

СХВАЛЕНО
Протокол № 2 від 04.11.2021р.
педагогічної ради
Чернівецького ліцею №12
«Ювілейний»

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор
Чернівецького ліцею №12
«Ювілейний»
Руслана БАБУХ



ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВНУТРІШНЮ СИСТЕМУ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

ЧЕРНІВЕЦЬКОГО ЛІЦЕЮ №12 «ЮВІЛЕЙНИЙ»
ЧЕРНІВЕЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ



Чернівці

2021

ЗМІСТ

I. Загальні положення	3
II. Стратегія та процедури забезпечення якості освіти	5
III. Система та механізми забезпечення академічної доброчесності	6
IV. Критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів освіти	7
- Оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників	
- Оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників закладу освіти	
V. Забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі для самостійної роботи здобувачів освіти	19
VI. Забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління у Чернівецькому ліцеї №12 «Ювілейний»	20
VII. Інклюзивне освітнє середовище, універсальний дизайн та розумне пристосування	22
VIII. Механізми реалізації внутрішньої системи забезпечення якості освіти	24
IX. Очікувані результати	29
Додаток 1	
Додаток 2	
Додаток 3	

I. Загальні положення

1.1. Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти у Чернівецькому ліцеї №12 «Ювілейний» Чернівецької міської ради (далі – «Ліцей») розроблено відповідно до вимог частини третьої статті 41 Закону України «Про освіту», Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року, Статуту закладу освіти, наказу Міністерства освіти і науки України від 30.11.2020 № 1480 «Про затвердження Методичних рекомендацій із питань формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладах загальної середньої освіти» та рекомендацій Державної служби якості освіти щодо побудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти у Ліцеї («Абетка для директора»).

При формуванні цього Положення взято до уваги основні теоретичні і методологічні напрацювання теорії педагогіки, теорії педагогічного оцінювання, теорії моніторингу тощо.

Метою функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у Ліцеї є забезпечення вимог, що обумовлені законодавчими, іншими нормативно-правовими актами та стейкхолдерами щодо якості надання освітніх послуг, шляхом створення системи моніторингу якості освітнього процесу на всіх етапах його реалізації для своєчасного виявлення причин виникнення відхилень фактичних показників від нормативних або бажаних, прийняття на цій основі виважених управлінських рішень і здійснення відповідних коригувальних процедур згідно з діючими на цей час стандартами загальної середньої освіти.

Відповідальними за виконання СВЗЯО на рівні Ліцею є директор, на рівні початкової освіти – заступник директора з навчально-виховної роботи, на рівні базової та профільної середньої освіти – заступник директора з навчально-виховної роботи.

Зміни та доповнення до цього Положення затверджуються рішенням педагогічної ради ради Ліцею та вводяться в дію наказом директора Ліцею.

1.2. Положення поширюється на всіх учасників освітнього процесу Чернівецького ліцею №12 «Ювілейний» Чернівецької міської ради.

1.3. Завданням внутрішньої системи забезпечення якості освіти є забезпечення якості освіти та стабільного виконання вимог чинного законодавства в сфері загальної середньої освіти, державних та галузевих стандартів освіти.

1.4. Колегіальним органом управління у Чернівецькому ліцеї №12 «Ювілейний» Чернівецької міської ради, який визначає систему, стратегію та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, є педагогічна рада.

1.5. Внутрішня система забезпечення якості освіти в закладі включає:

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

1.6. Визначено чотири напрями внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти закладу:

- освітнє середовище;
- система оцінювання освітньої діяльності учнів;
- система педагогічної діяльності;
- система управлінської діяльності.

II. Стратегія (політика) та процедури забезпечення якості освіти

2.1. Політика забезпечення якості освіти в Ліцеї ґрунтується на таких принципах:

- орієнтація всієї діяльності закладу на реалізацію місії діяльності Ліцею та суспільства в цілому;
- врахування освітніх потреб здобувачів освіти (дитиноцентризм), а також очікувань інших учасників освітнього процесу;
- органічної єдності заходів забезпечення якості освіти з освітнім процесом, безперервне удосконалення всіх процедур і процесів освітньої діяльності в напрямку поліпшення їх якості;
- відкритості і прозорості при постійній участі всіх учасників освітнього процесу в вирішенні проблем поліпшення якості освіти;
- довіри (впевненість у порядності та доброзичливості один до одного), створення системи мотивації поліпшення якості освіти в Ліцеї для всіх учасників освітнього процесу;
- використання сучасних технологій освіти;
- створення ефективної системи моніторингу якості освіти;
- побудова дієвої системи управління якістю освіти в закладі;
- створення ІТ-підтримки управління якістю освіти.

2.2. Основною процедурою забезпечення якості освіти в Ліцеї є моніторинг освітньої діяльності, за окремими напрямками висвітленими нижче, що передбачає створення спеціальної системи збору, обробки, зберігання і поширення інформації про стан освітньої системи закладу для поліпшення його подальшого функціонування та розвитку.

2.3. Практична реалізація процедур забезпечення якості освіти в Ліцеї відображується в річному та стратегічному планах роботи Чернівецького ліцею №12 «Ювілейний» Чернівецької міської ради.

2.4. Відповідно до ст.41 Закону України «Про освіту» внутрішня система забезпечення якості освіти включає в себе:

- стратегію (політику) та процедури забезпечення якості освіти;
- систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;

- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів освіти;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної (науково-педагогічної) діяльності педагогічних та науково-педагогічних працівників;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників закладів освіти;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, в тому числі для самостійної роботи здобувачів освіти;
- забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління закладом освіти;
- створення в закладі освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування.

III. Система та механізми забезпечення академічної доброчесності

3.1. Педагогічні працівники Ліцею в своїй діяльності зобов'язані дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами загальної середньої освіти. Здобувачі освіти, зі свого боку, зобов'язані виконувати вимоги освітньої програми, дотримуючись академічної доброчесності, та досягати відповідного рівня результатів навчання.

3.2. Дотримання академічної доброчесності педагогічними працівниками Ліцею передбачає:

- посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
- надання достовірної інформації про методика, що використовуються в освітньому процесі, джерела використаної інформації та власну педагогічну діяльність;
- контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачами освіти;
- розгляд підготовлених до друку навчальних видань на засіданнях педагогічної ради Ліцею;
- об'єктивне оцінювання результатів навчання.

3.3. Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає:

- самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання, олімпіадних завдань тощо (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей);
- посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- надання достовірної інформації про результати власної навчальної (творчої) діяльності, використані методики досліджень і джерела інформації (під час підготовки робіт для МАН, інших конкурсів і проектів).

3.4. За порушення академічної доброчесності педагогічні працівники Ліцею можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:

- відмова в присвоєнні або позбавлення присвоєного педагогічного звання, кваліфікаційної категорії;
- позбавлення права брати участь у роботі визначених законом органів чи займати визначені законом посади.

3.5. За порушення академічної доброчесності здобувачі освіти можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:

- повторне проходження оцінювання (контрольна робота, іспит, залік тощо); - повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми;
- виключення з членів МАН України, учасників відповідних конкурсів і турнірів тощо.

3.6. Адміністрація Ліцею створює комісію з питань етики та академічної доброчесності.

3.7. Адміністрація Ліцею ухвалює внутрішній документ «Положення про академічну доброчесність» та оприлюднює його на офіційному сайті закладу освіти.

IV. Критерії, правила і процедури оцінювання

4.1. Критерії, правила і процедури оцінювання є складовою системи освітнього моніторингу в Ліцеї.

4.2. Критерії оцінювання здобувачів освіти, педагогічних працівників, керівних працівників, ресурсного забезпечення (в тому числі ІТ-забезпечення) Ліцею, розробляються на засадах системного підходу з метою адекватного вимірювання результатів їх діяльності.

4.3. Критерії та показники в межах кожного критерію розробляються з урахуванням існуючої нормативно-правової бази та традицій Ліцею, особливостей його організаційної культури.

Учителі систематично (на початку навчального року, перед початком вивчення теми, виконанням певного виду роботи) інформують 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.

Основним індикатором вимірювання результатів освітньої діяльності учнів закладу є їхні навчальні досягнення. Результатами освітньої діяльності учнів на всіх етапах освітнього процесу є знання, уміння, навички та сформовані компетентності учнів, як загальна здатність, що базується на знаннях, досвіді та цінностях особистості. Вимоги до обов'язкових результатів навчання визначаються з урахуванням компетентнісного підходу до навчання, в основу якого покладено ключові компетентності.

Критерії оцінювання навчальних досягнень реалізуються в нормах оцінок, які встановлюють чітке співвідношення між вимогами до знань, умінь і навичок які оцінюються, та показником оцінки в балах.

Основними функціями оцінювання навчальних досягнень учнів є:

- контролююча – визначає рівень досягнень кожного учня (учениці), готовність до засвоєння нового матеріалу, що дає змогу учителеві відповіднопланувати й викладати навчальний матеріал;
- навчальна – сприяє повторенню, уточненню й поглибленню знань, їх систематизації, вдосконаленню умінь та навичок;

- діагностико-коригувальна – з'ясовує причини утруднень, які виникають в учня/учениці в процесі навчання; виявляє прогалини у засвоєному, вносить корективи, спрямовані на їх усунення;
- стимулювально-мотиваційна – формує позитивні мотиви навчання;
- виховна – сприяє формуванню умінь відповідально й зосереджено працювати, застосовувати прийоми контролю й самоконтролю, рефлексії навчальної діяльності.

Учитель може застосовувати наступні способи оцінювання 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 проєктів;
- аналіз портфоліо;
- державна підсумкова атестація учнів 4-х, 9-х, 11-х класів (у формі ЗНО).

При виконанні обов'язкового виду роботи 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 закладу, компетентнісний підхід до викладання предмету, організаційну форму проведення навчального заняття та залучає до їх розробки здобувачів освіти. Розроблені вчителем критерії оцінювання не потребують затвердження керівництвом закладу освіти.

При оцінюванні навчальних досягнень здобувачів освіти враховуються:

- характеристики відповіді учня: правильність, логічність, обґрунтованість, цілісність;
- якість знань: повнота, глибина, гнучкість, системність, міцність;
- сформованість предметних умінь і навичок, ключових компетентностей;

- рівень володіння розумовими операціями: вміння аналізувати, синтезувати, порівнювати, абстрагувати, класифікувати, узагальнювати, робити висновки;
- досвід творчої діяльності (вміння виявляти проблеми та розв'язувати їх, формулювати гіпотези);
- самостійність оціночних суджень.

Впроваджуючи компетентнісний підхід оцінювання навчальних досягнень, учитель 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.

Учитель застосовує такі види оцінювання навчальних досягнень учнів:

- поточне (на кожному навчальному занятті);
- формувальне (на кожному навчальному занятті);
- тематичне (в кінці вивчення кожної теми або декількох тем);
- підсумкове (семестрове, річне).

Для оцінювання процесу навчання здобувачів освіти учителі застосовують 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, якого рівня вони наразі досягли і в якому напрямку їм потрібно рухатися далі.

Впровадження формувального оцінювання при оцінюванні процесу навчання здобувачів освіти передбачає застосування учителем під час проведення навчального заняття таких прийомів:

- надання учневі часу на обдумування відповіді;
- супровід відповіді учня уточнювальними запитаннями;
- забезпечення зворотного зв'язку щодо якості виконання завдання;
- спрямування оцінювання навчальних досягнень на індивідуальний поступ учня;
- використання методики самооцінювання та взаємооцінювання на основі попередньо розроблених критеріїв;
- відзначення досягнень учнів, підтримка їх бажання навчатися.

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

Система оцінювання навчальних досягнень учнів перебуває в системі внутрішніх моніторингових досліджень, які здійснює адміністрація закладу.

Основною метою внутрішнього моніторингу навчальних досягнень учнів закладу є виявлення об'єктивного та раціонального підходу до оцінювання навчальних досягнень учнів з боку вчителя, простеження системності в оцінюванні учнів, динаміки їх навчальних досягнень.

Для моніторингу системи оцінювання навчальних досягнень учнів у закладі 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 ЗНО, моніторингів PISA, TIMSS тощо);
- результати ДПА у початковій, базовій та старшій школі (Державна підсумкова атестація здобувачів загальної середньої освіти здійснюється відповідно до Положення про Державну підсумкову атестацію);
- підсумкове оцінювання учнів (за підсумками семестру, навчального року).

Можливими способами отримання інформації за результатами моніторингових досліджень, що стосуються системи оцінювання навчальних досягнень учнів, є:

- порівняльний аналіз навчальних досягнень за результатами семестрового оцінювання та результатами моніторингу;
- порівняльний аналіз навчальних досягнень за результатами ДПА та підсумковим оцінюванням з навчального предмету;
- аналіз середнього балу класів за підсумками семестрового і річного оцінювання;
- порівняльний аналіз середнього балу навчальних досягнень учнів з окремих предметів;
- порівняльний аналіз підсумкового оцінювання за результатами семестрового і річного оцінювання з навчальних предметів;
- порівняльний аналіз підсумкового оцінювання між класами на одній паралелі;
- порівняльний аналіз підсумкового оцінювання за результатами попередніх навчальних років.

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

Результати аналізу моніторингових досліджень розглядаються на засіданнях педагогічної ради, наради при директорі, методичних об'єднань, атестаційної комісії.

За результатами прийнятих рішень на основі проведених моніторингів приймаються рішення про вдосконалення освітньої діяльності.

*Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів
на рівні початкової освіти*

Рівні навчальних досягнень	Бали	Загальні критерії оцінювання навчальних досягнень учнів
----------------------------	------	---

Початковий	1	Учні засвоїли знання у формі окремих фактів, елементарних уявлень
	2	Учні відтворюють незначну частину навчального матеріалу, володіють окремими видами умінь на рівні копіювання зразка виконання певної навчальної дії
	3	Учні відтворюють незначну частину навчального матеріалу; з допомогою вчителя виконують елементарні завдання, потребують детального кількаразового їх пояснення
Середній	4	Учні відтворюють частину навчального матеріалу у формі понять з допомогою вчителя, можуть повторити за зразком певну операцію, дію
	5	Учні відтворюють основний навчальний матеріал з допомогою вчителя, здатні з помилками й неточностями дати визначення понять
	6	Учні будують відповідь у засвоєній послідовності; виконують дії за зразком у подібній ситуації; самостійно працюють зі значною допомогою вчителя
Достатній	7	Учні володіють поняттями, відтворюють їх зміст, уміють наводити окремі власні приклади на підтвердження певних думок, частково контролюють власні навчальні дії
	8	Учні вміють розпізнавати об'єкти, які визначаються засвоєними поняттями; під час відповіді можуть відтворити засвоєний зміст в іншій послідовності, не змінюючи логічних зв'язків; володіють вміннями на рівні застосування способу діяльності за аналогією; самостійні роботи виконують з незначною допомогою вчителя; відповідають логічно з окремими неточностями
	9	Учні добре володіють вивченим матеріалом, застосовують знання в стандартних ситуаціях, володіють вміннями виконувати окремі етапи розв'язання проблеми і застосовують їх у співробітництві з учителем (частково-пошукова діяльність)

Високий	10	Учні володіють системою понять у межах, визначених навчальними програмами, встановлюють як внутрішньопонятійні, так і міжпонятійні зв'язки; вміють розпізнавати об'єкти, які охоплюються засвоєними поняттями різного рівня узагальнення; відповідь аргументують новими прикладами
	11	Учні мають гнучкі знання в межах вимог навчальних програм, вміють застосовувати способи діяльності за аналогією і в нових ситуаціях
	12	Учні мають системні, міцні знання в обсязі та в межах вимог навчальних програм, усвідомлено використовують їх у стандартних та нестандартних ситуаціях; самостійні роботи виконують під опосередкованим керівництвом; виконують творчі завдання

*Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів
на рівні базової та профільної освіти*

Рівні навчальних досягнень	Бали	Загальні критерії оцінювання навчальних досягнень учнів
Початковий	1	Учні розрізняють об'єкти вивчення
	2	Учні відтворюють незначну частину навчального матеріалу, мають нечіткі уявлення про об'єкт вивчення
	3	Учні відтворюють частину навчального матеріалу; з допомогою вчителя виконують елементарні завдання
Середній	4	Учні з допомогою вчителя відтворюють основний навчальний матеріал, можуть повторити за зразком певну операцію, дію
	5	Учні відтворюють основний навчальний матеріал, здатні з помилками й неточностями дати визначення понять, сформулювати правило
	6	Учні виявляють знання й розуміння основних положень навчального матеріалу. Відповіді їх правильні, але недостатньо осмислені. Вміють

		застосовувати знання при виконанні завдань за зразком
Достатній	7	Учні правильно відтворюють навчальний матеріал, знають основоположні теорії і факти, вміють наводити окремі власні приклади на підтвердження певних думок, частково контролюють власні навчальні дії
	8	Знання учнів є достатніми. Учні застосовують вивчений матеріал у стандартних ситуаціях, намагаються аналізувати, встановлювати найсуттєвіші зв'язки і залежність між явищами, фактами, робити висновки, загалом контролюють власну діяльність. Відповіді їх логічні, хоч і мають неточності
	9	Учні добре володіють вивченим матеріалом, застосовують знання в стандартних ситуаціях, уміють аналізувати й систематизувати інформацію, використовують загальновідомі докази із самостійною і правильною аргументацією
Високий	10	Учні мають повні, глибокі знання, здатні використовувати їх у практичній діяльності, робити висновки, узагальнення
	11	Учні мають гнучкі знання в межах вимог навчальних програм, аргументовано використовують їх у різних ситуаціях, уміють знаходити інформацію та аналізувати її, ставити і розв'язувати проблеми
	12	Учні мають системні, міцні знання в обсязі та в межах вимог навчальних програм, усвідомлено використовують їх у стандартних та нестандартних ситуаціях. Уміють самостійно аналізувати, оцінювати, узагальнювати опанований матеріал, самостійно користуватися джерелами інформації, приймати рішення

Критерії, правила і процедури оцінювання

педагогічної діяльності педагогічних працівників

Оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників відбувається через:

- ефективного планування та прогнозування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх технологій, форм організації освітнього процесу та підходів до оцінювання навчальних досягнень із метою формування ключових компетентностей і наскрізних умінь здобувачів освіти;
- постійне підвищення рівня професійної компетентності та майстерності педагогічних працівників;
- налагодження партнерських взаємовідносин із здобувачами освіти, їх батьками та іншими законними представниками, працівниками закладу освіти;
- організацію педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.

Критерії, правила та процедури оцінювання педагогічної діяльності працівників закладу визначаються на основі положень наказу МОН України від 09.01.2019 №17 «Про затвердження Порядку проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти» (Додаток. Критерії, індикатори оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти).

Індикатори оцінювання та методи збору інформації для критеріїв оцінювання визначаються відповідно додатка 2 до цього Положення. Узагальнена таблиця критеріїв, індикаторів та інструментарію для самооцінювання освітніх і управлінських процесів закладу та внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

Процедура оцінювання педагогічної діяльності педагогічного працівника включає в себе атестацію, сертифікацію, підвищення кваліфікації.

Атестація педагогічних працівників – це система заходів, спрямоване на всебічне та комплексне оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників. Атестація педагогічних працівників здійснюється відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 06.10.2010 № 630 із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 20.12.2011 № 1473, Наказом Міністерства освіти і науки України від

08.08.2013 № 1135. Атестація педагогічних працівників передбачає забезпечення розгляд матеріалів з досвіду та системи роботи вчителя, вивчення необхідної документації, порівняльний аналіз результатів діяльності впродовж міжатастаційного періоду.

Сертифікація педагогічних працівників здійснюється відповідно Положення про сертифікацію педагогічних працівників, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 27 грудня 2018 року № 1190 зі змінами, внесеними згідно з Постановою Кабінету Міністрів України від 24.12.2019 року № 1094, та передбачає зовнішнє оцінювання професійних компетентностей педагогічного працівника (у тому числі з педагогіки та психології, практичних вмінь щодо застосування сучасних методів і технологій навчання), що здійснюється шляхом незалежного тестування, самооцінювання та вивчення практичного досвіду роботи. Сертифікація педагогічного працівника відбувається на добровільних засадах, виключно за його ініціативою.

Щорічне підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу освіти здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту», «Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників», затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 року № 800 зі змінами, внесеними згідно з Постановою Кабінету Міністрів України від 27.12.2019 №1133, «Положення про порядок підвищення кваліфікації педагогічних працівників Чернівецького ліцею №12 «Ювілейний» Чернівецької міської ради.

Метою підвищення кваліфікації педагогічних працівників є їх професійний розвиток відповідно до державної політики у галузі освіти та забезпечення якості освіти. Педагогічні працівники закладу зобов'язані щороку підвищувати кваліфікацію, загальний обсяг академічних годин – не менше ніж 150 годин на 5 років.

*Критерії, правила і процедури
оцінювання управлінської діяльності*

Управлінська діяльність керівних працівників закладу освіти на сучасному етапі передбачає вирішення низки концептуальних положень, а саме:

- створення умов для переходу від адміністративного стилю управління до громадсько- державного;
- раціональний розподіл роботи між працівниками закладу з урахуванням їх кваліфікації, досвіду та ділових якостей;
- забезпечення оптимальної організації освітнього процесу, який би забезпечував належний рівень освіченості і вихованості випускників та підготовку їх до життя в сучасних умовах;
- визначення найбільш ефективних для керівництва шляхів і форм реалізації стратегічних завдань, які б повною мірою відповідали особливостям роботи опорного закладу та діловим якостям адміністрації, раціональне витрачення часу всіма працівниками закладу;
- правильне і найбільш ефективне використання навчально-матеріальної бази та створення сприятливих умов для її поповнення в сучасних умовах;
- забезпечення високого рівня працездатності всіх учасників освітнього процесу;
- створення здорової творчої атмосфери в педагогічному колективі.

Критерії оцінювання управлінської діяльності визначаються на основі положень наказу МОН України від 09.01.2019 №17 «Про затвердження Порядку проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти» (Додаток 4. Критерії, індикатори оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти).

Критерії ефективності управлінської діяльності у Чернівецького ліцею №12 «Ювілейний» щодо функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти:

- наявність нормативних документів, де закріплені вимоги до якості освітнього процесу (модель випускника, освітня програма);
- оптимальність та дієвість управлінських рішень;

- керованість процесу управління функціонуванням внутрішньої системи забезпечення якості освіти (наявність посадових осіб, які відповідають за управління якістю освітнього процесу);
- формування освітньої програми закладу (раціональність використання інваріантної, варіативної складової); підвищення показника відповідності засвоєних здобувачами освіти рівня та обсягу знань, умінь, навичок, інших компетентностей вимогам стандартів освіти;
- кореляція показників успішності з результатами державної підсумкової атестації, зовнішнього незалежного оцінювання;
- наявність та ефективність системи моральних стимулів для досягнення високого рівня якості освітнього процесу.

Індикатори оцінювання та методи збору інформації для критеріїв оцінювання визначаються відповідно додатка 2 до Положення.

Узагальнена таблиця критеріїв, індикаторів та інструментарію для самооцінювання освітніх і управлінських процесів закладу та внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

Процедура та правила оцінювання управлінської діяльності керівного складу закладу освіти визначені Типовим положенням про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом МОН України від 06.10.2010 № 930 із змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту №1473 від 20.12.2011, наказом МОН від 08.08.2013 №1135.

V. Забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі для самостійної роботи здобувачів освіти Чернівецького ліцею №12 «Ювілейний» Чернівецької міської ради для організації освітнього процесу має бути забезпечений такими ресурсами, як:

- Державним стандартом загальної середньої освіти;
- типовими освітніми програмами;
- Статутом закладу освіти;
- стратегією розвитку закладу освіти;
- річним планом роботи закладу освіти;

- освітньою програмою закладу освіти;
- штатним розписом закладу освіти;
- календарно-тематичним плануванням;
- методиками й технологіями організації освітнього процесу;
- методиками роботи з дітьми з особливими освітніми потребами;
- системою матеріального та морального заохочення;
- планами підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

VI. Забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління у Чернівецькому ліцеї №12 «Ювілейний»

Основні функції інформаційного забезпечення в управлінні закладом освіти:

- забезпечення учасників освітнього процесу інформацією, необхідною для взаємодії учнів, учителів, батьків та адміністрації;
- інформування про стан освітнього процесу в навчальному закладі, про забезпеченість засобами навчання, про рівень навчальних досягнень учнів та професійну кваліфікацію вчителів;
- систематичне виявлення рівнів розвитку інтелекту, емоційного-психічного і фізичного здоров'я, освітніх потреб учнів;
- інформування педагогічних працівників про залучення батьків у процес виховання і навчання своєї дитини, інформування про труднощі, з якими стикаються батьки.

Завдання інформаційних систем в управлінні закладом:

- забезпечення єдиного порядку документування, організація роботи з документами;
- впровадження в роботу з документами новітніх інформаційних технологій;
- забезпечення адміністрування вебсайту, актуалізації інформації на ньому, безпеки захисту інформації, супровід роботи електронної пошти;
- висвітлення через засоби масової комунікації діяльності Ліцею;
- розгляд запитів на публічну інформацію, звернення громадян.

Перелік інформаційних систем, що діють у закладі:

- офіційний сайт;

- електронний журнал та щоденник «Нові знання» (<https://nz.ua/>);
- інформаційна система «Інклюзивне навчання у Ліцеї»;
- інформаційні системи учителів суспільно-гуманітарного циклу, природничо-математичного циклу, соціального педагога, бібліотеки;
- система автоматичного адміністрування II та III етапів Всеукраїнських олімпіад у Чернівецькій області;
- інформаційна система «Кабінет керівника» (<https://zno.testportal.com.ua/edu/login>);
- комп'ютерна система «КУРС: школа» (<http://ekyrs.org/>).

Публічність інформації про діяльність закладу забезпечується згідно зі статтею 30 Закону України «Про освіту».

На офіційному сайті розміщуються:

- Статут закладу освіти;
- ліцензія на впровадження освітньої діяльності;
- структура та органи управління закладу освіти;
- кадровий склад закладу освіти згідно з ліцензійними умовами;
- освітні програми, що реалізуються в закладі освіти, та перелік освітніх компонентів, передбачених відповідною освітньою програмою;
- територія обслуговування закріплена за закладом освіти його засновником;
- ліцензований обсяг та фактична кількість осіб, які навчаються у закладі освіти;
- мова освітнього процесу;
- наявність вакантних посад;
- матеріально-технічне забезпечення закладу освіти;
- результати моніторингу якості;
- річний звіт про діяльність;
- правила прийому до закладу освіти;
- умови доступності для навчання осіб з особливими освітніми потребами.

Крім зазначеного, на сайті розміщуються фінансові звіти про надходження та використання всіх коштів, отриманих як благодійна допомога.

VII. Інклюзивне освітнє середовище, універсальний дизайн та розумне пристосування

Критерії створення безпечного та комфортного освітнього середовища:

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

Критерії для оцінювання безпеки середовища

щодо запобігання будь-яких форм насильства та дискримінації:

- заклад планує та реалізує діяльність щодо протидії будь-яким проявам дискримінації, булінгу;
- у закладі оприлюднено правила поведінки учасників освітнього процесу, що забезпечують дотримання етичних норм, повагу до гідності, прав і свобод людини;

- керівництво закладу, педагогічні працівники обізнані щодо ознак різних форм булінгу, іншого насильства та дотримуються порядку реагування на їх прояви;
- у закладі організована робота психологічної служби, у тому числі для психологічного супроводу учасників освітнього процесу, які вчинили булінг, стали його свідками або постраждали від булінгу, іншого насильства;
- заклад взаємодіє з органами та службами щодо захисту прав дітей, правоохоронними органами, у тому числі залучає їх до заходів із запобігання булінгу, іншому насильству.

Критерії для оцінювання інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього середовища:

- приміщення, територію закладу освіти облаштовано з урахуванням принципів універсального дизайну та розумного пристосування;
- у закладі застосовуються методики та технології роботи з дітьми з особливими освітніми потребами, забезпечуються корекційна спрямованість освітнього процесу, інша необхідна підтримка здобувачів освіти з особливими освітніми потребами;
- заклад взаємодіє з батьками дітей з особливими освітніми потребами, фахівцями інклюзивно-ресурсного центру, залучає їх до розроблення індивідуальних програм розвитку та іншої необхідної підтримки дітей під час здобуття освіти;
- освітнє середовище мотивує здобувачів освіти до оволодіння ключовими компетентностями, ведення здорового способу життя, екологічно доцільної поведінки, заняття спортом;
- бібліотека функціонує, як інформаційний центр закладу.

Принципи універсального дизайну:

- принцип рівності та доступності середовища для кожного: дизайн призначений для використання особами з різними фізичними та когнітивними можливостями;

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

Форми розумного пристосування:

- внесення змін чи модифікацій до будівель (встановлення пандусу, зміна розміру дверного проходу, перефарбування приміщення в контрастні кольори);
- пристосування (модифікація) простору (забезпечення доступності туалетних кімнат, достатній для пересування простір між меблями у класній кімнаті, зонування приміщення);
- інформативність (наявність позначок, написів на дверях, вказівників);
- обладнання (підйомники, лампи на столах, меблі, висота яких регулюється).

VIII. Механізми реалізації внутрішньої системи забезпечення якості освіти

Самооцінювання якості освітньої діяльності Чернівецького ліцею №12 «Ювілейний» передбачає вивчення та оцінювання освітніх та управлінських процесів закладу, тобто встановлення рівня їх якості, та ефективності внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

Метою самооцінювання є визначення рівня якості освітньої діяльності закладу та якості освіти та планування шляхів її вдосконалення.

Механізм проведення самооцінювання освітніх та управлінських процесів закладу розроблено на основі положень наказу МОН України від 09.01.2019 №17 «Про затвердження Порядку проведення інституційного аудиту закладів

загальної середньої освіти», «Методичних рекомендацій з питань формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладах загальної середньої освіти», затверджених наказом МОН України № 1480 від 30.11.2020 та рекомендацій Державної служби якості освіти України щодо побудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти у Ліцеї (Абетка для директора).

Самооцінювання освітніх та управлінських процесів Ліцею здійснюється за чотирма напрямками/п'ятнадцятьма вимогами:

- 1) освітнє середовище закладу освіти:
 - забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці;
 - створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації;
 - формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору;
- 2) система оцінювання здобувачів освіти:
 - наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень;
 - застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти;
 - спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання;
- 3) педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти:
 - ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти;
 - постійне підвищення рівня професійної компетентності та майстерності педагогічних працівників;
 - налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками чи іншими законними представниками (далі - батьки), працівниками закладу освіти;
 - організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності;

4) управлінські процеси закладу освіти:

- наявність стратегії та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань;
- формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм;
- ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників;
- організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою;
- формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності.

Для оцінювання виконання (вимірювання) вимог/правил слугують:

- критерії (підстави для оцінювання);
- індикатори (показники, що відображають стан об'єктів спостереження, їх якісні або кількісні характеристики);
- методи збору відповідної інформації, яка підлягає аналізу та оцінюванню.

Самооцінювання освітніх і управлінських процесів закладу та внутрішньої системи забезпечення якості освіти здійснюється відповідно до критеріїв та індикаторів, наведених у Порядку проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти, затвердженого наказом МОН України від 09.01.2019 № 17 (додаток 1 до Положення).

Для проведення самооцінювання та визначення результатів самооцінювання використовуються таблиці: «Узагальнена таблиця критеріїв, індикаторів та інструментарію для оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу та внутрішньої системи забезпечення якості освіти» (додаток 2 до Положення) та «Орієнтовні рівні самооцінювання якості освітньої діяльності закладу освіти» (додаток 3 до Положення).

Під час проведення самооцінювання основними методами збору інформації є:

- опитування учасників освітнього процесу (анкетування та інтерв'ю);

- спостереження (за освітнім середовищем та проведенням навчальних занять);
- вивчення документації.

Самооцінювання освітніх та управлінських процесів закладу та внутрішньої системи забезпечення якості освіти проводиться щорічно згідно графіку упродовж навчального року, або у інший період, визначений наказом.

Самооцінювання освітніх та управлінських процесів закладу та внутрішньої системи забезпечення якості освіти здійснюється відповідно до моделі-графіку:

№ з\п	Навчальний рік	Напрямок самооцінювання
1	2021-2022	Здійснення процедури Інституційного аудиту
2	2022-2023	Напрямок «Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти»
3	2023-2024	Напрямок «Система оцінювання здобувачів освіти»
4	2024-2025	Напрямок «Освітнє середовище закладу освіти»
5	2025-2026	Напрямок «Управлінські процеси закладу освіти»

Самооцінювання проводиться у такі етапи:

- 1) підготовка до проведення самооцінювання:
 - оформлення документації для проведення самооцінювання (наказ, форми звітів);
 - затвердження складу робочої групи з вивчення та оцінювання системи за 4 напрямками, до яких залучаються представники адміністрації закладу, педагогічні працівники, а також за потреби учні та батьки;
 - складання плану роботи робочої групи з проведення самооцінювання;
 - визначення методів збору інформації;
- 2) діяльність робочої групи з проведення самооцінювання за напрямками, що передбачає збір та аналіз інформації, отриманої під час спостереження, опитування та вивчення документації;

- 3) узагальнення результатів самооцінювання, визначення рівня якості освітньої діяльності закладу, складання висновку про результати самооцінювання освітніх і управлінських процесів закладу, заповнення звіту;
- 4) результати самооцінювання фіксуються в таблиці «Узагальнена таблиця критеріїв, індикаторів та інструментарію для оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу та внутрішньої системи забезпечення якості освіти» (додаток 2 до Положення);
- 5) узагальнена інформація співставляється з вербальним шаблоном «Орієнтовні рівні самооцінювання закладу загальної середньої освіти щодо дотримання вимоги/правила організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості» (додаток 3 до Положення);
- 6) висновок про результати самооцінювання містить підсумкові результати самооцінювання якості освітньої діяльності закладу за окремими напрямками, визначеними у цьому Положенні, із зазначенням:
 - досягнень закладу освіти і потреб у вдосконаленні освітньої діяльності та внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
 - встановлених рівнів оцінювання якості освітньої діяльності закладу та ефективності внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- 7) обговорення та оприлюднення результатів самооцінювання освітніх і управлінських процесів закладу;
- 8) визначення шляхів вдосконалення освітньої діяльності закладу і вдосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

Рівнями оцінювання є: перший (високий); другий (достатній); третій (вимагає покращення); четвертий (низький). Результати самооцінювання освітніх та управлінських процесів закладу та внутрішньої системи забезпечення якості освіти є складовою річного звіту директора Ліцею.

Результати самооцінювання освітньої діяльності закладу розглядаються на педагогічній раді та оприлюднюються на сайті закладу.

Шляхи вдосконалення якості освітньої діяльності закладу визначаються в річному плані роботи закладу на поточний навчальний рік наскрізно (як план вдосконалення).

Інформація, отримана під час самооцінювання, може бути використана з метою:

- прийняття відповідних управлінських рішень для вдосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти закладу;
- визначення пріоритетних напрямів удосконалення освітніх і управлінських процесів закладу;
- аналізу тенденцій в освітній діяльності закладу і коригування річного плану роботи та/або стратегії розвитку закладу (у разі потреби);
- аналізу динаміки оцінювання освітньої діяльності закладу освіти педагогічними працівниками, учнями, батьками (шляхом співставлення результатів опитування учасників освітнього процесу впродовж кількох років).

ІХ. Очікувані результати

Забезпечення якості освіти є багатоплановим і передбачає наявність всіх ресурсів (кадрових, фінансових, матеріально-технічних, інформаційних, навчально-методичних, наукових тощо); організацію освітнього процесу, адекватного сучасним національним та світовим тенденціям розвитку економіки та освіти; контроль освітньої діяльності Чернівецького ліцею №12 «Ювілейний» та якості підготовки здобувачів освіти на всіх рівнях середньої освіти. У результаті запровадження внутрішньої системи забезпечення якості освіти в Ліцеї передбачається реалізація його місії шляхом надання здобувачам освіти якісних освітніх послуг згідно з національними і світовими вимогами до закладів освіти такого типу, постійний розвиток і саморозвиток всіх учасників освітнього процесу в межах Концепції освіти протягом життя.

Критерії оцінювання роботи вчителя

I. Професійний рівень діяльності вчителя

Критерії	Спеціаліст другої категорії	Спеціаліст першої категорії	Спеціаліст вищої категорії
1. Знання теоретичних і практичних основ предмета	Відповідає загальним вимогам, що висуваються до вчителя. Має глибокі знання зі свого предмета	Відповідає вимогам, що висуваються до вчителя першої кваліфікаційної категорії. Має глибокі та різнобічні знання зі свого предмета й суміжних дисциплін	Відповідає вимогам, що висуваються до вчителя вищої кваліфікаційної категорії. Має глибокі знання зі свого предмета і суміжних дисциплін, які значно перевищують обсяг програми
2. Знання сучасних досягнень у методиці	Слідкує за спеціальною і методичною літературою; працює за готовими методиками й програмами навчання; використовує прогресивні ідеї минулого і сучасності; уміє самостійно розробляти методику викладання	Володіє методиками аналізу навчально-методичної роботи з предмета; варіює готові, розроблені іншими методиками й програми; використовує програми й методики, спрямовані на розвиток особистості, інтелекту вносить у них (у разі потреби) корективи	Володіє методами науково-дослідницької, експериментальної роботи, використовує в роботі власні оригінальні програми й методики
3. Уміння аналізувати свою діяльність	Бачить свої недоліки, прогалини і прорахунки в роботі, але при цьому не завжди здатний встановити причини їхньої появи. Здатний домагатися змін на краще на основі самоаналізу, однак покращення мають нерегулярний характер і поширюються лише на окремі ділянки роботи	Виправляє допущені помилки і посилює позитивні моменти у своїй роботі, знаходить ефективні рішення. Усвідомлює необхідність систематичної роботи над собою і активно включається в ті види діяльності, які сприяють формуванню потрібних якостей	Прагне і вміє бачити свою діяльність збоку, об'єктивно й неупереджено оцінює та аналізує її, виділяючи сильні і слабкі сторони. Свідомо намічає програму самовдосконалення, її мету, завдання, шляхи реалізації
4. Знання нових педагогічних концепцій	Знає сучасні технології навчання й виховання; володіє набором варіативних методик і педагогічних технологій; здійснює їх вибір і застосовує відповідно до інших умов	Уміє демонструвати на практиці високий рівень володіння методиками; володіє однією із сучасних технологій розвиваючого навчання; творчо користується технологіями й програмами	Розробляє нові педагогічні технології навчання й виховання, веде роботу з їх апробації, бере участь у дослідницькій, експериментальній діяльності

5. Знання теорії педагогіки й вікової психології учня	Орієнтується в сучасних психолого-педагогічних концепціях навчання, але рідко застосовує їх у своїй практичній діяльності. Здатний приймати рішення в типових ситуаціях	Вільно орієнтується в сучасних психолого-педагогічних концепціях навчання й виховання, використовує їх як основу у своїй практичній діяльності. Здатний швидко –й підсвідомо обрати оптимальне рішення	Користується різними формами психолого-педагогічної діагностики й науковообґрунтованого прогнозування. Здатний передбачити розвиток подій і прийняти рішення в нестандартних ситуаціях
---	---	--	--

II. Результативність професійної діяльності вчителя

Критерії	Спеціаліст другої категорії	Спеціаліст першої категорії	Спеціаліст вищої категорії
1. Володіння способами індивідуалізації навчання	Враховує у стосунках з учнями індивідуальні особливості їхнього розвитку, здійснює диференційований підхід з урахуванням темпів розвитку, нахилів та інтересів, стану здоров'я. Знає методи діагностики рівня інтелектуального й особистісного розвитку дітей	Уміло користується елементами, засобами діагностики і корекції індивідуальних особливостей учнів під час реалізації диференційованого підходу. Створює умови для розвитку талантів, розумових і фізичних здібностей	Сприяє пошуку, відбору і творчому розвитку обдарованих дітей. Уміє тримати в полі зору «сильних», «слабких» і «середніх» за рівнем знань учнів; працює за індивідуальними планами з обдарованими і слабкими дітьми
2. Уміння активізувати пізнавальну діяльність учнів	Створює умови, що формують мотив діяльності. Уміє захопити учнів своїм предметом, керувати колективною роботою, варіювати різноманітні методи й форми роботи. Стійкий інтерес до навчального предмета і висока пізнавальна активність учнів поєднуються з не дуже ґрунтовними знаннями, з недостатньо сформованими навичками учіння	Забезпечує успішне формування системи знань на основі самоуправління процесом учіння. Уміє цікаво подати навчальний матеріал, активізувати учнів, збудивши в них інтерес до особистостей самого предмета; уміло варіює форми і методи навчання. Міцні, ґрунтовні знання учнів поєднуються з високою пізнавальною активністю і сформованими навичками	Забезпечує залучення кожного школяра до процесу активного учіння. Стимулює внутрішню (мислительну) активність, пошукову діяльність. Уміє ясно й чітко викласти навчальний матеріал; уважний до рівня знань усіх учнів. Інтерес до навчального предмета в учнів поєднується з міцними знаннями і сформованими навичками

3. Робота з розвитку в учнів загальнонавчальних вмінь і навичок	Прагне до формування навичок раціональної організації праці	Цілеспрямовано й професійно формує в учнів уміння й навички раціональної організації навчальної праці (самоконтроль у навчанні, раціональне планування навчальної праці, належний темп читання, письма, обчислень). Дотримується єдиних вимог щодо усного і писемного мовлення: оформлення письмових робіт учнів у зошитах, щоденниках (грамотність, акуратність, каліграфія)	
4. Рівень навченості учнів	Забезпечує стійкий позитивний результат, ретельно вивчає критерії оцінювання, користується ними на практиці; об'єктивний в оцінюванні знань учнів	Учні демонструють знання теоретичних і практичних основ предмета; показують хороші результати за наслідками зрізів, перевірних робіт, екзаменів	Учні реалізують свої інтелектуальні можливості чи близькі до цього; добре сприймають, засвоюють і відтворюють пройдений навчальний матеріал, демонструють глибокі, міцні знання теорії й навички розв'язування практичних завдань, здатні включитися в самостійний пізнавальний пошук

III. Комунікативна культура

Критерії	Спеціаліст другої категорії	Спеціаліст першої категорії	Спеціаліст вищої категорії
1. Комунікативні й організаторські здібності	Прагне до контактів з людьми. Не обмежує коло знайомих; відстоює власну думку; планує свою роботу, проте потенціал його нахилів не вирізняється високою стійкістю	Швидко знаходить друзів, постійно прагне розширити коло своїх знайомих; допомагає близьким, друзям; проявляє ініціативу в спілкуванні; із задоволенням бере участь в організації громадських заходів; здатний прийняти самостійне рішення в складній ситуації. Усе виконує за внутрішнім переконанням, а не з примусу. Наполегливий у діяльності, яка його приваблює	Відчуває потребу в комунікативній і організаторській діяльності; швидко орієнтується в складних ситуаціях; невимушено почувається в новому колективі; ініціативний, у важких випадках віддає перевагу самостійним рішенням; відстоює власну думку й домагається її прийняття. Шукає такі справи, які б задовольнили його потребу в комунікації та організаторській діяльності

2. Здатність до співпраці з учнями	Володіє відомими в педагогіці прийомами переконливого впливу, але використовує їх без аналізу ситуації	Обговорює й аналізує ситуації разом з учнями і залишає за ними право приймати власні рішення. Уміє сформулювати громадську позицію учня, його реальну соціальну поведінку й вчинки, світогляд і ставлення до учня, а також готовність до подальших виховних впливів учителя. Виховує вміння толерантно ставитися до чужих поглядів.	Веде постійний пошук нових прийомів переконливого впливу й передбачає їх можливе використання в спілкуванні. Уміє обґрунтовано користуватися поєднанням методів навчання й виховання, що дає змогу досягти хороших результатів при оптимальному докладанні розумових, вольових та емоційних зусиль учителя й учнів
3. Готовність до співпраці з колегами	Володіє адаптивним стилем поведінки, педагогічного спілкування; намагається створити навколо себе доброзичливу обстановку співпраці з колегами	Намагається вибрати стосовно кожного з колег такий спосіб поведінки, де найкраще поєднується індивідуальний підхід з утвердженням колективістських принципів моралі	Неухильно дотримується професійної етики спілкування; у будь-якій ситуації координує свої дії з колегами
3. Готовність до співпраці з батьками	Визначає педагогічні завдання з урахуванням особливостей дітей і потреб сім'ї, систематично співпрацює з батьками	Залучає батьків до діяльності; спрямованої на створення умов, сприятливих для розвитку їхніх дітей; формує в батьків позитивне ставлення до оволодіння знаннями педагогіки й психології	Налагоджує контакт із сім'єю не тільки тоді, коли потрібна допомога батьків, а постійно, домагаючись відвертості, взаєморозуміння, чуйності
5. Педагогічний такт	Володіє педагогічним тактом, а деякі його порушення не позначаються негативно на стосунках з учнями	Стосунки з дітьми будує на довірі, повазі, вимогливості, справедливості	
6. Педагогічна культура	Знає елементарні вимоги до мови, специфіку інтонацій у Мовленні, темпу мовлення дотримується не завжди	Уміє чітко й логічно висловлювати думки в усній, письмовій та графічній формі. Має багатий словниковий запас, добру дикцію, правильну інтонацію	Досконало володіє своєю мовою, словом, професійною термінологією
7. Створення комфортного мікроклімату	Глибоко вірить у великі можливості кожного учня. Створює сприятливий морально-психологічний клімат для кожної дитини	Наполегливо формує моральні уявлення, поняття учнів, виховує почуття гуманності, співчуття, жалю, чуйності. Створює умови для розвитку талантів, розумових і фізичних здібностей, загальної культури особистості	Сприяє пошуку, відбору і творчому розвитку обдарованих дітей

Сукупність внутрішніх організаційних процедур забезпечення якості освіти і їх періодичність

№	Критерії	Основні процедури	Методика оцінювання	Періодичність проведення	Відповідальні особи
ВИМОГА: забезпечення комфортних і безпечних умов навчання і праці					
1.	Приміщення і територія закладу освіти є безпечними та комфортними для навчання та праці	<p>1. Огляд приміщень і території на предмет безпечності і комфортності для навчання і праці усіх учасників освітнього процесу:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Територія чиста, охайна, відсутнє нагромадження сміття, будівельних матеріалів, опалого листя; недоступна для несанкціонованого заїзду транспортних засобів та доступу сторонніх осіб; безпечна для фізичної активності здобувачів освіти: не містить пошкоджень покриття майданчика; відсутні ями; немає нависання гілок, немає сухостійних дерев. - Наявна справна огорожа/паркан. - Наявний спортивний майданчик для занять спортом та фізичної активності з твердим покриттям, обладнаний тіньовим навісом, справним фізкультурно-спортивним обладнанням, що відповідає віковим особливостям. - Навчальні приміщення, роздягальні, санітарні вузли для здобувачів освіти початкової школи є непрохідними та недоступними для користування здобувачами освіти інших вікових груп. 	<p>Спостереження</p> <p>Анкетування учнів</p> <p>Анкетування батьків</p>	<p>Постійно, щодня</p> <p>Раз на рік</p> <p>Раз на рік</p> <p>Постійно, щодня</p>	<p>Адміністрація</p> <p>Заступник директора з ГР</p> <p>Техперсонал</p>

		<p>2. Забезпечення санітарно-гігієнічних вимог в ліцеї відповідно до Санітарного регламенту:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Режим прибирання місць спільного користування, коридорів та навчальних кабінетів, спортивної та обідньої зали; - Режим провітрювання приміщень; - Температурний режим; - Рівень освітлення; - Забезпечення питного режиму; - Відповідність туалетних кімнат санітарним вимогам; - Огляд приміщень харчоблоку, буфету. <p>3. Проведення профілактичної роботи з учнями щодо дотримання гігієнічних вимог (бесіди, уроки основ здоров'я, біології, інформаційні плакати, стенди).</p> <p>4. Раціональність використання приміщень і комплектування мережі класів.</p>	<p>Спостереження</p> <p>Анкетування учнів</p> <p>Анкетування батьків</p> <p>Звіти</p> <p>Атестація кабінетів</p>	<p>Раз на рік</p> <p>Раз на рік</p> <p>Постійно</p> <p>До початку навчального року</p>	<p>Заступник директора з ГР</p> <p>Медична сестра</p> <p>Техперсонал</p> <p>Класоводи і класні керівники</p> <p>Учителі</p> <p>Медична сестра</p> <p>Директор</p> <p>Заступник з ГР</p>
2.	<p>Заклад освіти забезпечений навчальними та іншими приміщеннями з відповідним обладнанням, що необхідні для реалізації освітньої програми</p>	<p>1. Наявність в ліцеї необхідних приміщень та засобів навчання:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навчальні кабінети; - актова зала; - бібліотека та книгосховище; - спортивна зала; - кабінети інформатики; - кабінет психолога; - кабінет соціального педагога; - шкільна їдальня; - адміністративні приміщення; - допоміжні та підсобні (вестибюль, рекреації, гардероб, санвузли) 	<p>Стратегія розвитку, звіти</p>	<p>Раз на рік до початку навчального року</p> <p>Раз на рік</p>	<p>Директор</p> <p>Заступник з ГР</p> <p>Директор</p> <p>Заступник з ГР</p> <p>Педпрацівники</p>

		<p>2. Навчальні кабінети обладнані з урахуванням санітарно-гігієнічних вимог та вимог охорони праці і БЖ</p> <p>3. Навчальні кабінети забезпечені мультимедійним комплексом (телевізор, ММ проєктор, інтерактивна дошка, мультиторд), наочно-дидактичним та роздатковим матеріалом</p>	<p>Акт готовності до н.р.</p> <p>Атестація кабінетів</p>	Раз на три роки	<p>Директор</p> <p>Заступник з ГР</p> <p>Педпрацівники</p>
3.	Здобувачі освіти та працівники закладу освіти обізнані з вимогами охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правилами поведінки в умовах надзвичайних ситуацій і дотримуються їх	<p>1. Систематично проводяться навчання/інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій.</p> <p>2. Дотримання вимог щодо охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в надзвичайних ситуаціях.</p> <p>3. Практичні тренування персоналу та учнів щодо дій в надзвичайних ситуаціях</p> <p>4. Регулярні інструктажі з ОП, БЖ, ПБ серед учнів під час проведення практичних робіт з хімії, фізики, біології, інформатики, на уроках фізкультури.</p> <p>5. Контроль за виконанням правил дотримання безпеки при використанні обладнання, спортивного інвентаря.</p>	<p>Анкетування педагогів</p> <p>Анкетування учня</p>	Постійно	<p>Директор</p> <p>Заступник з ГР</p> <p>Педпрацівники</p> <p>Учасники освітнього процесу</p> <p>Адміністрація</p> <p>Педагогічні працівники</p> <p>Адміністрація, заступник з ГР педпрацівники</p>
4.	Працівники обізнані з правилами поведінки в разі нещасного випадку зі здобувачами	<p>1. Систематичні навчання /інструктажі медпрацівників з питань надання домедичної допомоги та вчасне реагування на випадки травмування або погіршення самопочуття під час освітнього процесу</p>		Постійно	<p>Адміністрація</p> <p>Класоводи</p> <p>Класні керівники</p> <p>Вчителі</p> <p>Медична сестра</p>

	освіти та працівниками закладу чи раптового погіршення їхнього стану здоров'я і вживають необхідних заходів у таких ситуаціях	<ol style="list-style-type: none"> 2. Дотримання працівниками закладу визначеного законодавством алгоритму дій у разі нещасного випадку або травмування учасників освітнього процесу. 3. Вивчення питання травматизму на засіданнях педрад, нарадах при директорі. 		2 рази на рік	Працівники ліцею Адміністрація
5.	В ліцеї створено умови для харчування здобувачів освіти і працівників	<ol style="list-style-type: none"> 1. Організація якісного і безпечного харчування 2. Безпека і якість продуктів харчування та продовольчої сировини, готової продукції 3. Виконання норм харчування 4. Матеріально-технічний стан харчоблоку 5. Дотримання вимог Санітарного регламенту, НАССР. 6. Вивчення питання якості харчування на нарадах при директорі. 	Анкетування батьків Анкетування учнів,	Раз на рік Постійно	Директор Директор Бракеражна комісія Медична сестра Засновник Директор Директор, ПП Адміністрація
6.	В ліцеї створено умови для безпечного користування мережею Інтернет	<ol style="list-style-type: none"> 1. Вивчення питання на нарадах при директорі. 2. Ознайомлення батьків з проблемою на заняттях Батьківського всеобучу. 3. Проведення системної роботи з учнями. 4. Моніторинг ресурсів на предмет розміщення в них несанкціонованої інформації. 		Раз на рік Раз на рік Постійно Постійно	Адміністрація Практичний психолог Педпрацівники
7.	В ліцеї застосовуються	<ol style="list-style-type: none"> 1. Система роботи в ліцеї з питань адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу 		Раз на рік	Адміністрація

	підходи для адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу, професійної адаптації педпрацівників	<ul style="list-style-type: none"> - Діагностика учнів 1,5, 10 класів; - Розробка підходів (методик) для адаптації та інтеграції дітей в освітній процес; - Відвідування уроків з метою виявлення рівня адаптації учнів; - Розгляд питань наступності на засіданнях МО, педрад; - Проведення консиліумів. <p>2. Система роботи з питань професійної адаптації педагогів:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Організація роботи Школи педагогічного зростання - Проведення методичних тижнів, заходів - Організація наставництва. 		<p>Постійно</p> <p>Раз на рік</p>	<p>Практичний психолог</p> <p>Педпрацівники</p>
ВИМОГА: створення освітнього середовища, вільного від будь-яких проявів насильства, дискримінації та булінгу					
8.	Ліцей планує та реалізує діяльність щодо запобігання проявам насильства, булінгу	<ol style="list-style-type: none"> 1. Вивчення рівня психологічного комфорту та безпеки через анкетування учасників освітнього процесу. 2. Аналіз звернень 3. Створення КОМІСІЇ з розгляду ситуацій, пов'язаних з проявами насильства, булінгу, на навчальний рік. 4. Розробка, затвердження та оприлюднення Плану заходів щодо запобігання проявам насильства, булінгу серед учнів Чернівецького ліцею «Престиж». Оновлення Плану та доповнення в разі необхідності. 	Анкетування батьків, учнів, педагогів	Раз на рік	<p>Директор</p> <p>Адміністрація</p> <p>Педпрацівники</p>

Таблиця. Критерії та процедури самооцінювання якості освітнього середовища ліцею (циклограма самооцінювання та внутрішнього контролю).

Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти	Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації	Терміни оцінювання / узагальнення висновків	Документ узагальнення	Особа відповідальна за збір інформації, підготовку висновків та пропозицій до плану роботи закладу
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці	1.1. Приміщення і територія закладу освіти є безпечними та комфортними для навчання та праці	1.1.1. Облаштування території закладу та розташування приміщень є безпечними	1.1.1. Спостереження, опитування	Щоквартально / Раз на рік	Довідка/звіт директора	Директор
		1.1.2. У закладі освіти забезпечується комфортний повітряно-тепловий режим, належне освітлення, прибирання приміщень, облаштування та утримання туалетів, дотримання питного режиму	1.1.2. Спостереження, опитування	Постійно / Щоквартально	Довідка/звіт директора	Заступник з ВР
		1.1.3. У закладі освіти забезпечується раціональне використання приміщень	1.1.3. Вивчення документації, спостереження, опитування	2 рази на рік / Раз на рік	Довідка/звіт директора	Заступник з НВР

Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти	Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації	Терміни оцінювання / узагальнення висновків	Документ узагальнення	Особа відповідальна за збір інформації, підготовку висновків та пропозицій до плану роботи закладу
		і комплектування класів (з урахуванням чисельності здобувачів освіти, їх особливих освітніх потреб, площі приміщень)				
		1.1.4. У закладі освіти є робочі (персональні робочі) місця для педагогічних працівників та облаштовані місця відпочинку для учасників освітнього процесу	1.1.4. Спостереження, опитування	2 рази на рік / Раз на рік	Довідка/звіт директора	Директор
	1.2. Заклад освіти забезпечений навчальними та іншими приміщеннями з відповідним обладнанням, що	1.2.1. У закладі освіти є достатні приміщення, необхідні для реалізації освітньої програми та забезпечення освітнього процесу	1.2.1. Спостереження, вивчення документації, опитування	2 рази на рік / Раз на рік	Довідка/звіт директора	Заступник з НВР
		1.2.2. Частка навчальних	1.2.2.	2 рази на рік	Довідка/звіт	Заступник з НВР

Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти	Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації	Терміни оцінювання / узагальнення висновків	Документ узагальнення	Особа відповідальна за збір інформації, підготовку висновків та пропозицій до плану роботи закладу
	необхідні для реалізації освітньої програми	кабінетів фізики, хімії, біології, інформатики, майстерень/кабінетів трудового навчання (обслуговуючої праці), спортивної та актової зал, інших кабінетів, які обладнані засобами навчання відповідно до вимог законодавства та освітньої програми	Спостереження, вивчення документації, опитування	/ Раз на рік	директора	
	1.3. Здобувачі освіти та працівники закладу освіти обізнані з вимогами охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правилами поведінки в умовах	1.3.1. У закладі освіти проводяться навчання/інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій 1.3.2. Учасники	1.3.1. Вивчення документації, опитування 1.3.2.	2 рази на рік / Раз на рік 2 рази на рік	Довідка/звіт директора Довідка/звіт	Заступник з ВР Заступник з ВР

Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти	Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації	Терміни оцінювання / узагальнення висновків	Документ узагальнення	Особа відповідальна за збір інформації, підготовку висновків та пропозицій до плану роботи закладу
	надзвичайних ситуацій і дотримуються їх	освітнього процесу дотримуються вимог щодо охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій	Спостереження	/ Раз на рік	директора	
	1.4. Працівники обізнані з правилами поведінки в разі нещасного випадку зі здобувачами освіти та працівниками закладу освіти чи раптового погіршення їх стану здоров'я і вживають необхідних заходів у таких ситуаціях	1.4.1. У закладі освіти проводяться навчання/інструктажі педагогічних працівників з питань надання домедичної допомоги, реагування на випадки травмування або погіршення самопочуття здобувачів освіти та працівників під час освітнього процесу	1.4.1. Вивчення документації, опитування	2 рази на рік / Раз на рік	Довідка/звіт директора	Заступник з НВР
		1.4.2. У разі нещасного	1.4.2. Вивчення	2 рази на рік	Довідка/звіт	Заступник з НВР

Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти	Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації	Терміни оцінювання / узагальнення висновків	Документ узагальнення	Особа відповідальна за збір інформації, підготовку висновків та пропозицій до плану роботи закладу
		випадку педагогічні працівники та керівництво закладу освіти діють у встановленому законодавством порядку	документації, опитування	/ Раз на рік	директора	
	1.5. У закладі освіти створюються умови для харчування здобувачів освіти і працівників	1.5.1. Організація харчування у закладі освіти сприяє формуванню культури здорового харчування у здобувачів освіти	1.5.1. Вивчення документації, спостереження	Щоквартально / Раз на рік	Довідка/звіт директора	Заступник з ВР
		1.5.2. Частка учасників освітнього процесу, які задоволені умовами харчування	1.5.2. Опитування	2 рази на рік / Раз на рік	Довідка/звіт директора	Заступник з ВР
	1.6. У закладі освіти створюються умови для безпечного використання мережі Інтернет, в	1.6.1. У закладі освіти застосовуються технічні засоби та інші інструменти контролю за безпечним	1.6.1. Спостереження, опитування	2 рази на рік / Раз на рік	Довідка/звіт директора	Вчителі інформатики

Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти	Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації	Терміни оцінювання / узагальнення висновків	Документ узагальнення	Особа відповідальна за збір інформації, підготовку висновків та пропозицій до плану роботи закладу
	учасників освітнього процесу формуються навички безпечної поведінки в Інтернеті	користуванням мережею Інтернет				
		1.6.2. Учасники освітнього процесу поінформовані закладом освіти щодо безпечного використання мережі Інтернет	1.6.2. Опитування	2 рази на рік / Раз на рік	Довідка/звіт директора	Заступник з НВР
	1.7. У закладі освіти застосовуються підходи для адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу, професійної адаптації працівників	1.7.1. У закладі освіти налагоджено систему роботи з адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу	1.7.1. Опитування	Щоквартально / Раз на рік	Довідка/звіт директора	Заступник з ВР
		1.7.2. Заклад освіти сприяє адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності	1.7.2. Опитування	Щоквартально / Раз на рік	Довідка/звіт директора	Заступник з ВР
2. Створення освітнього	2.1. Заклад освіти планує та реалізує	2.1.1. У закладі освіти розроблено план заходів	2.1.1. Вивчення документації,	Щоквартально / Раз на рік	Довідка/звіт директора	Заступник з ВР

Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти	Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації	Терміни оцінювання / узагальнення висновків	Документ узагальнення	Особа відповідальна за збір інформації, підготовку висновків та пропозицій до плану роботи закладу
середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації	діяльність щодо запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу в закладі	із запобігання та протидії булінгу	опитування			
		2.1.2. У закладі освіти реалізуються заходи із запобігання проявам дискримінації	2.1.2. Вивчення документації, опитування	Щоквартально / Раз на рік		Психологічна служба
		2.1.3. Частка здобувачів освіти і педагогічних працівників, які вважають освітнє середовище безпечним і психологічно комфортним	2.1.3. Опитування	Щоквартально / Раз на рік	Довідка/звіт директора	Психологічна служба
		2.1.4. Керівництво та педагогічні працівники закладу освіти обізнані з ознаками булінгу, іншого насильства та засобами запобігання йому відповідно до законодавства	2.1.4. Опитування	Щоквартально / Раз на рік	Довідка/звіт директора	Психологічна служба

Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти	Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації	Терміни оцінювання / узагальнення висновків	Документ узагальнення	Особа відповідальна за збір інформації, підготовку висновків та пропозицій до плану роботи закладу
		2.1.5. Заклад освіти співпрацює з представниками правоохоронних органів, іншими фахівцями з питань запобігання та протидії булінгу	2.1.5. Опитування	Щоквартально / Раз на рік	Довідка/звіт директора	Заступник з ВР
	2.2. Правила поведінки учасників освітнього процесу в закладі освіти забезпечують дотримання етичних норм, повагу до гідності, прав і свобод людини	2.2.1. У закладі освіти оприлюднені правила поведінки, спрямовані на формування позитивної мотивації у поведінці учасників освітнього процесу та реалізацію підходу, заснованого на правах людини	2.2.1. Вивчення документації, опитування	Щоквартально / Раз на рік	Довідка/звіт директора	Заступник з ВР
		2.2.2. Частка учасників освітнього процесу, ознайомлених із правилами поведінки у закладі освіти	2.2.2. Опитування	Щоквартально / Раз на рік	Довідка/звіт директора	Заступник з ВР

Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти	Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації	Терміни оцінювання / узагальнення висновків	Документ узагальнення	Особа відповідальна за збір інформації, підготовку висновків та пропозицій до плану роботи закладу
		2.2.3. Учасники освітнього процесу дотримуються прийнятих у закладі освіти правил поведінки	2.2.3. Спостереження, опитування	Щомісяця / Раз на рік	Довідка/звіт директора	Заступник з ВР
	2.3. Керівник та заступники керівника (далі – керівництво) закладу освіти, педагогічні працівники протидіють булінгу, іншому насильству, дотримуються порядку реагування на їх прояви	2.3.1. З метою запобігання різним проявам насильства (у закладі освіти та/або вдома) здійснюється аналіз причин відсутності здобувачів освіти на заняттях та вживаються відповідні заходи	2.3.1. Вивчення документації, опитування	Щомісяця / Раз на рік	Довідка/звіт директора	Заступник з ВР
		2.3.2. Заклад освіти реагує на звернення про випадки булінгу (у разі наявності)	2.3.2. Вивчення документації, опитування	Щоквартально / Раз на рік	Довідка/звіт директора	Заступник з ВР
		2.3.3. Психологічна служба закладу освіти	2.3.3. Опитування	Щоквартально / Раз на рік	Довідка/звіт директора	Заступник з ВР

Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти	Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації	Терміни оцінювання / узагальнення висновків	Документ узагальнення	Особа відповідальна за збір інформації, підготовку висновків та пропозицій до плану роботи закладу
		(практичний психолог, соціальний педагог) здійснює системну роботу з виявлення, реагування та запобігання булінгу, іншому насильству (діагностування, індивідуальна робота, тренінгові заняття тощо)				
		2.3.4. Частка здобувачів освіти (в тому числі із соціально-вразливих груп), які в разі потреби отримують у закладі освіти психолого-соціальну підтримку	2.3.4. Опитування	Щоквартально / Раз на рік	Довідка/звіт директора	Заступник з ВР
		2.3.5. Заклад освіти у випадку виявлення фактів булінгу та іншого насильства повідомляє	2.3.5. Вивчення документації, опитування	Щоквартально / Раз на рік	Довідка/звіт директора	Заступник з ВР

Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти	Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації	Терміни оцінювання / узагальнення висновків	Документ узагальнення	Особа відповідальна за збір інформації, підготовку висновків та пропозицій до плану роботи закладу
		органи та служби у справах дітей, правоохоронні органи				
3. Формування розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору	3.1. Приміщення та територія закладу освіти облаштовуються з урахуванням принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування	3.1.1. У закладі освіти забезпечується архітектурна доступність території та будівлі	3.1.1. Спостереження	Щоквартально / Раз на рік	Довідка/звіт директора	Директор
		3.1.2. У закладі освіти приміщення (туалети, їдальня, облаштування коридорів, навчальних кабінетів тощо) і територія (доріжки, ігрові та спортивні майданчики тощо) адаптовані до використання всіма учасниками освітнього процесу	3.1.2. Спостереження, опитування	Щоквартально / Раз на рік	Довідка/звіт директора	Директор
		3.1.3. У закладі освіти є та використовуються	3.1.3. Спостереження,	Щоквартально / Раз на рік	Довідка/звіт директора	Директор

Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти	Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації	Терміни оцінювання / узагальнення висновків	Документ узагальнення	Особа відповідальна за збір інформації, підготовку висновків та пропозицій до плану роботи закладу
		ресурсна кімната, дидактичні засоби для осіб з особливими освітніми потребами (за наявності здобувачів освіти з особливими освітніми потребами)	опитування			
	3.5. У закладі освіти створено простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу (бібліотека, інформаційно-ресурсний центр тощо)	3.5.1. Простір і ресурси бібліотеки інформаційно-ресурсного центру використовуються для індивідуальної, групової, проектної та іншої роботи у рамках освітнього процесу, різних форм комунікації учасників освітнього процесу	3.5.1. Спостереження, опитування	Щоквартально / Раз на рік	Довідка/звіт директора	Заступник з НВР
		3.5.2. Ресурси бібліотеки/інформаційно-ресурсного центру	3.5.2. Опитування	Щоквартально / Раз на рік	Довідка/звіт директора	Заступник з НВР

Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти	Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації	Терміни оцінювання / узагальнення висновків	Документ узагальнення	Особа відповідальна за збір інформації, підготовку висновків та пропозицій до плану роботи закладу
		використовуються для формування інформаційно-комунікаційної компетентності здобувачів освіти				

Висновки та пропозиції до планування роботи закладу за результатами оцінювання якості освітнього простору виносяться відповідальними особами на розгляд педагогічної ради, яка затверджує зміни у діяльності закладу в напрямку вдосконалення умов здійснення освітнього процесу.

2. Критерії та процедури самооцінювання якості системи оцінювання здобувачів освіти

Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти	Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації	Терміни оцінювання / узагальнення висновків	Особа відповідальна за збір інформації та висновки
1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень	1.1. Здобувачі освіти отримують від педагогічних працівників інформацію про критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень	1.1.1. У закладі оприлюднені критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень	1.1.1. Вивчення документації, спостереження, опитування	Щоквартально / Раз на рік	Заступник з НВР
		2.1.2. Частка здобувачів освіти, які в закладі освіти отримують інформацію про критерії, правила і процедури оцінювання навчальних досягнень	2.1.2. Опитування	2 рази на рік / Раз на рік	Заступник з НВР
	2.2. Система оцінювання в закладі освіти сприяє реалізації компетентнісного підходу до навчання	2.2.1. Частка педагогічних працівників, які застосовують систему оцінювання, спрямовану на реалізацію компетентнісного підходу	2.2.1. Спостереження	Щоквартально / Раз на рік	Заступник з НВР
	2.3. Здобувачі освіти вважають оцінювання	2.3.1. Частка здобувачів освіти, які вважають	2.3.1. Опитування	Щоквартально / Раз на рік	Заступник з НВР

Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти	Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації	Терміни оцінювання / узагальнення висновків	Особа відповідальна за збір інформації та висновки
	результатів навчання справедливим і об'єктивним	оцінювання результатів їх навчання у закладі освіти справедливим і об'єктивним			
2. Застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти	2.1. У закладі освіти здійснюється аналіз результатів навчання здобувачів освіти	2.1.1. У закладі освіти систематично проводяться моніторинги результатів навчання здобувачів освіти	2.1.1. Вивчення документації, опитування	Щоквартально / Раз на рік	Заступник з НВР
		2.1.2. За результатами моніторингів здійснюється аналіз результатів навчання здобувачів освіти, приймаються рішення щодо їх коригування	2.1.2. Опитування	Щоквартально / Раз на рік	Заступник з НВР
	2.2. У закладі освіти впроваджується система формульовального оцінювання	2.2.1. Педагогічні працівники за допомогою оцінювання відстежують особистісний поступ здобувачів освіти, формують у них	2.2.1. Спостереження, опитування	Щоквартально / Раз на рік	Заступник з НВР

Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти	Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації	Терміни оцінювання / узагальнення висновків	Особа відповідальна за збір інформації та висновки
		позитивну самооцінку, відзначають досягнення, підтримують бажання навчатися, запобігають побоюванням помилитися			
3. Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання	3.1. Заклад освіти сприяє формуванню у здобувачів освіти відповідального ставлення до результатів навчання	3.1.1. Педагогічні працівники надають здобувачам освіти необхідну допомогу в навчальній діяльності	3.1.1. Опитування	Щоквартально / Раз на рік	Заступник з НВР
		3.1.2. Частка здобувачів освіти, які відповідально ставляться до процесу навчання, оволодіння освітньою програмою	3.1.1. Опитування	Щоквартально / Раз на рік	Заступник з НВР
	3.2. Заклад освіти забезпечує самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти	3.2.1. Педагогічні працівники в системі оцінювання навчальних досягнень використовують прийоми самооцінювання та	3.2.1. Спостереження, опитування	2 рази на рік / Раз на рік	Заступник з НВР

Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти	Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації	Терміни оцінювання / узагальнення висновків	Особа відповідальна за збір інформації та висновки
		взаємооцінювання здобувачів			

Самооцінювання якості освітньої діяльності та якості освіти здійснюється комплексно щорічно за основними критеріями діяльності. Моніторинг якості знань учнів з математики, української мови, англійської мови здійснюється тричі на рік щорічно у 7-8х класах. Одноразові контрольні заміри знань здійснюються щорічно в 9х класах з української мови, а у 10х класах з математики, української мови, англійської мови та профільних дисциплін. З метою підготовки до ЗНО в 11х класах наприкінці I семестру щорічно здійснюються контрольні заміри знань з усіх предметів, що обрані учнями для складання ДПА/ЗНО. За окремими напрямками роботи (окремими непрофільними предметами або галузями) аналіз якості освітніх процесів здійснюється глибше з періодичністю раз на 5 років.

Висновки за результатами оцінювання якості освітньої діяльності учнів виносяться щорічно на розгляд педагогічної ради, яка затверджує рекомендації щодо плану роботи на наступний навчальний рік.

Критерії оцінювання учнів, що застосовуються педагогами закладу виносяться на розгляд та затвердження педагогічної ради ліцею щорічно.

3. Критерії та процедури самооцінювання якості педагогічної діяльності

Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти	Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації	Терміни оцінювання / узагальнення висновків	Особа відповідальна за збір інформації та висновки
1. Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти	1.1. Педагогічні працівники планують свою діяльність, аналізують її результативність	1.1.1. Частка педагогічних працівників, які використовують календарно-тематичне планування, що відповідає освітній програмі закладу освіти та аналізують її результативність	1.1.1. Спостереження, опитування	Щоквартально / Раз на рік	Заступник з НВР
	1.2. Педагогічні працівники застосовують освітні технології, спрямовані на формування ключових компетентностей і наскрізних умінь здобувачів освіти	1.2.1. Частка педагогічних працівників, які використовують освітні технології, спрямовані на оволодіння здобувачами освіти ключовими компетентностями та наскрізними вміннями	1.2.1. Спостереження	2 рази на рік / Раз на рік	Заступник з НВР
	1.3. Педагогічні працівники беруть	1.3.1. Педагогічні працівники беруть участь	1.3.1. Спостереження		Заступник з НВР

Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти	Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації	Терміни оцінювання / узагальнення висновків	Особа відповідальна за збір інформації та висновки
	участь у формуванні та реалізації індивідуальних освітніх траєкторій для здобувачів освіти (за потреби)	у розробленні індивідуальних освітніх траєкторій (складають завдання, перевіряють роботи, надають консультації, проводять оцінювання навчальних досягнень тощо) та відстежують їх результативність			
	1.4. Педагогічні працівники створюють та/або використовують освітні ресурси (електронні презентації, відеоматеріали, методичні розробки, веб- сайти, блоги тощо)	1.4.1. Частка педагогічних працівників, які створюють та використовують власні освітні ресурси, мають публікації професійної тематики та оприлюднені методичні розробки	1.4.1. Опитування	2 рази на рік / Раз на рік	Заступник з НВР
	1.5. Педагогічні працівники сприяють формуванню	1.5.1. Учителі, які використовують зміст предмету (курсу),	1.5.1. Спостереження	2 рази на рік / Раз на рік	Заступник з ВР

Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти	Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації	Терміни оцінювання / узагальнення висновків	Особа відповідальна за збір інформації та висновки
	суспільних цінностей у здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання та розвитку	інтегрованих змістових ліній для формування суспільних цінностей			
	1.6. Педагогічні працівники використовують інформаційно-комунікаційні технології в освітньому процесі	1.6.1. Частка педагогічних працівників, які застосовують інформаційно-комунікаційні технології в освітньому процесі	1.6.1. Спостереження	2 рази на рік / Раз на рік	Заступник з НВР
2. Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників	2.1. Педагогічні працівники забезпечують власний професійний розвиток і підвищення кваліфікації, у тому числі щодо методик роботи з дітьми з особливими освітніми потребами 3.2.2. Педагогічні працівники	2.1.1. Частка педагогічних працівників закладу освіти, які обирають різні види, форми і напрямки підвищення рівня своєї педагогічної майстерності	2.1.1. Вивчення документації, опитування	2 рази на рік / Раз на рік	Заступник з НВР
		2.2.1. Педагогічні працівники беруть участь в інноваційній роботі	2.2.1. Вивчення документації, опитування	Щоквартально / Раз на рік	Заступник з НВР

Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти	Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації	Терміни оцінювання / узагальнення висновків	Особа відповідальна за збір інформації та висновки
	здійснюють інноваційну освітню діяльність, беруть участь в освітніх проектах, залучаються до роботи як освітні експерти	(розроблення/адаптація, впровадження освітніх технологій, експериментальна робота), ініціюють та/або реалізують освітні проекти			
		2.2.2. Педагогічні працівники здійснюють експертну діяльність в сфері загальної середньої освіти	2.2.2. Вивчення документації, опитування	Щоквартально / Раз на рік	Заступник з НВР
3. Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти	3.1. Педагогічні працівники діють на засадах педагогіки партнерства	3.1.1. Частка здобувачів освіти, які вважають, що їх думка має значення (вислуховується, враховується) в освітньому процесі	3.1.1. Опитування	Щоквартально / Раз на рік	Заступник з НВР
		3.1.2. Частка педагогічних працівників, які використовують форми	3.1.2. Спостереження	Щоквартально / Раз на рік	Заступник з НВР

Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти	Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації	Терміни оцінювання / узагальнення висновків	Особа відповідальна за збір інформації та висновки
		роботи, спрямовані на формування партнерських взаємин зі здобувачами освіти із застосуванням особистісно орієнтованого підходу			
	3.2. Педагогічні працівники співпрацюють з батьками здобувачів освіти з питань організації освітнього процесу, забезпечують постійний зворотній зв'язок	3.2.1. У закладі освіти налагоджена конструктивна комунікація педагогічних працівників із батьками здобувачів освіти в різних формах	3.2.1. Вивчення документації, опитування	Щоквартально / Раз на рік	Заступник з НВР
	3.3 У закладі освіти існує практика педагогічного наставництва, взаємонавчання та інших форм	3.3.1. Педагогічні працівники надають методичну підтримку колегам, обмінюються досвідом (консультації, навчальні семінари,	3.3.1. Вивчення документації, опитування	Щоквартально / Раз на рік	Заступник з НВР

Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти	Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації	Терміни оцінювання / узагальнення висновків	Особа відповідальна за збір інформації та висновки
	професійної співпраці	майстер- класи, конференції, взаємовідвідування занять, наставництво, публікації тощо)			
4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності	4.1. Педагогічні працівники під час провадження педагогічної та наукової (творчої) діяльності дотримуються академічної доброчесності	4.1.1. Педагогічні працівники діють на засадах академічної доброчесності	4.1.1. Спостереження, опитування	Щоквартально / Раз на рік	Заступник з НВР
	4.2. Педагогічні працівники сприяють дотриманню академічної доброчесності здобувачами освіти	4.2.1. Частка педагогічних працівників, які інформують здобувачів освіти про правила дотримання академічної доброчесності	4.2.1. Спостереження, опитування	Щоквартально / Раз на рік	Заступник з НВР
5. Робота з	5.1. Здійснення	5.1.1. Частка	5.1.1.Спостереження,	Щоквартально / Раз	Заступник з НВР

Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти	Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації	Терміни оцінювання / узагальнення висновків	Особа відповідальна за збір інформації та висновки
обдарованими учнями	особистісного підходу при організації освітньої діяльності з урахуванням здібностей та схильностей обдарованих учнів	педагогічних працівників, які здійснюють особистісного підходу при організації освітньої діяльності з урахуванням здібностей та схильностей обдарованих учнів	опитування	на рік	
		5.1.2. Частка учнів, які вважають, що до них застосовується індивідуальний підхід при організації освітнього процесу	5.1.2. Опитування	Щоквартально / Раз на рік	Заступник з НВР
	5.2. Організація позакласних занять, гурткової роботи, навчально-виховних заходів спрямованих на роботу з обдарованими учнями	5.2.1. Наявність та регулярність позакласних занять, гурткової роботи, навчально-виховних заходів спрямованих на роботу з обдарованими	5.2.1. Спостереження, опитування	Щоквартально / Раз на рік	Заступник з НВР

Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти	Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації	Терміни оцінювання / узагальнення висновків	Особа відповідальна за збір інформації та висновки
		учнями			
		5.2.2. Результативність участі учнів ліцею у предметних олімпіадах, конкурсах, турнірах тощо.	5.2.2. Вивчення документації	Щоквартально / Раз на рік	Заступник з НВР

Критерії оцінювання якості педагогічної діяльності розробляються адміністрацією за участі психологічної служби закладу та після обговорення затверджуються педагогічною радою та оприлюднюються на сайті ліцею.

4. Критерії та процедури самооцінювання якості управлінських процесів

Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти	Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації	Терміни оцінювання / узагальнення висновків	Особа відповідальна за збір інформації та висновки
1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань	1.1. У закладі освіти затверджено стратегію його розвитку, спрямовану на підвищення якості освітньої діяльності	1.1.1. Стратегія розвитку закладу освіти відповідає особливостям і умовам його діяльності (тип закладу, мова навчання, територія обслуговування, формування контингенту здобувачів освіти, обсяг та джерела фінансування тощо), передбачає заходи з підвищення якості освітньої діяльності	1.1.1. Вивчення документації, опитування	Щоквартально / Раз на рік	Директор
	1.2. У закладі освіти річне планування та відстеження його результативності здійснюються відповідно до стратегії його розвитку	1.2.1. Річний план роботи закладу освіти реалізує стратегію його розвитку	1.2.1. Вивчення документації, опитування	Щоквартально / Раз на рік	Директор
		1.2.2. Учасники освітнього процесу залучаються до розроблення річного плану роботи закладу освіти	1.2.2. Опитування	Щоквартально / Раз на рік	Директор
		1.2.3. Керівник та органи громадського самоврядування закладу	1.2.3. Вивчення документації	Щоквартально / Раз на рік	Директор

Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти	Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації	Терміни оцінювання / узагальнення висновків	Особа відповідальна за збір інформації та висновки
		освіти аналізують реалізацію річного плану роботи та у разі потреби коригують його			
		1.2.4. Діяльність педагогічної ради закладу освіти спрямовується на реалізацію річного плану роботи та стратегію розвитку закладу	1.2.4. Вивчення документації, опитування	Щоквартально / Раз на рік	Директор
	1.3. У закладі освіти здійснюється самооцінювання якості освітньої діяльності на основі стратегії (політики) і процедур забезпечення якості освіти	1.3.1. Заклад освіти розробляє та оприлюднює документ, що визначає стратегію (політику) і процедури забезпечення якості освіти	1.3.1. Вивчення документації, опитування	Щоквартально / Раз на рік	Директор
		1.3.2. У закладі освіти здійснюється періодичне (не рідше одного разу на рік) самооцінювання якості освітньої діяльності відповідно до розроблених або	1.3.2. Вивчення документації	Щоквартально / Раз на рік	Директор

Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти	Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації	Терміни оцінювання / узагальнення висновків	Особа відповідальна за збір інформації та висновки
		адаптованих у закладі процедур			
		1.3.3. Учасники освітнього процесу залучаються до самооцінювання якості освітньої діяльності	1.3.3. Вивчення документації, опитування	Щоквартально / Раз на рік	Директор
	1.4. Керівництво закладу освіти планує та здійснює заходи щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання	1.4.1. Керівництво закладу освіти вживає заходів для створення належних умов діяльності закладу (зокрема, вивчає стан матеріально-технічної бази, планує її розвиток, звертається із відповідними клопотаннями до засновника, здійснює проектну діяльність тощо)	1.4.1. Вивчення документації, опитування	Щоквартально / Раз на рік	Директор
2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм	2.1. Керівництво закладу освіти сприяє створенню психологічно комфортного	2.1.1. Частка учасників освітнього процесу, які задоволені загальним психологічним кліматом у закладі освіти і діями	2.1.1. Опитування	Щоквартально / Раз на рік	Директор

Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти	Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації	Терміни оцінювання / узагальнення висновків	Особа відповідальна за збір інформації та висновки
	середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію здобувачів освіти, їх батьків, педагогічних та інших працівників закладу освіти та взаємну довіру	керівництва щодо формування відносин довіри та конструктивної співпраці між ними			
		2.1.2. У закладі освіти забезпечується доступ учасників освітнього процесу, представників місцевої громади до спілкування із керівництвом (особистий прийом, звернення, використання сучасних засобів комунікації тощо)	2.1.2. Вивчення документації, опитування	Щоквартально / Раз на рік	Директор
		2.1.3. Керівництво закладу вчасно розглядає звернення учасників освітнього процесу та вживає відповідних заходів реагування	2.1.3. Вивчення документації, опитування	Раз на рік	Директор
	2.2. Заклад освіти оприлюднює інформацію про свою	2.2.1. Заклад освіти забезпечує змістовне наповнення та вчасне	2.2.1. Спостереження, опитування	Раз на рік	Директор

Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти	Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації	Терміни оцінювання / узагальнення висновків	Особа відповідальна за збір інформації та висновки
	діяльність на відкритих загальнодоступних ресурсах	оновлення інформаційних ресурсів закладу (інформаційні стенди, сайт закладу освіти/інформація на сайті засновника, сторінки у соціальних мережах тощо)			
4.3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників	3.1. Керівник закладу освіти формує штат закладу, залучаючи кваліфікованих педагогічних та інших працівників відповідно до штатного розпису та освітньої програми	3.1.1. У закладі освіти укомплектовано кадровий склад (наявність/відсутність вакансій)	3.1.1. Вивчення документації, опитування	Щоквартально / Раз на рік	Директор
		3.1.2. Частка педагогічних працівників закладу освіти, які працюють за фахом (мають відповідну освіту та/або професійну кваліфікацію)	3.1.2. Вивчення документації	Щоквартально / Раз на рік	Директор
	3.2. Керівництво закладу освіти мотивує педагогічних працівників до підвищення якості	3.2.1. Керівництво закладу освіти застосовує заходи матеріального та морального заохочення до педагогічних працівників	3.2.1. Опитування	Щоквартально / Раз на рік	Директор

Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти	Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації	Терміни оцінювання / узагальнення висновків	Особа відповідальна за збір інформації та висновки
	освітньої діяльності, саморозвитку, здійснення інноваційної освітньої діяльності				
	3.3. Керівництво закладу освіти сприяє підвищенню кваліфікації педагогічних працівників	3.3.1. Керівництво закладу освіти створює умови для постійного підвищення кваліфікації, чергової та позачергової атестації, добровільної сертифікації педагогічних працівників	3.3.1. Вивчення документації, опитування	Щоквартально / Раз на рік	Директор
		3.3.2. Частка педагогічних працівників, які вважають, що керівництво закладу освіти сприяє їхньому професійному розвитку	3.3.2. Опитування	Щоквартально / Раз на рік	Директор
4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі	4.1. У закладі освіти створюються умови для реалізації прав і обов'язків учасників освітнього процесу	4.1.1. Частка учасників освітнього процесу, які вважають, що їхні права в закладі освіти не порушуються	4.1.1. Опитування	Щоквартально / Раз на рік	Директор
	4.2. Управлінські рішення приймаються з	4.2.1. Частка учасників освітнього процесу, які	4.2.1. Опитування	Щоквартально / Раз на рік	Директор

Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти	Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації	Терміни оцінювання / узагальнення висновків	Особа відповідальна за збір інформації та висновки
конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою	урахуванням пропозицій учасників освітнього процесу	вважають, що їхні пропозиції враховуються під час прийняття управлінських рішень			
	4.3. Керівництво закладу освіти створює умови для розвитку громадського самоврядування	4.3.1. Керівництво сприяє участі громадського самоврядування у вирішенні питань щодо діяльності закладу освіти	4.3.1. Опитування	Щоквартально / Раз на рік	Директор
	4.4. Керівництво закладу освіти сприяє виявленню громадської активності та ініціативи учасників освітнього процесу, їх участі в житті місцевої громади	4.4.1. Керівництво закладу підтримує освітні та громадські ініціативи учасників освітнього процесу, які спрямовані на сталий розвиток закладу освіти та участь у житті місцевої громади (культурні, спортивні, екологічні проекти, заходи тощо)	4.4.1. Вивчення документації, опитування	Щоквартально / Раз на рік	Директор
	4.5. Режим роботи закладу освіти та розклад занять	4.5.1. Режим роботи закладу освіти враховує потреби учасників	4.5.1. Вивчення документації, опитування	Щоквартально / Раз на рік	Директор

Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти	Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації	Терміни оцінювання / узагальнення висновків	Особа відповідальна за збір інформації та висновки
	враховують вікові особливості здобувачів освіти, відповідають їх освітнім потребам	освітнього процесу, особливості діяльності закладу			
		4.5.2. Розклад навчальних занять забезпечує рівномірний розподіл навчального навантаження з урахуванням вікових особливостей здобувачів освіти	4.5.2. Вивчення документації, опитування	Щоквартально / Раз на рік	Директор
		4.5.3. Розклад навчальних занять у закладі освіти сформований відповідно до освітньої програми	4.5.3. Вивчення документації, опитування	Щоквартально / Раз на рік	Директор
	4.6. У закладі освіти створюються умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти	4.6.1. Керівництво закладу освіти забезпечує розроблення та затвердження індивідуальних навчальних планів, використання форм організації освітнього процесу відповідно до	4.6.1. Вивчення документації	Щоквартально / Раз на рік	Директор

Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти	Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації	Терміни оцінювання / узагальнення висновків	Особа відповідальна за збір інформації та висновки
		потреб здобувачів освіти			
5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності	5.1. Заклад освіти впроваджує політику академічної доброчесності	5.1.1. Керівництво закладу освіти забезпечує реалізацію заходів із формування академічної доброчесності та протидіє фактам її порушення	5.1.1. Опитування	Щоквартально / Раз на рік	Директор
		5.1.2. Частка здобувачів освіти і педагогічних працівників, які поінформовані щодо дотримання академічної доброчесності	5.1.2. Опитування	Щоквартально / Раз на рік	Директор
	5.2. Керівництво закладу освіти сприяє формуванню в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції	5.2.1. Керівництво закладу освіти забезпечує проведення освітніх та інформаційних заходів, спрямованих на формування в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції	5.2.1. Опитування	Щоквартально / Раз на рік	Директор
6. Організація та	6.1. Керівництво	6.1.1. Правила вступу до	6.1.1. Вивчення	Щоквартально /	Директор

Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти	Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації	Терміни оцінювання / узагальнення висновків	Особа відповідальна за збір інформації та висновки
забезпечення прозорого конкурсного відбору при зарахуванні учнів до закладу	закладу освіти своєчасно забезпечує громадськість вичерпною інформацією про правила вступу до ліцею	закладу затверджені педагогічною радою ліцею.	документації	Раз на рік	
		6.1.2. Інформація для вступників своєчасно оприлюднюється на сайті закладу.	6.1.2. Опитування	Щоквартально / Раз на рік	Директор
	6.2. Завдання конкурсного відбору та перевірка робіт вступників здійснюється колегіально, прозоро з дотриманням академічної доброчесності	6.2.2. Затверджені наказом директора завдання конкурсного відбору вступників ліцею	6.2.2. Опитування	Щоквартально / Раз на рік	Директор
		6.2.3. Частка вступників, що вважають вступ до ліцею прозорим та чесним	6.2.3. Опитування	Щоквартально / Раз на рік	Директор