

Положення
про внутрішню систему
забезпечення якості
освіти
(нова редакція)

СХВАЛЕНО

педагогічною радою ліцею

протокол № 11

від 31.08.2023 року



Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в

I. Загальні засади

1. Положення про внутрішню систему забезпечення якості освітніх ліцеїв № 1 (далі – ВСЗЯО) розроблено відповідно до Законів України «Про освіту»; «Про повну загальну середню освіту»; розпорядження Кабінету Міністрів України від 14 грудня 2016 р. № 988-р «Про схвалення Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року»; ДСТУ ISO 9001:2015 Системи управління якістю. Вимоги; ДСТУ ISO 9000:2015 Системи управління якістю. Основні положення та словник термінів; наказу Міністерства освіти і науки України від 09.01.2019 № 17 «Про затвердження Порядку проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти».

2. У процесі розроблення Примірного положення про ВСЗЯО враховувалися методичні рекомендації з питань формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладах загальної середньої освіти затверджені наказом Міністерства освіти і науки України № 1480 від 30.11.2020 року. «Рекомендації до побудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладі загальної середньої освіти» (Бобровський М. В., Горбачов С. І., Заплотинська О. О.) та методичні рекомендації до побудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладі загальної середньої освіти Житомирського обласного інституту післядипломної педагогічної освіти (Пастовенський О.В., Вдовенко Ю.В. та ін.).

3. Внутрішня система забезпечення якості освіти у ліцеї розбудовується для спрямування та контролю діяльності закладу щодо забезпечення якості освіти.

4. Процес створення та реалізації внутрішньої системи забезпечення якості освіти ЗЗСО базується на таких принципах:

- автономії закладу освіти;
- академічної доброчесності;
- академічної свободи;
- гнучкості і адаптивності системи освітньої діяльності;
- гуманізму;
- забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності;
- забезпечення рівного доступу до освіти без дискримінації за будь-якими ознаками, у тому числі за ознакою інвалідності;
- демократизму;
- державно-громадського управління;
- доступності для кожного громадянина всіх форм і типів освітніх послуг, що надаються державою;
- людиноцентризму, дитиноцентризму;
- постійного вдосконалення освітньої діяльності;
- свободи у виборі видів, форм і темпу здобуття освіти, освітньої програми, закладу освіти, інших суб'єктів освітньої діяльності;
- урахування впливу зовнішніх чинників;
- цілісності системи управління якістю освіти.

5. Метою розбудови та функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти в ліцеї є:

- гарантування якості освіти;
- формування довіри громади до ЗЗСО;
- постійне та послідовне підвищення якості освіти.

6. Відповідальність за впровадження ВСЗЯО в ліцеї покладається на директора.

7. Організація та координація роботи із забезпечення внутрішньої системи якості освіти покладається на заступників директора відповідно до розподілу посадових обов'язків.

II. Стратегія і процедури забезпечення якості освітньої діяльності ліцею

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

- стратегія та процедури внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- система та механізми забезпечення академічної доброчесності в закладі освіти;
- критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів освіти;
- критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників;
- критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників закладу освіти;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу в тому числі для самостійної роботи учнів;
- забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління закладом освіти;
- створення в закладі освіти інклюзивного освітнього середовища універсального дизайну та розумного пристосування;
- механізми реалізації внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

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

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

До складу системи внутрішнього моніторингу належать:

- система внутрішнього моніторингу якості освітньої діяльності та якості освіти;
- система самооцінювання якості педагогічної та управлінської діяльності;

- система оцінювання навчальних досягнень учнів.

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

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

- сучасна мережа Інтернет;
- технічне забезпечення (комп'ютерне, мультимедійне обладнання, цифрові засоби: проектор, фотокамера, проекційний екран, інтерактивна дошка тощо);
- ліцензовані програмні продукти, електронні освітні ресурси;
- єдиний інформаційний простір закладу (можливість спільного використання суб'єктами освіти наявних у системі електронних ресурсів);
- доступ до наявних освітніх веб-ресурсів (веб-сайти, блоги педагогів, сайт закладу освіти, платформа для дистанційної освіти);
- інформаційні ресурси навчального призначення (бібліотека, бази даних, інформаційні системи, програмне забезпечення, засоби зв'язку, комп'ютерні та телекомунікаційні мережі, радіо- та телеканали тощо).

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

- організацію безбар'єрного простору (фізичну можливість та зручність потрапляння до ліцею, фізичну безпеку при пересуванні в ньому; можливість вільного отримання інформації про заклад освіти і освітні послуги, що надаються);
- облаштування ресурсної кімнати;
- забезпечення бібліотеки мультимедійними засобами для максимального наближення дітей до необхідних джерел інформації;
- застосування допоміжних технологій (пристрої для прослуховування, розширеної та альтернативної комунікації, принтери і дисплеї системи Брайля, інтерактивне обладнання - у разі потреби);
- створення комплексної системи заходів із супроводу учня з особливими освітніми потребами (корекційно-розвивальні заняття з практичним

психологом, учителем-логопедом, учителем-дефектологом, учителем-реабілітологом);

- адаптацію та модифікацію типової освітньої програми або її компонентів (гнучкість програми, різні навчальні методики і проведення відповідного оцінювання, розробка індивідуальної програми розвитку);
- реалізацію просвітницьких заходів щодо формування толерантності, поваги до індивідуальних особливостей дітей, подолання ментальних бар'єрів у взаємодії, неупередженості та недопущення дискримінації;
- здійснення психолого-педагогічного супроводу формування у дітей з особливими освітніми потребами почуття поваги і власної гідності, усвідомлення своєї повноцінності та значущості у суспільстві.

2.4. професійне зростання керівних та педагогічних працівників;

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

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

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

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

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

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

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

➤ Опитування:

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

➤ Вивчення документації:

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

➤ Моніторинг (діагностування):

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

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

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

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

- кількісний,
- описовий,
- комбінований

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

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

III. Система та механізми забезпечення академічної доброчесності

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

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

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

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

3.4. Порушенням академічної доброчесності згідно ст.42 п. 4 Закону України «Про освіту» вважається: академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація, списування, обман, хабарництво, необ'єктивне оцінювання.

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

- законності;
- чесності;
- взаємоповаги;
- ввічливості;
- справедливості;
- відповідальності;
- прозорості;
- толерантності.

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

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

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

3.9. Усі співробітники та учасники освітнього процесу закладу мають уникати провокування дій, пов'язаних з корупційним правопорушенням. З метою припинення та уникнення таких проявів усі особи, на яких поширюється дія цього Положення, мають право звернутися до Уповноваженої особи з питань

запобігання та виявлення корупції, працівника юридичного відділу департаменту освіти з відповідною скаргою.

3.10. Гідними для представників шкільної спільноти є:

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

3.11. Неприйнятним для усіх членів шкільної спільноти є:

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

3.12. Етика та академічна доброчесність забезпечуються:

3.12.1. Учасниками освітнього процесу шляхом:

- дотримання Конвенції ООН "Про права дитини», Конституції законів України;

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

3.12.2. Здобувачами освіти шляхом:

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

3.12.3. Педагогічним працівниками шляхом:

- надання якісних освітніх послуг з використанням у практичній професійній діяльності інноваційних здобутків у галузі освіти;
- обов'язкової присутності, активної участі на засіданнях педагогічної ради та колегіальної відповідальності за прийняті управлінські рішення;
- незалежності професійної діяльності від політичних партій, громадських і релігійних організацій;
- підвищення професійного рівня шляхом саморозвитку і самовдосконалення, вчасного проходження підвищення кваліфікації;

- дотримання правил внутрішнього розпорядку, трудової дисципліни, корпоративної етики;
- об'єктивного і неупередженого оцінювання результатів навчання здобувачів освіти;
- здійснення контролю за дотриманням академічної доброчесності здобувачами освіти;
- інформування здобувачів освіти про типові порушення академічної доброчесності та види відповідальності за її порушення.

3.13. Етичні норми академічної діяльності здобувачів освіти:

3.13.1. У процесі навчання учні керуються принципом академічної доброчесності.

3.13.2. Учні зобов'язані користуватися інфраструктурою закладу відповідально, економно та згідно з призначенням.

3.13.1. Мають дотримуватися самостійного виконання навчальних завдань поточного та підсумкового контролю без використання зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для користування, зокрема під час оцінювання результатів навчання (самостійні, контрольні, ДПА);

3.13.1. Є обов'язковою особиста присутність на всіх уроках, окрім випадків, викликаних поважними причинами.

3.13.1. Своєю діяльністю учні мають сприяти збереженню та примноженню традицій закладу, підвищувати престиж закладу власними досягненнями у навчанні, спорті, творчості.

3.13.1. Здобувачі освіти повинні усвідомлювати, що їхня академічна діяльність та усі види позанавчальної діяльності мають сприяти розвитку позитивної репутації закладу.

3.13.1. Здобувачі освіти мають приходити на заняття без запізнення.

3.13.1. Здобувачі освіти не мають права порушувати етику спілкування з вчителями, поводитися фамільярно.

3.14. Заходи з попередження, виявлення та встановлення фактів порушення етики та академічної доброчесності:

3.14.1. При прийомі на роботу працівники знайомляться із даним Положенням під розписку після ознайомлення із правилами внутрішнього розпорядку ліцею.

3.14.2. Положення доводиться до батьківської громадськості на конференції, а також оприлюднюється на сайті закладу.

3.15. Заступник директора ліцею, який/яка відповідає за методичну роботу:

3.15.1. забезпечує інформування шляхом практикумів, консультацій та інших колективних та індивідуальних форм навчання з педагогічними працівниками щодо створення, оформлення ними методичних розробок (робіт) для публікації, на конкурси різного рівня з метою попередження порушень академічної доброчесності;

3.15.2. використовує у своїй діяльності (рецензування робіт на конкурси різного рівня, на присвоєння педагогічного звання) та рекомендує вчителям сервіси безкоштовної перевірки робіт на антиплагіат.

3.16. Педагогічні працівники у процесі своєї освітньої діяльності дотримуються етики та академічної доброчесності, умов даного розділу, проводять роз'яснювальну роботу зі здобувачами освіти щодо норм етичної поведінки та неприпустимості порушення академічної доброчесності (плагіат, порушення правил оформлення цитування, посилання на джерела інформації, списування).

3.17. Види відповідальності за порушення академічної доброчесності:

3.17.1. Види академічної відповідальності за конкретне порушення академічної доброчесності визначають спеціальні закони та дане Положення.

Порушення академічної доброчесності і	Суб'єкти порушення	Обставини та умови порушення академічної доброчесності	Наслідки і форма відповідальності	Орган/посадова особа, який приймає рішення про призначення виду відповідальності
Списування	Здобувачі освіти	-Самостійні роботи;	Повторне проходження оцінювання Термін – 1 тиждень	Педагогічна рада закладу

		-поточні контрольні роботи; -контрольні зрізи знань; -заліки(для екстернів)		
		-екзамен (ДПА); -моніторинги якості знань	Повторне проходження оцінювання за графіком проведення ДПА у закладі; Незарахування результатів	Педагогічна рада закладу
		-І етап (шкільних) Всеукраїнських учнівських олімпіад, конкурсів;	Робота учасників анулюється, не оцінюється. У разі повторних випадків списування учасник не допускається до участі в інших олімпіадах, конкурсах.	Оргкомітет, журі
Необ'єктивне оцінювання результатів навчання здобувачів	Педагогічні працівники	Свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання -усні відповіді; -домашні завдання; -контрольні роботи; -лабораторні та практичні роботи; -ДПА; -заліки; -моніторинги; -олімпіади та конкурсні роботи.	Педагогічному працівнику рекомендується опрацювати критерії оцінювання знань. За факти систематичних порушень працівник може бути притягнений до дисциплінарної відповідальності або можливе враховування даних фактів при встановленні кваліфікаційної категорії, присвоєнні педагогічних звань.	Адміністрація закладу, атестаційні комісії усіх рівнів.

Обман Фальсифікація Фабрикація Плагіат	Педагогічні працівники як автори	Навчально-методичні освітні продукти, створені педагогічними працівниками: -методичні рекомендації; -начальний посібник; -навчально-методичний посібник; -наочний посібник; -практичний посібник; -навчальний наочний посібник; -збірка; -методична збірка; -методичний вісник стаття; -методична розробка; -тощо.	У випадку встановлених порушень такого порядку: А) спотворене представлення у методичних розробках, публікація чужих розробок, ідей, синтезу або компіляції чужих джерел, використання інтернету без посилань, фальсифікація наукових досліджень, неправдива інформація про власну освітню діяльність є підставою для відмови у присвоєнні або позбавленні раніше присвоєного педагогічного знання, кваліфікаційної категорії; Б) у разі встановлення фактів списування здобувачами під час контрольних зрізів знань, фальсифікації результатів власної педагогічної діяльності позбавлення педагогічного працівника І-ІІ кваліфікаційної категорії	Педагогічна та методичні ради закладу, атестаційні комісії(шкільна, міська)
--	--	---	--	--

Хабарництво	Учасники освітнього процесу	Надання або отримання учасником освітнього процесу чи пропозиція щодо надання чи отримання коштів, майна, послуг, пільг чи будь-яких інших благ матеріального або не матеріального характеру з метою отримання неправомірної переваги в освітньому процесі	Надання освітніх послуг за певну незаконну винагороду матеріального чи не матеріального характеру	Залежно від розміру, об'єму може призначатися судом I інстанції.
--------------------	-----------------------------	--	---	--

3.18. Для контролю за дотриманням вимог з питань академічної доброчесності та корпоративної етики у ліцеї створюється та діє відповідна комісія.

3.18.1. Комісія з питань академічної доброчесності (далі - комісія) – це незалежний орган, що діє у закладі з метою забезпечення моніторингу дотримання членами шкільної спільноти морально-етичних та правових норм.

3.18.2. До складу Комісії входять представники адміністрації ліцею, педагогічного колективу ліцею, учнівського самоврядування.

3.18.3. Склад Комісії затверджується рішенням педагогічної ради.

3.18.4. Термін повноважень Комісії -2 роки.

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

IV. Критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів освіти

1. Оцінювання здобувачів освіти ліцею ґрунтується на позитивному підході, що, передусім, передбачає врахування рівня досягнень учнів.

2. Система оцінювання навчальних досягнень учнів:

- має у своїй основі чіткі і зрозумілі вимоги до навчальних результатів;
- дозволяє гарантовано досягти і перевищити ці результати;
- заохочує учнів апробувати різні моделі досягнення результату без ризику

отримання негативної оцінки;

- розвиває в учнів упевненість у своїх здібностях і можливостях;
- використовує самооцінювання і взаємооцінювання як важливий елемент навчальної діяльності.

3. Оцінювання навчальних досягнень учнів здійснюється на основі затверджених Міністерством освіти і науки України критеріїв.

4. Критерії, затверджені Міністерством освіти і науки України, є загальними і використовуються як основа для здійснення оцінювання. Під час організації видів роботи, не передбачених вищезазначеним документом, учитель розробляє критерії, які ґрунтуються на критеріях, затверджених МОН, а також враховують особливості вивчення теми (обсяг годин на вивчення, кількість обов'язкових робіт), освітню програму ліцею, компетентнісний підхід до викладання предмету, організаційну форму проведення навчального заняття).

5. Розроблені вчителем критерії оцінювання не потребують затвердження керівництвом закладу освіти.

6. Учителі мають систематично інформувати учнів про розроблені критерії оцінювання. Інформація про критерії оцінювання може бути донесена у різних формах: в усній формі, шляхом розміщення на інформаційному стенді у класі, через інтерактивну інтернет-платформу, електронну пошту, інші види комунікації.

7. Учитель може застосовувати наступні способи контролю навчальних досягнень учнів:

- усне опитування;
- письмова самостійна, контрольна робота (тестова, комбінована, із закритими відповідями, із відкритими відповідями тощо);
- контрольні нормативи;
- лабораторні та практичні роботи (дослідження), практикуми;
- комп'ютерне тестування;
- захист проектів;
- аналіз портфоліо;
- державну підсумкову атестацію учнів 4-х, 9-х, 11-х класів;

- участь і результативність у шкільних, міських, обласних та всеукраїнських етапах учнівських олімпіад, турнірів, конкурсів, змагань, тощо;
8. Вчитель може застосовувати наступні види контролю навчальних досягнень учнів:
- поточне (на кожному уроці);
 - тематичне (в кінці вивчення кожної теми або декількох тем);
 - підсумкове (семестрове, річне).
9. У ліцеї оцінюється не лише результат роботи, але й процес навчання, індивідуальний поступ кожного учня.
10. Учитель забезпечує мотивуючу роль оцінювання: має позитивно оцінювати навіть скромні досягнення учнів, якщо вони є результатом їх справжніх зусиль.
11. Оцінці підлягає рівень аргументації та уміння учнів висловлювати свою думку.
12. Впроваджуючи компетентнісний підхід оцінювання навчальних досягнень, вчитель оцінює:
- вміння розв'язувати проблеми і приймати рішення;
 - уміння, які визначають здатність працювати в команді;
 - рівень розуміння, а не відтворення фрагментів інформації;
 - уміння слухати, розв'язувати конфлікти, вирішувати дискусійні питання і проблеми;
 - уміння застосовувати знання в реальних життєвих ситуаціях.
13. Основним індикатором вимірювання результатів освітньої діяльності учнів є їхні навчальні досягнення.
14. Система оцінювання навчальних досягнень учнів постійного перебуває в системі внутрішніх моніторингових досліджень з боку адміністрації ліцею.
15. Основною метою такого моніторингу є виявлення об'єктивного та раціонального підходу до оцінювання навчальних досягнень учнів з боку вчителя, простеження системності в оцінюванні учнів, динаміки їх навчальних досягнень.
16. Для моніторингу системи оцінювання навчальних досягнень учнів у ліцеї

використовуються такі основні джерела:

- результати моніторингів навчальних досягнень учнів (зовнішніх або внутрішніх) у вигляді стандартизованих тестів або інших форм завдань, розроблених учителем або членами адміністрації (у ході підготовки моніторингу допускається використання завдань міжнародних моніторингів PISA, TIMSS та інших);
- результати ДПА у початковій, базовій та старшій школі;
- підсумкове оцінювання учнів у класному журналі.

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

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

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

19. Поряд із 12-бальною в ліцеї застосовується рівневе (початкова школа) та формувальне оцінювання, яке:

- націлене на визначення індивідуальних досягнень кожного учня;
- не передбачає порівняння навчальних досягнень різних учнів;
- широко використовує описове оцінювання;
- застосовує зрозумілі критерії оцінювання, за якими оцінюють учня, він стає

свідомим учасником процесу оцінювання і навчання;

- забезпечує зворотний зв'язок – отримання інформації про те, чого учні навчилися, а також про те, як учитель реалізував поставлені навчальні цілі;
- визначає вектор навчання: виконавши завдання, учні дізнаються про те, якого рівня вони наразі досягли і в якому напрямку їм потрібно рухатися далі.

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

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

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

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

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

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

1. Критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників закладу визначаються на основі положень наказу МОН України від 09.01.2019 № 17 «Про затвердження Порядку проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти». Індикатори оцінювання та методи збору інформації для критеріїв оцінювання визначаються відповідно до Додатку 1. Критерії, індикатори оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи

забезпечення якості освіти «Рекомендацій до побудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладі загальної середньої освіти» (Бобровський М. В., Горбачов С. І., Заплотинська О. О.). Для учителів початкових класів критерії розроблено на основі наказу Державної служби якості освіти України від 01.03.2019 № 01-11/9 «Про затвердження Методики експертного оцінювання професійних компетентностей учасників сертифікації». Із врахуванням особливостей функціонування та рівня сформованості професійних компетентностей педагогічних працівників ліцею.

2. Оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників ліцею передбачає використання методів анкетування, спостереження та інтерв'ю, аналіз документації для збирання інформації і здійснюється членами адміністрації ліцею відповідно до розподілу посадових обов'язків з можливим залученням голів циклових методичних комісій ліцею.

3. Спостереження за діяльністю педагогічних працівників проводиться впродовж навчального року, включаючи, зокрема, спостереження під час відвідування навчальних занять, на перервах між начальними заняттями, а також огляд класної кімнати, спостереження за організацією взаємодії з учасниками освітнього процесу, в тому числі і з батьками.

4. Оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників ліцею здійснюється після завершення навчального року до початку наступного навчального року та доводиться педагогічним працівникам індивідуально шляхом надсилання електронного листа на електронну адресу учителя.

5. Критерії та показники оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників середньої та старшої ланки ліцею:

5.1. Критерій 1. Здатність ефективно планувати свою діяльність, використовувати сучасні освітні підходи до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.

Показники:

5.1.1. Педагогічний працівник планує свою діяльність, аналізує її результативність.

5.1.2. Педагогічний працівник застосовує освітні технології, спрямовані на формування ключових компетентностей і наскрізних умінь здобувачів освіти.

5.1.3. Педагогічний працівник надає дітям рівні можливості участі у різних формах взаємодії, зокрема організовує співпрацю учнів у парах, мікрогрупах, групах.

5.1.4. Педагогічний працівник забезпечує баланс між активним, пасивним та інтерактивним навчанням.

5.1.5. Педагогічний працівник бере участь у формуванні та реалізації індивідуальних освітніх траєкторій для здобувачів освіти (за потреби).

5.1.6. Педагогічний працівник використовує інформаційно-комунікаційні технології, створює та/або використовує освітні ресурси (електронні презентації, відеоматеріали, методичні розробки, веб-сайти, блоги тощо) в ході планування та реалізації освітньої діяльності.

5.1.7. Педагогічний працівник сприяє формуванню суспільних цінностей у здобувачів освіти (формує в учнів повагу до гідності, прав, свобод, законних інтересів людини і громадянина; нетерпимість до приниження честі та гідності людини, фізичного або психологічного насильства, а також до дискримінації за будь-якими ознаками ; розвиває - патріотизм, повагу до державної мови і державних символів України, шанобливе ставлення до національних, історичних, культурних цінностей, традицій і надбань Українського народу; забезпечує позитивне ставлення до індивідуальних відмінностей учнів, цінує, враховує особливості та захищає права кожного з них) у процесі їх навчання, виховання та розвитку.

5.1.8. Педагогічний працівник застосовує різноманітні форми оцінювання роботи учнів та проводить аналіз результативності їхньої навчальної діяльності

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

Показники:

5.2.1. Педагогічний працівник забезпечує власний професійний розвиток і підвищення кваліфікації, у тому числі щодо методики роботи з дітьми з

особливими освітніми потребами. (стосується курсів підвищення кваліфікації).

5.2.2. Педагогічний працівник здійснює інноваційну освітню діяльність, бере участь у освітніх проектах, залучається до роботи як освітній експерт.

5.2.3. Педагогічний працівник бере участь у семінарах, тренінгах, майстеркласах, науково-практичних конференціях, вебінарах, роботі творчих груп із професійних питань.

5.2.4. Педагогічний працівник транслює свої педагогічні напрацювання через участь у конкурсах педагогічної майстерності, освітніх виставках тощо.

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

Показники:

5.3.1. Педагогічний працівник діє на засадах педагогіки партнерства.

5.3.2. Педагогічний працівник співпрацює з батьками здобувачів освіти з питань організації освітнього процесу, забезпечує постійний зворотній зв'язок.

5.3.3. Педагогічний працівник практикує педагогічне наставництво, взаємонавчання та інші форми професійної співпраці.

5.3.4. Педагогічний працівник створює комфортне освітнє середовище з дотриманням вимог безпеки життєдіяльності, санітарії та гігієни.

5.3.5. Педагогічний працівник забезпечує емоційну і психологічну комфортність освітнього середовища для учнів.

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

Показники:

5.4.1. Педагогічний працівник під час провадження педагогічної (творчої) діяльності дотримуються академічної доброчесності.

5.4.2. Педагогічний працівник сприяє дотриманню академічної доброчесності здобувачами освіти.

5.5. Критерій 5. Результативність освітнього процесу.

Показники:

5.5.1. Педагогічний працівник забезпечує рівень навчальних досягнень учнів, що відповідає вимогам відповідного державного стандарту (результативність річного оцінювання, участі учнів в ДПА (ЗНО, НМТ).

5.5.2. Педагогічний працівник забезпечує високий рівень підготовки здобувачів освіти до участі у Всеукраїнських предметних олімпіадах різних рівнів;

5.5.3. Педагогічний працівник забезпечує високий рівень підготовки здобувачів освіти до участі у конкурсі-захисті науково-дослідницьких робіт в рамках Малої академії наук тощо.

5.5.4. Педагогічний працівник забезпечує високий рівень підготовки здобувачів освіти до участі у турнірах, конкурсах, змаганнях, виставках тощо різних рівнів та різного спрямування.

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

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

Показники:

6.1.1. Педагогічний працівник планує освітній процес із урахуванням вимог Державного стандарту початкової освіти та освітньої програми.

6.1.2. Педагогічний працівник використовує педагогічні технології в освітньому процесі на основі особистісно орієнтованого і компетентнісного підходів.

6.1.3. Педагогічний працівник надає дітям рівні можливості участі у різних формах взаємодії, зокрема організовує співпрацю учнів у парах, мікрогрупах, групах.

6.1.4. Педагогічний працівник організовує роботу учнів із урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей (у тому числі дітей з особливими освітніми потребами), добираючи доцільні методи, прийоми, засоби навчання.

6.1.5. Педагогічний працівник забезпечує баланс між активним, пасивним та інтерактивним навчанням.

6.1.6. Педагогічний працівник демонструє позитивні навички вербальної та невербальної комунікації з учнями.

6.1.7. Педагогічний працівник застосовує різноманітні форми оцінювання роботи учнів та проводить аналіз результативності їхньої навчальної діяльності

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

Показники:

6.2.1. Педагогічний працівник формує в учнів повагу до гідності, прав, свобод, законних інтересів людини і громадянина; нетерпимість до приниження честі та гідності людини, фізичного або психологічного насильства, а також до дискримінації за будь-якими ознаками.

6.2.2. Педагогічний працівник розвиває в учнів патріотизм, повагу до державної мови і державних символів України, шанобливе ставлення до національних, історичних, культурних цінностей, традицій і надбань українського народу.

6.2.3. Педагогічний працівник забезпечує позитивне ставлення до індивідуальних відмінностей учнів, цінує, враховує особливості та захищає права кожного з них.

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

Показники:

6.3.1. Педагогічний працівник створює комфортне освітнє середовище з дотриманням вимог безпеки життєдіяльності, санітарії та гігієни.

6.3.2. Педагогічний працівник мотивує учнів до вибору виду діяльності та активного навчання, організовуючи освітні осередки, у тому числі для їхньої індивідуальної роботи.

6.3.3. Педагогічний працівник використовує в освітньому середовищі навчальні матеріали відповідно до інтересів і потреб дітей.

6.3.4. Педагогічний працівник забезпечує емоційну і психологічну комфортність освітнього середовища для учнів.

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

Показники:

6.4.1. Педагогічний працівник співпрацює з родинами учнів, використовуючи різні форми комунікації щодо успіхів у навчанні та розвитку їх дітей, зокрема для розроблення і реалізації індивідуальної освітньої траєкторії.

6.4.2. Педагогічний працівник долучає батьків до організації освітнього процесу та проводить спільно з ними заходи для дітей.

6.5. **Критерій 5.**Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.

Показники:

6.5.1. Педагогічний працівник під час провадження педагогічної (творчої) діяльності дотримуються академічної доброчесності.

6.5.2. Педагогічний працівник сприяє дотриманню академічної доброчесності здобувачами освіти.

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

Показники:

6.6.1. Педагогічний працівник аналізує сильні і слабкі сторони своєї професійної діяльності, формує і розвиває власну інформатичну компетентність та визначає шляхи подальшого саморозвитку.

6.6.2. Педагогічний працівник здійснює оцінювання своєї роботи на підставі інформації із різних джерел (результати оцінювання учнів, зворотний зв'язок від колег, керівництва, учнів, їхніх батьків) та враховує його результати для професійного і особистісного зростання.

6.6.3. Педагогічний працівник бере участь у семінарах, тренінгах, майстеркласах, науково-практичних конференціях, вебінарах, роботі творчих

груп із професійних питань.

6.6.4. Педагогічний працівник постійно співпрацює з іншими вчителями для підвищення своєї власної та їхньої професійної компетентності.

6.7. **Критерій 7. Результативність освітнього процесу.**

Показники:

6.7.1. Педагогічний працівник забезпечує рівень навчальних досягнень учнів, що відповідає вимогам державного стандарту (результативність річного оцінювання, участі учнів у ДПА);

6.7.2. Педагогічний працівник забезпечує високий рівень підготовки здобувачів освіти до участі у малих предметних олімпіадах;

6.7.3. Педагогічний працівник забезпечує високий рівень підготовки здобувачів освіти до участі у турнірах, конкурсах, змаганнях, виставках тощо різних рівнів та різного спрямування.

7. Оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників ліцею здійснюється за кожним критерієм та включає оцінювання за всіма показниками, що входять до відповідного критерію. Загальна оцінка є сумою балів за всіма критеріями.

8. Оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників ліцею за пунктами 5.1 - 5.4. та 6.1 - 6.6 здійснюється за такими правилами:

- у тому випадку, коли показник, за яким здійснюється оцінювання, простежується постійно/системно, він оцінюється в 3 (три) бали;
- коли показник, за яким здійснюється оцінювання, простежується часто/більшості випадків, він оцінюється у 2 (два) бали;
- коли показник, за яким здійснюється оцінювання, простежується епізодично/не простежуються, він оцінюється в 1 (один) бал.

9. Оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників ліцею за пунктами 5.5.1 (5-11 кл.) та 6.7.1 (1-4 кл.) здійснюється шляхом розрахунку річного середнього балу навчальних досягнень учнів, яких навчає вчитель.

Результати навчання зазначені у свідоцтвах досягнень учнів 1-4 класів конвертуються за кожним напрямком у 12-бальну систему: всі показники, що належать до освітньої галузі – 12 балів, діляться на кількість таких показників

і отримуємо ціну одного показника, яка множиться на кількість сформованих показників зазначених у свідоцтві здобувача освіти. Виводиться середнє арифметичне по класу з кожної освітньої галузі, а потім у за таким же алгоритмом середній бал за всіма освітніми галузями, які викладає вчитель.

У випадку, якщо учні педагога складали державну підсумкову атестацію в поточному році середній бал по ДПА враховується для оцінки вищезазначених пунктів шляхом розрахунку середнього арифметичного між середнім балом за річне оцінювання та середнім балом за ДПА.

10. Оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників ліцею за пунктами 5.5.2 – 5.5.4 та 6.7.2, 6.7.3 здійснюється шляхом розрахунку суми балів за кожного призера (I, II, III місця) на кожному рівні (етапі) в обсязі I місце – 3 бали, II місце – 2 бали, III місце – 1 бал.

11. Сума балів за всіма показниками вищезазначених критеріїв є загальною оцінкою педагогічного працівника у поточному навчальному році.

12. Адміністрація ліцею, у разі потреби, може здійснювати аналіз за кожним критерієм (показником) окремо шляхом розрахунку суми балів, набраних всіма педагогічними працівниками у співвідношенні до максимально можливої кількості балів за певним показником у відсотках.

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

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

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

Критерії оцінювання:

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

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

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

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

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

Критерії оцінювання:

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

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

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

Критерії оцінювання:

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

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

3.3. Керівництво закладу освіти сприяє підвищенню кваліфікації педагогічних працівників.

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

Критерії оцінювання:

- 4.1. У закладі освіти створюються умови для реалізації прав і обов'язків учасників освітнього процесу.
- 4.2. Управлінські рішення приймаються з урахуванням пропозицій учасників освітнього процесу.
- 4.3. Керівництво закладу освіти створює умови для розвитку громадського самоврядування.
- 4.4. Керівництво закладу освіти сприяє виявленню громадської активності та ініціативи учасників освітнього процесу, їх участі в житті місцевої громади.
- 4.5. Режим роботи закладу освіти та розклад занять враховують вікові особливості здобувачів освіти, відповідають їх освітнім потребам.
- 4.6. У закладі освіти створюються умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти.

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

Критерії оцінювання:

- 5.1. Заклад освіти впроваджує політику академічної доброчесності.
- 5.2. Керівництво закладу освіти сприяє формуванню в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції.
6. Аналіз виконання вищезазначених вимог директором ліцею забезпечується щорічно у рамках щорічного звіту керівника.

VII. Забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу в тому числі для самостійної роботи учнів

Забезпечення необхідними ресурсами освітнього процесу та підтримка здобувачів освіти в ліцеї має відповідати ліцензійним та програмовим вимогам. Ліцей забезпечений матеріально-технічною та інформаційною базою, а саме здійснено: забезпечення навчального середовища приміщеннями, що необхідні для проведення навчальних занять, має достатній потенціал, оснащення відповідно до сучасних вимог. Умови навчання постійно приводяться у відповідність до існуючих вимог охорони праці та пожежної безпеки.

Процедурами, що забезпечують наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу в тому числі для самостійної роботи учнів у ліцеї є:

- забезпечення ефективної кадрової політики (підбір педагогічних та непедагогічних працівників);
- розвиток матеріально-технічної бази ліцею та її ефективне використання;
- використання інформаційних ресурсів;
- забезпечення взаємодії ліцею з педагогічними та соціальними партнерами, в тому числі організація мережевої взаємодії;
- взаємодія з батьками як педагогічними партнерами.

Забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього передбачає оптимізацію як внутрішніх, так і зовнішніх ресурсів, розширення взаємодії ліцею з її соціокультурним оточенням; відкритість освітньої установи контактам з іншими освітніми установами, підприємствами, організаціями, референтними групами, що розпоряджаються ресурсами, необхідними для рішення завдань підвищення якості освіти.

Кадрова політика ліцею має забезпечувати підбір і розстановку кадрів, підвищення їхньої ділової кваліфікації, раціональний розподіл праці, створення дієвого механізму розмежування функцій, повноважень та відповідальності між працівниками, а також встановлення єдиних підходів у визначенні їхніх посадових обов'язків та кваліфікаційних вимог, що до них висуваються. Кадрова політика ліцею реалізується з дотриманням ліцензійних вимог, вимог трудового законодавства України, інших нормативно-правових документів, що регламентують трудові відносини працівників. Робота з підвищення кваліфікації педагогічних працівників конкретизується у річному плані роботи ліцею.

Планування розвитку матеріально-технічного забезпечення ліцею реалізується на основі аналізу потенціалу освітнього середовища, реального стану справ, його відповідності ліцензійним умовам, навчальним програмам, вимогам нормативних документів з питань матеріально-технічного забезпечення освітнього процесу. Та здійснюється з дотриманням вимог бюджетного, цивільного, господарського законодавства. Заходи з розвитку матеріально-

технічного забезпечення ліцею включаються до Стратегії розвитку закладу та конкретизуються на кожен навчальний рік у річному плані роботи закладу освіти.

Для підвищення якості надання освітніх послуг, в рамках академічної свободи, педагогічні працівники ліцею можуть створювати власні та використовувати готові інформаційні освітні ресурси та залучати до їх використання здобувачів освіти. До таких освітніх ресурсів відносять електронні підручники, навчальні відео-, аудіоматеріали, презентації, тести, тренажери, а також інші електронні навчальні засоби. Освітні ресурси можуть бути розміщені у спеціалізованих репозитаріях, індивідуальних учительських блогах, тощо. Застосовувані в освітньому процесі інформаційні ресурси мають відповідати санітарним, програмовим, програмним та технологічним вимогам визначеним до них чинним законодавством України.

Ліцеєм може запроваджуватись практика мережної взаємодії з дошкільними, позашкільними та вищими закладами освіти, освітніми установами, установами додаткової освіти, установами культури та професійної освіти. Із розвитком демократичних принципів організації суспільства впроваджується взаємодія із громадськими організаціями й об'єднаннями. Шляхами взаємодії можуть бути: спільне проведення заходів, реалізація проектів, перехресне залучення до роботи фахівців, організація навчання учнів за мережевою формою освіти відповідно до чинного законодавства, тощо. Проте в ході організації будь-яких форм взаємодії ліцей дотримується вимог законодавства щодо відокремленості закладу освіти від релігійних та політичних організацій. Взаємодія з батьками як педагогічними партнерами є пріоритетним напрямком роботи ліцею. З цією метою у закладі можуть застосовуватись найбільш продуктивні моделі взаємодії: реалізація спільних програм супроводу розвитку дитини у процесі освітньої діяльності, практику спільного обговорення проблем дітей, індивідуальне консультування, формування системи інформування батьків про особливості освітнього процесу, вимоги до рівня підготовленості учнів на різних рівнях навчання, залучення батьків до суспільної оцінки результатів, що досягаються, до процесів освітнього

менеджменту й маркетингу. Орієнтація концепції модернізації освіти в ліцеї на розвиток форм педагогічного партнерства актуалізує пошук нових форм включення батьків в освітнє середовище. Цей процес передбачає моделювання нового й застосування вже існуючого досвіду використання кадрового, освітнього потенціалу батьків, включення їх не тільки у процес супроводу освітньої діяльності учнів, а й у проектування та реалізацію цієї діяльності. З метою впровадження ефективної системи взаємодії з батьківською громадськістю ліцею, відповідно до вимог чинного законодавства, статуту ліцею, батьки здобувачів освіти можуть створювати органи батьківського самоврядування.

Умови навчання у ліцеї мають забезпечити формування ключових компетентностей як необхідного результату шкільної освіти, а це означає відмова від педагогічних технологій, обмежених лише інформуванням учнів у різних сферах діяльності, актуалізація використання технологій, націлених на практичне освоєння алгоритмів діяльності, їхнє використання у творчій практиці саморозвитку. Це однаково стосується технологій організації як навчальної, так і позанавчальної діяльності учнів.

У відповідності до вимог чинного законодавства ліцей може надавати додаткові платні освітні послуги. Які повинні саме доповнювати, а не замінювати базову освіту, задовольняти потреби здобувачів освіти. Платні послуги, що надаються не можуть бути за якістю гірше, ніж базові і навпаки. Кошти, отримані від надання платних послуг можуть бути використані лише на заходи визначені чинним законодавством.

VIII. Забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління закладом освіти

Запровадження інформаційних систем в ліцеї має сприяти обґрунтованому прийняттю управлінських рішень та оптимізації управлінських процесів, створенню єдиного інформаційно-освітнього простору, який включає сукупність технічних, програмних, телекомунікаційних і методичних засобів, що дозволяють застосовувати в освітньому процесі нові інформаційні

технології і здійснювати збір, зберігання і обробку даних системи освіти. Основними учасниками і користувачами єдиного інформаційно-освітнього простору мають бути: педагоги, учні, адміністрація школи, батьки.

Успішність прийняття ефективного управлінського рішення залежить від функціонування певних інформаційних потоків, які забезпечують отримання інформації про стан об'єкта управління. Управлінська діяльність керівника закладу освіти містить у собі обробку великих обсягів інформації. Для того щоб ця інформація дійсно допомагала приймати правильні управлінські рішення, вона повинна бути об'єктивною, надходити вчасно, відображати динаміку змін в об'єкті управління. Крім того, потрібні технології за допомогою яких керівник зможе здійснити обробку інформації швидко і точно, з мінімальними витратами часу і сил.

До процедур забезпечення наявності інформаційних систем в ліцеї № 1 належать:

- створення електронної бази даних здобувачів освіти;
- створення електронної бази даних працівників ліцею;
- запровадження електронного журналу та електронного щоденника
- запровадження автоматизованої системи електронних звітів;
- підтримка високого рівня інформаційного наповнення сайту ліцею;
- використання автоматизованої системи казначейського обслуговування;
- запровадження автоматизованої системи бухгалтерського обліку;
- використання програмного засобу для друку документів про освіту;
- запровадження системи електронного документообігу;
- створення електронної бібліотеки;
- впровадження систем дистанційної взаємодії між учасниками освітнього процесу: відеоконференції, вебінари та ін.;
- запровадження єдиного електронного учнівського квитка;
- запровадження електронної, цифрової пропускної системи та системи обліку відвідування;
- запровадження використання електронних підручників;
- створення віртуального методичного кабінету;

➤ створення та впровадження інших інформаційних систем, що сприяють виконання завдань закладу загальної середньої освіти.

Кількість варіантів вибору інформаційної системи автоматизації управління ліцеєм, яку доцільно розглядати паралельно, визначається у кожному конкретному випадку значним числом чинників.

Основним критерієм, яким слід керуватися при виборі інформаційної системи, повинен бути критерій задоволення потреб учасників освітнього процесу та підвищення якості надання освітніх послуг.

При виборі інформаційної системи потреби учасників освітнього процесу повинні бути конвертовані в технічні і економічні вимоги до інформаційної системи, сформульовані у відповідних термінах:

- функціональні можливості,
- сукупна вартість володіння,
- перспективи розвитку, підтримки і інтеграції,
- технічні характеристики.

Під функціональними можливостями слід розуміти відповідність автоматизованої системи тим основним освітнім, управлінським функціям, які існують або плануються до упровадження в закладі освіти:

— якщо метою закладу освіти є мінімізація фінансових втрат за рахунок оптимізації і спрощення бухгалтерського обліку, то вибрана система повинна забезпечувати автоматизацію процесу ведення бухгалтерського обліку;

— якщо вимагається досягти конкурентної переваги за рахунок підвищення ефективності та якості навчання, то одне з рішень може полягати у виборі ефективних систем цифрової взаємодії між учасниками освітнього процесу.

Стратегія розвитку впровадження інформаційних систем у ліцеї зазначається у відповідному розділі стратегії розвитку ліцею і конкретизується у річному плані роботи.

Опис існуючих освітніх процесів і інформаційних потоків закладу освіти, його організаційної структури і застосовуваних технологій навчання та управління дозволяє визначити, чи можна здійснити зміни в організації після

впровадження певної інформаційної системи і наскільки легко це може бути зроблено.

Під сукупною вартістю володіння розуміється сума прямих і непрямих витрат, які несе власник системи за період життєвого циклу останньої. При виборі нової інформаційної системи необхідно оцінити сукупну вартість володіння для кожного пропонованого варіанту і витрати, які повинні включати:

- час життя існуючої у закладі освіти системи;
- час проектування нової системи;
- час на закупівлю і упровадження елементів нової системи;
- термін повернення вкладених інвестицій (часових, кадрових, фінансових) від експлуатації цієї системи.

При виборі інформаційної системи варто враховувати всі витрати на її створення або придбання. Ці витрати можуть бути разові або систематичні (плата за обслуговування і використання системи), разові витрати можуть включати такі складові, як проектування системи, програмування, тестування системи, ревізія системи, придбання устаткування, навчання і пересування у зв'язку з установкою, тестуванням і паралельним запуском системи.

Важливим чинником у виборі системи є форма, в якій існують подібні системи на ринку: наявність мережі сертифікованих центрів технічної підтримки, авторизованих учбових центрів, «гарячих ліній для консультацій».

До технічних характеристик системи, які варто врахувати відносяться наступні:

- архітектура системи;
- масштабованість;
- надійність, особливо в частині виконання освітніх функцій;
- відповідність освітнього (змістового) контенту вимогам Державних стандартів відповідного освітнього рівня;
- здатність до відновлення при збоях устаткування;
- наявність засобів архівації і резервного копіювання даних;
- засоби захисту від навмисних і ненавмисних технічних нападів.

Технічні характеристики впливають на такі параметри системи, як можливість нарощування при необхідності функціональних можливостей і збільшення кількості користувачів.

Інші можливі вимоги до інформаційної системи:

- пошук інформації і зручність роботи користувачів;
- гнучкість системи, адже ліцей планує розвиватися, удосконалювати свою діяльність. Відсутність гнучкості у системи приводить до необхідності постійного залучення дорогих фахівців фірми-розробника або компанії-інтегратора для настройки системи автоматизації управління підприємством під змінні потреби діяльності;
- легкість впровадження, інакше упровадження автоматизованої системи ризикує перетворитися на нескінченний процес;
- кількість впроваджень системи іншими закладами освіти, критерій який допомагає прийняти остаточне рішення при виборі системи автоматизації. Так, якщо система не привернула уваги жодного закладу, це повинне принаймні насторожити. А якщо система упроваджена, то спілкування з персоналом закладу, в якому вона успішно експлуатується, дозволить уникнути можливих помилок;
- функціональна повнота, тобто частка задоволення поставленої мети.

Вибір системи, яка володіє обмеженим набором можливостей, приведе до того, що заклад освіти через деякий час буде вимушено витрачати набагато великі зусилля на рішення частини проблем, що залишилися. Тому єдиним правильним виходом з даної ситуації є розгляд функціональних можливостей систем автоматизації управління ліцеєм в світлі прийнятої стратегії.

ІХ. Інклюзивне освітнє середовище, універсальний дизайн та розумне пристосування

Інклюзія у ліцеї розглядається як процес збільшення ступеня участі всіх здобувачів освіти у соціальному житті. Як політика й процес, що дає можливість усім дітям брати участь у всіх заходах, формах роботи і програмах. Враховуючи сутність інклюзії, в ліцеї організовується освітній процес в інклюзивному середовищі з акцентом на три елементи:

1. Інклюзія – це процес, вона має розглядатись як постійний пошук ефективніших шляхів задоволення індивідуальних потреб усіх дітей. У цьому випадку відмінності розглядаються як позитивне явище, яке стимулює навчання дітей та дорослих.

2. Інклюзія пов'язана з визначенням перешкод та їх подоланням. Відповідно вона включає комплексне оцінювання, збір інформації з різноманітних джерел для розробки індивідуального плану розвитку та реалізації його на практиці.

3. Інклюзія передбачає присутність, участь та досягнення. Присутність у цьому контексті розглядається як надання можливості навчатися в загальноосвітньому навчальному закладі та пристосувань, необхідних для цього; участь розглядається як позитивний досвід, якого набуває учень у процесі навчання, та врахування ставлення учня до самого себе в цьому процесі; «досягнення» розглядається як комплексний результат навчання упродовж навчального року, а не лише результати тестів та державної підсумкової атестації.

У ліцеї має бути відсутня будь-яка дискримінація дітей, має забезпечуватися однакове ставлення до всіх здобувачів освіти, через створення спеціальних умов, розумного пристосування та дизайну для дітей з особливими потребами.

В ході організації інклюзивного освітнього середовища колектив має забезпечити пристосування ліцею, його загальної освітньої філософії та політики до потреб усіх учнів – як обдарованих дітей, так і тих, які мають особливі потреби.

Процес інтеграції дітей з ООП у ліцеї може відбуватися за кількома типами (в залежності від назологій, бажання батьків):

1. Соціальна інтеграція. Діти з особливими потребами можуть брати участь разом з іншими дітьми в позакласній діяльності, такій як: харчування, ігри, екскурсії тощо. А навчання дітей може відбуватися за формою педагогічного патронажу, тощо.

2. Функціональна інтеграція. Як діти з особливими потребами, так і їхні однолітки навчаються в одному класі. Можливі два типи такої інтеграції: часткова і повна. За часткової інтеграції діти з особливими потребами

навчаються в окремому спецкласі та відвідують тільки окремі загальноосвітні заходи, у разі повної інтеграції такі діти проводять увесь час у загальноосвітніх класах.

3. Спонтанна або неконтрольована інтеграція. Можлива тоді, коли батьки свідомо відмовляються визнавати потреби дитини у спеціальному супроводі і діти з особливими потребами відвідують загальноосвітні класи без отримання додаткової спеціальної підтримки.

Процедурами, що забезпечують інклюзивне середовище в ліцеї є:

- забезпечення організаційних аспектів створення інклюзивних класів;
- налагодження роботи команди психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами: організація роботи, повноваження, оплата праці.
- створення системи освітніх послуг, а саме: адаптація навчальної програми та плану, фізичного середовища, методів і форм навчання, використання чинних у громаді ресурсів, залучення батьків, проведення корекційно-розвиткових занять для учнів з ООП;
- розроблення індивідуальних програм розвитку, навчальних планів учнів з ООП;
- налагодження співпраці з фахівцями (ІРЦ) для надання спеціальних послуг відповідно до потреб дітей;
- організація результативного оцінювання учнів з ООП;
- моніторинг потреб дітей з ООП, матеріально - технічне забезпечення, доступність закладу освіти, його адаптація, обладнання ресурсних кімнат;
- створення позитивного клімату у шкільному середовищі.

ОРГАНІЗАЦІЙНІ АСПЕКТИ СТВОРЕННЯ ІНКЛЮЗИВНИХ КЛАСІВ

Алгоритм створення інклюзивного класу:

1. Батьки дитини з ООП звертаються до закладу освіти, пишуть заяву та додають до неї витяг ІРЦ про комплексну оцінку дитини. В ІРЦ можуть

звернутися батьки або інші законні представники дитини, які відчують занепокоєння щодо її розвитку, незалежно, чи в неї є певний діагноз і / або інвалідність. Комплексне оцінювання може проводитися як за ініціативи батьків, так і за рекомендацією педагогів, які працюють у ЗЗСО з такою дитиною, але виключно на підставі заяви батьків. Його не можна проводити примусово.

2. Керівник закладу освіти дає подання до органу управління освітою щодо погодження організації інклюзивного навчання в закладі. Якщо дитина вже навчалася в інклюзивному класі, то повторно проходити ІРЦ і писати заяву на відкриття інклюзивного класу перед кожним роком навчання не потрібно.

3. Орган управління освітою дає лист-погодження або наказ про це.

4. За необхідності в штатний розпис закладу вносяться зміни, наприклад, вводяться додаткові ставки асистентів вчителів чи вчителів-дефектологів.

5. Керівник закладу освіти видає наказ щодо створення класу або класів з інклюзивним навчанням, щодо затвердження положення про команду психолого-педагогічного супроводу в закладі освіти, про склад цієї команди. Якщо фахівці, які працюють із дитиною з ООП в школі, не бачать прогресу або не впевнені, що витяг ІРЦ правильний і, на їхню думку, потрібно проводити інші корекційно-розвиткові заняття або в іншій кількості, то самостійно ці зміни команда психолого-педагогічного супроводу ввести не може. Для цього потрібно спрямувати батьків на повторне комплексне психолого-педагогічне оцінювання розвитку дитини до ІРЦ.

6. Для учнів з ООП, які навчаються в інклюзивних та спеціальних класах, на підставі письмового звернення батьків (інших законних представників) можуть створюватися інклюзивна або спеціальна група продовженого дня, відповідно до чинного законодавства.

КОМАНДА ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГІЧНОГО СУПРОВОДУ

Організацію інклюзивного навчання в ліцеї здійснює команда психолого-педагогічного супроводу дитини з ООП. Відповідно до Примірного положення про команду психолого-педагогічного супроводу. На підставі

нього керівник розробляє положення про команду психолого-педагогічного супроводу.

Відповідно до висновку ІРЦ, результатів психолого-педагогічного вивчення дитини командою супроводу, протягом перших 2-х тижнів від початку освітнього процесу команда створює індивідуальну програму розвитку дитини (ІПР), яка погоджується з батьками та затверджується керівником.

Якщо дітей з ООП в закладі багато, то доцільно скласти розклад засідань команди супроводу, щоби він був зручним для батьків і всіх членів команди.

Щоби засідання команди супроводу було ефективним, на нього запрошуються фахівців з ІРЦ, щоб отримати докладні рекомендації про розроблення ІПР та особливості організації інклюзивного навчання.

Засідання команди відбувається в робочий час учасників, рішення ухвалюється колегіально й оформлюється у вигляді протоколу.

Для коригування та визначення прогресу розвитку дитини команда супроводу переглядає індивідуальну програму розвитку протягом навчального року.

Крім організаційного засідання, має бути ще мінімум два. Переважно, вони відбуваються наприкінці першого семестру та наприкінці навчального року.

Але за потреби зустрічі можуть відбуватися.

У склад команди супроводу входять дві категорії працівників – постійні учасники та залучені фахівці.

Постійні учасники:

- адміністратор (або директор, або його заступник);
- класний керівник;
- вчителі-предметники в старшій школі;
- асистент вчителя;
- практичний психолог;
- соціальний педагог;
- учитель-дефектолог;
- реабілітолог;
- батьки та інші законні представники дитини.

Залучені фахівці:

- медичний працівник закладу освіти;
- лікар;
- асистент дитини;
- спеціалісти системи соціального захисту населення, служби в справах дітей тощо.

Основну відповідальність за навчання дитини з ООП в інклюзивному класі несе вчитель. Асистент вчителя не повинен перебирати на себе всі обов'язки, а лише робити з учителем те, що потрібно.

КОРЕКЦІЙНО-РОЗВИТКОВІ ЗАНЯТТЯ

Корекційно-розвиткові заняття організовуються відповідно до Порядку затвердженого КМУ, з врахуванням назологій дитини та рекомендацій ІРЦ. Корекційно-розвиткові заняття можуть бути груповими або індивідуальними. Під час групових занять має бути 2-6 дітей. Тривалість групових занять – 35-40 хвилин. Тривалість індивідуальних занять 20-25 хвилин.

В індивідуальній програмі розвитку зазначається кількість годин та напрями корекційно-розвиткових занять, визначенні ІРЦ. Години корекційно-розвиткових занять не враховують під час визначення гранично допустимого тижневого навчального навантаження на учнів з ООП.

Якщо дитина пропустила багато навчальних днів із поважної причини, то для виконання освітньої програми можна прописувати індивідуальну освітню траєкторію. У такому разі можливо проводити корекційно-розвиткові заняття під час канікул, якщо це узгоджено з батьками. Організація інклюзивного освітнього процесу не має призводити до перевантаження учнів.

ІНДИВІДУАЛЬНА ПРОГРАМА РОЗВИТКУ

ІПР має відповідати вимогам визначеним Міністерством освіти і науки України.

До структури ІПР включаються:

- інформація про період виконання;
- відомості про особливості розвитку учнів;
- наявний рівень знань і вмінь учня;
- додаткові освітні та соціальні потреби учня;
- психолого-педагогічна допомога;

- характеристика учня;
- навчальні предмети;
- адаптація;
- індивідуальний навчальний план;
- джерела інформації під час розроблення ІПР;
- узгодження ІПР;
- план консультування батьків;
- моніторинг стану розвитку учня та його навчальних досягнень.

Команда супроводу ухвалює рішення щодо адаптації або модифікації навчальної програми і прописує це в ІПР. За потреби цей документ змінюється, залежно від того, як проходить робота з дитиною з ООП.

У розробленні цього документу беруть участь батьки дитини.

Умови ефективності ІПР:

- містяться всі необхідні складники, які допоможуть адаптувати освітнє середовище до потреб дитини з ООП;
- довгострокові цілі й короткотермінові завдання чітко пов'язані між собою;
- використані рекомендації ІРЦ.

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН

Індивідуальний навчальний план складають, якщо про це зазначено у витягу ІРЦ. У ньому вказується наявність або відсутність особливих освітніх потреб, рекомендована освітня програма, індивідуальний навчальний план. ІПН складає адміністратор (директор або його заступник із навчально-виховної роботи). Він робиться на основі типових освітніх програм в закладі освіти.

ОЦІНЮВАННЯ УЧНІВ З ООП

Дітей з ООП оцінюють за критеріями оцінювання навчальних досягнень учнів у системі загальної середньої освіти, але оцінювання проводять за обсягом і характером матеріалу, визначеним ІПР. Найбільші відмінності в критеріях оцінювання – в учнів з інтелектуальними порушеннями, навчальні програми для них специфічні. Проте для них також доцільно застосовувати 12-бальне оцінювання.

Відповідно до Порядку організації інклюзивного навчання в ЗЗСО, система оцінювання навчальних досягнень дітей з ООП має бути стимулювальною. Передусім, потрібно враховувати позитивну динаміку в змінах діяльності дитини, а не невдачі. Специфіка ще в тому, що більше уваги варто звертати не на кількісний показник, а на якісний. Для оцінювання й мотивації дітей можна використовувати портфоліо. Проте, такий спосіб не завжди ефективний, найбільший ефект він має, наприклад, якщо дитина не розмовляє.

Оцінюючи дітей з ООП за 12-бальною системою варто пам'ятати, що рівні навчальних досягнень будуть однаковими із загальними критеріями – високий, достатній, середній, початковий, а критерії оцінювання учнів з типовим та з порушеним психо-фізичним розвитком будуть різними. Аби в класі не виникало суперечок та запитань, вчитель попередньо проговорює з батьками інших дітей та з самими дітьми, що ці діти оцінюються за своїми критеріями. Можливо, навіть прописати ці критерії й додати їх до ІПР.

У разі потреби, команда психолого-педагогічного супроводу може прописати критерії оцінювання дитини з ООП та розробити свій бланк свідоцтва досягнень учня початкових класів і прикріпити до ІПР, якщо наявний для всіх учнів не відповідає наявним досягненням конкретної дитини.

Учні з інтелектуальними порушеннями можуть навчатись в інклюзивних класах лише до кінця 9 класу. Згідно чинного законодавства учням із порушеннями розумового розвитку видається свідоцтво про базову загальну середню освіту за спеціальною програмою. Учні з помірними інтелектуальними порушеннями – довідка про закінчення повного курсу навчання за спеціальною програмою. Усі інші діти, які навчаються за інклюзивною формою, можуть навчатися в школі III ступеня.

СТВОРЕННЯ ПОЗИТИВНОЇ АТМОСФЕРИ В УЧНІВСЬКОМУ СЕРЕДОВИЩІ.

У класах, де навчаються учні з різними рівнями розвитку та здібностей, педагоги мають підтримувати один одного у застосуванні найефективніших стратегій навчання. У ліцеї має панувати доброзичлива, невимушена

атмосфера, має визнаватись унікальність кожного (і педагога, і учнів) та надаватись відповідна підтримка.

КРИТЕРІЇ УСПІШНОЇ ПОБУДОВИ ІНКЛЮЗИВНОГО ОСВІТНЬОГО СЕРЕДОВИЩА:

- діти почуваються потрібними, бажаними, стають самостійнішими;
- змінюються поведінка, ставлення до навчання та оточення;
- діти успішно адаптуються в колективі, у них з'являються нові друзі, зникає відчуття ізоляваності;
- відбуваються швидкі та помітні зміни в розвитку;
- діти значно удосконалюють свої вміння й навички, намагаються краще читати, писати, малювати (це простежується в дитячих роботах);
- навчаються у ровесників соціального досвіду;
- здорові діти нагромаджують позитивний досвід взаємодії;
- усі діти сприймають один одного як рівних;
- здорові діти стають добрішими, милосерднішими;
- забезпечується співпраця, співпереживання, співдружність;
- діти з особливими потребами починають почуватися комфортно;
- педагоги мають додаткові можливості розвинути та продемонструвати свою педагогічну майстерність і творчість.

Х. Механізми реалізації внутрішньої системи забезпечення якості освіти

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

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

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

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

4. Методи збору інформації та інструментарій. У цій графі визначається метод збору інформації (аналіз документів, опитування, спостереження) та інструментарій (пам'ятка, бланк, анкета тощо).

5. Форми узагальнення інформації. До інформації, яку має надати відповідальна особа після завершення процедури оцінювання, віднесено аналітичну довідку, письмовий звіт, усний звіт, доповідну записку, акт тощо.

6. Рівень оцінювання. Рівень оцінювання як обов'язковий елемент механізму передбачає визначення рівня оцінювання: перший (високий); другий (достатній); третій (вимагає покращення); четвертий (низький).

7. Управлінське рішення. Управлінське рішення приймається на основі аналізу отриманої інформації у вигляді наказу, рішення педагогічної ради, ради закладу, розпорядження, вказівки, письмового доручення, припису, інструкції, резолюції тощо і спрямовано на вдосконалення якості освіти в ЗЗСО.

8. В кінці кожного навчального року дані узагальнюються у формі самооцінювання і слугують базою для планування роботи на наступний навчальний рік.

У системі самооцінювання в ліцеї використовується підхід, що синхронізується із системою оцінювання інституційного аудиту. Це дає змогу використати під час самооцінювання критерії та індикатори, що застосовуються під час проведення інституційного аудиту закладів освіти.

Самооцінювання проводиться за 4 напрямками (освітнє середовище, система оцінювання результатів навчання учнів, педагогічна діяльність педагогічних працівників, управлінські процеси ЗО) і 15 вимогами, використовуючи 52 критерії та 99 індикаторів, що представлені в Додатку 1 до Порядку проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти «Критерії та індикатори оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти (у сфері загальної середньої освіти)».

Відповідно до зазначеного Порядку рівнями оцінювання є: високий (4 б.); достатній (3 б.); вимагає покращення (2 б.); низький рівень (1 б.)

Для оцінювання освітніх і управлінських процесів достатньо спочатку знайти значення індикаторів, на їхній основі – критеріїв, а потім оцінити вимоги й напрями. Наприклад, під час аналізу системи оцінювання результатів навчання учнів, що здійснюється в процесі проведення інституційного аудиту, на основі індикаторів 2.1.1.1 та 2.1.1.2 можна отримати значення критерія 2.1.1. Аналогічно на основі критеріїв 2.1.1; 2.1.2; 2.1.3 можна оцінити вимогу (правило) 2.1. Згодом на основі оцінок вимог 2.1, 2.2; 2.3 можемо оцінити напрям 2 «Система оцінювання результатів навчання учнів».

Для того, щоб на основі кількох оцінок отримати одну узагальнену оцінку, визначаємо середнє арифметичне цих значень.

Для переведення можливого дробового значення в ціле число (1; 2; 3 чи 4 – відповідно до рівнів оцінювання) використовуємо шкалу визначення рівня якості освітньої діяльності, що запропонована в методиці оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу загальної середньої освіти під час інституційного аудиту, де:

[1,00; 1,65] – низький рівень (1 б.);

[1,66; 2,65] – рівень, що вимагає покращення (2 б.);

[2,66; 3,60] – достатній рівень (3 б.);

[3,61; 4,00] – високий рівень (4 б.).

Наприклад, якщо значення індикатора 2.1.1.1, дорівнює 3, а значення індикатора 2.1.1.2 становить 2, то для знаходження значення критерія 2.1.1 обчислимо середнє арифметичне цих індикаторів: $(3+2):2=2,5$. Отримане число лежить у діапазоні [1,66; 2,65], а отже, визначає рівень, що вимагає покращення (2 б.).

Аналогічно за критеріями оцінюються вимоги, а за оцінками вимог визначають оцінки напрямів.

Для знаходження значень індикаторів використаємо таблицю «Орієнтовні рівні якості освітніх та управлінських процесів для самооцінювання закладу освіти», яка пропонує для оцінювання освітніх і управлінських процесів 30 певні вербальні шаблони. Для кожного з індикаторів у ній подано 4 його можливих варіанти, один з яких потрібно обрати (виділивши певним чином, наприклад, рамкою). Це й установить значення розглянутого індикатора, який прописаний, у залежності від рівня оцінювання, в одному з чотирьох стовпчиків: 1; 2; 3 або 4 бали.

На основі індикаторів обчислюється значення критеріїв як середнє арифметичне значень цих індикаторів.

Для проведення обчислень з метою знаходження критеріїв в одних випадках потрібно мати значення двох індикаторів, в інших – три, чотири, п'ять тощо.

Для спрощення таких обчислень і полегшення процесу знаходження значень критеріїв за індикаторами використовуємо правила візуалізації, що запропоновані в згаданій методиці оцінювання освітніх і управлінських процесів стосовно визначених індикаторів (виділених у вербальному шаблоні клітинок у стовпцях, що відповідають певним рівням оцінювання):

- значення критерію визначається за більшістю співпадінь (виділених клітинок) отриманої в закладі інформації з вербальним шаблоном за кожним із двох сусідніх рівнів;
- якщо кількість співпадінь розподілилася між трьома рівнями, з яких ліві і праві значення однакові – використовується метод відкидання крайніх правих і лівих результатів;
- якщо є одне і більше співпадінь з вербальним шаблоном, що відповідає низькому рівню, критерій не може бути визначений на високий чи достатній рівень;
- якщо у вербальному шаблоні співпали два сусідні рівні, оцінювання здійснюється за нижчим рівнем.

Ці правила впливають безпосередньо з властивостей згаданої вище шкали визначення рівня якості освітньої діяльності.

Знайшовши таким чином всі критерії, заносимо їх в матрицю самооцінювання освітніх і управлінських процесів (таблиця 2), де в першому стовпці представлено критерії (52 критерії), в наступному стовпці – проблемні питання діяльності ЗО, які визначилися під час оцінювання, в останніх стовпцях – результати самооцінювання ЗО.

Наприклад, у наведеному фрагменті матриці два критерії мають значення «достатній рівень» (3 б.), ще два критерії – «рівень, що вимагає покращення» (2 б.), три критерії – «низький рівень» (1 б.).

Для визначення оцінки вимоги «1.1. Забезпечення здорових, безпечних і комфортних умов навчання та праці» здійснимо такі обчислення:

$$3 \times 2 = 6;$$

$$2 \times 2 = 4;$$

$$1 \times 3 = 3;$$

$$6+4+3=13;$$

$$13/7=1,86 \in [1,66; 2,65]$$

Отже, зазначена вимога має оцінку «рівень, що вимагає покращення» (2 б.).

На основі аналогічних обчислень здійснимо оцінку інших вимог («1.2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм, насильства та дискримінації»; «1.3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору»), а потім знайдемо оцінку напрямку «Освітнє середовище».

Подібним чином знаходимо оцінки всіх вимог і напрямів оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти.

Для того, щоб отримати необхідну інформацію щодо індикаторів у ліцеї використовуються такі методи та інструменти збору інформації, як спостереження (форма спостереження за освітнім середовищем; форма спостереження за навчальним заняттям); вивчення документації (форма вивчення документації); опитування (опитувальний аркуш керівника; перелік питань для інтерв'ю; анкети), що використовуються під час проведення інституційного аудиту.

Для визначення більшості індикаторів оцінювання освітніх і управлінських процесів керівнику достатньо провести фокус-групове інтерв'ю із зазначеними відповідальними особами (групове інтерв'ю, організоване модератором у вигляді розмови 6–12 респондентів на певну тему).

Для знаходження значень тих небагатьох індикаторів, де потрібно знати частку учасників освітнього процесу, що по-різному оцінюють окремі підсистеми чи процеси в закладі (безпека освітнього середовища, правила для учнів, організація оцінювання школярів, харчування тощо), використовується анкетування, яке запропоноване в наказі Державної служби якості України від 27.08.2020 № 01-11/42 «Про внесення змін у додатки до наказу Державної служби якості освіти від 09.01.2020 №01-11/1».

VIII. Заключні положення

1. Учасники освітнього процесу мають знати вимоги Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти ліцею.

2. Заклад забезпечує публічний доступ до тексту Положення через власний офіційний сайт.
3. Прийняття принципів і норм Положення засвідчується підписами членів педагогічного колективу, які забезпечують ознайомлення з ним усіх здобувачів освіти в обов'язковому порядку.
4. Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти ліцею № 2 схвалюється педагогічною радою, затверджується та вводиться в дію наказом директора.
5. Зміни та доповнення до Положення можуть бути внесені рішенням педагогічної ради за поданням будь-якого члена шкільної спільноти.

Таблиця 1

№ з/п	Компоненти напряму оцінювання	Періодичність оцінювання	Відповідальні за оцінювання	Методи збору інформації та інструментарій	Форми узагальнення інформації	Рівень оцінювання	Управлінське рішення
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Освітнє середовище закладу освіти						Наказ (у разі потреби)
1	Забезпечення безпечності та комфортності приміщень і території для навчання та праці	Щоденно	Завгосп	Огляд	Усна доповідь		
2	Забезпечення навчальними та іншими приміщеннями з відповідним обладнанням, що необхідні для реалізації освітньої програми	1 раз на рік	Адміністрація	Огляд	Статистичний звіт ЗНЗІ, самоаналіз		
3	Обізнаність учнів та працівників з вимогами охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної	2 рази на рік	Інспектор з ОП, кл.кер	Спостереження, перевірка	Довідка		Наказ

	безпеки, правилами поведінки в умовах надзвичайних ситуацій і їх дотримання			документації			
4	Обізнаність працівників з правилами поведінки в разі нещасного випадку з учнями та працівниками ЗО чи раптового погіршення їх стану здоров'я і вживання необхідних заходів у таких ситуаціях	2 рази на рік	Інспектор з ОП	Вивчення документації	Частина довідки п.3		
5	Створення умов для харчування учнів і працівників	2 рази на рік	Островська І., Возняк О., комісія	Огляд	Довідка		Наказ
6	Створення умов для безпечного використання мережі Інтернет, формування в учнів навичок безпечної поведінки в Інтернеті	1 раз на рік	Вчителі інформатики	Спостереження	Самоаналіз		
7	Застосування підходів для адаптації та інтеграції учнів до освітнього процесу, професійної адаптації працівників	За потреби	Психологічна служба	Спостереження	Рекомендації консилиуму		Наказ (за потреби)
8	Планування та реалізація діяльності щодо запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу в закладі	1 раз на рік	Заступник директора з ВР	Анкетування, опитування	довідка		Частина наказу про правову роботу
9	Забезпечення дотримання етичних норм, поваги до гідності, прав і свобод людини. Виконання правил	1 раз на рік	Заступник директора з ВР	Спостереження, анкетування	Довідка		Частина наказу про правову

	поведінки учасниками освітнього процесу в ЗО						ховну роботу
10	Вживання заходів з протидії керівництва ЗО, педагогічних працівників булінгу, іншому насильству, дотримання порядку реагування на їх прояви	За потреби	Заступник директора з ВР	Вивчення документ ації	Довідка		Наказ, повідомлення
11	Облаштування приміщення та території ЗО з урахуванням принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування	1 раз на рік	Завгосп	Огляд	Акт про готовність ЗО до навч. року		
12	Застосування методик та технологій роботи з дітьми з особливими освітніми потребами	1 раз на рік		Спостереження	Довідка		Наказ (у разі потреби)
13	Взаємодія з батьками дітей з особливими освітніми потребами, фахівцями інклюзивно-ресурсного центру, залучення їх до необхідної підтримки дітей під час здобуття освіти	постійно		співбесіда	Частина довідки п.12		Наказ (у разі потреби)
14	Забезпечення мотиваційної ролі освітнього середовища здобувачів освіти до оволодіння ключовими компетентностями та наскрізними вміннями, ведення здорового способу життя	1 раз на рік	Комісія	Спостереження	Самоаналіз		
15	Створення простору інформаційної взаємодії та	1 раз на рік	Комісія	Спостереження	Акт ЗНЗ 1		

	соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу (бібліотека, ресурсна кімната)						
II	Система оцінювання здобувачів освіти						
1	Отримання здобувачами освіти від педагогічних працівників інформацію про критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень	постійно	Заступники директора з НВР	Спостереження опитування	Інформування на іструктивно-методичній нараді		
2	Сприяння системи оцінювання в ліцеї реалізації компетентнісного підходу до навчання	постійно	Заступники	Спостереження	Інформування на іструктивно-методичній нараді		
3	Вивчення ставлення здобувачі освіти до оцінювання результатів навчання, щодо його справедливості і об'єктивності	Постійно	Заступники директора з НВР	Опитування	Довідка		Частина наказу
4	Здійснення аналізу результатів навчання здобувачів освіти	2 рази на рік	Заступники директора з НВР	Моніторинг	Довідка		Наказ (за потребою)
5	Впровадження системи формульовального оцінювання	2 рази на рік	Кл. кер. 1,2 класів	Спостереження	Свідоцтво досягнень		
6	Забезпечення самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти	Постійно	Адміністрація, чл. ат. комісії	Спостереження, опитування	Довідка про стан викладання предмета		Наказ про стан викладання предмета

III	Педагогічна діяльність педагогічних працівників ліцею						
1	Планування педагогічними працівниками своєї діяльності, аналіз її результативності	2 рази на рік	Адміністрація	Спостереження	Погодження планування		
2	Застосовання педагогічними працівниками освітніх технологій, спрямованих на формування ключових компетентностей і наскрізних умінь здобувачів освіти	Постійно	Адміністрація, голови М/О	Спостереження	Довідка про стан викладання предмета		Наказ про стан викладання предмета
3	Участь педагогічних працівників у формуванні та реалізації індивідуальних освітніх траєкторій для здобувачів освіти	1 раз на рік	Адміністрація	Спостереження	Щорічне оцінювання		
4	Створення та/або використання педагогічними працівниками освітніх ресурсів (електронні презентації, відеоматеріали, методичні розробки, веб-сайти, блоги тощо).	Постійно	Адміністрація	Спостереження, півбесіда, опитування	Довідка про стан виклад. предмета Щорічне оцінювання		Наказ про стан викладання предмета
5	Сприяння педагогічними працівниками формуванню суспільних цінностей у здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання та розвитку	Постійно	Адміністрація	Спостереження, півбесіда, опитування	Довідка про стан виклад. предмета Щорічне оцінювання		Наказ про стан викладання предмета
6	Використання педагогічними працівниками інформаційно-комунікаційних технологій в освітньому процесі	Постійно	Адміністрація	Спостереження, півбесіда,	Довідка про стан виклад. предмета		Наказ про стан викладання предмета

				опитуван я	Щорічне оцінюва ння		
7	Сприяння педагогічними працівниками формуванню власного професійного розвитку і підвищення кваліфікації, у тому числі щодо методик роботи з дітьми з особливими освітніми потребами	Постійн о	Адміністраці я	Спостере ження співбесіда , опитуван ня	Довідка		Наказ (у разі потреби)
8	Здійснення педагогічними працівниками інноваційної освітньої діяльності, їх участь у освітніх проектах, залучення до роботи як освітніх експертів	1 раз на рік	Адміністраці я	Вивчення документ а-ції, опитуван ня	Довідка про стан виклад. предмета Щорічне оцінюва ння		Наказ про стан викладанн я предмета
9	Діяльність педагогічних працівників на засадах педагогіки партнерства	Постійн о	Адміністраці я	Спостере ження	Довідка про стан виклад. предмета Щорічне оцінюва ння		Наказ про стан викладанн я предмета
10	Співпраця педагогічних працівників з батьками здобувачів освіти з питань організації освітнього процесу, забезпечують постійний зворотній зв'язок	Постійн о	Адміністраці я	Спостере ження, опитуван ня	Щорічне оцінюва ння		
11	Існування у закладі освіти практики педагогічного наставництва, взаємонавчання та інших форм професійної співпраці	1 раз на рік	Москаленко Т.П.	Вивчення документ а-ції, опитуван ня	Проект наказу		Наказ

12	Дотримання педагогічними працівниками під час провадження педагогічної та наукової (творчої) діяльності академічної доброчесності	Постійно	Адміністрація	Спостереження, опитування	Щорічне оцінювання		
13	Сприяння педагогічними працівниками дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти	Постійно	Педпрацівники	Спостереження, опитування	Щорічне оцінювання		
IV	Управлінські процеси в ліцеї						
1	Наявність затвердженої стратегії розвитку ліцею, спрямованої на підвищення якості освітньої діяльності	1 раз на 5 років	Адміністрація	Самоаналіз	Щорічний звіт про діяльність ліцею		
2	Здійснення річного планування та відстеження його результативності відповідно до стратегії розвитку ЗО та з урахуванням освітньої програми	1 раз на рік	Адміністрація	Самоаналіз	Щорічний звіт про діяльність ліцею		
3	Здійснення самооцінювання якості освітньої діяльності на основі стратегії (політики) і процедур забезпечення якості освіти	Щорічно	Адміністрація	Самоаналіз	Щорічний звіт про діяльність ліцею		
4	Планування та здійснення заходів щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання	Щорічно	Адміністрація	Самоаналіз	План заходів (частина річного плану)		
5	Сприяння створенню психологічно комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію	За потреби	Адміністрація	Вивчення документів, співбесіда	Атестаційні характеристики		

	здобувачів світи, їх батьків, педагогічних та інших працівників закладу освіти та взаємну довіру				на працівників, щорічний звіт про діяльність ліцею		
	Оприлюднення інформації про свою діяльність ліцею на відкритих загальнодоступних ресурсах	Протягом року	Директор ліцею	Аналіз сайту	Щорічний звіт про діяльність ліцею		
6	Формування штату ліцею, залучення кваліфікованих педагогічних та інших працівників відповідно до штатного розпису та освітньої програми	Серпень, за потреби	Директор ліцею	Вивчення документації	Щорічний звіт про діяльність ліцею		
7	Заохочення та мотивація педагогічних працівників до підвищення якості освітньої діяльності, саморозвитку, здійснення інноваційної освітньої діяльності	Щорічно	Адміністрація ліцею, голова ПК	Вивчення документації	Щорічний звіт про діяльність ліцею		
8	Сприяння підвищенню кваліфікації педагогічних працівників	Постійно		Вивчення документації	Довідка		Наказ (за потреби)
9	Створення умов для реалізації прав і обов'язків учасників освітнього процесу, врахування їх пропозицій в організації освітнього процесу	1 раз на рік	Уповноважена особа від трудового колективу	Самоаналіз документації	Щорічний звіт про діяльність ліцею		
10	Врахування вікових особливостей та освітніх потреб здобувачів освіти при	Щорічно	Адміністрація	Самоаналіз	Щорічний звіт про діяльність ліцею		

	складанні режиму роботи та розкладу занять						
11	Вживання заходів спрямованих на розвиток громадського самоврядування в ліцеї	Щорічно	Адміністрація	Самоаналіз	Щорічний звіт про діяльність ліцею		
12	Участь учасників освітнього процесу у житті місцевої громади	Щорічно	Адміністрація	Самоаналіз	Щорічний звіт про діяльність ліцею		
11	Реалізація у ліцеї політики академічної доброчесності, сприяння формуванню в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції	Щорічно	Адміністрація	Самоаналіз	Щорічний звіт про діяльність ліцею		

**ФРАГМЕНТ МАТРИЦІ САМООЦІНЮВАННЯ ОСВІТНІХ І
УПРАВЛІНСЬКИХ ПРОЦЕСІВ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

Критерії самооцінювання	Проблемні аспекти освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти	Результати самооцінювання			
		В (4 б.)	Д (3 б.)	ВП (2 б.)	Н (1 б.)
Напрямок оцінювання 1. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ					
Вимога 1.1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці					
1.1.1. Приміщення і територія закладу освіти є безпечними та комфортними для навчання та праці	На території закладу є нагромадження сміття та опалого листя. Не вся територія закладу освітлюється у вечірній та нічний час. Значна частина огороження території відсутня. Наявні прохідні навчальні приміщення ...			+	
1.1.2. Заклад освіти забезпечений навчальними та іншими приміщеннями з відповідним обладнанням, що необхідні для реалізації освітньої програми	Окремі навчальні кабінети недостатньо обладнані засобами навчання для виконання освітньої програми		+		
1.1.3. Здобувачі освіти та працівники закладу освіти обізнані з вимогами	Інструктажі/навчання з охорони праці з працівниками закладу освіти не проводяться				
1.1.4. Працівники обізнані з правилами поведінки в разі нещасного випадку зі здобувачами освіти та працівниками закладу освіти чи раптового погіршення їх стану здоров'я і вживають необхідних заходів у таких ситуаціях	Інструктажі/навчання з працівниками закладу освіти щодо надання домедичної допомоги не проводяться ...				+
1.1.5. У закладі освіти створюються умови для харчування здобувачів освіти і працівників	Не всі учасники освітнього процесу задоволені умовами харчування			+	
1.1.6. У закладі освіти створюються умови для безпечного використання мережі Інтернет, в учасників освітнього процесу формуються навички безпечної поведінки в Інтернеті	Комп'ютери закладу освіти не обладнані технічним засобами та інструментами контролю за безпечним користуванням мережею Інтернет				+
1.1.7. У закладі освіти застосовуються підходи для адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу, професійної адаптації працівників			+		
У цілому за вимогою 1.1		Рівень, що вимагає покращення			

...

Використані джерела:

1. Закон України «Про освіту».
2. Закон України «Про повну загальну середню освіту».
3. Розпорядження Кабінету Міністрів України від 14 грудня 2016 р. № 988-р «Про схвалення Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року».
4. <https://mon.gov.ua/storage/app/media/Serpneva%20conferentcia/2019/posibniki/abetka%20dlya%20directora.pdf> «Рекомендації до побудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладі загальної середньої освіти» (Бобровський М. В., Горбачов С. І., Заплотинська О. О.)
5. Методичні рекомендації до побудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладі загальної середньої освіти Житомирського обласного інституту післядипломної педагогічної освіти (Пастовенський О.В., Вдовенко Ю.В. та ін.)
6. ДСТУ ISO 9001:2015 Системи управління якістю. Вимоги; ДСТУ ISO 9000:2015 Системи управління якістю.
7. Наказ Міністерства освіти і науки України від 30.11.2020 № 1480 «Про затвердження методичних рекомендацій з питань формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладах загальної середньої освіти».
8. Наказ Міністерства освіти і науки України від 09.01.2019 № 17 «Про затвердження Порядку проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти».
9. Наказ Державної служби якості освіти України від 01.03.2019 № 01-11/9 «Про затвердження Методики експертного оцінювання професійних компетентностей учасників сертифікації».
10. <http://inter4.zp.ua/parent/view/akademichna-dobrochesnist>
11. Пастовенський О. В. «Педагогічна Житомирщина», 2022р. «Самооцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти».