендації Міністерства освіти і науки України.

5.6.6. Система оцінювання сприяє реалізації компетентнісного підходу до навчання.

5.7. Заступник директора з навчально-виховної роботи на основі висновків педагогів розробляють аналітичні довідки, в яких вони визначають причини недостатньо високого рівня освоєння програмного матеріалу за освітніми галузями: формують рекомендації щодо вдосконалення освітнього процесу, визначають пріоритети роботи на новий навчальний рік, здійснюють коригування плану освітнього процесу у класах (за потребою).

5.8. Використовуються критерії, індикатори та інструментарій для оцінювання за напрямом 2 «Система оцінювання здобувачів освіти» (Додатки 1-5, 16).

VI. КРИТЕРІЇ, ПРАВИЛА І ПРОЦЕДУРИ ОЦІНЮВАННЯ ПРОФЕСІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

6.1. Критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників застосовуються з метою організації безперервного розвитку педагогічних працівників, створення умов для вдосконалення ними власних професійних компетентностей.

6.2. Критерії оцінювання діяльності педагогічних працівників визначаються з урахуванням відповідних професійних стандартів.

6.3. Основними критеріями оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників в ліцеї є:

- фахова освіта;
- освітній рівень педагогічних працівників;
- результати атестації;
- систематичність підвищення кваліфікації;
- наявність педагогічних звань, почесних нагород;
- наявність авторських програм, посібників, методичних рекомендацій, статей тощо;
- участь в інноваційній, проєктній діяльності;
- результати освітньої діяльності;
- оптимальність розподілу педагогічного навантаження;
- показник плинності кадрів.

6.4 Оцінювання професійної діяльності педагогів відбувається під час атестаційного та міжатестаційного періоду, сертифікації (на добровільних засадах).

6.5. Оцінювання професійної діяльності педагогів здійснюється під час атестаційного періоду.

6.5.1. Атестаційний період визначається навчальним роком, в якому передбачена атестація педагогічного працівника. У цей період відповідно до індивідуального плану підготовки та проходження атестації здійснюється система заходів, спрямованих на комплексне оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників, але передбачає розгляд матеріалів з досвіду роботи, вивчення необхідної документації, порівняльний аналіз результатів діяльності в міжатестаційний період. Необхідною умовою об'єктивного оцінювання є всебічний аналіз освітнього процесу, організованого педагогом, який атестується, вивчення думки батьків та колег тощо (Методи: спостереження, анкетування, моніторинг, вивчення документації, опитування, інтерв'ю).

6.5.2. Характеристика діяльності педагога відповідної кваліфікації визначається відповідно до Порядку підвищення кваліфікації, кваліфікаційних вимог.

6.5.3. Педагог, який атестується здійснює самоаналіз професійної діяльності, виходячи з:

- динаміки розвитку базових (інтегральних) якостей здобувачів освіти;
- емоційного благополуччя здобувачів освіти в умовах організованої та самостійної діяльності, компетентнісного навчання;
- раціональної організації освітнього середовища, створення соціальної ситуації розвитку;
- партнерства;
- реструктуризації змісту освітньої діяльності;
- рівня та форми залучення батьків в освітній процес.

6.5.2. Діагностичний матеріал оцінювання індивідуального розвитку та професійної компетентності педагога – процеси, параметри, критерії, інструменти та методи – затверджує педагогічна рада строком на п'ять років, зберігається у заступника директора з навчально-виховної роботи.

6.6. Оцінювання професійної діяльності педагогів у міжатестаційний період відбувається відповідно до Плану роботи ліцею на навчальний рік у процесі контрольної - аналітичної діяльності.

6.6.1. Критерії та методи оцінювання професійної діяльності педагогів під час тематичного вивчення розробляються з урахуванням обсягу та змісту теми вивчення.

6.6.2. Під час узагальнення результатів діяльності ліцею за навчальний рік здійснюється опитування педагогів з метою визначення їхніх потреб, прогнозування методичної роботи, що дає змогу розробити проєкт плану розвитку професійної компетентності для кожного педагога та окреслити пріоритети діяльності ліцею на наступний навчальний рік.

6.6.3. Методика формування індивідуального плану розвитку професійної компетентності педагога як форма самоаналізу здійснюється відповідно до методичних рекомендацій.

6.6.4. Анкети педагогів для прогнозування методичної роботи та узагальнені матеріали індивідуальних планів розвитку педагогів зберігаються у теках.

6.7. Результатом оцінювання професійної компетентності педагога в атестаційний період є підсумки атестації відповідно до вимог. Результатом оцінювання у міжатестаційний період є побудова індивідуального плану розвитку професійної компетентності педагога, в якому передбачено професійне удосконалення.

6.8. Результатом оцінювання професійної компетентності педагога може бути сертифікація (за бажанням).

6.9. Документи, які засвідчують проведення процедур оцінювання професійної діяльності педагогічних працівників:

- річний план роботи Есхарівського ліцею на навчальний рік;
- індивідуальний план підготовки та проходження атестації;
- протоколи засідання педагогічної ради, атестаційної комісії I рівня, Ради ліцею;
- накази керівника.

6.10. Використано критерії, індикатори, інструментарій для самооцінювання за напрямом 3 «Педагогічна діяльність педагогічних працівників» (Додатки 9 – 11, 17).

VII. КРИТЕРІЇ, ПРАВИЛА І ПРОЦЕДУРИ ОЦІНЮВАННЯ УПРАВЛІНСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ КЕРІВНИХ ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДУ

7.1. Управлінський цикл у закладі освіти передбачає стратегічне та поточне планування освітньої діяльності, організацію освітнього процесу, здійснення моніторингу виконання поставлених завдань та інші дії.

7.2. Важливими процедурами, що забезпечують якість управлінських процесів, є планування діяльності закладу освіти, визначення режиму його роботи, прийняття на роботу та звільнення працівників, забезпечення відкритого доступу до певної інформації, визначеної законодавством, реагування на звернення, випадки булінгу (цькування) тощо.

7.3. Управління процесом забезпечення якості освіти в закладі забезпечується внутрішніми нормативно-правовими документами (Статутом, положеннями, наказами тощо), що визначають зміст ВСЗЯО та механізми її забезпечення.

7.4. Процедура управління процесом забезпечення якості освіти в ліцеї включає:

- ухвалення рішення про початок формування ВСЗЯО;
- призначення відповідальних за розробку, впровадження та функціонування ВСЗЯО;
- навчання педпрацівників правилам і процедурам впровадження ВСЗЯО;
- визначення видів діяльності та процесів у рамках складових ВСЗЯО;
- розробка процедур для визначених процесів (дій, заходів);

- визначення та розвиток системи моніторингу якості в закладі;
 - удосконалення системи аналізу та прийняття підсумкових рішень.
- 7.5. Критеріями ефективності управлінської діяльності в закладі щодо забезпечення функціонування ВСЗЯО є:
- наявність нормативних документів, де закріплені вимоги до якості освітнього процесу (Річний навчальний план, Стратегія розвитку закладу освітні програми, Річний навчальний план);
 - оптимальність та дієвість управлінських рішень;
 - керованість процесу управління забезпеченням функціонування ВСЗЯО (наявність посадових осіб, які відповідають за управління якістю освітнього процесу);
 - формування освітніх програм закладу (раціональність використання інваріантної, варіативної складової);
 - підвищення показника відповідності засвоєних здобувачами освіти рівня та обсягу знань, умінь, навичок, інших компетентностей вимогам Державних стандартів освіти;
 - кореляція показників успішності з результатами державної підсумкової атестації, зовнішнього незалежного оцінювання;
 - наявність та ефективність системи моральних стимулів для досягнення високого рівня якості освітнього процесу.

VIII. УМОВИ ЯКІСНОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ СТВОРЕННЯ ОСВІТНЬОГО СЕРЕДОВИЩА

8.1. Матеріально-технічні, санітарно-гігієнічні умови.

8.1.1. Безпечність, доступність і комфортність будівлі, приміщення, споруд, обладнання й території.

8.1.1.1. Територія та приміщення чисті і охайні. Обладнання території та приміщень відремонтовані.

8.1.1.2. У приміщення лишею допускаються виключно учасники освітнього процесу.

8.1.1.3. На території лишею обладнано квітники.

8.1.1.4. Територія закладу освітлюється у вечірній та нічний час.

8.1.1.5. Систематично (щоденно) здійснюється огляд території щодо безпечності освітнього процесу.

8.1.1.6. У ліцеї забезпечено архітектурну доступність, приміщення і територія лишею адаптована до використання учасниками освітнього процесу, зокрема туалетні кімнати, коридори, навчальні кабінети, їдальня, спортивна зала, актовa зала.

8.1.1.7. Наявна огорожа.

У ліцеї забезпечується доступність території та будівлі для осіб з особливими освітніми потребами.

8.1.1.8. У приміщеннях закладу повітряно-тепловий режим та освітлення відповідає санітарним нормам.

8.1.1.9. Приміщення прибрані, утримуються в порядку й чистоті. Здійснюється

щоденне вологе прибирання та провітрювання усіх приміщень. Меблі, обладнання, опалювальні прилади, підвіконня, стіни, ручки дверей щоденно протираються. Туалети утримуються в належному стані.

8.1.1.10. У будівлі та на території ліцею відсутні ризики травмування учасників освітнього процесу.

8.1.2. Оснащеність приміщень, кабінетів сучасним обладнанням, меблями та засобами навчання.

8.1.3. Інструктажі здобувачів освіти з безпеки життєдіяльності, працівників – з охорони праці, проводяться відповідно до вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки.

8.1.4. Здійснюється залучення фінансування (бюджетне, позабюджетне) на утримання та розвиток матеріально-технічної бази ліцею.

8.2. *Навчально-методичні умови:*

8.2.1. Універсальний дизайн приміщень та інших основних приміщень, забезпечує реалізацію завдань, освітніх програм та мотивує здобувачів освіти до результативного навчання, розвитку.

8.2.2. У разі нещасного випадку педагогічні працівники, адміністрація ліцею діють у встановленому законодавством порядку.

8.3. Створюються умови для харчування здобувачів і працівників:

- організація харчування у ліцеї сприяє формуванню культури здорового харчування здобувачів освіти.

8.4. Створюються умови для безпечного використання мережі Інтернет, формуються навички безпечної поведінки в Інтернеті.

8.5. Створюються умови для адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього простору, працівників – до професійної діяльності.

8.6. Ліцей планує та реалізує діяльність щодо запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу (цькування).

8.6.1. Розроблено план заходів із запобігання та протидії булінгу (цькування).

8.6.2. Налагоджено співпрацю ліцею з фахівцями з питань запобігання та протидії булінгу, домашньому насиллю.

8.6.3. Ліцей реагує на звернення про випадки булінгу.

8.7. Правила поведінки учасників освітнього процесу забезпечують дотримання етичних норм, повагу до гідності, прав і свобод людини.

8.8. Психологічна служба здійснює роботу з виявлення, реагування та запобігання булінгу, іншому насиллю (діагностування, індивідуальна робота, тренінги).

8.9. Психологічна служба надає психолого-соціальну підтримку соціально-вразливим категорія здобувачів освіти, їх батькам.

8.10. Налагоджено співпрацю педагогічних працівників з питань навчання дітей з особливими освітніми потребами (команда психолого-педагогічного супроводу; розроблення індивідуальної програми розвитку) (у разі потреби).

8.11. Простір ліцею, обладнання, засоби навчання сприяють формуванню ключових компетентностей, наскрізних умінь здобувачів освіти.

8.12. Простір бібліотеки використовується для індивідуальної, групової та іншої роботи у рамках освітнього процесу, різних форм комунікації учасників освітнього процесу, формування інформаційно-комунікаційної компетентності.

8.13. Критерії, індикатори, інструментарій для оцінювання за напрямом 1 «Освітнє середовище закладу освіти» (Додатки 6 – 8, 15).

ІХ. СИСТЕМИ ТА ПРОЦЕСИ УПРАВЛІННЯ В ЛІЦЕЇ

9.1. Сформована стратегія розвитку ліцею, яка відповідає особливостям та умовам його діяльності, структурована за напрямами.

9.1.1. Про результати реалізації Стратегії розвитку звітує керівник на засіданнях педагогічної ради або на Конференції колективу. Стратегію розвитку розробляла робоча група учасників освітнього процесу на основі аналізу діяльності, проєкт обговорювався та схвалювався на засіданні педагогічної ради.

9.1.2. Річний план роботи закладу освіти реалізує Стратегію його розвитку:

- ураховано визначені у Стратегії розвитку перспективні заходи;
- Річний план побудовано на засадах аналізу підсумків діяльності закладу освіти за минулий навчальний рік, результатах самооцінювання освітніх, управлінських процесів;
- структура та зміст його висвітлюють систему роботи усіх структур ліцею на вирішення річних завдань та процесів щодо якісного функціонування та розвитку;
- до розроблення залучено працівників ліцею та батьків здобувачів освіти.

Результати роботи ліцею відповідно до Річного плану розглядаються на засіданнях педагогічної ради, Річний план обговорюється та схвалюється на засіданні педагогічної ради, затверджує керівник.

9.1.3. Визначена система планування освітнього процесу усіх педагогів ліцею. Види, форма та особливості змістових компонентів планів педагогів сформовано у методичних рекомендаціях або за рішенням педагогічної ради.

9.2. Ефективність кадрової політики:

- укомплектованість кадрами, освітній рівень педагогів, рівень кваліфікації (динаміка зростання числа працівників, які пройшли підвищення кваліфікації, атестацію, сертифікацію);
- створення умов для постійного підвищення кваліфікації, введення педагогічними працівниками інновацій в освітній процес, професійного зростання;
- відзначення, матеріальне та моральне заохочення педагогічних працівників до підвищення якості освітньої діяльності;
- координування діяльності та взаємин педагогів щодо прийняття та реалізації рішень, делегування окремих функцій управління.
- формування та розвиток корпоративної культури.
- нульова толерантність до проявів корупції.

9.3. Організація єдиного інформаційного простору (розвиток інформаційних систем).

9.3.1. Сформованість системи інформаційного забезпечення управління закладом освіти відповідно до визначених умов (бази даних).

9.3.2. Наявність технологічного обладнання, сайту, програмного забезпечення (ІСУО «Eddy», АІКОМ, EvaluEd).

9.3.3. Наявність загальнодоступних ресурсів (інформаційні стенди, сайт закладу). Зміст інформації про діяльність є відповідним до вимог законодавства. Інформація регулярно поповнюється й вчасно оновлюється.

9.4. Діяльність органів громадського самоврядування.

9.4.1. Діє вищий орган громадського самоврядування – Конференція колективу закладу загальної середньої освіти.

9.4.2. Органи громадського самоврядування діють відповідно до законодавства. Освітні та соціальні ініціативи, висунуті громадським самоврядуванням, підтримує керівництво.

9.5. Критерії, індикатори, інструментарій для оцінювання на напрямом «Управлінські процеси закладу освіти» (Додатки 12 – 14, 18).

Х. СТВОРЕННЯ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ ІНКЛЮЗИВНОГО ОСВІТНЬОГО СЕРЕДОВИЩА, УНІВЕРСАЛЬНОГО ДИЗАЙНУ ТА РОЗУМНОГО ПРИСТОСУВАННЯ

10.1. Створення в закладі освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування забезпечує реалізацію прав усіх учнів на освіту, їхню мотивацію до навчання, фізичну, психологічну та соціальну безпеку, комфортні умови праці та навчання.

10.2. Право на доступну освіту зазначеної категорії дітей реалізується за бажанням батьків шляхом організації індивідуальної форми навчання або інклюзивного навчання.

10.3. Заклад за потреби може утворювати інклюзивні класи для навчання осіб з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку та з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей.

10.4. Процедурами, що забезпечують інклюзивне середовище в закладі освіти є:

- розроблення індивідуальних програм розвитку для осіб з особливими освітніми потребами;
- налагодження роботи команди психолого-педагогічного супроводу;
- моніторинг потреб учасників освітнього процесу для адаптації освітнього середовища.

ХІ. СИСТЕМА Й МЕХАНІЗМИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

11.1. Педагогічні працівники дотримуються вимог академічної доброчесності, ст. 42 Закону України «Про освіту», Положення про дотримання академічної доброчесності у Есхарівському ліцеї.

11.2. Педагогічні працівники обізнані щодо видів порушення академічної доброчесності: обман, плагіат, фабрикація, фальсифікація, хабарництво, списування, необ'єктивне оцінювання.

11.3. Керівництво закладу освіти забезпечує проведення інформаційних заходів, спрямованих на формування в учасників освітнього процесу знань щодо дотримання академічної доброчесності, негативного ставлення до корупції.

XII. ТЕХНОЛОГІЇ ОЦІНЮВАННЯ

12.1. Система оцінювання результатів навчання ґрунтується на особистісно орієнтованому компетентнісному підходах.

12.2. Критерії оцінювання в ліцеї розроблено на основі державних нормативних документів з урахуванням культури оцінювання, конкретизації до окремих видів робіт і видів діяльності.

12.3. Педагогічні працівники добирають самостійно методи, форми оцінювання.

12.4. Педагогічні працівники розвивають в учнів впевненість у своїх здібностях, можливостях, заохочують до досягнення результату, мотивують.

12.5. Система оцінювання результатів навчання враховує особливості психофізичного розвитку учнів.

12.6. У ліцеї розроблено Порядок визначення результатів наявного рівня навчання здобувачів освіти, які в умовах воєнного стану вимушено виїхали за межі України та повернулися в Україну.

12.7. Упроваджується самооцінювання, взаємооцінювання, формувальне, рівневе, бальне оцінювання.

12.8. Педагогічні працівники оприлюднюють критерії оцінювання результатів навчання, проводять інформаційно-роз'яснювальну роботу щодо процедури оцінювання результатів навчання.

Директорка ліцею

Оксана НАРОЖНА

Опитувальник заступника керівника закладу освіти

Посада(функціональні обов'язки) _____

П.І.Б. _____

№ з/п	Перелік запитань	Відповіді заступника керівника (заступника завідувача філії опорного закладу освіти)
1.	1. Чи розробляються у закладі освіти індивідуальні освітні траєкторії здобувачів освіти?	
	Якщо так, то наведіть приклади	
	Якщо ні, то чому?	
2.	Чи здійснюється у закладі освіти інформування здобувачів освіти про критерії, правила і процедури, за якими оцінюють їх навчальні досягнення?	
	Якщо так, то у який спосіб?	
	Якщо ні, то чому?	
3.	Чи здійснюється у закладі освіти моніторинг навчальних досягнень здобувачів освіти, їх динаміки?	
	Якщо так, то як саме це реалізується?	
	Якщо ні, то чому?	
4.	Чи використовуються результати моніторингу для підвищення якості освіти у закладі (філії)?	
	Якщо так, то в який спосіб?	
	Якщо ні, то чому?	
5.	Чи впроваджуються у закладі освіти засади формувального оцінювання?	
	Якщо так, то як саме це реалізується?	
	Якщо ні, то чому?	
6.	Чи використовуються в закладі освіти методики самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти?	
	Якщо так, то опишіть досвід закладу?	
	Якщо ні, то чому?	

Опитувальник керівника

1. Яким чином забезпечується інформування батьків про навчальні досягнення дітей?
(можна обрати декілька варіантів відповідей):

- батьківські збори;
- індивідуальні консультації;
- електронне листування (e-mail та месенджери);
- використання інтерактивної інтернет-платформи;
- телефонна комунікація;
- письмова комунікація;
- інформаційні стенди;
- інше _____

Коментар до запитання _____

2. Як заклад використовує інформацію про результати навчальних досягнень учнів?
(можна обрати декілька варіантів відповідей)

- здійснюється аналіз динаміки навчальних досягнень;
- результати аналізу навчальних досягнень (динаміки) розглядаються на засіданні педагогічної ради, нарадах при керівнику закладу;
- за результатами аналізу приймаються управлінські рішення;
- здійснюється моніторинг виконання управлінських рішень;
- проводяться семінари, конференції, круглі столи з даної проблематики;
- відсутній аналіз результатів та динаміки навчальних досягнень учнів;
- інше _____

Коментар до запитання _____

3. У якій мірі використовується інформація про результати навчальних досягнень учнів:

Перелік тверджень	Повністю	У значній мірі	Частково	Не використовується
Для моніторингу результатів навчання				
Для оцінювання якості роботи педагогів				
Для визначення тих аспектів у викладанні/предметів і курсів, які потребують покращення				
Для підвищення іміджу закладу				

Коментар до запитання _____

4. Які заходи у закладі освіти використовуються для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій учнів? (можна обрати декілька варіантів відповідей)

- розроблення індивідуального навчального плану;
- співпраця з практичним психологом;
- співпраця з фахівцями інклюзивно-ресурсного центру;
- посилена комунікація з батьками;
- індивідуальні консультації та/або додаткові заняття;
- дистанційне навчання;
- дослідницько-пошукова робота учнів;
- профорієнтаційна робота з учнями;
- не виникала потреба у подібних формах роботи;
- інше _____

Коментар до запитання _____

Форма вивчення документації

Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх результатів навчання

1. Здобувачі освіти отримують від педагогічних працівників інформацію про критерії, правила та процедури оцінювання результатів навчання

1.1. У закладі оприлюднюються критерії, правила та процедури оцінювання результатів навчання

Освітня програма _____

Протоколи засідань педагогічної ради, накази з основної діяльності

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

2.1. У закладі освіти здійснюється аналіз результатів навчання здобувачів освіти

2.1.1. У закладі освіти систематично проводяться моніторинги результатів навчання здобувачів освіти

Протоколи засідань педагогічної ради, накази з основної діяльності

Річний план роботи закладу _____

Узагальнюючі матеріали за результатами вивчення

Форма спостереження за проведенням навчального заняття

№ з/п навчального заняття / Аспекти заняття/показники	НЗ 1	НЗ 2	НЗ 3	НЗ 4	НЗ 5
Дата проведення					
Клас (у разі відвідування навчальних занять у спеціальному класі, біля цифри, що позначає клас, позначається, індекс «с»)					
Предмет (курс)					
Кількість дітей з особливими освітніми потребами присутніх на навчальному занятті					
*Інструктаж з питань безпеки життєдіяльності (у разі необхідності)					

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

№ з/п	Перелік тверджень	НЗ 1	НЗ 2	НЗ 3	НЗ 4	НЗ 5
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	Громадянські та соціальні компетентності					
10	Культурна компетентність					
11	Підприємливість та фінансова грамотність					

2. Робота учнів під час проведення навчального заняття

№ з/п	Перелік тверджень	НЗ 1	НЗ 2	НЗ 3	НЗ 4	НЗ 5
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 навчального заняття (переважало монологічне мовлення вчителя/вчительки над діалогічним мовленням педагога з учнями)					
4	Усі учні були пасивні під час проведення заняття, не залучались до роботи (домінувало монологічне мовлення вчителя/вчительки)					

3. Оцінювання результатів навчання учнів під час проведення навчального заняття

№ з/п	Діяльність учителя/вчительки	НЗ 1	НЗ 2	НЗ 3	НЗ 4	НЗ 5
1	Оцінює результати навчання учнів, відповідно до розроблених критеріїв					
2	Оприлюднює критерії оцінювання результатів навчання					
3	Надає учням час на обдумування відповіді					
4	Супроводжує відповідь учня уточнювальними запитаннями					
5	Забезпечує зворотний зв'язок щодо якості виконання/виконаного завдання					
6	Спрямовує оцінювання результатів навчання на індивідуальний поступ учня					
7	Використовує прийоми самооцінювання і взаємооцінювання учнів					
8	Відзначає досягнення учнів, підтримує в 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

№ з/п	Діяльність учителя/вчительки	НЗ 1	НЗ 2	НЗ 3	НЗ 4	НЗ 5
1	Спрямовує зміст навчального матеріалу на виховання в учнів: патріотизму, поваги до державної мови, культури, законів					
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, проведення фізкультхвилинки тощо)					

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

№ з/п	Діяльність учителя/вчительки	НЗ 1	НЗ 2	НЗ 3	НЗ 4	НЗ 5
1	Використовує інформаційно-комунікаційні технології, що сприяють формуванню в учнів ключових компетентностей					
2	Використовує електронні освітні ресурси					
3	Використовує медіаресурси з навчальною метою					

4	Використовує мережу Інтернет для пошуку навчальної інформації, виконання онлайн-завдань тощо					
5	Використовує обладнання та засоби навчання для активізації навчально-пізнавальної діяльності учнів					

6. Комунікація з учнями

№ з/п	Діяльність учителя/вчительки	НЗ 1	НЗ 2	НЗ 3	НЗ 4	НЗ 5
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 їх життєві інтереси та запити					
1.5.	Мотивує учнів застосовувати власний життєвий досвід та шукати різні варіанти рішень					
2.	Співпрацює з учнями на засадах партнерства:					
2.1.	Вислуховує та сприймає думки учнів, їх погляди					
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)

№ з/п	Діяльність учителя/вчительки	НЗ 1	НЗ 2	НЗ 3	НЗ 4	НЗ 5
1.	Планує роботу під час проведення навчального заняття з 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 (<i>стосується класу з організацією інклюзивного навчання</i>)					
7.	Забезпечує корекційну спрямованість освітнього процесу (<i>стосується спеціальних класів</i>)					
8.	Використовує допоміжні (спеціальні засоби корекції) та дидактичні матеріали під час навчання учнів з особливими освітніми потребами					

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

№ з/п	Перелік тверджень	НЗ 1	НЗ 2	НЗ 3	НЗ 4	НЗ 5
1.	Зміст завдань, які пропонуються учням, спрямовані 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.	При використанні освітніх ресурсів вчитель/вчителька дотримується академічної доброчесності					
6.	Пропонує батькам дітей з особливими освітніми потребами покрокові інструкції для виконання запропонованих завдань/вправ					

**Запитання для співбесіди з учителем за результатами
відвіданого навчального заняття**

Самоаналіз учителем проведеного навчального заняття (бесіда з учителем):

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

Висновки:

№ з/п	Перелік тверджень	НЗ 1	НЗ 2	НЗ 3	НЗ 4	НЗ 5
1.	Учитель робить всебічний аналіз проведеного заняття, вміє визначити рівень досягнення мети навчального заняття, відзначає досягнення і слабкі сторони у своїй роботі, вміє визначати напрями вдосконалення проведеного навчального заняття;					
2.	Учитель робить всебічний аналіз проведеного заняття, бачить досягнення і слабкі сторони у своїй роботі, але потребує допомоги у визначенні напрямів вдосконалення проведеного навчального заняття;					
3.	Учитель може зробити аналіз тільки окремих фрагментів навчального заняття і не може визначити напрямів вдосконалення проведеного навчального заняття;					
4.	Учитель не може зробити аналіз проведеного навчального заняття					

Планування роботи (календарно-тематичний план):

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

Висновки:

№ з/п	Перелік тверджень	НЗ 1	НЗ 2	НЗ 3	НЗ 4	НЗ 5
1.	Помітна системність роботи вчителя при складанні календарно-тематичного плану (навчально-тематичної програми), вчитель самостійно складає календарно-тематичний план, враховуючи умови роботи і специфіку класів, у яких він викладає. Вчитель самостійно визначає послідовність вивчення					

	тем та кількість годин на їх вивчення. Тема навчального заняття відповідає календарно-тематичному плануванню. Календарно-тематичне планування відповідає освітній програмі закладу освіти					
2.	Учитель самостійно складає календарно-тематичний план і визначає послідовність вивчення тем та кількість годин на їх вивчення. Тема навчального заняття відповідає календарно-тематичному плануванню. Календарно-тематичне планування відповідає освітній програмі і закладу освіти					
3.	Учитель потребує методичної допомоги у складанні календарно-тематичного плану, догматично підходить до використання навчальної (модельної) програми. При складанні календарно-тематичного плану не враховуються умови роботи та специфіка класу, у якому він викладає. Тема навчального заняття не відповідає календарно-тематичному плануванню. Календарно-тематичне планування не відповідає освітній програмі закладу освіти					
4.	У вчителя відсутній календарно- тематичний план					

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

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

Висновки:

№ з/п	Перелік тверджень	НЗ 1	НЗ 2	НЗ 3	НЗ 4	НЗ 5
1.	Інформаційно-комунікаційні технології використовуються вчителем на різних етапах педагогічної діяльності – при підготовці до навчального заняття, проведенні навчального заняття, оцінюванні навчальних досягнень, зворотного зв'язку, інформуванні учнів. Вчитель розробляє та використовує електронні освітні ресурси у своїй роботі					
2.	Інформаційно-комунікаційні технології використовуються вчителем на різних етапах педагогічної діяльності – при підготовці до навчального заняття, проведенні навчального заняття, оцінюванні навчальних досягнень, зворотного зв'язку, інформуванні учнів. Вчитель використовує електронні освітні ресурси у своїй роботі					

3.	Інформаційно-комунікаційні технології використовуються вчителем тільки на етапі підготовки до проведення навчальних занять. Вчитель використовує електронні освітні ресурси у своїй роботі					
4.	Учитель не має навичок з використання інформаційно-комунікаційних технологій у власній діяльності.					

Система оцінювання

1. Які критерії оцінювання навчальних досягнень учнів використовує вчитель в освітньому процесі: (розроблені Міністерством освіти і науки, розроблені особисто, використовує критерії запозичені з інших джерел)?
2. Чи застосовує вчитель формувальне оцінювання під час проведення навчальних занять? Які аспекти формувального оцінювання використовуються найчастіше?
3. Якими способами оприлюднюються критерії оцінювання?

Висновки:

№ з/п	Перелік тверджень	НЗ 1	НЗ 2	НЗ 3	НЗ 4	НЗ 5
1.	Учитель розробляє критерії оцінювання під час обов'язкових видів робіт, організаційних форм проведення навчальних занять. За допомогою питань перевіряє, наскільки добре учні зрозуміли цілі і завдання уроку, наскільки успішно учні досягають того, що заявлено в меті уроку. Надає учневі зворотний 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 завданнями. Використовує методики самооцінювання і взаємооцінювання учнів					
2.	Учитель за допомогою питань перевіряє, наскільки добре учні зрозуміли цілі і завдання навчального заняття, наскільки успішно учні досягають того, що заявлено в меті заняття. Вчитель оцінює роботи або відповіді учнів, спираючись на розроблені критерії оцінювання. Надає учневі зворотний зв'язок щодо якості виконання завдання: пояснює, що виконано правильно, а що потрібно вдосконалити. Спостерігає за тим, як учні справляються із завданнями					
3.	Учитель під час проведення навчального заняття не перевіряє, наскільки 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					
4.	Учитель не оприлюднює критерії оцінювання навчальних досягнень. Під час перевірки робіт та відповідей учнів не простежується чіткості у критеріях оцінювання. Учням не надається час на обдумування відповідей. Оцінка використовується як засіб покарання. Система оцінювання вчителя не спрямована на відстежування індивідуального прогресу					

Блок 2. Інформація про керівника закладу

2.1. Досвід керівництва закладом освіти (років) _____

2.2. Тривалість перебування на посаді у даному закладі _____

2.3. Педагогічний стаж _____

2.4. Основні напрями професійного розвитку за останні 5 років *(можна обрати декілька варіантів відповідей):*

- організація освітнього процесу у закладі освіти;
- економічне та фінансове забезпечення діяльності закладу освіти;
- законодавче забезпечення освітньої діяльності;
- менеджмент освітньої діяльності;
- методичні аспекти викладання предметів та курсів;
- навчання дітей з особливими освітніми потребами (форми, методи, підтримка);
- профілактика ризикованої поведінки учнів;
- організація освітнього середовища;
- використання інформаційно-комунікаційних технологій в освіті;
- іноземні мови;
- інші напрями _____

Коментар до запитання _____

2.5. В яких аспектах Вам необхідна підтримка для покращення управлінської діяльності? *(вказіть максимально 3 найбільш важливих для себе варіанти відповіді)*

- організація освітнього процесу;
- матеріальне та фінансове забезпечення;
- нормативно-правове забезпечення;
- менеджерські компетентності;
- педагогічна діяльність, методична підтримка (за предметами, які ви викладаєте);
- комунікаційні компетентності;
- організація інклюзивного навчання;
- підтримка дітей з особливими освітніми потребами (методики, підходи);
- профілактика та виявлення ризикової поведінки учнів;
- профілактика та попередження насилля у дитячому колективі;
- безпечне освітнє середовище;
- навички у сфері інформаційно-комунікаційних технологій;
- знання іноземних мов;
- підходи до організації освітнього процесу у мультикультурному або багатомовному середовищі;
- інше (що саме?) _____
- жодна не потрібна _____

Коментар до запитання _____

2.6. Ви вважаєте, що працюєте максимально ефективно для забезпечення якісної роботи закладу освіти?

- погоджуюсь;
- переважно погоджуюсь;
- переважно не погоджуюсь;
- не погоджуюсь.

Коментар до запитання _____

2.7. Що з переліченого найбільше обмежує Вас у виконанні своїх посадових обов'язків як керівника закладу? *(вказіть максимально 3 найбільш важливих для себе варіанти відповіді)*

- бюджет;
- психологічне навантаження;
- високий рівень відповідальності;
- педагогічне навантаження;

- колектив закладу;
- комунікація з батьками;
- низька престижність праці;
- недостатня підтримка з боку засновника;
- втручання в автономію закладу;
- законодавство;
- заробітна плата;
- недостатня співучасть інших працівників у керівництві закладом;
- інше _____

Коментар до запитання _____

2.8. У закладі освіти створено: (можна обрати декілька варіантів відповідей)

- органи самоврядування працівників закладу освіти;
- органи самоврядування здобувачів освіти;
- органи батьківського самоврядування;
- наглядову (підкувальну) раду закладу освіти;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу (вказіть, які саме)

Блок 3. Організація внутрішньої системи забезпечення якості освіти

3.1. Які складові внутрішньої системи забезпечення якості освіти викликають найбільше занепокоєння та потребують найбільшої уваги у закладі? (вказіть максимально 3 найбільш важливих для себе варіанти відповіді):

- 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 закладу освіти;
- забезпечення необхідних ресурсів для організації освітнього процесу;
- забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління закладом освіти;
- створення в закладі освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
- інші _____

Коментар до запитання _____

3.2. Які з даних складових внутрішньої системи забезпечення якості освіти мають позитивну динаміку у закладі? (вказіть максимально 3 найбільш важливих для себе варіанти відповіді):

- 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 закладу освіти;
- забезпечення необхідних ресурсів для організації освітнього процесу;
- забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління закладом освіти;
- створення в закладі освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
- інші _____

Коментар до запитання _____

3.3. Вам вдається реалізувати поставлені у стратегії розвитку закладу завдання?

- так, повністю;
- переважну більшість завдань;
- частину завдань;
- окремі завдання;
- не вдається реалізувати жодних завдань.

Якщо не вдається, то чому? _____

Коментар до запитання _____

3.4. Як Ви оцінюєте виконання річного плану роботи за минулий рік?

- виконаний повністю;
- повністю за винятком деяких заходів;
- частково;
- не володію інформацією.

Коментар до запитання _____

3.5. Вкажіть, які основні перешкоди завадили виконанню річного плану роботи у повній мірі?

- поставлені завищені цілі;
- низька виконавча дисципліна;
- кадровий дефіцит у закладі освіти;
- невдала структура плану;
- втручання/бездіяльність засновника закладу;
- копіювання минулорічного плану;
- інші причини _____

Коментар до запитання _____

3.6. Освітня програма закладу розроблена:

- закладом на основі типової освітньої програми;
- іншими суб'єктами освітньої діяльності, науковими установами, фізичними чи юридичними особами та затверджена у встановленому порядку;
- закладом та затверджена у встановленому порядку.

Коментар до запитання _____

3.7. Хто залучається до розроблення освітньої програми закладу? (можна обрати декілька варіантів відповідей)

- керівник;
- керівництво;
- педагогічні працівники;
- учні;
- батьки;
- лише керівництво, учасники освітнього процесу ставляться до відома.

Коментар до запитання _____

3.8. Ваша оцінка діяльності педагогічної ради закладу освіти:

Перелік тверджень	Так	Переважно так	Переважно ні	Ні
Педагогічна рада функціонує системно і ефективно, розглядаються актуальні питання діяльності закладу, рішення приймаються колегіально і демократично				
Педагогічна рада функціонує системно, але помітна відсутність активності у педагогічних працівників під час прийняття рішень				
Тематику засідань педагогічної ради неможливо назвати актуальною				
Діяльність педагогічної ради заважає системі				

управлінської діяльності у закладі освіти				
-------------------------------------------	--	--	--	--

Коментар до запитання _____

3.9. Як керівництво сприяє використанню в закладі освіти різноманітних форм організації освітнього процесу, інноваційної та дослідно-експериментальної роботи?

(вказіть максимально 3 найбільш важливих для себе варіанти відповіді):

- ці питання є предметом розгляду на засіданнях педагогічної ради;
- організація семінарів, конференцій;
- прийняття відповідних управлінських рішень (накази, наради);
- організація майстер-класів, круглих столів, інших заходів, спрямованих на обмін досвідом;
- застосування заходів заохочення педагогічних працівників;
- пошук проєктів/грантів і залучення до них педагогічних працівників.

Коментар до запитання _____

3.10. Як забезпечується дотримання академічної доброчесності у закладі освіти? (вказіть максимально 3 найбільш важливих для себе варіанти відповіді):

- розроблено та оприлюднено Положення про академічну доброчесність;
- проводиться інформаційно-просвітницька робота з учасниками освітнього процесу;
- випадки порушення академічної доброчесності розглядаються на засіданнях педагогічної ради;
- інше _____

Коментар до запитання _____

3.11. Яким чином забезпечується інформування батьків про навчальні досягнення дітей? (можна обрати декілька варіантів відповідей):

- батьківські збори;
- індивідуальні консультації;
- електронне листування (e-mail та месенджери);
- використання інтерактивної інтернет-платформи;
- телефонна комунікація;
- письмова комунікація;
- інформаційні стенди;
- інше _____

Коментар до запитання _____

3.12. Оцініть за 4-бальною шкалою стан стосунків у закладі освіти між такими групами учасників освітнього процесу (заповнюйте комірки у таблиці нижче, керуючись такими критеріями):

4 - між цими групами існує довіра та взаєморозуміння, наявна постійна комунікація та співпраця, представники груп надають допомогу одне одному;

3 - між більшістю представників цих груп є довіра та взаєморозуміння, наявна комунікація та частково - співпраця, представники груп у більшості випадків надають допомогу одне одному;

2 - довіра та взаєморозуміння на невисокому рівні, комунікація між представниками цих груп епізодична, співпраця відсутня, представники груп рідко надають допомогу одне одному;

1 - довіра та взаєморозуміння на низькому рівні, комунікація між групами відсутня, взаємодопомога та співпраця відсутні.

Учасники освітнього процесу	Учні базової школи (5-9)	Учні профільної школи (10-11/12)	Педагогічні працівники	Батьки	Керівництво
Учні базової школи (5-9)					
Учні профільної школи (10-11/12)					
Педагогічні працівники					

Батьки					
Керівництво					

Коментар до запитання _____

Блок 4. Освітнє середовище

4.1. Визначіть складові освітнього середовища, які потребують додаткових інвестицій?

(вказіть максимально 3 найбільш важливих для себе варіанти відповіді):

- поточний ремонт приміщення закладу освіти;
- капітальний ремонт приміщення закладу освіти;
- забезпечення фізичної доступності приміщень та території закладу освіти;
- обладнання навчальних кабінетів, лабораторій;
- ремонт/оновлення: коридорів, гардеробу, актовї зали, їдальні, спортивної зали, туалетних кімнат (підкресліть необхідне);
- організація благоустрою території закладу освіти;
- обладнання спортивного майданчику;
- забезпечення функціонування інформаційного простору;
- навчально-методичне забезпечення освітнього процесу та наочність;
- інше _____

Коментар до запитання _____

4.2. Що було зроблено керівником закладу для вдосконалення освітнього середовища (за останні три роки)?(можна обрати декілька варіантів відповідей):

- підготовлено листи-клопотання до засновника;
- залучено благодійні/спонсорські кошти;
- участь у проектах громадського бюджету;
- участь у інших проектах;
- краудфандинг;
- залучення коштів батьків;
- інше _____

Коментар до запитання _____

4.3. Наскільки Ви погоджуєтесь із наступними твердженнями.

Перелік тверджень	Так	Переважно так	Переважно ні	Ні
У закладі достатньо необхідних навчально-методичних матеріалів для виконання освітньої програми				
Педагогічні працівники в цілому задоволені освітнім середовищем та умовами праці				
Батьки учнів в цілому задоволені рівнем матеріально-технічного забезпечення та умовами (комфортом) навчання дітей				
У закладі освіти достатня кількість необхідних приміщень для здійснення освітнього процесу				
Навчальні приміщення у достатній мірі обладнані усім необхідним для здійснення освітнього процесу (робочі (персональні робочі) місця вчителя, інтерактивні дошки, спортивне обладнання, місця для відпочинку тощо)				

Коментар до запитання _____

4.4. Чи почувуються учасники освітнього процесу у безпеці, перебуваючи у закладі освіти?

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

Коментар до запитання _____

4.5. Яка робота проводиться у закладі для того, щоб здобувачі освіти та працівники закладу відчували себе у безпеці? (можна обрати декілька варіантів відповідей):

- створено комфортні умови для навчання та праці (наявні та облаштовані на належному рівні туалетні кімнати, їдальня, забезпечено доступ до питної води, дотримується належний температурно-тепловий режим, освітлення);
- проводяться адаптаційні заходи для учнів та працівників закладу;
- пропозиції учнів та працівників закладу враховуються при облаштуванні освітнього середовища;
- розробляються правила поведінки для всіх учасників освітнього процесу;
- організовано спільну діяльність учасників освітнього процесу;
- інше _____

Коментар до запитання _____

4.6. Чи впливають (і як саме) правила поведінки, впроваджені у закладі, на стан психологічного клімату в ньому?

- о лежать в основі його забезпечення;
- о суттєво впливають;
- о майже не впливають;
- о жодним чином не впливають;
- о не досліджувалось це питання;
- о інше _____

Коментар до запитання _____

4.7. Вкажіть, які випадки ризикованої поведінки учнів трапилися у закладі за останні три роки та яка робота була здійснена для їх вирішення:

Перелік видів ризикованої поведінки	Робота з учнем та/або класом	Робота з батьками	Нарада при керівнику закладу	Розгляд питання на педраді	Звернення до поліції, соціальних служб, служб у справах дітей
Образи, вербальна агресія серед дітей					
Агресія, насилля, завдання шкоди здоров'ю					
Сексуальне насилля					
Расизм, ксенофобія					
Агресія щодо вчителя					
Агресія щодо інших працівників закладу					
Кібербулінг					
Вживання наркотичних речовин					
Куріння					
Пошкодження майна, вандалізм					
Крадіжка					
Систематичні прогули без поважної причини					
Екстремальні вуличні ігри (зацепінг, паркур тощо)					
Інше					

Коментар до запитання _____

4.8. Які заходи, на Вашу думку, необхідні для зменшення проявів ризикованої поведінки у закладі? (оберіть три найбільш актуальні варіанти)

- підвищення якості психологічної підтримки у закладі освіти;
- допомога сторонніх фахівців (психологи, медіатори, правозахисники, працівники правоохоронних органів);
- підвищення кваліфікації педагогічних працівників з питань профілактики ризикованої поведінки серед учнів;
- аналіз інформації про систематичні пропуски навчальних занять без поважних причин;
- розгляд питань ризикованої поведінки учнів на засіданнях педагогічної ради, семінарах, тренінгах, практикумах;
- інше _____

Коментар до запитання _____

4.9. Які механізми і заходи підтримки використовуються у закладі освіти для дітей з особливими освітніми потребами? (вказіть максимально 3 найбільш важливих для себе варіанти відповіді):

- консультації фахівців інклюзивно-ресурсного центру;
- пристосування освітнього середовища (організації освітнього процесу, адаптації/модифікація навчальних програм, оцінювання, форм та методів навчання);
- забезпечення додаткових освітніх послуг (корекційно-розвиткова робота);
- навчання педагогів;
- використання спеціального навчально-методичного обладнання та матеріалів;
- навчання відповідно до індивідуальної програми розвитку;
- наявність асистента педагога/асистента дитини;
- облаштування ресурсної кімнати;
- наявність усіх необхідних фахівців;
- інше _____
- у закладі освіти немає дітей із особливими освітніми потребами

Коментар до запитання _____

Блок 5. Учні

5.1. Як заклад використовує інформацію про результати навчальних досягнень учнів? (можна обрати декілька варіантів відповідей)

- здійснюється аналіз динаміки навчальних досягнень;
- результати аналізу навчальних досягнень (динаміки) розглядаються на засіданні педагогічної ради, нарадах при керівнику закладу;
- за результатами аналізу приймаються управлінські рішення;
- здійснюється моніторинг виконання управлінських рішень;
- проводяться семінари, конференції, круглі столи з даної проблематики;
- відсутній аналіз результатів та динаміки навчальних досягнень учнів;
- інше _____

Коментар до запитання _____

5.2. У якій мірі використовується інформація про результати навчальних досягнень учнів:

Перелік тверджень	Повністю	У значній мірі	Частково	Не використовується
Для моніторингу результатів навчання				
Для оцінювання якості роботи педагогів				
Для визначення тих аспектів у викладанні/предметів і курсів, які потребують покращення				
Для підвищення іміджу закладу				

Коментар до запитання _____

5.3. Оцініть, яким, на Вашу думку, є рівень задоволеності учнів освітнім процесом:

Перелік тверджень	Повністю	У значній мірі	Частково	Не використується
Переважає більшість учнів задоволена організацією освітнього процесу				
Учні в цілому задоволені освітнім середовищем та умовами навчання (комфорт)				
Учні в цілому задоволені рівнем викладацької діяльності більшості педагогів				
Учні в цілому задоволені організацією позаурочної діяльності у закладі освіти				
Учні в цілому вважають атмосферу закладу доброзичливою та сприятною для навчання та спілкування				

Коментар до запитання _____

5.4. Які заходи у закладі освіти використовуються для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій учнів? (можна обрати декілька варіантів відповідей)

- розроблення індивідуального навчального плану;
- співпраця з практичним психологом;
- співпраця з фахівцями інклюзивно-ресурсного центру;
- посилена комунікація з батьками;
- індивідуальні консультації та/або додаткові заняття;
- дистанційне навчання;
- дослідницько-пошукова робота учнів;
- профорієнтаційна робота з учнями;
- не виникала потреба у подібних формах роботи;
- інше _____

Коментар до запитання _____

Блок 6. Педагогічні працівники

6.1. Які управлінські рішення приймаються для підвищення професійного рівня педагогічних працівників? (можна обрати декілька варіантів відповідей)

- сприяння підвищенню кваліфікації у різних формах;
- використання інструменту позачергової атестації;
- сприяння проходженню сертифікації;
- сприяння роботі методичних об'єднань/методичних комісій, проведення тренінгів, семінарів, конференцій;
- сприяння отриманню педагогічними працівниками другої педагогічної спеціальності;
- сприяння експертній роботі;
- сприяння інноваційній діяльності, створенню ними оригінального освітнього продукту;
- застосування різних форм матеріального і морального заохочення;
- інше _____

Коментар до запитання _____

6.2. Вкажіть, наскільки Ви погоджуєтесь із наступними твердженнями?:

Перелік тверджень	Повністю	У значній мірі	Частково	Не використується
Керівництво та педагогічні працівники співпрацюють і отримують/надають зворотній зв'язок щодо їхньої діяльності				
Педагогічні працівники надають пропозиції				

керівництву закладу освіти щодо можливих змін для підвищення якості освітнього процесу та освітньої діяльності закладу				
Педагогічні працівники можуть без побоювань висловлювати власну думку, навіть якщо вона не співпадає з позицією керівництва				
Розбіжності, які виникають між педагогічними працівниками та керівництвом школи, вирішуються і ведуть до підвищення якості їхньої співпраці				
Керівництво та педагогічні працівники здатні до подальшої співпраці навіть за умов наявних між ними розбіжностей				

Коментар до запитання _____

6.3. Яким чином Ви сприяєте налагодженню співпраці між педагогічними працівниками? (можна обрати декілька варіантів відповідей)

- організація спільних проєктів, тренінгів, майстер-класів;
- спільне обговорення проблем та актуальних питань діяльності закладу освіти;
- спільне святкування та відзначення подій в позаурочній діяльності закладу освіти;
- сприяння організації наставництва у закладі освіти;
- сприяння роботі методичних об'єднань педагогічних працівників;
- організація спільних культурних заходів, туристичних мандрівок;
- інше _____

Коментар до запитання _____

6.4. Хто і як часто оцінює викладацьку діяльність вчителів та надає їм зворотній зв'язок?

Категорії педагогічних працівників	Декілька разів на рік	Один раз на рік	Менше, ніж один раз на рік	Ніколи
Керівник закладу освіти				
Керівництво закладу освіти				
Учителі (взаємні відвідування)				

Коментар до запитання _____

Блок 7. Загальний коментар до листа опитування

Форма спостереження за освітнім середовищем закладу освіти

Освітнє середовище закладу освіти

Вимога. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці

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

1.	Повітряно-тепловий режим навчальних приміщень відповідає санітарним вимогам			
2.	Виконуються вимоги до режиму освітлення усіх приміщень та території			
3.	Забезпечено централізоване постачання якісної питної води (питні фонтанчики)/доступність кип'яченої води (підкреслити наявне)			
4.	Здійснюється щоденне вологе прибирання усіх приміщень у відповідності до санітарних вимог			
5.1.	Приміщення їдальні, столи, стільці, місця для видачі готових страв чисті та регулярно миються			
5.2.	Наявні рукомийники, вода, мило, рушники (паперові/ електричні)			
6.	Облаштовані туалетні кімнати для хлопців та дівчат, працівників закладу			
7.1	Туалетні кімнати забезпечені усім необхідним (закриті кабінки, відповідна кількість унітазів)			
7.2.	Наявні рукомийники, вода, мило, туалетний папір, рушники (паперові/електричні)			
<i>Індикатор.</i> У закладі забезпечується раціональне використання приміщень і комплектування класів (з урахуванням чисельності здобувачів освіти, їх особливих освітніх потреб, площі приміщень)				
1.	Кількість здобувачів освіти не перевищує проектну потужність приміщення закладу			
2.	Усі навчальні приміщення використовуються в освітньому процесі			
3.	Відсутні диспропорції у кількості здобувачів освіти у класах однієї паралелі (різниця між найбільшою і найменшою кількістю учнів у класі на паралелі в початковій, основній і профільній школі)			
<i>Індикатор.</i> У закладі освіти є робочі (персональні робочі) місця для педагогічних працівників та облаштовані місця відпочинку для учасників освітнього процесу				

1.	Кожен учитель закладу освіти має робоче (персональне робоче) місце			
2.	Облаштовані місця для відпочинку у вестибюлі, коридорах			

Критерій. Заклад освіти забезпечений навчальними та іншими приміщеннями з відповідним обладнанням, що необхідні для реалізації освітньої програми

Індикатор. У закладі освіти є приміщення, необхідні для реалізації освітньої програми та забезпечення освітнього процесу

Індикатор. Частка навчальних кабінетів початкових класів, фізики, хімії, біології, інформатики, майстерень/кабінетів трудового навчання (обслуговуючої праці), спортивної та актової зал, інших кабінетів, які обладнані засобами навчання відповідно до вимог законодавства та освітньої програми

1.	У закладі наявні:			
	актова зала			
	спортивна зала			
	навчальний кабінет (кабінети):			
	фізики			
	хімії			
	біології			
	інформатики			
	іноземної мови			
	майстерні/кабінети трудового навчання (обслуговуючої праці) (підкреслити наявне)			
	інші кабінети (додати з урахуванням спеціалізації, поглибленого вивчення предметів)			
	кабінети початкових класів			

Критерій. Здобувачі освіти та працівники закладу освіти обізнані з вимогами охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правилами поведінки в умовах надзвичайних ситуацій і дотримуються їх

Індикатор.

Учасники освітнього процесу дотримуються вимог щодо охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки

1.	Педагогічні працівники проводять інструктажі на початку навчальних занять (у кабінетах підвищеного ризику оприлюднено правила поведінки під час навчальних занять)			
2.1.	Учасники освітнього процесу дотримуються вимог щодо:			
	охорони праці, безпеки життєдіяльності			
	пожежної безпеки			
	правил поведінки			
2.2.	У закладі та на його території не порушуються правила заборони куріння, вживання алкогольних напоїв			

Критерій. У закладі освіти створено умови для харчування здобувачів освіти і працівників				
Індикатор. Організація харчування у закладі освіти сприяє формуванню культури здорового харчування у здобувачів освіти				
1.	Сервірування столів (наявність ложок, виделок, ножів, пиріжкової тарілки, серветок)			
2.	Доступність для учасників освітнього процесу щоденного та перспективного меню			
3.	В асортименті буфетів відсутні вироби у фритюрі, вироби швидкого приготування, газовані напої, квас, натуральна кава, кремкові вироби, вершково-рослинні масла та масла з доданням будь-якої іншої сировини (риби, морепродуктів тощо), а також продукція, що містить синтетичні барвники, ароматизатори, підсолоджувачі, підсилювачі смаку, консерванти			
4.	Дотримано санітарно-гігієнічних умов на всіх етапах реалізації продукції			
Критерій. У закладі освіти створено умови для безпечного використання мережі Інтернет, в учасників освітнього процесу формуються навички безпечної поведінки в Інтернеті				
Індикатор. У закладі освіти застосовуються технічні засоби та інші інструменти контролю за безпечним користуванням мережею Інтернет				
1.	Наявні обмеження доступу до сайтів з небажаним змістом			
2.	У закладі використовується антивірусне програмне забезпечення			
Вимога. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації				
Критерій. Правила поведінки учасників освітнього процесу в закладі освіти забезпечують дотримання етичних норм, повагу до гідності, прав і свобод людини				
Індикатор. Учасники освітнього процесу дотримуються прийнятих у закладі освіти правил поведінки				
1.	Учасники освітнього процесу взаємодіють на засадах взаємоповаги:			
	не спостерігаються випадки образливої поведінки, прояви фізичного або психологічного насильства			

	педагогічні працівники не застосовують фізичного покарання, психологічного насильства			
2.1.	Педагогічні працівники та керівництво закладу освіти здійснюють заходи із запобігання порушення правил поведінки			
2.2.	Відбувається постійне спостереження працівниками закладу за дотриманням правил поведінки учасниками освітнього процесу			
Вимога. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору				
Критерій. Приміщення та територія закладу освіти облаштовується з урахуванням принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування				
<i>Індикатор.</i> У закладі освіти забезпечується архітектурна доступність території та будівлі для осіб з особливими освітніми потребами				
1.	Забезпечено можливість безперешкодного руху територією закладу (прохід без порогів, сходів та достатньо широкий для можливості проїзду візком, з рівним неушкодженим покриттям)			
2.	Забезпечено безбар'єрний доступ до будівлі, приміщень закладу освіти: - пологий вхід/пандус/мобільні платформи; - дверний прохід, що забезпечує можливість проїзду візком; - можливість безперешкодного пересування між поверхами для людей з обмеженими можливостями; - контрастне маркування на стінах та підлозі; - візуалізація призначення приміщень; - вказівники; - рельєфне та контрастне маркування перед та на кінці сходової частини; - відсутність захаращення коридорів, рекреацій, міжсходових клітин			
<i>Індикатор.</i> У закладі освіти приміщення (туалети, їдальня, облаштування коридорів, навчальних кабінетів тощо) і територія (доріжки, ігрові, спортивні майданчики тощо) адаптовані до використання всіма учасниками освітнього процесу				

1.	Туалетні кімнати пристосовані для потреб учасників освітнього процесу: - широкий безпороговий прохід; - достатня площа туалетної кімнати; - наявність поручнів; - спеціальне санітарно-технічне обладнання; - наявність кнопки виклику для надання допомоги			
2.	Можливість вільного та зручного переміщення в навчальному кабінеті та користування меблями			
3.	Висота учнівських столів та стільців регулюється			
4.	Шафи, полиці, стелажі надійно закріплені			
<i>Індикатор.</i> У закладі освіти наявні та використовуються ресурсна кімната, дидактичні засоби для осіб з особливими освітніми потребами (у разі наявності здобувачів освіти з особливими освітніми потребами)				
1.	У закладі освіти наявна та використовується ресурсна кімната			
2.	Оснащення ресурсної кімнати відповідає освітнім, віковим запитам дітей з особливими освітніми потребами з урахуванням індивідуальних програм розвитку, індивідуальних програм для реабілітації дітей-інвалідів			
3.	Кабінети вчителя-дефектолога, практичного психолога, навчальні кабінети оснащені дидактичними засобами для роботи з дітьми з особливими освітніми потребами			
<i>Критерій.</i> Освітнє середовище мотивує здобувачів освіти до оволодіння ключовими компетентностями та наскрізними вміннями, ведення здорового способу життя				
<i>Індикатор.</i> Простір закладу освіти, обладнання, засоби навчання сприяють формуванню ключових компетентностей та наскрізних умінь здобувачів освіти				
1.	Простір закладу містить елементи, осередки, що зацікавлюють здобувачів освіти до пізнавальної діяльності (візуалізація на стінах, підлозі, сходах, інсталяції)			
2.	Наявне у закладі освіти обладнання та засоби навчання використовується у навчально-пізнавальній діяльності здобувачів освіти			
<i>Критерій.</i> У закладі освіти створено простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу (бібліотека,				

інформаційно-ресурсний центр тощо)				
<i>Індикатор.</i> Простір і ресурси бібліотеки (інформаційно-ресурсного центру) використовуються для індивідуальної, групової, проектної та іншої роботи у рамках освітнього процесу, різних форм комунікації учасників освітнього процесу				
1.	Приміщення та облаштування бібліотеки використовуються для проведення навчальних занять, культурно-освітніх заходів			
2.	Здобувачі освіти відвідують бібліотеку під час перерв та після уроків, працюють над індивідуальними та груповими завданнями			

Управлінські процеси закладу освіти

Вимога Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм

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

<i>Індикатор.</i> Заклад освіти забезпечує змістовне наповнення та вчасне оновлення інформаційних ресурсів закладу (інформаційні стенди, сайт закладу освіти/інформація на сайті засновника, сторінки у соціальних мережах тощо)				
№ з/п	Перелік тверджень	Так (I рівень)	Ні (IV рівень)	Примітка (відповідає частково/потребує покращення)
1.	Заклад має власний сайт або використовує сайт засновника			
2.	Інформація, що розміщується на інформаційному стенді, на сайті закладу/сайті засновника містить:			
2.1.	Інформацію відповідно до статті 30 Закону України «Про освіту», що вчасно оновлюється			
2.2.	Правила поведінки у закладі освіти			
2.3.	Актуальна інформація про діяльність та заплановані заходи закладу освіти			

Перелік питань для інтерв'ю з представником учнівського самоврядування

Заклад освіти _____
Роль у шкільному самоврядуванні _____

П.І.Б. _____

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

№ з/п	Перелік запитань	Відповіді представника учнівського самоврядування
1.1.	Чи залучалось учнівське самоврядування до вирішення питань діяльності закладу освіти?	
	Якщо так, то до яких саме питань?	
	Якщо ні, то чому?	
1.2.	Чи врахована позиція учнівського самоврядування при вирішенні цих питань?	
	Якщо так, то наведіть приклади	
	Якщо ні, то чому?	
2.	Чи залучаються члени учнівського самоврядування до розроблення річного плану роботи школи?	
	Якщо так, то у який спосіб?	
	Якщо ні, то чому?	
3.	Чи вивчалась потреба здобувачів освіти щодо забезпечення комфортного освітнього середовища та необхідного обладнання?	
	Якщо так, то яким чином?	
	Якщо ні, то чому?	
4.1.	Чи враховується думка учнівства у процесі розроблення розкладу навчальних занять?	
	Якщо так, то яким чином?	
	Якщо ні, то чому?	
4.2.	Чи вважають учні, що розклад складений оптимально, враховує їхні вікові можливості?	
	Якщо так, то аргументуйте відповідь?	
	Якщо ні, то чому?	
5.	Чи бере участь учнівська громада у плануванні та проведенні культурно-спортивних заходів?	
	Якщо так, то у який спосіб?	
	Якщо ні, то чому?	
6.	Чи залучалось учнівське самоврядування до розроблення Плану заходів з протидії булінгу (цькуванню)?	
	Якщо так, то яким чином?	
	Якщо ні, то чому?	
7.1.	Чи залучалось учнівське самоврядування до розроблення правил поведінки у закладі?	
	Якщо так, то як саме?	
	Якщо ні, то чому?	
7.2.	Чи забезпечує учнівське самоврядування виконання цих правил?	

	Якщо так, то яка саме роль відводиться самоврядуванню?	
	Якщо ні, то чому?	
8.	Чи запроваджені у закладі освіти проєкти, ініційовані учнівським самоврядуванням?	
	Якщо так, то наведіть приклади?	
	Якщо ні, то чому?	
9.	Чи залучались члени учнівського самоврядування до розроблення Положення про академічну доброчесність у закладі освіти?	
	Якщо так, то в який спосіб?	
	Якщо ні, то чому?	
10.1.	Чи реалізуються у закладі освіти технології дистанційного та змішаного навчання?	
	Якщо так, то яким чином?	
	Якщо ні, то чому?	
10.2.	Чи задовольняють учнів технології дистанційного та змішаного навчання, що реалізуються у закладі освіти?	
	Якщо так, то чому?	
	Якщо ні, то чому?	
Якого запитання не вистачає у цьому інтерв'ю? Поставте, будь ласка, собі це запитання ... і надайте на нього відповідь		

Опитувальник заступника керівника закладу освіти

Посада(функціональні обов'язки):

Дата проведення:

№ з/п	Перелік запитань	Відповіді керівника заступника
1	Чи розробляються у закладі освіти індивідуальні освітні траєкторії здобувачів освіти?	
	Якщо так, то наведіть приклади	
	Якщо ні, то чому?	
2.	Чи провадиться в закладі освіти інноваційна діяльність (освітні проекти, дослідно-експериментальна робота)?	
	Якщо так, то як педагогічні працівники залучаються до неї?	
	Якщо ні, то чому?	
3.	Чи сприяють умови в закладі освіти інноваційній діяльності?	
	Якщо так, то опишіть їх	
	Якщо ні, то чому?	
4.	Чи спрямовані заплановані/реалізовані в закладі освіти заходи на формування академічної доброчесності в учасників освітнього процесу?	
	Якщо так, то наскільки вони є дієвими?	
	Якщо ні, то чому?	
5.	Чи здійснюють педагогічні працівники закладу освіти експертну діяльність ?	
	Якщо так, то яку (розробники та експерти тестових завдань ЗНО, експертиза підручників, навчальних програм, участь у сертифікації вчителів, інституційному аудиті тощо)?	
	Якщо ні, чому?	
6.	Чи оцінюється у закладі освіти якість педагогічної діяльності педагогічних працівників?	
	Якщо так, то за якими критеріями?	
	Якщо ні, то чому?	
7.	Чи налагоджена у закладі освіти співпраця між педагогами?	
	Якщо так, то яким чином?	
	Якщо ні, то чому?	
8.	Чи є така співпраця між педагогами ефективною?	
	Якщо так, то назвіть найефективніші та найчастіше	

	вживані з них в освітньому процесі	
	Якщо ні, то що заважає ефективній співпраці педагогів?	
9.	Чи поширюють педагогічні працівники закладу освіти свій досвід?	
	Якщо так, то у яких формах?	
	Якщо ні, то чому?	
10.	Чи практикується у закладі освіти педагогічне наставництво?	
	Якщо так, то як саме це реалізується?	
	Якщо ні, то чому?	
11.	Чи реалізуються у закладі освіти заходи та методичні підходи для адаптації новоприбулих здобувачів освіти, учнів при переході з початкової до базової, з базової до старшої школи?	
	Якщо так, то які саме?	
	Якщо ні, то чому?	
12.	Чи реалізуються у закладі заходи застосовуються для професійної адаптації педагогів?	
	Якщо так, то які саме?	
	Якщо ні, то чому?	

Напрямок 3

Форма вивчення документації Педагогічна діяльність педагогічних працівників

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

1.1. Педагогічні працівники беруть участь у формуванні та реалізації індивідуальних освітніх траєкторій для здобувачів освіти (за потреби)

1.1.1. Педагогічні працівники забезпечують реалізацію індивідуальних освітніх траєкторій, зокрема – складання завдань, перевірка робіт, консультації, оцінювання результатів навчання тощо

2. Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників

2.1. Педагогічні працівники сприяють формуванню, забезпечують власний професійний розвиток і підвищення кваліфікації, у тому числі щодо методик роботи з дітьми з особливими освітніми потребами

2.2. Педагогічні працівники здійснюють інноваційну освітню діяльність, беруть участь у освітніх проектах, залучаються до роботи як освітні експерти

2.2.1. Педагогічні працівники беруть участь в інноваційній роботі (розроблення/адаптація, впровадження освітніх технологій, експериментальна робота тощо)

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

3.1. Педагогічні працівники співпрацюють з батьками здобувачів освіти з питань організації освітнього процесу, забезпечують постійний зворотній зв'язок

3.1.1. У закладі налагоджується конструктивна комунікація педагогічних працівників з батьками здобувачів освіти в різних формах

3.2. У закладі освіти існує практика педагогічного наставництва, взаємонавчання та інших форм професійної співпраці

3.2.1. Педагогічні працівники закладу освіти надають методичну підтримку колегам, обмінюються досвідом (консультації, навчальні семінари, майстер-класи, взаємовідвідування занять, наставництво тощо)

**Алгоритм
внутрішнього моніторингу стану навчання предмета, виконання освітніх програм**

№ з/п	Вимоги	Критерії	Результати оцінювання				Рекомендації
			В 4 б.	Д. 3б.	ВП 2 б.	Н 1 б.	
1.	Ефективність планування працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей	1.1.Педагогічні працівники планують, аналізують свою педагогічну діяльність.					
		1.2.Педагогічні працівники застосовують освітні технології, спрямовані на формування ключових компетентностей.					
		1.3.Педагогічні працівники беруть участь у формуванні та реалізації індивідуальних освітніх траєкторій учнів (за потреби).					
		1.4.Педагогічні працівники створюють або використовують освітні ресурси (електронні презентації, відеоматеріали, методичні розробки).					
		1.5. Сприяють формуванню суспільних цінностей в учнів.					
		1.6.Результативність у роботі (упродовж 3-х навчальних років).					
Усього балів (max=28 балів)							
2.	Підвищення професійного рівня	2.1.Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності					
		2.2.Підвищення кваліфікації щодо методик роботи з дітьми особами з особливими освітніми проблемами.					
		2.3.Підвищення кваліфікації щодо психологічної підтримки.					
		2.4.Підвищення кваліфікації з домедичної підготовки, безпеки життя.					

		2.5.Педагогічні працівники здійснюють інноваційну освітню діяльність, беруть участь у освітніх проектах, залучаються до роботи як освітні експерти, сертифікації					
Усього балів (max=20 балів)							
3.	Налагодження співпраці з учнями, батьками, з працівниками ліцею	3.1.Педагогічні працівники діють на засадах педагогіки партнерства.					
		3.2.Педагогічні працівники забезпечують простийний зворотній зв'язок.					
		3.3.Результати опитування, інтерв'ю.					
Усього балів (max=12 балів)							
4.	Організація педагогічної діяльності та навчання учнів на засадах академічної доброчесності	4.1.Педагогічний працівник під час педагогічної діяльності дотримується академічної доброчесності.					
		4.2.Педагогічний працівник сприяє дотриманню академічної доброчесності учнями.					
Усього балів (max=8 балів)							
5.	Система оцінювання здобувачів освіти	5.1.Учні отримують від учителя інформацію про критерії, правила, процедури оцінювання результатів навчання.					
		5.2.Система оцінювання з предмета сприяє реалізації компетентнісного підходу до навчання.					
		5.3.Учитель проводить аналіз результатів навчання, внутрішньо предметний моніторинг.					
		5.4.Учитель упроваджує формувальне оцінювання.					
		5.5.Учитель забезпечує самооцінювання/ взаємо-оцінювання учнів.					

Усього балів (max=20 балів)
Загальна кількість балів

Максимально можлива кількість балів - **N = 88 балів**

Сума балів, виставлених експертом: π = Оцінка: $K = \pi/N$

$K (0 - 0.25)$ – низький рівень

$K (0,26 - 0,50)$ – середній рівень

$K (0,51 - 0,75)$ – достатній рівень

$K (0,76 - 0,88)$ – високий рівень

Протокол
визначення рівня реалізації принципу педагогіки партнерства у ході внутрішнього моніторингу за станом навчання предметам річного навчального плану

№ з/п	Вимоги	Критерії	Результати оцінювання				Рекомендації
			В 4 б.	Д. 3б.	ВП 2 б.	Н 1 б.	
1.	Педагогічна діяльність	1.1.Повага до особистості.					
		1.2. Доброзичливість і позитивне ставлення					
		1.3.Діалог – взаємодія – взаємоповага.					
		1.4.Розподілене лідерство (проактивність, право вибору та відповідальність за нього)					
		1.5.Відстеження прогресу учнів.					
		1.6.Залучення до спільної діяльності.					
		1.7.Діагностика їх потреб.					
		1.8. Стимулювання самоосвітньої діяльності					
		1.9.Участь у формуванні та реалізації індивідуальних освітніх траєкторій учнів (за потребою)					
		1.10.Співпраця з батьками учнів з питань організації освітнього процесу, забезпечення зворотнього зв'язку					
		1.11.Налагодження педагогічного наставництва, взаємонавчання, професійної співпраці					
		1.12.Дотримання академічної доброчесності					
Усього балів (max= 48 балів)							
2.	Система оцінювання	2.1. Коригування процесу навчання.					
		2.2.Оцінювання умінь:					
		- Креативність					
		- Критичне мислення					
		- Пошук рішень					
		- Здатність до співпраці					
		- Активна участь учнів у контрольно-оцінювальній діяльності					
		- Самооцінювання/взаємооцінювання					
Усього балів (max=28 балів)							
Загальна кількість балів							

Максимально можлива кількість балів - N = 76 балів

Сума балів, виставлених експертом: п = Оцінка: K = п/N

K (0 - 0,19) – низький рівень

K (0,20 – 0,39) – вимагає покращення

K (0,40 – 0,59) – достатній рівень

K (0,60 – 0,76) – високий рівень

Перелік питань для інтерв'ю із практичним психологом/соціальним педагогом

Заклад освіти _____

Посада (функціональні обов'язки) _____

П.І.Б. _____

Дата проведення _____

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

№ з/п	Перелік запитань	Відповіді практичного психолога/соціального педагога
1.	Чи є середовище закладу освіти безпечним для здобувачів освіти, вільним від психологічного та/або фізичного насильства?	
	Якщо так, то які показники про це свідчать?	
	Якщо ні, то чому?	
2.1.	Чи існує у закладі освіти План заходів з протидії булінгу (цькуванню)?	
2.2.	Чи вживаються в закладі освіти заходи для попередження насилля?	
	Якщо так, то які?	
	Якщо ні, то чому?	
2.3.	2.3. Чи вживаються заходи для раннього виявлення ознак насилля?	
	Якщо так, то які?	
	Якщо ні, то чому?	
3.	Чи здійснюєте Ви у закладі освіти роботу щодо виявлення, реагування та запобігання булінгу (цькуванню), дискримінації?	
	Якщо так, то яку?	
	Якщо ні, то чому?	
4.	Чи звертаються до Вас за допомогою учасники освітнього процесу у випадках насилля в школі?	
	Якщо так, то з яких саме видів насилля та як часто?	
	Якщо ні, то чому? (відповідь аргументуйте)	
5.	Чи реагуєте Ви на подібні звернення?	
	Якщо так, то які Ваші дії у разі надходження подібних звернень?	
	Якщо ні, то чому?	
6.	Чи є дієвими правила поведінки, оприлюднені у закладі освіти? (відповідь аргументуйте)	
	Якщо так, то відповідь обґрунтуйте	
	Якщо ні, то чому?	
7.	Чи отримують у закладі освіти (у разі потреби) психолого-соціальну підтримку здобувачі освіти, в тому числі, які опинилися в складних життєвих обставинах?	
	Якщо так, то яка частка таких дітей?	
	Якщо ні, то чому?	

8.	Чи співпрацюєте Ви зі службами/органами/ організаціями для вирішення проблем пов'язаних з насиллям?	
	Якщо так, то наведіть приклади співпраці	
	Якщо ні, то чому?	
9.	Яка Ваша роль у налагодженні партнерства та діалогу між учасниками освітнього процесу?	
10.	Чи вважаєте Ви середовище закладу освіти психологічно комфортним для учасників освітнього процесу? (З огляду на звернення учасників освітнього процесу та з урахуванням заходів, до участі в яких Вас було залучено)	
	Якщо так, то відповідь обґрунтуйте	
	Якщо ні, то чому?	
11.	Чи звертаються до Вас учасники освітнього процесу?	
	Якщо так, то з яких питань до Вас найчастіше звертались учасники освітнього процесу?	
	Якщо ні, то чим це обумовлено?	
12.1	Чи вживаються Вами заходи під час адаптаційного періоду здобувачів освіти?	
	Якщо так, то які саме?	
	Якщо ні, то з чим це пов'язано?	
12.2	Чи вживаються Вами заходи під час адаптаційного періоду педагогічних працівників (працівників)?	
	Якщо так, то які саме?	
	Якщо ні, то з чим це пов'язано?	
13.	Чи забезпечується психолого-педагогічний супровід інклюзивного навчання?	
	Якщо так, то як саме це здійснюється?	
	Якщо ні, то чому?	
14.	Чи забезпечується у закладі освіти корекційна спрямованість освітнього процесу?	
	Якщо так, то наведіть приклади	
	Якщо ні, то чому?	
15.	Чи використовуєте Ви дидактичні засоби, що є у закладі освіти, при роботі з дітьми з особливими освітніми потребами?	
	Якщо так, то які саме?	
	Якщо ні, то чому?	
16.	Чи організована співпраця педагогів щодо навчання дітей з особливими освітніми потребами?	
	Якщо так, то як це відбувається?	
	Якщо ні, то чому?	
17.	Чи співпрацює заклад освіти з інклюзивно-ресурсним центром, у тому числі щодо психолого- педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами?	
	Якщо так, то як саме відбувається співпраця?	
	Якщо ні, то чому?	
Якого запитання не вистачає у цьому інтерв'ю? Поставте, будь ласка, собі це запитання... і надайте на нього відповідь		

Форма вивчення документації

Заклад освіти (назва) _____

Дата вивчення (початок/завершення) _____

4. Управлінські процеси закладу освіти

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

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

4.1.1.1. У закладі освіти затверджено та оприлюднено стратегію розвитку закладу (у порядку, передбаченому законодавством)

Стратегія розвитку закладу

Протоколи засідань педагогічної ради

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

4.1.2.1. Річний план роботи закладу освіти реалізує стратегію його розвитку, освітню програму

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

Річний план роботи закладу

Журнал реєстрації вхідних, вихідних та внутрішніх документів

Накази адміністративно-господарських питань

4.2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм

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

Журнал реєстрації звернень громадян

Журнал особистого прийому громадян

Журнал реєстрації звернень громадян

Журнал реєстрації вихідної документації

Накази керівника з основної діяльності, журнал реєстрації наказів з основної діяльності

Книги наказів керівника з основної діяльності, журнал реєстрації наказів з основної діяльності у наявності, має номенклатурний номер, ведеться відповідно до вимог.

Накази з кадрових питань, журнал реєстрації наказів з кадрових питань

Книги наказів керівника з кадрових питань тривалого зберігання, наказів керівника з кадрових питань особового складу тимчасового зберігання (про короткострокові відраджень, стягнення, надання щорічних відпусток та відпусток у зв'язку з навчанням) у наявності, мають номенклатурний номер, ведуться відповідно до вимог.

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)

У закладі освіти укомплектовано кадровий склад, вакансії відсутні. Штатний розпис станом на 01.01.2024 у наявності.

Накази з кадрових питань

Журнал обліку пропущених і заміщених уроків

Журнал обліку пропущених і заміщених уроків у наявності, має номенклатурний номер, ведеться відповідно до вимог.

Тарифікаційні списки

4.3.1.2. Частка педагогічних працівників закладу освіти, які працюють за фахом

Тарифікаційні списки

Особові справи педагогічних працівників

Накази з кадрових питань

4.3.3. Керівництво закладу освіти сприяє підвищенню кваліфікації педагогічних працівників

4.3.3.1. Керівництво закладу створює умови для постійного підвищення кваліфікації, чергової та позачергової атестації, добровільної сертифікації педагогічних працівників, вдосконалення професійної майстерності

Протоколи засідань педагогічної ради

Протоколи засідань атестаційної комісії

Атестаційні листи

Особові справи педагогічних працівників

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

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

4.4.4.1. Керівництво закладу підтримує освітні та громадські ініціативи учасників освітнього процесу, які спрямовані на сталий розвиток закладу та місцевої громади (культурні, спортивні, екологічні проекти, заходи тощо)

Протоколи засідань педагогічної ради

Журнал реєстрації вхідних, вихідних та внутрішніх документів

Накази з основної діяльності _____

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

За результатами анкетування батьків щодо їх задоволеності організацією освітнього процесу з'ясовано:

так, задоволений / задоволена –

- переважно задоволений / задоволена –

- переважно не задоволений / не задоволена –

- не задоволений / не задоволена –

4.4.6. У закладі освіти створюються умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти

4.4.6.1. Керівництво закладу освіти сприяє створенню та реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти

Індивідуальні навчальні плани (у разі наявності)

Індивідуальні навчальні плани для дітей з особливими освітніми потребами вивчаються

спільно з картою розвитку дитини/висновком ПМПК

Протоколи засідань педагогічної ради _____

Журнал реєстрації звернень громадян _____

У закладі освіти немає дітей із особливими освітніми потребами

4.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності

4.5.1. Заклад освіти впроваджує політику академічної доброчесності

4.5.1.1. Інформацію буде взято з Акту

Керівництво закладу освіти забезпечує реалізацію заходів щодо формування академічної доброчесності та протидії фактам її порушення

Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника закладу освіти

Заклад освіти _____

Посада (функціональні обов'язки) заступник директора з навчально-виховної роботи _____

П.І.Б. _____

Дата проведення _____

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

№ з/п	Перелік запитань	Відповіді заступника керівника (заступника завідувача філії опорного закладу освіти)
1.	Чи залучаєтеся Ви до складання розкладу навчальних занять? Якщо так, то чим Ви керуєтеся при складанні розкладу навчальних занять? Якщо ні, то чому?	
2.	Чи розробляються у закладі освіти індивідуальні освітні траєкторії здобувачів освіти? Якщо так, то наведіть приклади Якщо ні, то чому?	
3. *	Чи є у закладі освіти діти з особливими освітніми потребами (ООП)? Якщо ні, то чи були такі звернення взагалі? Якщо так, то як організоване їхнє навчання	
3.1. *	Чи є асистент/асистенти вчителя? Якщо ні, то чому?	
3.2. *	Чи налагоджується співпраця між асистентом вчителя і педагогами закладу? Якщо так, то відповідь аргументуйте Якщо ні, то чому	
3.3. *	Чи є асистент дитини/асистенти дітей? Якщо так, то як залучаються асистенти дітей до вирішення питань організації освітнього процесу? Якщо ні, то чому?	
3.4. *	Чи залучаються (і в якій мірі) батьки дітей з ООП до питань організації освітнього процесу? Якщо так, то наведіть приклади Якщо ні, то чому?	
3.5. *	Чи залучаються інші фахівці, в тому числі, інклюзивно-ресурсного центру (ІРЦ)? Якщо так, то які саме фахівці залучаються і до яких видів роботи? Якщо ні, то чому?	
3.6. *	Чи допомагають закладу освіти органи/служби/організації в організації освітнього процесу дітей з ООП? Якщо так, то які саме? Якщо ні, то чому?	
3.7.	Чи виникають/виникали у закладі освіти проблеми щодо впровадження інклюзії? Як що так, то як вони вирішувалися? Якщо ні, то завдяки кому/чому?	
3.8. *	Чи потребує заклад освіти допомоги, підтримки щодо впровадження інклюзивного навчання? Якщо так, то якої саме?	

	Якщо ні, то чому?	
4.*	Чи є в закладі освіти обладнання для забезпечення навчання дітей з ООП?	
	Якщо так, то наскільки наявне дидактичне обладнання дозволяє здійснювати навчання дітей з ООП?	
	Якщо ні, то чому?	
5.*	Чи залучає заклад освіти батьків (осіб, які їх замінюють) до розроблення індивідуальних програм розвитку та до підтримки дітей даної категорії в освітньому процесі?	
	Якщо так, то у яких формах?	
	Якщо ні, то чому?	
6.*	Чи співпрацює заклад освіти з інклюзивно-ресурсним центром щодо організації освітнього процесу та підтримки дітей з ООП?	
	Якщо так, то як відбувається співпраця?	
	Якщо ні, то чому?	
7.	Чи впливає педагогічна рада на забезпечення якості освіти?	
	Якщо так, то яка роль педагогічної ради у цьому процесі?	
	Якщо ні, то чому?	
8.	Чи проводилася підготовча робота для розроблення освітньої програми?	
	Якщо так, то яка?	
	Якщо ні, то чому?	
9.	Чи використовується в закладі освіти варіативна складова навчального плану?	
	Якщо так, то які застосовуються підходи до формування варіативної складової навчального плану?	
	Якщо ні, то чому?	
10.	Чи створені в закладі освіти умови для підвищення кваліфікації педагогічних працівників?	
	Якщо так, то яка Ваша роль у створенні цих умов?	
	Якщо ні, то чому?	
11.1.	Чи провадиться в закладі освіти інноваційна діяльність (освітні проекти, дослідно-експериментальна робота)?	
	Якщо так, то як педагогічні працівники залучаються до неї?	
	Якщо ні, то чому?	
11.2.	Чи сприяють умови в закладі освіти інноваційній діяльності?	
	Якщо так, то опишіть їх	
	Якщо ні, то чому?	
12.	Чи спрямовані заплановані/реалізовані в закладі освіти заходи на формування академічної доброчесності в учасників освітнього процесу?	
	Якщо так, то наскільки вони є дієвими?	
	Якщо ні, то чому?	
13.	Чи здійснюють педагогічні працівники закладу освіти експертну діяльність?	
	Якщо так, то яку (розробники та експерти тестових завдань ЗНО, експертиза підручників, навчальних програм, участь у сертифікації вчителів, інституційному аудиті тощо)?	
	Якщо ні, чому?	
14.1.	Чи використовують у закладі освіти інструменти оцінювання якості освітньої діяльності	

	Якщо так, то які саме (відвідування занять, опитування тощо)?	
	Якщо ні, то чому?	
14.2.	Чи оцінюється у закладі освіти якість педагогічної діяльності?	
	Якщо так, то за якими критеріями?	
	Якщо ні, то чому?	
15.	Чи налагоджена у закладі освіти співпраця між педагогами?	
	Якщо так, то яким чином?	
	Якщо ні, то чому?	
16.	Чи є така співпраця між педагогами ефективною?	
	Якщо так, то назвіть найефективніші та найчастіше вживані з них в освітньому процесі	
	Якщо ні, то що заважає ефективній співпраці педагогів?	
17.1.	Чи поширюють педагогічні працівники закладу освіти свій досвід?	
	Якщо так, то у яких формах?	
	Якщо ні, то чому?	
17.2.	Чи практикується у закладі освіти педагогічне наставництво?	
	Якщо так, то як саме це реалізується?	
	Якщо ні, то чому?	
18.	Чи здійснюється у закладі освіти інформування здобувачів освіти про критерії, правила і процедури, за якими оцінюють їх навчальні досягнення?	
	Якщо так, то у який спосіб?	
	Якщо ні, то чому?	
19.1.	Чи здійснюється у закладі освіти моніторинг навчальних досягнень здобувачів освіти, їх динаміки?	
	Якщо так, то як саме це реалізується?	
	Якщо ні, то чому?	
19.2.	Чи використовуються результати моніторингу для підвищення якості освіти у закладі?	
	Якщо так, то в який спосіб?	
	Якщо ні, то чому?	
20.	Чи впроваджуються у закладі освіти засади формувального оцінювання?	
	Якщо так, то як саме це реалізується?	
	Якщо ні, то чому?	
21.	Чи використовуються в закладі освіти методики самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти?	
	Якщо так, то як саме це реалізується?	
	Якщо ні, то чому?	
22.	Чи здійснюється комунікація закладу освіти з учасниками освітнього процесу?	
	Якщо так, то у яких формах?	
	Якщо ні, то чому?	
23.	Чи проводиться у закладі освіти інформаційно-просвітницька робота з батьками щодо протидії булінгу (цькування), запобіганню проявів насилля, забезпеченню кібербезпеки?	

	Якщо так, то як саме це реалізується?	
	Якщо ні, то чому?	
24.	Чи використовуються закладом освіти (філією) форми навчання педагогічних працівників для оволодіння ними методиками діагностики і раннього виявлення булінгу (цькування), ознак насилля?	
	Якщо так, то які саме?	
	Якщо ні, то чому?	
25.	Чи здійснюється аналіз причин відсутності здобувачів освіти на навчальних заняттях?	
	Якщо так, то які заходи вживаються за результатами аналізу?	
	Якщо ні, то чому?	
26.1.	Чи розроблений в закладі освіти План заходів з протидії булінгу?	
	Якщо так, то наскільки ці заходи є дієвими?	
	Якщо ні, то чому?	
26.2.	Чи фіксуються в закладі освіти випадки булінгу щодо здобувачів освіти, педагогів?	
	Якщо так, то як реагує заклад освіти та які рішення приймаються	
	Якщо ні, то чому?	
27.	Чи проводяться у закладі освіти інформаційні заходи за участі правоохоронних органів для всіх учасників освітнього процесу?	
	Якщо так, то які саме?	
	Якщо ні, то чому?	
28.	Чи повідомляє заклад освіти органи та служби у випадку виявлення фактів булінгу (цькування) та іншого насильства	
	Якщо так, то які наведіть приклади?	
	Якщо ні, то чому?	
29.1.	Чи розроблені у закладі освіти правила поведінки?	
	Якщо так, то у якому документі вони зафіксовані?	
	Якщо ні, то чому?	
29.2.	Чи оприлюднені правила поведінки у закладі освіти?	
	Якщо так, то де з ними можна ознайомитися?	
	Якщо ні, то чому?	
29.3.	Чи поінформовані учасники освітнього процесу про правила поведінки у закладі освіти?	
	Якщо так, то як відбувається інформування?	
	Якщо ні, то чому?	
30.	Чи реалізуються у закладі освіти заходи та методичні підходи для адаптації новоприбулих здобувачів освіти, учнів при переході з початкової до базової, з базової до старшої школи?	
	Якщо так, то які саме?	
	Якщо ні, то чому?	
31.	Чи реалізуються у закладі заходи застосовуються для професійної адаптації педагогів?	
	Якщо так, то які саме?	
	Якщо ні, то чому?	
32.	Чи створені у закладі освіти умови для інтеграції освітнього процесу у зовнішній культурно-освітній простір (екскурсії, пізнавальні заходи, відвідування історичних місць, вивчення історії, культури краю тощо)?	
	Якщо так, то які це умови?	
	Якщо ні, то чому?	
Якого запитання не вистачає у цьому інтерв'ю?		
Поставте, будь ласка, собі це запитання...та надайте на нього відповідь -		

Критерії, індикатори оцінювання освітнього середовища закладу освіти, джерела та методи отримання інформації

1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці:

➤ Критерій 1.1. Приміщення і територія ліцею є безпечними та комфортними для навчання та праці

Індикатор: частка учасників освітнього процесу, яким комфортно перебувати в ліцеї.

Метод отримання інформації	Джерело отримання інформації
Спостереження за освітнім середовищем	Висновок за результатами спостереження
Опитування (анкетування здобувачів освіти, педагогів та батьків)	Аналіз анкет

➤ Критерій 1.2. Ліцей забезпечений навчальними та іншими приміщеннями з відповідним обладнанням, що необхідні для реалізації освітньої програми

Індикатор: наявність у ліцеї усіх груп приміщень, що передбачені відповідними будівельними та санітарними нормами, та навчального обладнання для виконання освітньої програми.

Метод отримання інформації	Джерело отримання інформації
Спостереження за освітнім середовищем	Висновок за результатами спостереження
Вивчення відповідної документації, освітньої програми	Висновок за результатами вивчення

➤ Критерій 1.3. Здобувачі освіти та працівники ліцею обізнані з вимогами охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правилами поведінки в умовах надзвичайних ситуацій і дотримуються їх

Індикатор: частка здобувачів освіти та працівників ліцею, обізнаних з вимогами охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правилами поведінки в умовах надзвичайних ситуацій.

Метод отримання інформації	Джерело отримання інформації
Анкетування здобувачів освіти, педагогів, спостереження	Узагальнення
Вивчення документації: журнали реєстрації інструктажів з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності, журнал реєстрації осіб, потерпілих від нещасних випадків	Висновок за результатами вивчення

➤ Критерій 1.4. Працівники обізнані з правилами поведінки в разі нещасного випадку зі здобувачами освіти та працівниками закладу освіти чи раптового погіршення їх стану здоров'я і вживають необхідних заходів у таких ситуаціях

Індикатор: частка працівників, обізнаних з правилами поведінки в разі нещасного випадку зі здобувачами освіти та працівниками ліцею чи раптового погіршення їх стану здоров'я.

Метод отримання інформації	Джерело отримання інформації
Анкетування педагогів, батьків	Аналіз анкет

- Критерій 1.5. У ліцею створюються умови для харчування здобувачів освіти і працівників
Індикатор: якість умов для харчування здобувачів освіти і працівників ліцею.

Метод отримання інформації	Джерело отримання інформації
Спостереження за освітнім середовищем	Висновок за результатами спостереження
Опитування (анкетування здобувачів освіти, педагогів та батьків)	Узагальнення, аналіз

- Критерій 1.6. У ліцеї створюються умови для безпечного використання мережі Інтернет, в учасників освітнього процесу формуються навички безпечної поведінки в Інтернеті
Індикатор: рівень безпечності користування мережею Інтернет учасниками освітнього процесу в ліцеї.

Метод отримання інформації	Джерело отримання інформації
Моніторинг веб-сайту	Висновок за результатами моніторингу
Опитування (анкетування здобувачів освіти, педагогів та батьків)	Аналіз анкет

- Критерій 1.7. У ліцеї застосовуються підходи для адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу, професійної адаптації працівників.

Індикатор: частка учасників освітнього процесу, що відчувають допомогу та підтримку під час адаптації до нових умов.

Метод отримання інформації	Джерело отримання інформації
Анкетування здобувачів освіти, педагогів, батьків	Аналіз анкет
Інтерв'ю з психологом	Аналіз інтерв'ю
Вивчення документації: протоколи педагогічної ради, психологічної служби	Висновок за результатами вивчення

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

- Критерій 2.1. Ліцей планує та реалізує діяльність щодо запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу в ліцеї.

Індикатор: рівень сформованості в закладі освіти протибулінгової політики.

Метод отримання інформації	Джерело отримання інформації
Анкетування здобувачів освіти, педагогів, батьків	Аналіз анкет
Інтерв'ю з психологом	Аналіз інтерв'ю
Спостереження за освітнім середовищем	Висновок за результатами вивчення

- Критерій 2.2. Правила поведінки учасників освітнього процесу в ліцеї забезпечують дотримання етичних норм, повагу до гідності, прав і свобод людини

Індикатор: частка учасників освітнього процесу, ознайомих із правилами поведінки в ліцеї.

Метод отримання інформації	Джерело отримання інформації
Анкетування здобувачів освіти, педагогів, батьків	Аналіз анкет
Спостереження за освітнім середовищем	Висновок за результатами вивчення

- Критерій 2.3. Керівник та заступники керівника (далі – керівництво) ліцею, педагогічні працівники протидіють булінгу (цькуванню), іншому насильству, дотримуються порядку реагування на їх прояви

Індикатор: дієвість наявного в ліцеї порядку реагування на звернення про випадки булінгу.

Метод отримання інформації	Джерело отримання інформації
Анкетування здобувачів освіти, педагогів, батьків	Аналіз анкет

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

➤ Критерій 3.1. Приміщення та територія ліцею облаштовуються з урахуванням принципів універсального дизайну та розумного пристосування

Індикатор: наявність у ліцеї плану дій для покращення доступності приміщення та території для користування всіма учасниками освітнього процесу.

Метод отримання інформації	Джерело отримання інформації
Анкетування здобувачів освіти, педагогів, батьків	Аналіз анкет
Спостереження за освітнім середовищем	Висновок за результатами спостереження

➤ Критерій 3.2. У ліцеї застосовуються методики та технології роботи з дітьми з особливими освітніми потребами

Індикатор: наскільки ліцей забезпечений необхідним навчальним обладнанням та кадровим персоналом для роботи з дітьми з ООП?

Метод отримання інформації	Джерело отримання інформації
Анкетування здобувачів освіти, педагогів, батьків	Аналіз анкет, бесід
Вивчення документації (аналіз ресурсного забезпечення роботи з дітьми ООП)	Висновок за результатами вивчення
Спостереження (за проведенням навчальних занять, за освітнім середовищем)	Висновок за результатами спостереження

➤ Критерій 3.3. Ліцей взаємодіє з батьками дітей із особливими освітніми потребами, фахівцями інклюзивно-ресурсного центру, залучає їх до необхідності підтримки дітей під час здобуття освіти

Індикатор: наскільки ефективною є робота команди психолого-педагогічного супроводу, чи досягаються поставлені завдання?

Метод отримання інформації	Джерело отримання інформації
Опитування (інтерв'ю з батьками, анкетування педагогічних працівників)	Аналіз анкет, бесід
Спостереження за проведенням навчальних занять	Висновок за результатами спостереження

➤ Критерій 3.4. Освітнє середовище мотивує здобувачів освіти до оволодіння ключовими компетентностями та наскрізними вміннями, ведення здорового способу життя.

Індикатор: частка здобувачів освіти, яка вважає, що освітнє середовище мотивує до оволодіння ключовими компетентностями та наскрізними вміннями, ведення здорового способу життя.

Метод отримання інформації	Джерело отримання інформації
Анкетування здобувачів освіти, батьків, педагогів	Аналіз анкет
Вивчення документації: стратегія розвитку, річний план роботи	Висновок за результатами вивчення
Спостереження за освітнім середовищем	Висновок за результатами спостереження

- Критерій 3.5. У ліцеї створено простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу (бібліотека, інформаційно-ресурсний центр тощо)

Індикатор: частка вчителів та учнів, яка отримує достатню підтримку від бібліотеки для реалізації завдань освітнього процесу.

Метод отримання інформації	Джерело отримання інформації
Анкетування здобувачів освіти, педагогів	Аналіз анкет
Вивчення документації: стратегія розвитку, річний план роботи	Висновок за результатами вивчення
Спостереження за освітнім середовищем	Висновок за результатами спостереження

Система оцінювання здобувачів освіти

Критерії, індикатори оцінювання здобувачів освіти, форми та методи отримання інформації.

- Критерій 1.1. Здобувачі освіти отримують від педагогічних працівників інформацію про критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень

Індикатор: частка учнів, яка проінформована про критерії оцінювання навчальних досягнень.

Метод отримання інформації	Джерело отримання інформації
Анкетування здобувачів освіти	Аналіз анкет
Вивчення документації: оприлюднені критерії оцінювання	Висновок за результатами вивчення
Спостереження за проведенням навчальних занять	Висновок за результатами спостереження

- Критерій 1.2. Система оцінювання в ліцеї сприяє реалізації компетентнісного підходу до навчання

Індикатор: чи спрямована система оцінювання навчальних досягнень учнів на перевірку рівня оволодіння учнями ключовими компетентностями?

Метод отримання інформації	Джерело отримання інформації
Вивчення документації: оприлюднені критерії оцінювання	Висновок за результатами вивчення
Спостереження за проведенням навчальних занять	Висновок за результатами спостереження

- Критерій 1.3. Здобувачі освіти вважають оцінювання результатів навчання справедливим й об'єктивним

Індикатор: частка здобувачів освіти, яка вважає оцінювання результатів навчання справедливим й об'єктивним.

Метод отримання інформації	Джерело отримання інформації
Анкетування здобувачів освіти і батьків	Аналіз анкет

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

- Критерій 2.1. У закладі освіти здійснюється аналіз результатів навчання здобувачів освіти

Індикатор: Яка освітня мета проведення моніторингових досліджень?

Метод отримання інформації	Джерело отримання інформації
Вивчення документації: аналітичні звіти, статистичний аналіз, протоколи засідань педагогічної ради	Висновок за результатами вивчення

- Критерій 2.2. У ліцеї впроваджується система формувального оцінювання

Індикатор: частка вчителів, яка використовує формувальне оцінювання в своїй роботі.

Метод отримання інформації	Джерело отримання інформації
Спостереження за проведенням навчальних занять	Висновок за результатами спостереження

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

➤ Критерій 3.1. Заклад освіти сприяє формуванню у здобувачів освіти відповідального ставлення до результатів навчання

Індикатор: частка вчителів, яка використовує компетентнісний підхід у викладацькій роботі.

Метод отримання інформації	Джерело отримання інформації
Анкетування здобувачів освіти	Аналіз анкет
Вивчення документації: річний план роботи	Висновок за результатами вивчення
Спостереження за навчальним заняттям	Висновок за результатами спостереження

➤ Критерій 3.2. Ліцей забезпечує самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти

Індикатор: частка вчителів ліцею, яка застосовує самооцінювання і взаємооцінювання здобувачів освіти.

Метод отримання інформації	Джерело отримання інформації
Анкетування здобувачів освіти, педагогічних працівників	Аналіз анкет
Спостереження за навчальним заняттям	Висновок за результатами спостереження

Діяльність педагогічних працівників ліцею

Критерій, індикатори оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників

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

➤ Критерій 1.1. Педагогічні працівники планують свою діяльність, аналізують її результативність

Індикатор: чи забезпечує календарно-тематичне планування досягнення очікуваних результатів навчання, що передбачені для даного віку учнів Державним стандартом загальної середньої освіти?

Метод отримання інформації	Джерело отримання інформації
Вивчення документації: календарно-тематичні плани	Висновок за результатами вивчення

➤ Критерій 1.2. Педагогічні працівники застосовують освітні технології, спрямовані на формування ключових компетентностей і наскрізних умінь здобувачів освіти

Індикатори: частка вчителів, яка застосовує освітні технології, спрямовані на формування ключових компетентностей і наскрізних умінь здобувачів освіти.

Метод отримання інформації	Джерело отримання інформації
Вивчення документації: календарно-тематичні плани, результати контрольних робіт	Висновок за результатами вивчення
Спостереження за навчальним заняттям	Висновок за результатами спостереження

➤ Критерій 1.3. Педагогічні працівники беруть участь у формуванні та реалізації індивідуальних освітніх траєкторій для здобувачів освіти (за потреби)

Індикатор: індивідуальні навчальні плани для дітей, які цього потребують, розробляються у співпраці між учителем, практичним психологом і батьками.

Метод отримання інформації	Джерело отримання інформації
Вивчення документації: індивідуальні навчальні плани	Висновок за результатами вивчення
Анкетування вчителів	Аналіз анкет

➤ Критерій 1.4. Педагогічні працівники створюють та /або використовують освітні ресурси (електронні презентації, відеоматеріали, методичні розробки, веб-сайти, блоги тощо)

Індикатор: частка вчителів, яка має оприлюднені публікації, методичні розробки, матеріали до навчальних занять.

Метод отримання інформації	Джерело отримання інформації
Вивчення документації: ознайомлення зі створеними освітніми ресурсами	Висновок за результатами вивчення

➤ Критерій 1.5. Педагогічні працівники сприяють формуванню суспільних цінностей у здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання та розвитку

Індикатор: чи простежується наскрізний процес виховання під час проведення навчальних занять?

Метод отримання інформації	Джерело отримання інформації
Спостереження за навчальним заняттям	Висновок за результатами спостереження

- Критерій 1.6. Педагогічні працівники використовують інформаційно-комунікаційні технології в освітньому процесі

Індикатор: частка вчителів, яка володіє навичками впевненого користувача у використанні комп'ютерних технологій, офісних програм.

Метод отримання інформації	Джерело отримання інформації
Вивчення документації: електронні освітні ресурси, протоколи засідань педагогічної ради	Висновок за результатами спостереження
Спостереження за навчальним заняттям	Висновок за результатами спостереження

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

- Критерій 2.1. Педагогічні працівники забезпечують власний професійний розвиток і підвищення класифікації, у тому числі щодо методик роботи з дітьми з особливими освітніми потребами

Індикатор: чи простежується в ліцеї зростання якісно-кваліфікаційного рівня педагогічних працівників?

Метод отримання інформації	Джерело отримання інформації
Вивчення документацій: портфоліо педагогічного працівника, протоколи засідань педагогічної ради, накази керівника з основної діяльності, річний план роботи закладу освіти, свідоцтва і сертифікати про підвищення кваліфікації	Висновок за результатами вивчення
Спостереження за навчальним заняттям	Висновок за результатами спостереження

- Критерій 2.2. Педагогічні працівники здійснюють інноваційну освітню діяльність, беруть участь у освітніх проектах, залучаються до роботи як освітні експерти

Індикатор: частка учителів, яка бере участь в інноваційній, дослідно-експериментальній роботі.

Метод отримання інформації	Джерело отримання інформації
Вивчення документації: свідоцтва та сертифікати освітніх експертів, які зберігаються в особових справах педагогічних працівників, звіти про етапи проходження ДЕР, публікації педагогічних працівників	Висновок за результатами вивчення

3. Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками ліцею:

- Критерій 3.1. Педагогічні працівники діють на засадах педагогіки партнерства

Індикатор: чи простежуються під час освітнього процесу можливості розвитку учнів та їх самореалізація?

Метод отримання інформації	Джерело отримання інформації
Анкетування здобувачів освіти	Аналіз анкет
Спостереження за навчальним заняттям	Висновок за результатами спостереження

- Критерій 3.2. Педагогічні працівники співпрацюють з батьками здобувачів освіти з питань організації освітнього процесу, забезпечують постійний зворотній зв'язок

Індикатор: який відсоток батьків позитивно оцінюють результати комунікування з педагогічними працівниками?

Метод отримання інформації	Джерело отримання інформації
Анкетування батьків, педагогічних працівників	Аналіз анкет

- Критерій 3.3. У ліцеї існує практика педагогічного наставництва, взаємонавчання та інших форм професійної співпраці

Індикатор: форми, в яких відбувається співпраця між педагогічними працівниками у ліцеї.

Метод отримання інформації	Джерело отримання інформації
Анкетування педагогічних працівників	Аналіз анкет

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

- Критерій 4.1. Педагогічні працівники під час провадження педагогічної та наукової (творчої) діяльності дотримуються академічної доброчесності

Індикатор: частка педагогічних працівників, яка дотримується норм академічної доброчесності в освітній діяльності.

Метод отримання інформації	Джерело отримання інформації
Вивчення документації: протоколи засідань педагогічної ради	Висновок за результатами вивчення
Спостереження за навчальним заняттям	Висновок за результатами спостереження
Анкетування педагогічних працівників	Аналіз анкет

- Критерій 4.2. Педагогічні працівники сприяють дотриманню академічної доброчесності здобувачами освіти

Індикатор: частка здобувачів освіти, яка проінформована про норми академічної доброчесності та їх важливість.

Метод отримання інформації	Джерело отримання інформації
Спостереження за навчальним заняттям	Висновок за результатами спостереження
Анкетування педагогічних працівників	Аналіз анкет

Управлінські процеси ліцею

Критерії, індикатори оцінювання управлінських процесів ліцею.

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

- Критерій 1.1. У ліцеї затверджено стратегію його розвитку, спрямовану на підвищення якості освітньої діяльності

Індикатор: чи наявна і оприлюднена стратегія розвитку ліцею?

Метод отримання інформації	Джерело отримання інформації
Вивчення документації: Стратегія розвитку закладу, Статут ліцею, освітня програма, протоколи засідань педагогічної ради, технічний паспорт закладу, наказ про закріплення території обслуговування, кошторис ліцею	Висновок за результатами вивчення

- Критерій 1.2. У ліцеї річне планування та відстеження його результативності здійснюються відповідно до стратегії його розвитку та з урахуванням освітньої програми

Індикатор: чи передбачає річний план виконання заходів, спрямованих на досягнення цілей, сформульованих у стратегії розвитку ліцею?

Метод отримання інформації	Джерело отримання інформації
Вивчення документації: Стратегія розвитку закладу, Статут ліцею, освітня програма, протоколи засідань педагогічної ради, технічний паспорт закладу, наказ про закріплення території обслуговування, кошторис ліцею	Висновок за результатами вивчення

- Критерій 1.3. У ліцеї здійснюється самооцінювання якості освітньої діяльності на основі стратегії (політики) і процедур забезпечення якості освіти

Індикатор: з якою регулярністю ліцей здійснює самооцінювання якості освітньої діяльності відповідно до наявних у закладі процедур?

Метод отримання інформації	Джерело отримання інформації
Вивчення документації: документ про внутрішню систему забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти, протоколи засідань педагогічної ради, річний звіт про діяльність ліцею	Висновок за результатами вивчення

- Критерій 1.4. Керівництво ліцею планує та здійснює заходи щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання

Індикатор: наскільки матеріально-технічний стан ліцею відповідає поставленій меті діяльності, яка визначена у стратегії розвитку ліцею та його освітній програмі.

Метод отримання інформації	Джерело отримання інформації
Вивчення документації: річний план роботи, журнал реєстрації вхідних, вихідних та внутрішніх документів, накази керівника з документів, накази керівника з питань основної діяльності, кадрових та адміністративно-господарських питань, офіційні листи, звернення, інвентарна книга	Висновок за результатами вивчення

Спостереження за освітнім середовищем	Висновок за результатами спостереження
Анкетування учнів, батьків, педагогічних працівників	Аналіз анкет

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

- Критерій 2.1. Керівництво ліцею сприяє створенню психічного комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію здобувачів освіти, їх батьків, педагогічних та інших працівників ліцею та взаємну довіру

Індикатор: Як учасники освітнього процесу оцінюють дії керівництва, спрямовані на формування відносин довіри та конструктивної співпраці?

Метод отримання інформації	Джерело отримання інформації
Вивчення документації: журнал реєстрації звернень громадян, накази керівника з питань основної діяльності, накази керівника з кадрових питань	Висновок за результатами вивчення
Анкетування батьків, учнів, педагогічних працівників, інтерв'ю з практичним психологом, соціальним педагогом	Аналіз анкет

- Критерій 2.2. Ліцей оприлюднює інформацію про свою діяльність на відкритих загальнодоступних ресурсах

Індикатор: чи відповідає структура та зміст інформації на відкритих загальнодоступних ресурсах вимогам статті 30 Закону України «Про освіту»?

Метод отримання інформації	Джерело отримання інформації
Спостереження за освітнім середовищем	Висновок за результатами спостереження
Анкетування батьків, учнів	Аналіз анкет

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

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

Індикатор: чи повністю укомплектований штат педагогічними працівниками відповідної кваліфікації?

Метод отримання інформації	Джерело отримання інформації
Вивчення документації: освітня програма, штатний розпис, статистичні звіти	Висновок за результатами вивчення

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

Індикатор: яка частка працівників ліцею вважає справедливими принципи та практику застосування матеріального та морального заохочення?

Метод отримання інформації	Джерело отримання інформації
Вивчення документації: штатний розпис, накази керівника з кадрових питань	Висновок за результатами вивчення
Анкетування педагогічних та інших працівників	Аналіз анкет

- Критерій 3.3. Керівництво ліцею сприяє підвищенню кваліфікації педагогічних працівників

Індикатор: частка педагогічних працівників, яка задоволена можливостями професійного розвитку у ліцеї.

Метод отримання інформації	Джерело отримання інформації
Анкетування педагогічних та інших працівників	Аналіз анкет

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

➤ Критерій 4.1. У ліцеї створюються умови для реалізації прав і обов'язків учасників освітнього процесу

Індикатор: частка учасників освітнього процесу, яка обізнана зі своїми правами та обов'язками.

Метод отримання інформації	Джерело отримання інформації
Анкетування здобувачів освіти, педагогічних працівників, батьків	Аналіз анкет

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

Індикатор: які процедури отримання пропозицій від учасників освітнього процесу та ухвалення рішень за їх розглядом застосовуються у ліцеї?

Метод отримання інформації	Джерело отримання інформації
Вивчення документації: протоколи нарад, педагогічної ради	Висновок за результатами вивчення
Анкетування здобувачів освіти, педагогічних працівників, батьків	Аналіз анкет

➤ Критерій 4.3. Керівництво ліцею створює умови для розвитку громадського самоврядування

Індикатор: як налагоджено комунікація між керівництвом ліцею та органами громадського самоврядування?

Метод отримання інформації	Джерело отримання інформації
Вивчення документації: Статут закладу освіти, положення про органи громадського самоврядування у закладі освіти, правил поведінки учасників освітнього процесу	Висновок за результатами вивчення
Анкетування батьків, здобувачів освіти, педагогів	Аналіз анкет

➤ Критерій 4.4. Керівництво ліцею сприяє виявленню громадської активності та ініціативи учасників освітнього процесу, їх участі в житті місцевої громади

Індикатор: як керівництво ліцею заохочує учасників освітнього процесу до участі у заходах місцевої громади?

Метод отримання інформації	Джерело отримання інформації
Вивчення документації: протоколи засідань педагогічної ради, звернення учасників освітнього процесу, накази керівника з основної діяльності, річний план роботи закладу, річний звіт про діяльність ліцею	Висновок за результатами вивчення
Анкетування батьків, здобувачів освіти, педагогів	Аналіз анкет

У даному журналі пронумеровано, прошнуровано,
скріплено печаткою 75 аркушів.
Директор лісого О.Нарожна

