



ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор ДПТНЗ «Сарненський професійний
аграрний ліцей»

Микола МОРОЗІЮК

ПОЛОЖЕННЯ
про внутрішню систему забезпечення
якості освіти
державного професійно-технічного
навчального закладу «Сарненський
професійний аграрний ліцей»

(Розглянуто та прийнято на засіданні педагогічної ради,
протокол № 04 від «24» березня 2023 р.)

ВСТУП

Головною метою освітньої діяльності закладу освіти є всебічний розвиток людини як особистості та найвищої цінності суспільства. Досягти даної мети можна, забезпечивши високий рівень якості освіти.

Закон України «Про освіту» визначає якість освіти як «відповідність результатів навчання вимогам, встановленим законодавством, відповідним стандартом освіти», а якість освітньої діяльності – як «рівень організації, забезпечення та реалізації освітнього процесу, що забезпечує здобуття особами якісної освіти та відповідає вимогам, встановленим законодавством» (пункти 29, 30 частини 1 статті 1).

Отже, якість освіти розглядається у нерозривній єдності якості процесу (діяльності) і якості результату. Якість освітнього процесу (діяльності) є невід’ємною складовою якості освіти, яка залежить від якості освітнього середовища, включає якісні і кількісні характеристики освітнього процесу, якість професійної компетентності педагогів, якість організаційно-управлінської компетентності.

Запровадження внутрішньої системи забезпечення якості – стратегічне рішення ліцею, яке може допомогти поліпшити його загальну дієвість та забезпечити міцну основу для ініціатив щодо його ефективного та сталого розвитку.

При розбудові внутрішньої системи забезпечення якості спираємося на такі принципи:

1. Дитиноцентризм. Головним суб’єктом, на якого спрямована освітня діяльність ліцею, є дитина.

2. Автономія ліцею, яка передбачає самостійність у виборі форм і методів навчання, визначення стратегії і напрямів розвитку закладу освіти, які відповідають нормативно-правовим документам.

3. Цілісність системи управління якістю. Усі компоненти діяльності ліцею взаємопов’язані, це створює взаємозалежність між ними.

4. Постійне вдосконалення. Розбудова внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти – це постійний процес, за допомогою якого відбувається вдосконалення освітньої діяльності, підтримується дієвість ліцею, забезпечується відповідність змінам у освітній сфері, створюються нові можливості тощо.

5. Вплив зовнішніх чинників. Система освітньої діяльності у ліцею не є замкнутою, на неї безпосередньо впливають зовнішні чинники – засновник, місцева громада, освітня політика держави.

6. Гнучкість і адаптивність. Система освітньої діяльності змінюється під впливом сучасних тенденцій розвитку суспільства.

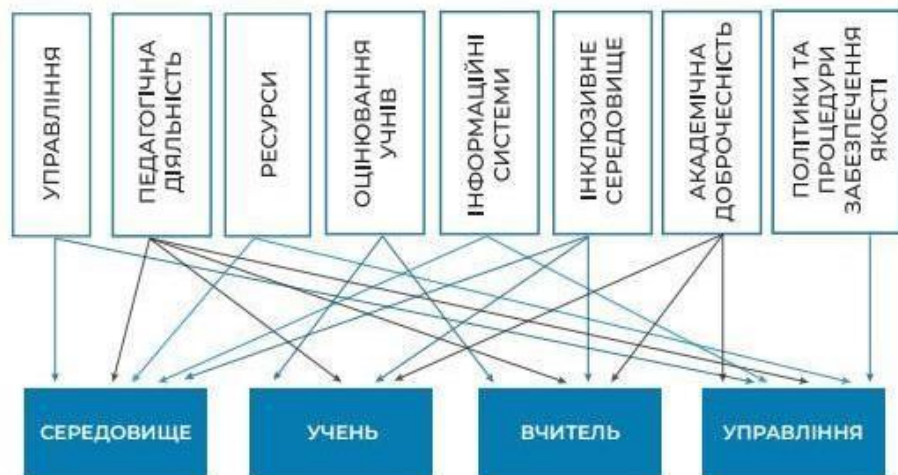
РОЗДІЛ І. РОЗБУДОВА ВНУТРІШНЬОЇ СИСТЕМИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ

Система освітньої діяльності ліцею є динамічною, тому тільки постійний моніторинг може забезпечити її вдосконалення. Закон України «Про освіту» (частина третя статті 41) визначає, що внутрішня система забезпечення якості освіти може мати такі основні складові:

- 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 закладу освіти;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, в тому числі для самостійної роботи здобувачів освіти;
- забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління закладом освіти;
- створення в закладі освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування.

Запропоновані Законом складові фактично утворюють чотири напрями внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти закладу (Схема 1.1.):

СХЕМА 1.1.



1. освітнє середовище;
2. система оцінювання здобувачів освіти;
3. педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти;
4. управлінські процеси.

1.1. Стратегії (політики) і процедури забезпечення якості освіти **Основні політики і процедури вивчення якості освітньої діяльності в ліцеї є такими:**

- система внутрішніх і зовнішніх моніторингів якості освітньої діяльності та якості освіти (наприклад, моніторинг навчальних досягнень учнів, моніторинг адаптації дітей у закладі, моніторинг наступності між початковим та базовим рівнями освіти тощо);
- самооцінювання якості освітньої діяльності та якості освіти;
- система оцінювання навчальних досягнень учнів;
- професійне зростання керівних та педагогічних працівників;
- забезпечення публічності інформації про діяльність закладу освіти (заклад визначає, яка інформація має бути оприлюднена та з якою періодичністю, крім тієї, що обов'язково має бути оприлюднена відповідно до статті 30 Закону України «Про освіту»);
- забезпечення академічної доброчесності у діяльності педагогічних працівників і учнів;
- запобігання та протидія булінгу (цькуванню);

Затвердження та оприлюднення документу про внутрішню систему забезпечення якості освітньої діяльності і якості освіти

Розроблена Стратегія (політики) та процедури обговорені педагогічною радою ліцею, схвалені на її засіданні та затверджені керівником закладу освіти. Документ оприлюднюється на сайті закладу освіти.

Заклад забезпечує, щоб працівники були обізнані з:

- політикою та процедурами забезпечення якості освітньої діяльності, якості освіти та її цілями;
- своїм внеском у результативність забезпечення якості та з вигодами від поліпшення показників діяльності;
- очікуваними результатами впровадження політики якості.

Вивчення і оцінювання (самооцінювання)

Керівник ліцею координує результативне запровадження внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти. Створені робочі групи, які забезпечують вивчення та оцінювання системи за кожним із напрямів.

Заклад освіти проводить щорічне комплексне самооцінювання (за напрямками, які визначені у документі про внутрішню систему забезпечення якості).

На початку функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти і за рік до планового інституційного аудиту варто провести комплексне вивчення й оцінювання освітньої діяльності та управлінських процесів закладу.

Це дає можливість прослідкувати динаміку якості освітньої діяльності через порівняння результатів вимірювання одного й того самого критерію впродовж певного проміжку часу.

Крім штатних працівників ліцею, відповідальних за функціонування внутрішньої системи забезпечення якості, до процесу оцінювання освітньої діяльності залучаємо представників учнівського самоврядування, батьків, якщо є можливість – фахівців у сфері оцінювання якості (освітніх експертів).

Тривалість, періодичність та етапи вивчення і оцінювання визначаються закінченим освітнім циклом – навчальним роком. Як правило, самооцінювання здійснюється впродовж навчального року, адже такі процедури освітньої діяльності, як атестація педагогічних працівників, вивчення стану викладання предметів і курсів, динаміка навчальних досягнень учнів чітко простежуються і можуть бути вимірними саме впродовж навчального року.

Потрібно пам'ятати, що головне – не форма, а розбудова системи безперервного удосконалення якості освітньої діяльності.

1.2. Узагальнення результатів вивчення освітньої діяльності закладу та визначення рівня її якості.

Підходи до оцінювання: кількісний, описовий, комбінований.

За результатами вивчення внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти ми оцінюємо рівень якості освітньої діяльності. Ліцей обрав три підходи до самооцінювання: кількісний, описовий і комбінований, тобто поєднання кількісного й описового. Доречним є оцінити власну освітню діяльність описовими характеристиками, а потім перевести все це у кількісну шкалу, наприклад у кількість набраних балів.

Рівні оцінювання	Описовий підхід	Кількісний підхід
Достатній	Більшість педагогічних працівників організують свою роботу на засадах академічної доброчесності, спонукають учнів до самостійної роботи, заохочують до висловлювання власних думок, уникають завдань, побудованих лише на відтворенні знань. Педагогічні працівники інформують учнів про основні принципи академічної доброчесності і дотримання цих норм	Більше 85% педагогічних працівників дотримуються принципів академічної доброчесності; більше 75% учнів отримують інформацію від педагогічних працівників про принципи академічної доброчесності; більше 75% викладачів не використовують завдання на відтворення знань
Вимагає покращення	Педагогічні працівники не приділяють належної уваги питанням академічної доброчесності. Для учнів досить поширені	70-85% педагогічних працівників дотримуються принципів академічної доброчесності; 50-75% учнів отримують

	завдання, побудовані на відтворенні знань. Зустрічаються випадки свідомого завищення або заниження оцінок учням. У закладі освіти відсутня системна робота щодо інформування учнів про дотримання академічної доброчесності	інформацію від педагогічних працівників про принципи академічної доброчесності; 40-75% викладачів не використовують завдання на відтворення знань
Низький	У закладі освіти більшість педагогічних працівників і учнів не дотримуються принципів академічної доброчесності та не приділяють уваги цьому питанню під час навчальних занять. Переважають завдання для учнів, побудовані на відтворенні знань	Менше 70% педагогічних працівників дотримуються принципів академічної доброчесності; менше 50% учнів отримують інформацію від педагогічних працівників про принципи академічної доброчесності; більше 40% викладачів використовують завдання на відтворення знань

Рівні оцінювання якості освітньої діяльності

Узагальнення результатів вивчення, як правило, здійснюється в кінці навчального року. Ліцей визначає свій рівень освітньої діяльності. Порядком проведення інституційного аудиту закладів професійно-технічної освіти пропонується чотири рівні якості освітньої діяльності:

- перший (високий);
- другий (достатній);
- третій (вимагає покращення);
- четвертий (низький).

Звітування

За результатами самооцінювання готуються висновки (які є складовою щорічного звіту про діяльність закладу освіти) і визначаються шляхи вдосконалення освітньої діяльності (які стануть частиною річного плану роботи на наступний навчальний рік).

Заклад освіти самостійно визначає структуру річного звіту про його діяльність (звіт керівника закладу).

Отримані результати вивчення внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності розглядаються на засіданні педагогічної ради. Щорічний звіт оприлюднюється на сайті закладу освіти.

1.3. Планування/визначення шляхів удосконалення.

Визначені за результатами вивчення внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти, шляхи вдосконалення стають одним із джерел для розроблення річного плану роботи закладу освіти. У результаті річний план роботи стане робочим функціональним документом, в якому плануються конкретні кроки для виправлення проблемних питань та підвищення якості освітньої діяльності.

Результати самооцінювання розглядаються в річному плані роботи наскрізно по всіх розділах:

- розгляд питання на засіданні педагогічної ради;
- розгляд питання на засіданнях методичних комісій;
- проведення семінарів або майстер-класів;

За результатами самооцінювання може бути скоригована стратегія розвитку закладу освіти.

Методи збору інформації

У процесі самооцінювання якості освітньої діяльності у закладі використовуємо такі методи збору інформації:

- вивчення документації;
- спостереження;
- опитування.

Вибір методу має забезпечити отримання релевантної інформації для всебічного вивчення того чи іншого аспекту діяльності закладу.

Кожен із методів має свої особливості застосування та оброблення результатів.

1. Вивчення документації

Документація закладу ведеться у відповідності до законодавства. Її вивчення надає чималу кількість інформації для подальшого ухвалення управлінських рішень.

Вивчення журналів теоретичного та виробничого навчання для аналізу динаміки навчальних досягнень учнів дає додаткову інформацію щодо:

- вивчення наступності;
- справедливості оцінювання;
- відвідування;
- особливості планування роботи вчителя.

Протоколи педагогічної ради надають інформацію про:

- відповідність ухвалених рішень стратегії розвитку закладу освіти;
- напрями професійного вдосконалення педагогів;
- системність роботи з питань адаптації учнів до навчання.

2. Опитування

Опитування проводиться у наступних формах.

Анкетування

Цей спосіб дозволяє дізнатися про ставлення учасників освітнього процесу до певних питань діяльності закладу освіти.

Види анкетування:

Для використання пропонується три види анкет :

- для анкетування педагогічних працівників;
- для анкетування учнів;
- для анкетування батьків.

Анкети є комбінованими, бо містять запитання трьох видів:

- закриті (учасник анкетування обирає лише один або кілька варіантів відповідей із запропонованих);
- напівзакриті (окрім закритих варіантів, додається поле «інше», куди учасник може вписати свою відповідь, якщо або жоден із запропонованих варіантів його не задовольняє, або є необхідність пояснити вибір одного із варіантів);
- відкриті (учасник вільно вписує свою відповідь на запитання).

Поради щодо проведення анкетування

Перед початком анкетування потрібно надати учасникам детальну та зрозумілу інструкцію щодо заповнення анкет, особливо акцентувавши, що в анкетах немає і не може бути «правильних» чи «неправильних» відповідей: нас цікавить саме ставлення учасника до поставленого запитання.

Також важливо наголосити, що анкети є анонімними, і результати анкетування використовуватимуться виключно в узагальненому вигляді.

Можливі методи проведення анкетування

Під час проведення анкетування та опрацювання його результатів необхідно враховувати наступне.

Анкетування проводить практичний психолог за затвердженими формами та процедурами. Форми проведення анкетування можуть бути бланкові або комп'ютерні.

Бланковий метод потребує більше часу на оброблення результатів, оскільки потрібно вносити дані анкет до програми оброблення. Але такий метод дозволяє, дотримуючись умов анонімності, забезпечити однозначну ідентифікацію учасників опитування.

Комп'ютерний метод опитування, коли учасники дистанційно вносять відповіді у певній програмі, дозволяє суттєво зменшити обсяг роботи із опрацювання результатів, але має суттєву проблему з тим, що ми не знаємо і не можемо знати, скільки відповідей надав кожен з учасників опитування. У такому випадку можливим рішенням може стати проведення одночасного опитування у комп'ютерному класі, коли його учасники заповнюють форми у присутності дослідника.

Індивідуальне та групове інтерв'ю

Інтерв'ю як метод дослідження може бути індивідуальним (розмова) та груповим (фокус-група).

Індивідуальне інтерв'ю

Цей формат надає можливість більш докладно дізнатися думки конкретної людини, її ставлення та оцінки ситуації. Наприклад, розмова з практичним психологом дозволить дізнатися про проблеми психологічного клімату у закладі та можливі варіанти покращення ситуації.

Індивідуальне інтерв'ю може бути структурованим (учасник опитування лише відповідає на запитання інтерв'юера), неструктурованим (інтерв'юер задає лише тему-і вислуховує відповіді у довільній формі) або напівструктурованим (частину запитань ставить дослідник, частину відповідей надає у вільній формі учасник опитування).

Фокус-група

Цей формат проведення групового інтерв'ю дозволяє зробити те саме, але під час розмови на поставлену тему з групою осіб (зазвичай від 6 до 12).

Спостереження

Спостереження за освітнім середовищем ставить на меті зафіксувати, що саме є в наявності у закладі освіти - і чого не вистачає.

Створено широку групу для проведення спостереження із залученням здобувачів освіти та батьків. У кожного є свої завдання і сфера відповідальності.

Особливу увагу приділяється спостереженню за взаєминами учнів, за

їхньою поведінкою під час перерв - можливо, таку роботу доручено представникам учнівського самоврядування.

Спостереження за проведенням навчального заняття допоможе закладу в оцінюванні якості педагогічної діяльності, системи оцінювання навчальної діяльності учнів та якості управлінських процесів.

Даний метод збору інформації незамінний у процесі вивчення системи оцінювання навчальних досягнень учнів, забезпечення компетентнісного підходу у викладанні, побудови взаємовідносин викладача і учня на засадах педагогіки партнерства, ресурсного забезпечення освітнього процесу тощо.

Поради щодо спостереження за навчальним заняттям

Під час спостереження за проведенням навчального заняття потрібно звернути увагу на наступні особливості його проведення та педагогічні аспекти роботи педагога:

1. Досягнення мети, завдань та очікуваних результатів навчального заняття

Під час проведення навчального заняття має простежуватися його спрямованість на досягнення основної мети.

2. Розвиток і формування ключових компетентностей

Розвиток і формування ключових компетентностей є головним завданням навчального заняття. Розвиток ключових компетентностей відбувається на кожному занятті. Але зрозуміло, що під час проведення конкретного навчального заняття педагог не зможе здійснювати розвиток в учнів оволодіння усіма ключовими компетентностями.

Тому визначають **кілька ключових компетентностей**, розвиток яких був помітний під час проведення навчального заняття:

Спілкування державною мовою. Уміння усно і письмово висловлювати й тлумачити поняття, думки, почуття, факти та погляди через слухання, говоріння, читання, письмо, застосування мультимедійних засобів. Здатність реагувати мовними засобами на повний спектр соціальних і культурних явищ - у навчанні, на роботі, вдома, у вільний час. Усвідомлення ролі ефективного спілкування.

Спілкування іноземними мовами. Уміння належно розуміти висловлене іноземною мовою, усно і письмово висловлювати і тлумачити поняття, думки, почуття, факти та погляди через слухання, говоріння, читання і письмо у широкому діапазоні соціальних і культурних контекстів.

Математична компетентність. Культура логічного і алгоритмічного мислення. Уміння застосовувати математичні числові та геометричні методи для вирішення прикладних завдань у різних сферах діяльності. Здатність до розуміння і використання простих математичних моделей. Уміння будувати такі моделі для вирішення проблем.

Компетентності в природничих науках і технологіях. Наукове розуміння природи і сучасних технологій, а також здатність застосовувати його в практичній діяльності. Уміння застосовувати науковий метод, спостерігати, аналізувати, формулювати гіпотези, збирати дані, проводити експерименти, аналізувати результати.

Інформаційно-цифрова компетентність. Впевнене, а водночас критичне застосування інформаційно-комунікаційних технологій (ІКТ) для створення,

пошуку, обробки, обміну інформацією на роботі, в публічному просторі та приватному спілкуванні. Інформаційна й медіаграмотність, основи програмування, алгоритмічне мислення, робота з базами даних, навички безпеки в Інтернеті та кібербезпеки. Розуміння етики роботи з інформацією (авторське право, інтелектуальна власність тощо).

Уміння вчитися впродовж життя. Здатність до пошуку та засвоєння нових знань, набуття нових вмій і навичок, організації освітнього процесу (власного і колективного), зокрема через ефективне керування ресурсами та інформаційними потоками, вміння визначати навчальні цілі та способи їх досягнення, вибудовувати свою освітньо-професійну траєкторію, оцінювати власні результати навчання, навчатися впродовж життя.

Соціальні та громадянські компетентності. Усі форми поведінки, які потрібні для ефективної то конструктивної участі у громадському житті, в сім'ї, на роботі. Уміння працювати з іншими на результат, попереджати і розв'язувати конфлікти, досягати компромісів. Повага до закону, дотримання прав людини і підтримка соціокультурного різноманіття.

Ініціативність та підприємливість. Уміння генерувати нові ідеї й ініціативи та втілювати їх у життя з метою підвищення як власного соціального статусу та добробуту так і розвитку суспільства і держави. Вміння раціонально поводити себе як споживач, ефективно використовувати індивідуальні заощадження, приймати доцільні рішення у сфері зайнятості, фінансів тощо.

Загальнокультурна грамотність. Здатність розуміти твори мистецтва, формувати власні мистецькі смаки, самостійно виражати ідеї, досвід та почуття за допомогою мистецтва. Ця компетентність передбачає глибоке розуміння власної національної ідентичності як підґрунтя відкритого ставлення та поваги до розмаїття культурного вираження інших.

Екологічна грамотність і здорове життя. Уміння розумно та раціонально користуватися природними ресурсами в рамках сталого розвитку усвідомлення ролі навколишнього середовища для життя і здоров'я людини, здатність і бажання дотримуватися здорового способу життя.

3. Робота учнів під час проведення навчального заняття

Чи можливо залучити усіх учнів групи до роботи під час проведення навчального заняття? Можливо, якщо використовуються групова форма роботи, змішане навчання, практичне заняття з індивідуальними завданнями тощо. Але під час проведення уроку з переважанням фронтальної роботи з учнями цього досягнути іноді буває нелегко.

Тому в ході спостереження варто звернути увагу на роботу учнів: наскільки діти залучені до роботи, чи зацікавлені темою заняття, чи співпрацюють між собою. Адже не можна вважати результативним заняття, коли більшість учнів є пасивними.

4. Оцінювання діяльності учнів під час проведення навчального заняття

Будь-яка робота учнів під час проведення навчального заняття має бути оцінена. Необов'язково через виставлення балів. Педагог має широко застосовувати у своїй роботі словесне оцінювання навчальних досягнень учнів.

У першу чергу йдеться про використання формувального оцінювання, яке дає змогу оцінити індивідуальний поступ учня, прогрес у оволодінні

ключовими компетентностями.

Також варто звернути увагу на те, щоб оцінювання було спрямованим насамперед на роботу учня і не використовувалося з каральною метою. За необхідності педагог оприлюднює критерії оцінювання навчальних досягнень учнів, які мають бути чіткими і зрозумілими.

Педагог оцінює роботу або відповідь учня/учениці, спираючись на розроблені критерії оцінювання.

5. Наскрізність виховної складової навчального заняття

Під час проведення навчального заняття простежується також його виховна складова. По перше, зміст навчального заняття має бути спрямований на формування суспільних цінностей, таких як повага гідності, прав і свобод людини, визнання цінності демократії, розвиток навичок критичного мислення тощо.

Ефективність виховного процесу неможлива без атмосфери довіри, доброзичливості, взаємної підтримки між педагогом і учнями.

Виховна складова навчального заняття має органічно вплітатись у зміст заняття.

Наскрізні змістові лінії є соціально значимими надпредметними темами, які допомагають формуванню в учнів уявлень про суспільство в цілому, розвивають здатність застосовувати отримані знання у різних ситуаціях:

Наскрізна змістова лінія	Навчально-пізнавальна діяльність учнів
Екологічна безпека і сталий розвиток	Формування в учнів соціальної активності, відповідальності й екологічної свідомості, і у результаті яких вони дбайливо й відповідально ставитимуться до довкілля, усвідомлюючи важливість сталого розвитку для збереження довкілля й розвитку суспільства
Громадянська відповідальність	Формування відповідального члена громади й суспільства, який розуміє принципи й механізми його функціонування, а також важливість національної ініціативи. Ця наскрізна лінія освоюється через колективну діяльність - дослідницькі роботи, роботи в групі, проекти тощо, яка розвиває в учнів готовність до співпраці, толерантність щодо різноманітних способів діяльності і думок
Здоров'я і безпека	Становлення учня як емоційно стійкого члена суспільства, здатного вести здоровий спосіб життя і формувати навколо себе безпечне життєве середовище
Підприємливість і фінансова грамотність	Забезпечення кращого розуміння молодим поколінням українців практичних аспектів фінансових питань (здійснення заощаджень, інвестування, запозичення, страхування,

	кредитування тощо); сприятиме розвиткові лідерських ініціатив, здатності успішно діяти в технологічному швидкозмінному середовищі
--	---

6. Використання інформаційно-комунікативних технологій, обладнання, засобів навчання

Під час спостереження за проведенням навчального заняття звертається увага на доречність використання ІКТ, обладнання і відповідних навчальних засобів. Головний критерій тут - мотивація до навчально-пізнавальної діяльності учнів. Використання технічних засобів навчання просто заради їх використання призведе до відволікання уваги учнів, невиправданих витрат часу.

7. Комунікація з учнями

Педагогічна робота педагога ґрунтується на засадах партнерства, особистісно орієнтованому підході: педагог формулює певну навчальну проблему; організовує спільну з учнями роботу над її розв'язанням; заохочує учнів до висловлення власної думки, сприймає відповідь учня, навіть якщо вона не співпадає з його баченням. Під час спостереження за проведенням навчального заняття звертається увага на роботу педагога щодо навчання учнів критичному мисленню, умінню шукати і використовувати інформацію. Педагог навчає учнів вказувати джерела отримання інформації під час запозичення, цитування.

Дуже важливим є особистісно орієнтований підхід у роботі з учнями. Це, насамперед, повага особистої гідності кожної дитини, її індивідуальних життєвих цілей, запитів та інтересів. Процес, спрямований на розвиток і саморозвиток учня, становлення його як особистості з урахуванням індивідуальних особливостей, інтересів, здібностей.

8. Організація роботи з учнями з особливими освітніми потребами

Педагог має володіти методиками роботи з дітьми з особливими освітніми потребами, якщо такі є у групі. Простежується, наскільки комфортно дитині з особливими освітніми потребами під час проведення заняття, наскільки дитина залучена до роботи.

9. Домашнє завдання

Інформація про домашнє завдання, яке пропонується для виконання учнями, є важливим індикатором якості педагогічної діяльності. По перше, важливо прослідкувати обсяг домашнього завдання, його відповідність віковим можливостям учнів. Надмірний обсяг домашнього завдання - це порушення прав дитини та фактор, що може призвести до погіршення здоров'я.

Разом з тим, домашнє завдання має бути спрямоване на розвиток ключових компетентностей, тобто має бути творчим, прикладним і цікавим для учнів. Наприклад, реалізація проекту або дослідження. Не зовсім доречно пропонувати у домашньому завданні набір вправ на перевірку знань або читання та переказування параграфу підручника.

10. Запитання для співбесіди з педагогом за результатами відвіданого навчального заняття

За підсумками проведення навчального заняття доцільно провести інтерв'ю з педагогом, яке спрямовується, переважно, на самоаналіз проведеного навчального заняття. Під час інтерв'ю простежуються і визначаються такі уміння педагога:

- робити самоаналіз, простежувати досягнення і недоліки проведеного заняття;
- визначати рівень досягнення мети проведення навчального заняття;
- визначати напрями вдосконалення своєї роботи.

Під час співбесіди доцільно ознайомитись з календарним (календарно-тематичним) планом педагога, відповідністю його змісту Державним стандартам професійно-технічної освіти, освітній програмі закладу, компетентнісному підходу. Тема проведеного навчального заняття має відповідати календарному (календарно-тематичному) плану педагога або педагог може аргументовано пояснити необхідність певного відхилення від нього під час конкретного уроку. Також важливо простежити використання ІКТ в освітньому процесі.

Форми і методи роботи з учнями, організаційні форми проведення навчального заняття педагог обирає самостійно. Головний результат будь-якого навчального заняття - це розвиток оволодіння учнями ключовими компетентностями на основі педагогіки партнерства та особистісно орієнтованому підході.

РОЗДІЛ II. НАПРЯМИ САМООЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

НАПРЯМ 1. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

Вимога/правило 1.1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці.

► Критерій 1.1.1. Приміщення і територія ліцею є безпечними і комфортними для навчання та праці

Однією з важливих умов для освітнього процесу є безпечне та комфортне освітнє середовище.

Оцінювання освітнього середовища на предмет безпечних та нешкідливих умов:

1. Огляд території та приміщення закладу:

- територія огорожена, є доступ для стороннього автотранспорту, немає на території закладу «схованок», де учні можуть залишитися без нагляду дорослих;
- облаштування спортивного майданчику, навчальних зон для учнів є безпечними для учнів (справність інвентарю, відсутність ям, пошкоджень покриття та інших загроз травмування для учнів) ;
- озеленення території є достатнім;
- приміщення майстерень відокремлені від приміщень навчальних кабінетів.
- облаштування приміщень закладу не створює загрози травмування учнів та працівників (неслизька підлога, належним чином встановлені меблі у

навчальних кабінетах, не загромаджені коридори, сходові клітини та рекреації).

2. Режим прибирання забезпечує чистоту та охайність місць спільного користування, коридорів та навчальних приміщень, спортивної зали та дотримується режим провітрювання приміщень.

3. Туалетні кімнати відповідають санітарним умовам та облаштуванню усім необхідним.

4. Дотримуються санітарно-гігієнічних вимоги щодо:

- температурного режиму у приміщенні ліцею;
- рівня освітлення ;

5. У закладі проводиться робота з учнями щодо дотримання гігієнічних вимог (наявність інформаційних плакатів/стендів, бесіди з учнями, актуалізація питань гігієни на уроках біології).

Основні принципи в оформленні та облаштуванні приміщень закладу:

- **Відсутність надлишкового нагромадження.** Перевага надається легким полицям замість нагромадження масивних меблів. Речі, які не використовуються в освітньому процесі, не нагромаджуються в навчальних кабінетах.

- **Незагромаджені вікна** (не ставляться на вікна високі кімнатні рослини, не нагромаджуються зайві речі, книги, масивні штори).

- **Дотримання балансу у візуальній стимуляції** (розумно використовуються кольори, картинки, наочність). Дослідження показують, що візуальна стимуляція через колір може підвищувати рівень розумової активності, сприяти творчості.

- **Уникнення зайвого візуального шуму.** Допускається фарбування стін в 1-2 кольори, при чому яскравими можуть бути окремі елементи меблів, які не відволікатимуть увагу і гармонуватимуть із кольором стін.

- **Використання поверхні стін.** Крім розміщення інформаційних матеріалів, їх можна використовувати для занотування необхідної інформації учнями (є спеціальні плівки для цього), учнівських малюнків, творчих робіт. Стіни кабінету можуть стати своєрідним учнівським портфоліо. Таке використання простору демонструє, що кабінет належить усім учням.

- **Наявність місць для відпочинку учнів під час перерв.**

- **Облаштовані місця для роботи та відпочинку педагогів,** які можуть бути і в навчальних кабінетах, і в кімнаті для педагогів.

Що оцінюємо:

- Чи комфортно перебувати у закладі учасникам освітнього процесу?

- Чи учням та педпрацівникам подобається, як організований простір закладу? Що саме вони б хотіли змінити?

- Чи використовують педпрацівники можливості просторової організації в процесі навчання? Чи дозволяють умови, обладнання навчальних кабінетів та майстерень гнучко використовувати простір під час освітнього процесу?

- Чи подобається учням облаштування території? Чи враховується їхня думка при облаштуванні освітнього простору? Чи є місце для спокійного

відпочинку?

- Чи створені персональні робочі місця та місця для відпочинку педагогів?

Методи збору інформації:

- Спостереження (за освітнім середовищем).
- Опитування (анкетування учнів, педагогів та батьків; групове інтерв'ю (фокус-група) з учасниками освітнього процесу).

► Критерій 1.1.2. Заклад освіти забезпечений навчальними та іншими приміщеннями з відповідним обладнанням, що необхідні для реалізації освітньої програми

Необхідною умовою для здійснення якісного освітнього процесу є наявність у закладі необхідних приміщень та засобів навчання.

Функціональні групи приміщень у закладі:

- кабінети, лабораторії, майстерні;
- фізкультурно-спортивні;
- актові зали;
- бібліотека;
- адміністративні;
- музеї;
- кімнати для гурткової роботи;
- психологічний, методичний кабінети;
- допоміжні та підсобні (вестибюль, рекреації, гардероб, санвузли).

Навчальні кабінети обладнані з урахуванням санітарно-гігієнічних вимог та вимог охорони праці і безпеки життєдіяльності.

Що оцінюємо:

- Чи наявні у закладі усі групи приміщень, що передбачені відповідними будівельними й санітарними нормами та необхідні для реалізації освітньої програми закладу?
- Чи відповідає кількість учнів закладу проектній потужності будівлі?
- Чи забезпечує обладнання навчальних кабінетів (лабораторій), майстерень реалізацію освітньої програми закладу?
- Чи наявне навчальне обладнання для виконання освітньої програми закладу?

Методи збору інформації:

- Спостереження (за освітнім середовищем).
- Вивчення документації (освітня програма, технічний паспорт закладу освіти).
- Опитування (анкетування педагогічних працівників).

► Критерій 1.1.3. Здобувачі освіти та працівники закладу обізнані з вимогами охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правилами поведінки в умовах надзвичайних ситуацій і дотримуються їх

У ліцеї створені умови для відповідного навчання та забезпечення належного рівня пожежної безпеки та дотримання вимог щодо охорони праці.

Основні складові належного рівня пожежної безпеки:

- обладнання приміщень засобами автоматичної пожежної сигналізації;
- забезпечення закладу первинними засобами пожежогасіння;
- наявність та належний стан пожежних виходів, незахаращеність шляхів евакуації;
- занулення і заземлення електрообладнання яке використовується;
- справність ізоляції електричної проводки;
- обізнаність учнів та персоналу закладу із правилами пожежної безпеки.

Учні розглядають теми, пов'язані з правилами поведінки в умовах надзвичайних ситуацій на уроках фізики, хімії, біології. Також регулярно проводяться інструктажі щодо шляхів евакуації та користування протипожежними засобами.

При забезпеченні у закладі належного рівня дотримання вимог щодо охорони праці та безпеки життєдіяльності звертаємо увагу на:

- чіткий розподіл повноважень з охорони праці серед керівництва закладу;
- облаштування навчальних кабінетів, спортивних залів, майстерень відповідно до правил вимог охорони праці та безпеки життєдіяльності;
- контроль за безпечним використанням навчального обладнання;
- регулярні інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності як серед учнів, так і працівників під час проведення уроків (практичних занять) з інформатики, хімії, фізики, біології, фізичної культури;
- контроль за виконанням правил, дотримання безпеки при використанні обладнання, спортивного інвентарю.

Питання безпеки життєдіяльності можуть вивчатися на уроках фізики, хімії, біології, географії, фізичної культури.

Що оцінюємо:

- Чи проводяться належним чином інструктажі, тренінги та інші заходи щодо пожежної безпеки, безпеки життєдіяльності?
- Чи ведеться у закладі вся необхідна документація з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, поведінки в умовах надзвичайних ситуацій відповідно до вимог законодавства?
- Чи обізнані учні з правилами поведінки в умовах надзвичайних ситуацій?
- Чи знають учні шляхи евакуації та де знаходяться пожежні евакоходи, засоби пожежогасіння?
- Чи знають педагоги послідовність дій при виникненні пожежі чи інших надзвичайних ситуацій, правила охорони праці та безпеки життєдіяльності?

Методи збору інформації:

- Вивчення документації (журнали реєстрації інструктажів з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності, журнал реєстрації осіб, потерпілих від нещасних випадків).
- Опитування (анкетування учнів, педпрацівників).

► Критерій 1.1.4. Працівники обізнані з правилами поведінки в разі нещасного випадку зі здобувачами освіти та працівниками закладу освіти чи раптового погіршення їх стану здоров'я і вживають необхідних заходів у таких ситуаціях

Питання, які є предметом постійної уваги керівника закладу та працівників:

- безпечність території та обладнання спортивних майданчиків (неушкодженість покриття спортивних майданчиків, відсутність ям, справність обладнання, відсутність отруйних, колючих рослин, грибів);
- безпечність приміщень закладу (незахаращеність коридорів та рекреацій, маркування на сходах і перилах);
- справність інвентарю та меблів;
- дотримання викладачами та іншими працівниками закладу правил і вимог щодо охорони праці та безпеки життєдіяльності на уроках;
- знання та вміння педагогічних працівників надавати першу (домедичну) допомогу;
- постійна профілактична робота з учнями.

Педагогічні працівники володіють знаннями та навичками з надання домедичної допомоги. Керівник закладу сприяє проходженню навчання з надання першої (домедичної) допомоги для педагогів (наприклад, онлайн-курси).

Що оцінюємо:

- Чи проводяться у закладі навчання педагогів з питань надання домедичної допомоги, реагування на випадки травмування або погіршення самопочуття дітей під час освітнього процесу?
- Чи ведеться у закладі вся необхідна документація щодо реагування на нещасні випадки, травмування учасників освітнього процесу відповідно до вимог законодавства?

Метод збору інформації:

- **Опитування** (анкетування батьків, педагогічних працівників).

► Критерій 1.1.5. У закладі освіти створюються умови для безпечного використання мережі Інтернет, в учасників освітнього процесу формуються навички безпечної поведінки в Інтернеті

Використання Інтернет-ресурсів - один із інструментів для навчання та викладання, однак він може створювати серйозні ризики для користувачів, якщо не дбати про безпечний доступ до мережі та не дотримуватись правил користування нею.

Є кілька видів небезпек, з якими можуть зустрітись учні при користуванні мережею і які враховуються в політиці закладу:

- зміст (доступ до інформації, яка не призначена для учнів відповідного віку);
- поведінка (пропонування дій, які можуть загрожувати безпеці учнів, шахрайство);
- небезпечні контакти (спілкування через чати, файлообмінники, месенджери).

Аби уникнути таких ризиків, заклад сформував власну політику щодо безпечного користування мережею Інтернет, яка передбачає:

- наявність контент-фільтрів (на жаль, жоден із фільтрів не може гарантувати 100% ефективності, але, принаймні, ресурси, які містять інформацію про дискримінацію, наркотичні засоби, інші психотропні речовини, шкідливе програмне забезпечення, порнографію, сайти, що просувають інформацію про навмисне завдання шкоди здоров'ю, насилля тощо не будуть доступними при користуванні мережею Інтернет у ліцеї);
- наявність антивірусних програм та їх вчасне оновлення;
- користування Інтернет - ресурсами під час навчальних занять під наглядом педагогів;
- моніторинг ліцейних ресурсів (вебсайт, сторінки у соціальних мережах) на предмет розміщення на них несанкціонованої інформації;
- забезпечення і педагогів, і учнів навчанням щодо безпечного користування мережею Інтернет. Інформаційно-цифрова компетентність має стати наскрізною в усіх предметах та курсах освітньої програми закладу;
- збереження персональних даних учасників освітнього процесу.

Не допускається збирання, зберігання, використання та поширення конфіденційної інформації про особу без її згоди, крім випадків, визначених законом, і лише в інтересах національної безпеки, економічного добробуту та прав людини (частина 2 статті 32 Конституції України). Таким чином, за загальним правилом перед зйомкою та розміщенням фото- чи відеоматеріалів закладом освіти, наприклад, на своєму вебсайті, отримуємо дозвіл на це від батьків чи інших законних представників дитини (бажано у письмовій формі). Проте такий дозвіл не потрібен у разі: проведення заходів публічного характеру у закладі та відсутності прямої заборони батьків, інших законних представників дитини на зйомку та розміщення матеріалів (частина 1 та 3 стаття 307 Цивільного кодексу України); здійснення зйомки та розміщення матеріалів в інтересах національної безпеки, економічного добробуту та прав людини (частина 2 статті 32 Конституції України); якщо відзняті матеріали не дають можливості ідентифікувати особу дитини (Рішення Європейського суду з прав людини від 17 березня 2016 року).

У закладі розроблені правила користування мережею Інтернет для учнів.

- використання Інтернет - ресурсів виключно з навчальною метою;
- заборона відвідування сайтів, які містять непристойну, заборонену, нелегальну інформацію, насильство тощо;
- використання інформації з Інтернет ресурсів має містити посилання на джерело (дотримання принципів академічної доброчесності);
- заборона зберігання, поширення інформації, яка містить персональні дані, крім випадків, визначених законодавством;
- заборона поширення інформації, що може образити інших осіб або заподіяти їм шкоду.

Що оцінюємо:

- Чи забезпечують наявні фільтри, антивірусні програми та інші заходи безпечний доступ до мережі Інтернет?

- Чи отримують педагоги достатньо інформації/навчання щодо питань безпеки учнів в Інтернет?
- Чи захищені бази персональних даних учасників освітнього процесу?
- Чи розглядаються питання безпечного користування Інтернет під час проведення навчальних занять та бесід з учнями в позаурочний час?

Методи збору інформації:

- Опитування (анкетування учнів, педагогічних працівників, батьків).
- Спостереження (моніторинг веб-сайту, інших інформаційних ресурсів закладу).

► Критерій 1.1.7. У закладі освіти застосовуються підходи для адаптації та інтеграції здобувачів в освіту до освітнього процесу, професійної адаптації працівників

Напрацювання підходів до адаптації та інтеграції учнів до освітнього процесу закладу базуються на принципах:

- наступності ланок освіти;
- залучення усіх учасників освітнього процесу (учнів, батьків, педагогічних працівників) до адаптаційних заходів.

Хто потребує адаптації до освітнього процесу:

- учні: новоприбулі учні будь-яких груп, учні з особливими освітніми потребами, учні інших етнічних груп населення, соціально вразливих груп ;
- учні з інших населених пунктів, довіз яких здійснюється до опорного закладу освіти;
- педагоги: при влаштуванні на роботу, під час змін у освітній політиці (прийняття нового законодавства, освітніх стандартів тощо) чи у закладі освіти (наприклад, при зміні профілю навчання).

Що враховує заклад при налагодженні системи адаптаційних заходів:

- адаптація не є одномоментною дією, вона складається із системи заходів (діагностика учнів практичним психологом, співпраця педагогів між собою та з батьками, налагодження доброзичливої атмосфери підтримки у ліцеї /конкретній групі, колективі);
- відповідальність за організацію та управління системою адаптаційних заходів має бути в посадових обов'язках одного із заступників керівника закладу.

Що оцінюємо:

- Чи є у закладі напрацьовані спільно психологом, педагогами, класними керівниками, майстрами виробничого навчання підходи (методики) для адаптації та інтеграції учнів у освітній процес закладу?
- Чи застосовуються методики та підходи до адаптації учнів на практиці?
- Чи забезпечує заклад умови для реалізації принципу наступності в навчанні (співпраця педагогів, розгляд питань наступності на педрадах, залучення практичного психолога)?
- Чи вивчається думка батьків щодо умов адаптації та інтеграції учнів у

закладі?

- Чи вивчається думка учнів (наскільки безпечно і комфортно вони почувають себе у закладі)?
- Чи напрацьовані у закладі підходи до адаптації новоприбулих педагогів?
- Як заклад допомагає педагогічним працівникам адаптуватися до нових умов (при зміні освітньої програми, профілю закладу, введення нового законодавства в силу тощо)?

Методи збору інформації:

- Вивчення документації (протоколи засідань педагогічної ради).
- Опитування (анкетування педагогів, учнів, батьків; інтерв'ю з практичним психологом).

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

► Критерій 1.2.1. Заклад освіти планує та реалізує діяльність щодо запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу в закладі

Комплекс заходів із запобігання, профілактики та попередження булінгу складає антибулінгову політику закладу. Політика запобігання булінгу у закладі освіти є комплексною і охоплює всіх учасників освітнього процесу. Кожен працівник закладу знає про антибулінгову політику та неухильно дотримується правил та процедур нею встановлених.

З чого розпочинаємо роботу над виробленням антибулінгової політики у закладі освіти?

1. Вивчення ситуації

Вивчення ситуації відбувається наступними кроками:

- аналіз звернень, що надходять до практичного психолога, керівника закладу;
- анкетування учнів, батьків та вчителів з метою виявлення основних чинників, що негативно впливають на психологічний комфорт та безпеку у закладі;
- аналіз чинників, які найчастіше провокують булінг (цькування) у закладі (наприклад, особливості контингенту учнів - соціально-економічні становище сімей, етнічний склад). Аналіз ситуації у закладі освіти є невід'ємною складовою діяльності з попередження насильства щодо дітей, адже лише його основі можна здійснювати відповідні заходи запобігання ситуації та розв'язання проблем конкретного закладу освіти;
- проведення циклу тренінгів для формування єдиного бачення проблеми насильства, з'ясування потреб учнів і знаходження компромісу між індивідуальними й спільними потребами, визначення обов'язків закладу освіти щодо попередження насильства серед учнів. Набуті знання та навички допоможуть створити сприятливий клімат для провадження системної роботи щодо попередження насильства в закладі освіти.

2. Створення робочої групи

Для формування антибулінгової політики у закладі створюється робоча група

у складі представників керівництва закладу, педагогічного колективу, батьківської громадськості, практичного психолога (соціального педагога), представника учнівського самоврядування.

3. Розроблення Плану заходів для запобігання булінгу (цькуванню) та будь-яким іншим проявам насилля

Закон України «Про освіту» покладає на керівника закладу зобов'язання затвердити та оприлюднити План заходів із протидії булінгу.

До такого плану включаємо:

- Створення безпечного освітнього середовища:
 - А) безпечний фізичний простір: заходи з адаптації будівлі та приміщень для забезпечення можливості ними користуватись усім учасникам освітнього процесу без дискримінації через фізичні можливості; постійне спостереження за поведінкою учнів під час перерв, безпечний доступ до мережі Інтернет тощо);
 - Б) безпечне емоційно-психологічне середовище: розвиток в учасників освітнього процесу соціально-емоційної грамотності, толерантності, прийняття різноманітності, вміння співпрацювати, навичок ненасильницької комунікації тощо.
- Інформаційно-просвітницькі заходи (лекції, тренінги тощо).
- Навчання педагогів (спектр тем і напрямів найрізноманітніший: від формування громадської компетентності до соціально-емоційної грамотності, поглиблення знань щодо методик запобігання виникненню насильства у дитячому колективі або ранніх ознак його виявлення тощо).
- Чітко і доступною мовою прописаний:
 - 1) порядок звернення щодо булінг ч інших видів насильства;
 - 2) алгоритм дій для педагогів, інших працівників закладу та адміністрації у випадку виявлення фактів булінгу (цькування).
 У випадку виявлення факту булінгу (або загрози його виникнення) порядок дій такий:
 - інцидент розглядається одразу працівником, який став очевидцем, або до кого надійшло звернення з приводу булінгу;
 - заклад освіти надає підтримку особі, яка стала жертвою булінгу, забезпечуючи припинення будь-яких дій, які можуть створювати фізичний та психологічний тиск;
 - ліцей повідомляє батькам;
 - представник керівництва спілкується з усіма сторонами конфлікту;
 - за необхідності застосовують дисциплінарні заходи, які передбачені Статутом або іншими дисциплінарними документами/політиками ліцею;
 - практичний психолог працює з ініціатором/ініціаторами булінгу, особами, які стали свідками булінгу або постраждали від нього.

4. Ознайомлення усіх учасників освітнього процесу з антибуліговою політикою та її складовою - Планом заходів із протидії булінгу (цькуванню).

5. Схвалення документу рішенням педагогічної ради, затвердження

керівником закладу та оприлюднення.

Важливі принципи побудови антибулінгової політики закладу:

1. Антибулінгова політика є частиною інших політик та спирається на положення таких документів закладу, як Статут, Правила поведінки тощо та відповідає чинному законодавству (стаття 173-4 Кодексу України про адміністративні правопорушення).
2. Антибулінгова політика стосується кожного у закладі. Її засади можна сформулювати, до прикладу, так;
 - будь-які прояви булінгу (цькування) є неприпустимими;
 - кожен має почуватися захищеним;
 - надання підтримки усім працівникам закладу для створення ними позитивної атмосфери задля попередження булінгу (цькування);
 - будь-які прояви булінгу будуть розглядатися дуже уважно та серйозно;
 - постійний моніторинг виконання та регулярний перегляд антибулінгової політики;
 - успішність виконання антибулінгової програми - це питання кожного у закладі освіти.
3. Антибулінгова політика - це співпраця з територіальними органами Національної поліції, службою у справах дітей тощо.
4. Без залучення батьків або їх законних представників до побудови антибулінгової політики ліцею неможливо забезпечити її цілісність і послідовність.

Саме тому так важливо:

- розробити інструкції для батьків, які допоможуть у виявленні ознак того, що їхня дитина стала жертвою /ініціатором чи свідком булінгу (цькування);
- проводити інформаційно-просвітницькі заходи для батьків.

Що оцінюємо:

- Чи сформована у закладі антибулінгова політика? Що знають про неї учасники освітнього процесу?
- Чи оприлюднено План запобігання булінгу (цькуванню) і чи виконуються заплановані заходи? Чи охоплюють вони усі аспекти життя закладу?
- Чи знають педагоги, керівництво, як діяти у випадку виявлення булінгу (цькування)?
- Чи залучались представники територіального органу (підрозділу) Національної поліції до розроблення Плану заходів, інформаційно-просвітницької роботи з учасниками освітнього процесу?
- Чи проводяться інформаційні заходи для батьків щодо пропусків занять, профілактики насильства у дитячому колективі, кібербулінгу тощо?

Методи збору інформації:

- Опитування (анкетування учнів, педагогічних працівників, батьків, інтерв'ю з практичним психологом, соціальним педагогом).
- Спостереження (за освітнім середовищем).

► **Критерій 1.2.2. Правила поведінки учасників освітнього процесу в закладі освіти забезпечують дотримання етичних норм, повагу до гідності, прав і свобод людини**

До вироблення правил поведінки важливо залучати всіх учасників освітнього процесу, дотримуючись принципу взаємоповаги та мотивації позитивної поведінки.

Можливий алгоритм вироблення правил поведінки у закладі:

1. Встановлення «очікувань» щодо поведінки учасників освітнього процесу
2. Розроблення правил (важливо забезпечити позитивну поведінкову мотивацію).
3. Ознайомлення з правилами поведінки учасників освітнього процесу обговорення їх і, за потреби, коригування.
4. Затвердження правил.
5. Оприлюднення.

Правила поведінки будуються на позитивному сприйнятті.

Приклад формулювання правил, що стосуються безпеки у закладі:

- Ліцей - територія, на якій не місце для зброї, вибухових або вогнебезпечних предметів та речовин; спиртних напоїв, наркотичних речовин, сигарет (електронних-також); шокерів, газових балончиків, ножів та інших небезпечних предметів.

Приклад формулювань правил, що стосуються поведінки та взаємодії у ліцеї:

- Висловлюй свої погляди, не зачіпаючи та поважаючи гідність і почуття інших людей.

Що треба пам'ятати при розробці правил поведінки у ліцеї?

1. Список правил не повинен бути занадто довгим.
2. Правила мають бути такими, щоб їх легко було запам'ятати.
3. Позитивність формулювань.
4. Якомога загальніші формулювання (які можна наповнювати новим змістом разом з учнями, таким чином приймаючи їх і засвоюючи).

Основні розділи у загальноліцейних правилах:

- **Ми - у безпеці.** Містить правила щодо фізичної та психологічної безпеки і може умовно стосуватися таких аспектів:

- бійки, штовхання;
- булінг (цькування);
- дотримання правил безпеки (пожежна безпека, правила вимог охорони праці та безпеки життєдіяльності під час занять);
- безпечне використання навчального та спортивного обладнання.

- **Ми - ввічливі:**

- ввічливо розмовляємо;
- чуємо вчителя;
- поводимося так, щоб чути своїх товаришів;
- піклуємося про те, що нас оточує (ліцей, навчальні кабінети, книги, меблі тощо).

- **Ми - старанні і наполегливі у навчанні:**

- організаційні питання роботи закладу освіти;
- самоорганізація;
- робота на уроках та з домашніми завданнями;

- серйозно ставитися до навчання.

Дієвість правил поведінки моніторимо шляхом опитування учасників освітнього процесу. Спостереження за поведінкою учнів у групах під час перерв та навчальних занять, коридорах також надасть інформацію, чи впливає наявність правил та їх знання кожним на загальну атмосферу у закладі.

Що оцінюємо:

- Чи розроблені правила поведінки для всіх учасників освітнього процесу?
- Чи ознайомлені учасники освітнього процесу з правилами поведінки?
- Чи є правила поведінки у заклад освіти дієвими і функціональними?
- Чи проводить заклад моніторинг того, як змінюється динаміка порушень правил поведінки учнями?

Методи збору інформації:

- Опитування (анкетування педагогів, учнів, батьків).
- Спостереження (за освітнім середовищем).

► **Критерій 1.2.3. Керівник та заступники керівника (далі -керівництво) закладу освіти, педагогічні працівники протидіють булінгу, іншому насильству, дотримуються порядку реагування на їх прояви.**

Права та обов'язки педагогічних, науково-педагогічних і наукових працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу: повідомляти керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого вони були особисто або інформацію про які отримали від інших осіб, вживати невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування) (частина 2 статті 54 Закону України «Про освіту»).

В умовах, коли зміни до законодавства вже прийняті і серед обов'язків керівника закладу є створення безпечного освітнього середовища та протидія булінгу, потрібно звернути увагу на таке:

- Які запитання мають ставити педагоги, щоб вчасно діагностувати ознаки булінгу?
- Як попередити виникнення булінгу і як створити безпечне середовище та комфортну атмосферу?
- Як діяти та яку підтримку надати учням, коли випадки булінгу трапилися в дитячому колективі?

Саме відповіді на ці та багато інших подібних запитань педагоги мають шукати через навчання. На сьогодні, окрім різноманітних курсів, що надаються інститутами післядипломної освіти, громадськими організаціями, є можливість для проходження онлайн навчання.

Зокрема:

- Онлайн-курс «Протидія та попередження булінгу (цькуванню) в закладах освіти» [Електронний ресурс]. Навчальний курс для директорів шкіл та педагогів, в якому можна отримати поради щодо організації системної роботи у закладі з попередження булінгу, як правильно педагогам реагувати на прояви булінгу, які інструменти застосувати.
- Онлайн-курс «Недискримінаційний підхід у навчанні» [Електронний ресурс]

Питання обізнаності педагогічних працівників та протидії насильству і булінгу у ліцеї розглядаються на нарадах, засіданні педагогічної ради. Шляхом опитування педагогічних працівників моніториться ситуація щодо обізнаності педагогів із засобами протидії насильству в учнівському колективі та їх умінню протидії цьому явищу.

Аналіз відвідування учнями ліцею. Тривалі пропуски занять без поважної причини або систематичні пропуски окремих занять можуть свідчити про проблеми.

Реагування на всі звернення про випадки булінгу (цькування) - в учнівському колективі, серед батьків, педагогів. Це є невід'ємною складовою антибулінгової політики ліцею. Будь-які звернення учнів, їхніх батьків, педагогів щодо випадків булінгу розглядаються керівником закладу. У разі, якщо звернення про булінг надійшло до інших працівників закладу чи

педагогів- вони зобов'язані повідомити керівника закладу. Замовчування або ігнорування проблеми може мати серйозні наслідки для закладу. Керівник закладу зобов'язаний повідомляти про випадки булінгу до територіальних органів Національної поліції України та у службу у справах дітей.

Що оцінюємо:

- Чи пройшли педагогічні працівники навчання із запобігання та протидії насильству і булінгу?
- Чи відбувається щорічне оновлення Плану заходів із запобігання булінгу та дискримінації? Наскільки дієвим є цей план?
- Чи проводиться регулярний аналіз причин пропусків занять учнями та, у разі необхідності, здійснюється відповідна робота з учнями, батьками, в тому числі за участі Служби у справах учнів?
- Які заходи здійснює психологічна служба закладу із запобігання, виявлення та реагування на випадки булінгу?
- Чи керівництво закладу, педагогічні працівники реагують на звернення щодо випадків булінгу? Чи знають педагоги і чи дотримуються прийнятого у закладі порядку реагування на звернення про випадки булінгу?
- Чи повідомляють правоохоронним органам та Службі у справах дітей про випадки булінгу?

Метод збору інформації:

- Опитування (анкетування педагогів, учнів, батьків).

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

► Критерій 1.3.1. Приміщення та територія закладу освіти облаштовуються з урахуванням принципів універсального дизайну

Зміни, які відбуваються у суспільстві, економічні, політичні, соціокультурні, демографічні, - стосуються також і закладів освіти, потребуючи адаптації освітнього середовища та освітнього процесу до потреб кожної людини. Тому ліцей забезпечує максимально зручне для всіх учасників освітнього процесу середовище, яке відповідає основним принципам інклюзивної освіти, рівності та поваги до прав людини. Щоб реалізувати ці принципи в облаштуванні ліцею, застосовуємо принцип універсального дизайну.

Універсальний дизайн у сфері освіти - дизайн предметів, навколишнього середовища, освітніх програм та послуг, що забезпечує їх максимальну придатність для використання всіма особами без необхідної адаптації чи спеціального дизайну (пункт 28 частини 1 статті 1 Закону України «Про освіту»).

Принцип універсального дизайну передбачає планування навколишнього середовища так, щоб у ньому було якомога комфортніше усім людям, незалежно від їхнього віку та фізичних чи когнітивних можливостей, без необхідності використання допоміжних (адаптивних) засобів.

7 принципів універсального дизайну:

1. **Принцип рівності та доступності середовища для кожного:** дизайн ліцею призначений для використання особами з різними фізичними та когнітивними можливостями.
2. **Гнучкість у використанні середовища:** дизайн пристосовано до

потреб і можливостей багатьох осіб (наприклад, різна висота полиць). В організації освітнього процесу - це використання гнучких методів навчання, викладання, пристосування навчального матеріалу, програм до особливостей розвитку учнів).

3. Простота та інтуїтивність використання незалежно від досвіду, освіти користувачів, мовного рівня та віку.

4. Сприйняття інформації, незважаючи на сенсорні можливості користувачів (використання світла, кольору, текстури).

5. Терпимість до помилок користувачів: дизайн зменшує можливі наслідки несподіваних і ненавмисних дій (наприклад, від пошкодження обладнання, коли небезпечні елементи повністю ізолюються від користувача).

6. Не призводить до втоми: дизайн розраховано на незначні фізичні ресурси користувачів.

7. Наявність необхідного розміру і простору при підході, під'їзді, незважаючи на фізичні розміри, стан та мобільність користувача.

Універсальний дизайн не є якимось унікальним стилем. Головне, що все проектується, виробляється таким, щоб ним у повній мірі могла скористатись кожна людина.

Що оцінюємо:

- Чи зручно у закладі всім учасникам освітнього процесу? Чи в рівній мірі вони можуть користуватися приміщеннями та територією?
- Чи має ліцей план дій (кроків) для покращення доступності? Чи узгоджений цей план із засновником? Чи є прогрес у його реалізації?

Методи збору інформації:

- Спостереження (за освітнім середовищем).
- Опитування (анкетування учнів, педагогів та батьків).

► Критерій 1.3.2. У закладі освіти застосовуються методики та технології роботи з дітьми з особливими освітніми потребами (у разі потреби)

У міжнародній класифікації стандартів освіти визначено, що особливі освітні потреби (ООП) мають діти, навчання яких потребує додаткових ресурсів. Групи учнів, яких, зазвичай, відносять до дітей з особливими освітніми потребами:

- з особливостями психофізичного розвитку;
- які випереджають однолітків в опануванні навчальних програм;
- які потребують соціальної адаптації.

Підготовка освітнього процесу для дітей з ООП

- облаштування освітнього середовища (доступність);
- забезпечення необхідними навчально-методичними і науково-дидактичними посібниками та допоміжними засобами навчання відповідно до потреб здобувачів освіти;

Забезпечення освітнього процесу:

- створення робочої групи з проблеми адаптації дітей з ООП в освітньому процесі;
- проведення консультацій з батьками про особливості навчання і розвитку дитини;

- проведення консультації з педагогами, які навчали учня в попередні роки або у інших закладах освіти;
- аналіз особливостей психофізичного розвитку учнів з ООП, соціальних умов розвитку;
- виявлення разом з учнями і практичним психологом труднощів і проблем, які вони відчують при сприйнятті навчального матеріалу;
- зосередження уваги на сильних сторонах учня під час проведення навчальних занять;
- підтримка позитивної мотивації до навчання.

У процесі роботи в групі, де є учні з особливими освітніми потребами, можна використовувати весь відомий спектр освітніх технологій і методик, якщо вони приносять позитивний результат. Проте у першу чергу колектив ліцею звертає увагу на відповідні технології:

Особистісно орієнтоване навчання.

Навчальні заняття, побудовані на особистісно орієнтованій взаємодії, дають змогу здійснити індивідуальний підхід, стимулюють пізнавальну активність, навчають дітей з ООП визначати шляхи здобуття ґрунтовних знань, умінь і навичок.

Формувальне оцінювання.

У роботі з учнями з особливими освітніми потребами важливий індивідуальний освітній прогрес учня. Тому використання формувального оцінювання, яке спрямоване не на фіксацію результату, а оцінює процес навчання, буде дуже доречним.

Кооперативне навчання.

Групові форми роботи дозволяють учням з особливими освітніми потребами інтегруватись до учнівського колективу, відчутти допомогу та підтримку однокласників.

СМАРТ-технології для учнів з особливими освітніми потребами.

Це інтерактивний програмний навчальний комплекс, що сприяє активізації пізнавальної, творчої та активної діяльності учнів під час навчальних занять. Перевагами СМАРТ-технологій в інклюзивній освіті є те, що вони здатні розвинути творчі здібності учнів з особливими потребами, професійні знання, навички комунікації, грамотність у сфері ІКТ; сформувати критичне мислення; удосконалити вміння ефективно співпраці та взаєморозуміння, лідерство, розвиток кар'єри.

Що оцінюємо:

- Які методи і форми роботи використовують педагоги у процесі проведення навчальних занять у групах, де є учні з особливими освітніми потребами?
- Чи розглядаються в структурі науково-методичної роботи питання методик роботи з учнями з ООП?
- Наскільки заклад освіти забезпечений необхідним навчальним обладнанням для роботи з учнями з ООП?
- Чи достатню методичну підтримку отримують педагоги для роботи з учнями з ООП?
- В яких аспектах роботи з дітьми з ООП педагоги потребують допомоги?

Методи збору інформації:

- Спостереження (за проведенням навчальних занять, за освітнім середовищем).
- Вивчення документації (аналіз ресурсного забезпечення роботи з дітьми з ООП).
- Опитування (анкетування педагогічних працівників, бесіди з вчителями та батьками).

► Критерій 1.3.3. Освітнє середовище мотивує здобувачів освіти до оволодіння ключовими компетентностями та наскрізними вміннями, ведення здорового способу життя

Освітнє середовище є одним з важливих компонентів системи освітньої діяльності закладу.

Один із обов'язків керівника закладу освіти - сприяти здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників закладу освіти, (стаття 26 Закону України «Про освіту»).

З чого варто розпочати перетворення ліцею на мотивуюче освітнє середовище?

- **Максимальне залучення учасників освітнього процесу до прийняття рішень щодо змін в організації освітнього середовища.**
- **Дотримання балансу у «володінні» та «залученості»** до формування освітнього середовища (наприклад, через експозиції учнівських робіт, які мають періодично оновлюватись).
- **Забезпечення динамічності освітнього середовища.** Жодна, обладнана за найсучаснішими вимогами класна кімната не перетвориться автоматично на мотивуюче освітнє середовище без учителя, який може моделювати цей простір, застосовуючи різні освітні технології. Щоденна класно-урочна технологія може зробити процес навчання одноманітним та рутинним. Водночас підвищувати мотивацію до навчальної діяльності можуть, наприклад, групові (кооперативні) форми роботи, проектна діяльність, веб-квест тощо. Саме вони потребують максимального залучення простору групи, ліцею через створення мобільних робочих місць, зміни видів діяльності, виходу за межі групи і звичного простору класної кімнати.
- **Проведення навчальних занять поза межами кабінету/ майстерні.** Постійне знаходження учнів у кабінеті/майстерні іноді стає демотивуючим фактором для навчання. Важливим мотиваційним чинником для пізнавальної діяльності учнів можуть стати заняття на ліцейному подвір'ї. Це можуть бути практичні роботи, дослідження, реалізація групових проектів з вивчення компонентів природи. Заняття на свіжому повітрі може бути і звичайним уроком. Зміна обстановки, позитивна психологічна реакція на елементи ландшафту сприятимуть пізнавальній діяльності.

Що робить ліцей «здоровим» та екологічним?

В освітньому процесі:

- наскрізне включення в освітній процес тем про здорове харчування, користь фізичної активності, спорту, правила екологічної поведінки задля сталого розвитку учнів усіх груп;
- спрямовування педагогів на навчання/обміни досвідом із тематики формування навичок здорового способу життя, інтеграції

здоров'язбережувальної та екологічної компетентностей до викладання всіх предметів навчального плану;

- наявність спортивних секцій для учнів усіх груп.

В організації освітнього середовища:

- забезпечення простору/середовища, яке мотивує до активності (зокрема, спортивні майданчики для учнів, доступ до спортивного обладнання під час перерв тощо);
- залучення учнів до вирішення питань влаштування освітнього простору, спрямування (видів) спортивних секцій, видів фізичної активності;
- залучення батьків до питань планування фізичної активності, проведення спортивних заходів;
- запровадження ліцеїної політики «мінімізації» відходів та сортування сміття;
- партнерство з громадою - спортивним клубом, бібліотекою, соціальними підприємствами тощо.

Що оцінюємо:

- Чи відображені у стратегії розвитку закладу освіти заходи із вдосконалення освітнього середовища?
- Які заходи із вдосконалення мотивуючого освітнього середовища зазначені в річному плані роботи? Чи залучені учасники освітнього процесу до цих заходів?
- Чи дозволяє наявне у закладі освіти обладнання загального і навчального призначення забезпечити оволодіння учнями ключовими компетентностями?
- Чи забезпечується у закладі освіти розвиток освітнього середовища у напрямі здоров'язбереження та здорового способу життя?

Методи збору інформації:

- Спостереження (за освітнім середовищем).
- Опитування (анкетування учнів, батьків, педагогів).
- Вивчення документації (стратегія розвитку, річний план роботи).

► Критерій 1.3.4. У закладі освіти створено простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу (бібліотека, інформаційно-ресурсний центр тощо)

Освітня діяльність у закладі освіти неможлива без створення інформаційного простору, використання інформаційних ресурсів та комунікацій між учасниками освітнього процесу.

Ліцейна бібліотека як безпосередня частина інформаційного простору долучається до виконання вищеназваних завдань. У сучасному інформаційному світі, масовому доступі до електронних ресурсів бібліотеці доводиться «віднаходити» свою роль. Друкована книга все ще відіграє важливу роль у навчанні, але цифрові технології створюють нові можливості. Тому бібліотека вже не може бути просто місцем доступу до інформації, пунктом видачі підручників.

Одним із завдань бібліотеки в процесі її інформатизації та інтеграції до інформаційного простору є формування інформаційної культури особистості учня. Сьогодні обсяг інформації стрімко зростає. Саме тому головним для

сучасного учня є вміння орієнтуватись в розмаїтті інформаційних ресурсів, критично їх оцінювати і виокремлювати потрібне.

Лицейна бібліотека трансформується на сучасний інформаційно-методичний центр, який поєднує в собі інформаційну, освітню, розвиваючу, культурну, виховну, дозвілєву функції.

Які основні завдання має виконувати лицейна бібліотека сьогодні?

- інформаційний супровід освітнього процесу. Пошук і підбір для учасників освітнього процесу навчальної, науково-популярної та художньої літератури;
- формування в учасників освітнього процесу інформаційної компетентності. Бібліотекар стає важливим консультантом для учнів і педагогів з пошуку інформації;
- зберігання інформаційних ресурсів, створених у закладі освіти. У бібліотеці можна створити відділ електронних освітніх ресурсів, створених педагогічними працівниками для користування;
- створення архіву відео- й аудіоматеріалів про заходи, проведені в закладі освіти, урочисті зібрання, пам'ятні дати. Учасники освітнього процесу будуть мати змогу отримати доступ до учнівських робіт, відео лицейних концертів, фотографій свят, які зберігаються у бібліотеці.

Виконання цих завдань ставить перед бібліотекою нові виклики і потребує гнучких форм роботи та нових підходів в організації бібліотечного простору.

Що оцінюємо:

- Відвідуваність бібліотеки: як часто та з якою метою учні відвідують бібліотеку? Чи подобається їм працювати в бібліотеці?
- Чи зручний і мотивуючий до навчання простір бібліотеки?
- Чи отримують педагоги та учні достатню підтримку від бібліотеки для реалізації завдань освітнього процесу?
- Чи зазначені у стратегії розвитку та річному плані роботи питання із вдосконалення інформаційного простору у закладі освіти?
- Чи сприяє заклад освіти вдосконаленню професійної майстерності лицейного бібліотекаря?

Методи збору інформації:

- Спостереження (за освітнім середовищем).
- Опитування (анкетування вчителів і учнів).

НАПРЯМ 2. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

Вимога/правило 2.1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень

► **Критерій 2.1.1. Здобувачі освіти отримують від педагогічних працівників інформацію про критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень**

Реформування професійно-технічної освіти передбачає зміни у підходах до оцінювання навчальних досягнень учнів:

- по-перше, вимоги до оцінювання результатів навчання мають

визначатися з урахуванням компетентнісного підходу до навчання, в основу якого покладено ключові компетентності;

- по-друге, оцінювання має ґрунтуватися на позитивному підході, що, передусім, передбачає врахування рівня досягнень учня.

Система оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти в ліцеї включає критерії, правила і процедури, за якими здійснюється оцінювання.

Розроблення, оприлюднення та інформування про критерії оцінювання робить процес оцінювання прозорим і зрозумілим для всіх учасників освітнього процесу. Система оцінювання навчальних досягнень учнів повинна:

- мати у своїй основі чіткі і зрозумілі вимоги до навчальних результатів;
- дозволяти гарантовано досягти і перевищити ці результати;
- заохочувати учнів апробувати різні моделі досягнення результату без ризику отримати за це негативну оцінку;
- розвивати в учнів впевненість у своїх здібностях і можливостях;
- використовувати самооцінювання і взаємооцінювання як важливий елемент навчальної діяльності.

Система оцінювання неможлива без інформування учнів про критерії оцінювання та розуміння того, як і за що їх оцінюють.

Процес інформування і оприлюднення критеріїв потрібно розпочинати із критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів, затверджених Міністерством освіти і науки України. Проте критерії оцінювання, запропоновані МОН, є загальними і використовуються як основа, своєрідний каркас, за допомогою якого вибудовується система оцінювання. При виконанні обов'язкового виду роботи викладач повинен мати розроблені критерії оцінювання навчальних досягнень учнів, які ґрунтуються на критеріях, затверджених МОН, а також враховують особливості вивчення теми (обсяг годин на вивчення, кількість обов'язкових робіт), освітню програму закладу освіти, компетентнісний підхід до викладання предмету (курсу), організаційну форму проведення навчального заняття).

Учнів потрібно систематично інформувати про розроблені викладачем критерії оцінювання. Інформація про критерії оцінювання може бути донесена до учнів у різних формах: в усній формі, шляхом розміщення на інформаційному стенді у класі, через інтерактивну Інтернет - платформу, електронну пошту, інші види комунікації.

Розроблені викладачем критерії оцінювання не потребують затвердження керівництвом закладу освіти. Проте керівництво має моніторити систему оцінювання викладачів через спостереження за проведенням навчальних занять, вивчення оприлюднених критеріїв оцінювання, розглядаючи дане питання на засіданнях методичних об'єднань, педагогічної ради.

Батьків і учнів потрібно інформувати про правила та процедури оцінювання навчальних досягнень. Передусім - про порядок поточного та підсумкового оцінювання, чинники, які впливають на тематичне оцінювання учнів тощо. З правилами і процедурами оцінювання батьків і учнів доцільно ознайомити на початку навчального року через форми комунікації, згадані вище.

Формуючи систему оцінювання у закладі освіти, пам'ятаємо, що оцінка має стимулювати учнів до навчання, а не використовуватись для покарання.

Що оцінюємо:

- Чи оприлюднена у закладі освіти інформація про критерії оцінювання навчальних досягнень учнів?
- Чи систематично інформуються учні про критерії оцінювання навчальних досягнень при виконанні обов'язкових видів роботи, різних організаційних формах навчальних занять?
- Чи розуміють учні пропонувані критерії оцінювання?
- Чи вважають учні оцінювання навчальних досягнень у закладі освіти справедливим?
- Чи поінформовані учні і батьки про правила і процедури оцінювання з предмету або курсу?

Методи збору інформації:

- Спостереження (за проведенням навчальних занять).
- Опитування (анкетування учнів).
- Вивчення документації (оприлюднені критерії оцінювання).

► Критерій 2.1.2. Система оцінювання в закладі освіти сприяє реалізації компетентнісного підходу до навчання

Освітній процес спрямовується на формування і розвиток ключових компетентностей, посилення ролі особистісного чинника в засвоєнні навчального матеріалу. За компетентнісного підходу оцінюється не обсяг засвоєних знань сам по собі, а те, як ці знання використовуються для вирішення прикладних завдань. З огляду на це, викладачам можна запропоновані такі підходи до формування критеріїв оцінювання:

- оцінювати не лише результат роботи, але й процес навчання, індивідуальний поступ кожного учня;
- позитивно оцінювати досягнення учнів, незалежно від того, значні вони чи скромні, якщо вони є результатом справжніх зусиль учня. В цьому є мотивуюча роль оцінювання;
- оцінювати рівень аргументації та уміння учнів висловлювати свою думку.

У процесі впровадження компетентнісного підходу оцінювання навчальних досягнень спрямовується на вирішення таких основних навчальних завдань:

- розв'язання проблем і прийняття рішень;
- розуміння, а не відтворення фрагментів інформації;
- оцінювання умінь, які визначають здатність працювати в команді;
- уміння слухати, розв'язувати конфлікти, вирішувати дискусійні питання і проблеми;
- уміння застосовувати знання в реальних життєвих ситуаціях.

Процес впровадження викладачами компетентнісного підходу в систему оцінювання вивчається шляхом спостереження за проведенням навчальних занять. Вивчаються також критерії оцінювання, які використовують вчителі при оцінюванні обов'язкових видів робіт.

Що оцінюємо:

- Чи спрямована система оцінювання навчальних досягнень учнів на перевірку рівня оволодіння учнями ключовими компетентностями?
- Чи оприлюднюються критерії оцінювання навчальних досягнень учнів у закладі освіти?
- Чи присутній у системі методичної роботи закладу освіти напрям, який забезпечує вивчення питань компетентнісного підходу при оцінювання навчальних досягнень учнів?

Методи збору інформації:

- Спостереження (за проведенням навчального заняття).
- Вивчення документації (критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти).

► Критерій 2.1.3. Здобувачі освіти вважають оцінювання результатів навчання справедливим і об'єктивним

Система оцінювання навчальних досягнень учнів буде дієвою, якщо вона сприймається учнями як зрозуміла, чітка і справедлива. Чим конкретніше сформульовані критерії, тим зрозумілішим є завдання для учнів та зростають можливості успішного його виконання.

Щоб система оцінювання сприймалась учнями як об'єктивна і справедлива, необхідно зробити наступне:

1. На основі критеріїв, розроблених МОН, викладачі розробляють критерії оцінювання для виконання обов'язкових видів роботи.
2. Розроблення критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів при використанні інших, крім класно-урочної, форм організації освітнього процесу та форм роботи з учнями: дистанційного, змішаного, кооперативного (групового) навчання.
3. Обов'язкове оприлюднення критеріїв оцінювання.
4. Спільне з учнями розроблення критеріїв.
5. Впровадження самооцінювання і взаємооцінювання учнів.
6. Отримання постійного зворотного зв'язку від учнів у процесі оцінювання.
7. Впровадження формувального оцінювання.

Що оцінюємо:

- Чи оприлюднені критерії оцінювання навчальних досягнень учнів у закладі?
- Чи вважають учні оцінювання їх навчальних досягнень у закладі освіти справедливим?

Метод збору інформації:

- Опитування (анкетування учнів і батьків).

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

► Критерій 2.2.1. У закладі освіти здійснюється аналіз результатів навчання здобувачів освіти

Основним індикатором вимірювання результатів освітньої діяльності учнів є їхні навчальні досягнення. Розроблена і розбудована система оцінювання навчальних досягнень учнів сприяє мотивації освітньої діяльності учнів та визначає особливості педагогічної діяльності.

Система оцінювання навчальних досягнень учнів потребує постійного моніторингу з боку керівництва закладу освіти. Основною метою такого моніторингу є виявлення об'єктивного та раціонального підходу до оцінювання навчальних досягнень учнів з боку викладачів, простеження системності в оцінюванні учнів, динаміки їх навчальних досягнень.

Які основні завдання можна вирішити за допомогою моніторингу навчальних досягнень учнів?

1. Вивчення якості освітнього процесу.
2. Корекція освітньої діяльності педагогів, методичних підходів у викладацькій діяльності.
3. Удосконалення оцінювання навчальних досягнень учнів з окремих предметів (курсів).
4. Простеження компетентнісного підходу у системі оцінювання навчальних досягнень учнів.
5. Визначення необхідності індивідуальної освітньої траєкторії для окремих учнів.

Для моніторингу системи оцінювання навчальних досягнень учнів можна використати такі основні джерела:

- результати моніторингів навчальних досягнень учнів у вигляді стандартизованих тестів або у інших формах завдань;
- результати ДПА;
- результати ПКА та ДКА.

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

- аналіз середнього балу груп за підсумками семестрового і річного оцінювання • може дати додаткову інформацію для розроблення освітньої програми;
- порівняльний аналіз навчальних досягнень новоприбулих учнів із рівнем навчальних досягнень у попередніх закладах освіти - використовується для оптимізації процесу адаптації новоприбулих учнів;
- порівняльний аналіз середнього балу навчальних досягнень учнів з окремих предметів дає можливість коригування оцінювання навчальних досягнень учнів;
- порівняльний аналіз підсумкового оцінювання між групами на одній паралелі - один із чинників, який впливає на зміст планування та педагогічної діяльності.

За результатами проведення моніторингів навчальних досягнень учнів у закладі освіти готується аналітичний документ (звіт, аналітична записка тощо), у якому підводяться підсумки проведення моніторингових досліджень. Структура аналітичного документу може бути приблизно така:

1. Мета дослідження.
2. Методологічні основи проведення.
3. Результати аналізу за підсумками проведення моніторингу.
4. Висновки та рекомендації.

Де розглядаються результати аналізу моніторингових досліджень?:

- засідання педагогічної ради;

- наради при директорові;
- засідання методичної ради та методичних об'єднань закладу освіти;
- засідання атестаційної комісії педагогічних працівників.

Як можна використовувати результати моніторингових досліджень?:

- для самооцінювання освітньої діяльності ліцею;
- при складанні річного плану роботи;
- у процесі розроблення стратегії розвитку ліцею;
- у процесі планування науково-методичної роботи ліцею;
- для визначення напрямів підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

Що оцінюємо:

- Яка освітня мета проведення моніторингових досліджень?
- Чи підготовлені аналітичні матеріали за результатами дослідження?
- Чи прийняті рішення про вдосконалення освітньої діяльності за результатами прийнятих рішень на основі проведених моніторингів?
- Чи внесли зміни викладачі в практику оцінювання навчальних досягнень учнів, якщо були виявлені проблеми за результатами моніторингів?

Метод збору інформації:

Вивчення документації (аналітичні звіти, статистичний аналіз, протоколи засідань педагогічної ради).

Вимога/правило 2.3. Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до само оцінювання

► Критерій 2.3.1. Заклад освіти сприяє формуванню у здобувачів освіти відповідального ставлення до результатів навчання

Однією з ключових компетентностей, якими має володіти випускник ліцею, є вміння вчитися впродовж життя. Це здатність до пошуку та засвоєння нових знань, набуття нових умінь і навичок, організація навчального процесу (власного і колективного), зокрема, через ефективне керування ресурсами та інформаційними потоками, вміння визначати навчальні цілі та способи їх досягнення, вибудовувати свою освітньо-професійну траєкторію, оцінювати власні результати навчання, навчатися впродовж життя.

Розвиток відповідального ставлення до навчання здійснюється за умови виконання ряду організаційних та методичних кроків, наприклад:

- активізація участі учнів в організації своєї навчальної діяльності;
- наявність чітких критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів;
 - зосередження освітнього процесу на оволодіння учнями ключовими компетентностями, а не на відтворенні інформації;
 - можливість вибору учнями власної освітньої траєкторії; заохочення і позитивне оцінювання роботи учня; надання конструктивного відгуку на роботу учня.

Що оцінюємо:

- Чи використовують викладачі компетентнісний підхід у викладацькій роботі?
- Чи проводиться в закладі освіти системна профорієнтаційна робота?

- Чи розглядається дане питання під час проведення виховних заходів?
- Чи використовують викладачі у своїй роботі чіткі і зрозумілі критерії оцінювання навчальних досягнень учнів?
- Чи відображене дане питання в системі науково-методичної роботи закладу освіти?

Методи збору інформації:

- Вивчення документації (річний план роботи, документ про внутрішню систему забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти).
- Спостереження (за навчальним заняттям).
- Опитування (анкетування учнів).

► Критерій 2.3.2. Заклад освіти забезпечує самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти

Найактивніше особистість формується у процесі самостійно організованої діяльності (праці, самонавчання, самовиховання, самооцінювання) під кваліфікованим педагогічним керівництвом.

Використання формувального оцінювання передбачає застосування прийому самооцінювання або взаємооцінювання. Ці прийоми сприяють підвищенню ефективності формувального оцінювання, адже коли учні володіють навичками самооцінювання і взаємооцінювання, то питання надійності і неупередженості оцінювання не виникають.

Сутність самооцінювання і взаємооцінювання полягає в наступному: учні можуть оцінити себе тільки тоді, коли у них є цілі, яких вони повинні досягти в процесі навчання, і зрозумілі критерії оцінювання.

Які запитання можуть бути поставлені учнем у процесі самооцінювання?

- У чому полягає моя навчальна ціль?
- Що я вже вмію?
- Що мені потрібно робити, аби досягти навчальної цілі?
- Де я «перебуваю» зараз?
- Над чим мені слід попрацювати?
- Що мені слід змінити у своєму способі навчання?

Ці та інші подібні запитання мають стати внутрішньою потребою учнів. Визначати цілі навчання викладач має спільно з учнями. Далі учні самостійно регулюють власну навчальну діяльність, а педагог забезпечує необхідну підтримку.

Процедури самооцінювання / взаємооцінювання включають в себе:

- розроблення викладачем чітких критеріїв оцінювання;
- створення необхідного психологічного настрою учнів на аналіз власних результатів або отримання коментарів від свого одногрупника;
- забезпечення умов, коли критерії оцінювання учням відомі, і вони самостійно зіставляють з ними свої результати, роблячи при цьому відповідні висновки про ефективність роботи;
- складання учнями власної програми діяльності на наступний етап навчання з урахуванням отриманих результатів.

Педагогу для розвитку навичок самооцінювання/взаємооцінювання навчальної діяльності учня необхідно:

- регулярно нагадувати учням про цілі і критерії оцінювання;

- планувати при проведенні навчальних занять час для самооцінювання/взаємооцінювання;
- оприлюднювати мету навчального заняття, критерії оцінювання навчальних досягнень.

Розгляду даного питання можна присвятити засідання педагогічної ради. Воно може вивчатись у структурі роботи методичних об'єднань.

Що оцінюємо:

- Чи розглядалось дане питання в структурі методичної роботи, у процесі співпраці викладачів?
- Яка частка викладачів закладу освіти застосовує самооцінювання і взаємооцінювання учнів?
- Чи наявні у закладі освіти чіткі критерії навчальних досягнень?
- Чи надають викладачі допомогу учням у процесі самооцінювання навчальної діяльності учнів?

Методи збору інформації

- Спостереження (за проведенням навчального заняття).
- Опитування (анкетування педагогічних працівників, учнів).

НАПРЯМ 3. ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

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

► **Критерій 3.1.1. Педагогічні працівники планують свою діяльність, аналізують її результативність**

Календарний (календарно-тематичний) план є основним робочим документом, який визначає педагогічну діяльність педагога та допомагає досягти очікуваних результатів навчання. Календарне планування розробляється педпрацівником самостійно або спільно з іншими педагогами в структурі методичних комісій ліцею.

Розроблюючи календарно-тематичні плани, потрібно враховувати:

- Державні стандарти професійно-технічної освіти;
- навчальні програми предметів (курсів);
- освітню програму закладу освіти.

Педпрацівники можуть розробляти власні навчальні програми з предметів, курсів на основі Державних стандартів професійно-технічної освіти.

Календарно-тематичний план, навчальна програма повинні бути синхронізовані з освітньою програмою закладу освіти. Обсяг запланованих годин за планом не повинен перевищувати або бути меншим за обсяг годин навчального плану освітньої програми закладу освіти.

Календарно-тематичний план - це результат творчої роботи педпрацівника, його бачення способів і напрямів отримання очікуваних результатів навчання. Педагог сам визначає необхідний обсяг годин на вивчення теми, може змінювати послідовність їх вивчення, визначати обов'язкові види робіт. Календарно-тематичний план, крім тем уроків та дат

їх проведення, може містити опис наскрізних змістових ліній, визначення ключових компетентностей, які розвиваються на даному занятті, домашні завдання, інші компоненти на розсуд педагога.

У процесі вивчення роботи педагога щодо ведення календарно-тематичних планів треба звернути увагу на наступне:

- відповідність плану Державному стандарту професійно-технічної освіти;
- відповідність очікуваним результатам навчально-пізнавальної діяльності учнів згідно навчальних програм з предметів (курсів);
- відповідність структури і обсягу календарно-тематичного плану освітній програмі закладу освіти, робочому навчальному плану;
- забезпечення компетентнісного підходу у викладанні.

Календарно-тематичне планування розробляється не тільки для класно-урочної, але й для інших організаційних форм освітнього процесу. Календарне планування може розроблятися або на семестр, або на весь навчальний рік. Календарно-тематичні плани розглядаються і погоджуються на засіданнях методичних комісій ліцею та заступником директора з навчальної роботи.

У кінці навчального року педпрацівники самостійно або на засіданнях методичних комісій проводять аналіз реалізації календарно-тематичного планування та визначають напрямки вирішення проблем, які виникали у ході використання календарного планування протягом навчального року.

Що оцінюємо:

- Чи наявні у педпрацівника календарно-тематичні плани?
- Чи забезпечує календарно-тематичне планування досягнення очікуваних результатів навчання, що передбачені для даного віку учнів Державним стандартом професійно-технічної освіти?
- Чи відповідає календарно-тематичне планування освітній програмі закладу освіти?
- Чи відповідає зміст календарно-тематичного планування очікуваним результатам навчально-пізнавальної діяльності учнів згідно навчальних програм предметів (курсів)?
- Чи простежується у календарно-тематичному плануванні компетентнісний підхід у викладанні?

Метод збору інформації:

- Вивчення документації (календарно-тематичні плани).

► Критерій 3.1.2. Педагогічні працівники застосовують освітні технології, спрямовані на формування ключових компетентностей і наскрізних умінь здобувачів освіти

Метою професійно-технічної освіти в Україні є всебічний розвиток, виховання і соціалізація особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованій взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і навчання впродовж життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності (частина 1 статті 12 Закону України «Про освіту»).

Щоб досягти цієї мети, необхідно формувати ключові компетентності,

простежувати у викладанні предметів (курсів) наскрізні змістові лінії.

Яким чином можна забезпечити компетентнісний підхід у викладанні предметів (курсів) у ліцеї та забезпечити розвиток наскрізних умінь учнів?

В організації цієї роботи можна виокремити такі етапи:

1. Обговорення проблем впровадження компетентнісного підходу на засіданнях педагогічної ради та нарадах при директорові.

2. Планування роботи педагога. У календарно-тематичних планах, навчальних програмах педагогів мають бути передбачені види робіт, спрямовані на розвиток оволодіння учнями ключовими компетентностями.

3. Вивчення роботи педагога шляхом спостереження під час відвідування навчального заняття та виконання учнями контрольних зрізів. Форми і методи роботи, які використовуються педагогами на заняттях, спрямовані на розвиток творчої, пошукової та аналітичної роботи учнів. Використовуємо контрольні зрізи знань, щоб отримати інформацію щодо оволодіння учнями ключовими компетентностями.

Організаційною формою навчального заняття, яка сприяє формуванню компетентностей, може бути не тільки урок, але й інші організаційні форми проведення навчальних занять: перевернуте, змішане навчання, технологія веб-квесту, проектна, науково-дослідницька робота тощо.

Як можна використати результати спостереження за відвіданими навчальними заняттями та проведеними контрольними зрізами для підвищення якості освітньої діяльності у закладі?:

- Підготувати аналітичний висновок, у якому виокремити позитивні моменти роботи педагогів та проблеми, які виникають у процесі застосування компетентнісного підходу до навчання.
- Результати висновку винести на обговорення педагогічної ради ліцею, засідань методичних комісій.
- Провести в ліцеї майстер-класи педагогів, які успішно впроваджують компетентнісний підхід у процесі викладання.

Що оцінюємо:

- Чи реалізують педагоги під час проведення навчальних занять компетентнісний підхід і простежують наскрізні змістові лінії?
- Чи відбувається розвиток критичного мислення учнів під час проведення навчальних занять?

Методи збору інформації:

- Спостереження (за проведенням навчальних занять).
- Вивчення документації (календарні (календарно-тематичні) плани, результати контрольних робіт).

► Критерій 3.1.3. Педагогічні працівники створюють та/або використовують освітні ресурси (електронні презентації, відеоматеріали, методичні розробки, вебсайти, блоги тощо)

Одним із результатів реалізації набутого досвіду педагогічними працівниками є створені ними освітні ресурси. Основні види освітніх ресурсів, які можуть створюватись педагогічними працівниками:

- розробки, плани-конспекти, сценарії проведення навчальних занять;
- додаткові інформаційні матеріали для проведення уроків;

- тестові перевірочні контрольні роботи та моніторинги;
- практичні і проєктні завдання для роботи учнів під час проведення навчальних занять та вдома;
- завдання для самостійного опрацювання учнями;
- навчальні програми;
- календарно-тематичні плани;
- електронні освітні ресурси для дистанційного навчання;
- інші інформаційні ресурси.

Педагогічні працівники створюють освітні ресурси, які використовують у своїй роботі, поступово формуючи власне освітнє портфоліо. Створені освітні ресурси педагог може використати для обміну педагогічним досвідом в межах закладу освіти (семінари, майстер-класи, засідання методичних об'єднань), на рівні району, міста, області, всієї країни. Оприлюднюватись освітні ресурси можуть на сайті закладу освіти, освітніх сайтах, фахових виданнях, матеріалах конференцій, збірниках наукових праць тощо. Обмін досвідом сприяє професійному зростанню педагогів.

Оцінювання педагогічних працівників за цим критерієм може відбуватись шляхом вивчення створених освітніх ресурсів. Ця інформація може використовуватись при атестації педагога, визначенні заходів морального та матеріального заохочення. Портфоліо із зібраним власним освітнім продуктом є своєрідним капіталом, який є основою професійного зростання та підвищення кваліфікації педагога.

Портфоліо

Портфоліо - це збірник матеріалів, які були створені і зібрані педагогом. Це інструмент, який показує компетентність педагога в певній сфері. Портфоліо надає матеріал для критики й оцінки ефекту уроків, методів, взаємодії з учнями тощо. У портфоліо можна включити:

- коротку біографію педагога;
- вибрані навчальні заняття (у тому числі, наприклад, робочі плани та наочні матеріали для учнів тощо);
- розроблені педагогом освітні ресурси;
- кращі учнівські роботи;
- результати тестування/сертифікації (за наявності);
- документація у випадку, якщо педагог брав участь в реалізації освітніх проєктів, дослідницько-експериментальній роботі.

Що оцінюємо:

- Чи мають педагоги оприлюднені публікації, методичні розробки, матеріали до навчальних занять?
- Чи формує педагог портфоліо?
- Чи відбувається обмін досвідом між педагогами у закладі освіти?

Метод збору інформації:

- Вивчення документації (ознайомлення зі створеними освітніми ресурсами).

► Критерій 3.1.4 Педагогічні працівники сприяють формуванню суспільних цінностей у здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання та розвитку

Виховний процес не буде ефективним, якщо він не поєднується з

навчальною діяльністю та не вплетений органічно в освітній процес.

Виховний процес буде невід'ємною складовою всього освітнього процесу і орієнтуватиметься на загальнолюдські цінності, зокрема морально-етичні (гідність, чесність, справедливість, турбота, повага до життя, повага до себе та інших людей), соціально-політичні (свобода, демократія, культурне різноманіття, повага до рідної мови і культури, патріотизм, шанобливе ставлення до довкілля, повага до закону, солідарність, відповідальність)

Які основні аспекти виховання можна забезпечити під час проведення навчальних занять?

- Повага гідності, прав і свобод людини;
- повага до культурної багатоманітності;
- визнання цінності демократії, справедливості, рівності та верховенства права;
- розвиток громадянської свідомості та відповідальності;
- розвиток навичок критичного мислення;
- розвиток навичок співпраці та командної роботи;
- формування здорового і екологічного способу життя;
- статеве виховання та виховання тендерної рівності;
- інші виховні аспекти.

Наскрізний процес виховання може бути реалізований у процесі викладання практично усіх предметів і курсів навчального плану.

Важливим доповненням виховної роботи є тематичні позаурочні заходи, які готуються спільно з учнями.

Підсумком моніторингу за проведенням навчальних занять може бути узагальнення інформації, яка виноситься на засідання педагогічної ради. У рішенні педагогічної ради окреслюються шляхи вдосконалення наскрізного виховного процесу у закладі освіти.

Що оцінюємо:

- Чи простежується наскрізний процес виховання під час проведення навчальних занять?
- Чи поєднують педагоги виховний процес з формуванням ключових компетентностей учнів?

Метод збору інформації:

- Спостереження (за проведенням навчальних занять).

► Критерій 3.1.5. Педагогічні працівники використовують інформаційно-комунікаційні технології в освітньому процесі

Використання інформаційних ресурсів та інформаційно-комунікаційних технологій в освітньому процесі дає змогу підвищити продуктивність роботи, раціональними шляхами досягати необхідного результату. Інформаційно-комунікаційні технології (ІКТ) - це технології, спрямовані на створення, розповсюдження та обробку інформаційних ресурсів.

До сучасних інформаційно-комунікаційних технологій навчання відносяться Інтернет - технології, мультимедійні програмні засоби, офісне та спеціалізоване програмне забезпечення, електронні посібники та підручники, системи дистанційного навчання (системи комп'ютерного супроводу

навчання) та інші.

Запровадження ІКТ в освітній галузі перейде від одноразових проєктів до системного процесу, що охоплює всі види діяльності. ІКТ суттєво розширяють можливості педагога, оптимізують управлінські процеси, таким чином формуючи в учня важливі для нашого сторіччя технологічні компетентності.

Використання ІКТ педагогічними працівниками в освітньому процесі дає змогу реалізувати ряд важливих завдань:

- створення електронних освітніх ресурсів;
- інтенсифікація роботи з документами;
- комунікація з учнями та батьками;
- створення наочності, дидактичних матеріалів в електронному вигляді;
- використання нових освітніх технологій (дистанційного, змішаного навчання, веб-квестів тощо);
- розроблення моніторингових робіт;
- створення електронних каталогів і баз даних;
- використання хмарних сховищ документів;
- використання електронних підручників в освітньому процесі;
- підвищення професійного рівня педагога, обмін досвідом;
- отримання актуальної освітньої інформації.

Інформаційно-комунікаційні технології дозволяють використовувати нові освітні технології, зокрема, змішане навчання, вебіари, веб-квести та інші.

Передумови, які мають бути реалізовані у закладі для сприяння ефективного використання ІКТ педагогічними працівниками:

- Необхідна матеріальна база: наявність комп'ютерів та іншого технічного обладнання, програм, доступу до мережі Інтернет.
- Формування інформаційної культури педагога, розвиток умінь знаходити необхідну інформацію.
- Розвиток комп'ютерної грамотності педагогів, навички впевненого користувача у використанні комп'ютерних технологій, офісних програм.
- Знання методик ефективного застосування комп'ютерних програм.
- Наявність програмного забезпечення, що відповідало б навчальним програмам з цих дисциплін.

Розвиток інформаційно-комунікаційної компетентності педагогів може бути забезпечений через такі форми науково-методичної роботи:

- постійно діючий семінар з питань впровадження ІКТ в освітньому процесі;
- індивідуальні консультації;
- майстер-класи педагогів, компетентних у впровадженні ІКТ в освітній процес;
- дистанційне навчання педагогічних працівників, онлайн - курси;
- самоосвітня діяльність педагогічних працівників;
- проведення практичних занять у рамках роботи творчих груп з впровадження ІКТ;
- дослідно-експериментальна робота з проблем впровадження ІКТ в освітній процес.

Вивчення й оцінювання використання викладачами ІКТ може здійснюватись через спостереження за проведенням навчальних занять, за кількістю створених електронних ресурсів. Рівень оволодіння учителями ІКТ може враховуватись у процесі атестації педагога та для визначення можливостей для його матеріального та морального заохочення.

Що оцінюємо:

- Чи володіють педагогічні працівники навичками впевненого користувача у використанні комп'ютерних технологій, офісних програм?
- Чи використовують педагоги ІКТ у професійній діяльності?
- Чи вдосконалюють педагоги свої навички з використання ІКТ?

Методи збору інформації:

- Вивчення документації (електронні освітні ресурси, протоколи засідань педагогічної ради).
- Спостереження (за навчальним заняттям).

Вимога/правило 3.2. Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників

► Критерій 3.2.1. Педагогічні працівники забезпечують власний професійний розвиток і підвищення кваліфікації, у тому числі щодо методик роботи з дітьми з особливими освітніми потребами

Підвищення кваліфікації, вдосконалення професійного розвитку - це не тільки курсова перепідготовка в Інституті післядипломної педагогічної освіти. Це також участь педагогічних працівників у різноманітних тренінгах, конференціях, семінарах, вебінарах, онлайн-курсах тощо.

Важливо, щоб процес професійного зростання педагогічних працівників не обмежувався лише формами підвищення кваліфікації за межами закладу. Це має бути безперервний системний процес: обмін досвідом, розроблення системи навчальних занять, публікації в друкованих та електронних джерелах, самоосвіта. Усе це може бути складовою портфоліо як індикатору професійного зростання.

Функції портфоліо:

- фіксує динаміку за певний час;
- забезпечує неперервний процес освіти і самоосвіти;
- відзначає результати діяльності;
- дозволяє виявити кількісні та якісні індивідуальні досягнення.

Бажано, щоб напрями підвищення кваліфікації педагогічних працівників були синхронізовані з освітньою програмою закладу освіти.

У процесі вивчення внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти відбувається узагальнення та аналіз процесу підвищення кваліфікації педагогічних працівників. Зростання якісно-кваліфікаційного рівня викладачів (відсоток викладачів з першою, вищою кваліфікаційними категоріями та педагогічними званнями) може свідчити про вдосконалення освітньої діяльності у закладі освіти.

Що оцінюємо:

- Чи використовує педагог різні форми підвищення кваліфікації?
- Чи відповідають напрями підвищення кваліфікації освітній програмі закладу освіти?
- Чи простежується в закладі освіти зростання якісно-кваліфікаційного

рівня педагогічних працівників?

Методи збору інформації:

- Вивчення документації (портфолію педагогічного працівника, протоколи засідань педагогічної ради, накази керівника з основної діяльності, річний план роботи закладу освіти, свідоцтва і сертифікати про підвищення кваліфікації).
- Спостереження (за проведенням навчальних занять).

Вимога/правило 3.3. налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти

► Критерій 3.3.1. Педагогічні працівники діють на засадах педагогіки партнерства

Найважливішим напрямом, який забезпечує педагогіку партнерства у закладі освіти, є особистісно орієнтована технологія навчання. Вона ставить сьогодні в центр усієї освітньої системи особистість дитини, її можливості для саморозвитку, забезпечення комфортних, безконфліктних та безпечних умов навчання. Особистісно орієнтоване навчання спрямоване на вирішення завдань розвитку в учнів стійкого інтересу до пізнання, бажання та вміння самостійно вчитися.

Особистісно орієнтований підхід неможливий без постійної взаємодії, діалогу, неупередженого ставлення до учнів.

Необхідні умови особистісно орієнтованого навчання:

- обов'язкове максимально можливе врахування інтересів кожної дитини;
- підхід до дитини як до особистості;
- забезпечення свободи і прав дитини в усіх проявах її діяльності;
- урахування вікових та індивідуальних особливостей дитини;
- забезпечення морально-психологічного комфорту дитини.

Забезпечення особистісно орієнтованого підходу у навчанні має бути наскрізним і стосуватись не тільки проведення навчальних занять.

Як можна забезпечити особистісно орієнтований підхід в освітньому процесі? Для цього педагогу потрібно реалізувати низку методологічних завдань:

- забезпечити можливість учню вільно висловлювати свою думку;
- розвивати в учнів уміння аргументовано конструювати свою відповідь;
- забезпечити партнерські стосунки між педагогом і учнем.

Можливий алгоритм впровадження особистісно орієнтованого навчання:

1. Розроблення календарних та поурочних планів, у змісті яких простежується особистісно орієнтований підхід у навчанні.
2. Інформування учнів про очікувані результати навчання та перелік завдань під час вивчення кожної теми.
3. Розроблення диференційованих завдань для роботи з учнями.
4. Розроблення завдань, на які не можна знайти готової відповіді в підручниках та інших інформаційних джерелах.
5. Вдосконалення критеріїв оцінювання, які мотивують учнів до самостійної роботи, висловлювання своєї аргументованої думки, власного бачення.

Впровадження особистісно орієнтованого навчання є складним

процесом, тому розгляду даного питання варто приділити увагу на засіданні педагогічної ради. Педагогічна рада може схвалити рішення про вивчення досвіду окремих педагогів із впровадження особистісно орієнтованого навчання (проведення майстер-класів), проведення постійно діючого семінару з даної проблеми, спрямувати на вивчення проблем особистісно орієнтованого навчання роботу методичних об'єднань.

При реалізації педагогіки партнерства у закладі освіти неможливо обійтись без персоналізованого підходу у навчальній діяльності. Це дає можливість забезпечити всебічний розвиток учня, максимально враховувати його здібності та інтереси.

Що оцінюємо:

- Чи використовує педагог під час проведення навчальних занять особистісно орієнтований підхід у навчанні?
- Чи простежуються під час освітнього процесу можливості розвитку учнів та їх самореалізація?
- Чи забезпечується в ході освітнього процесу психологічний комфорт учня?
- Які організаційні заходи із впровадження особистісно орієнтованого навчання здійснюються в закладі освіти?

Методи збору інформації:

- Спостереження (за проведенням навчальних занять).
- Опитування (анкетування учнів).

► Критерій 3.3.2. Педагогічні працівники співпрацюють з батьками здобувачів освіти з питань організації освітнього процесу, забезпечують постійний зворотній зв'язок

Забезпечити якість освіти можливо лише за умови партнерства ліцею та батьків. Тому дуже важливою є комунікація між педагогічними працівниками і батьками.

Дбаючи про ефективну взаємодію з батьками, педагог повинен враховувати важливість таких чинників:

1. **Доброзичливе ставлення до учня.** Психологічний контакт з батьками легше налагодити, якщо педагог виявляє розуміння дитини, симпатизує їй, бачить позитивні риси.
2. **Запрошення батьків до співпраці.** Доброзичливість, відкритість у спілкуванні з батьками - перший крок до співпраці з ними. З такою ініціативою має виступити педагог, оскільки до цього його зобов'язує професійний обов'язок.
3. **Визнання батьків партнерами у співпраці заради учня.** Педагог повинен завжди наголошувати на важливій ролі батьків у вихованні та розвитку дитини.
4. **Пошук нових форм співпраці.** Особливо корисний обмін думками з батьками щодо налагодження взаєморозуміння з дітьми.

Комунікація з батьками може відбуватись у різних формах. Це насамперед індивідуальні зустрічі, бесіди. Важливою є онлайнова комунікація за допомогою соціальних мереж або інтерактивної Інтернет - платформи. Питання і проблеми комунікування з батьками періодично

розглядаються у закладі освіти.

Оцінити рівень комунікації педагогічних працівників з батьками можна шляхом проведення анкетування педагогічних працівників і батьків.

Постійний і регулярний процес комунікації робить батьків більш свідомими у залученні до освітнього процесу.

Що оцінюємо:

- Чи комунікують педагогічні працівники з батьками, наскільки системно це відбувається?
- Який зворотний зв'язок найчастіше отримують батьки від педагогів?
- Чи використовується для комунікування інтерактивна інтернет-платформа чи інші онлайн-ресурси?
- Чи є позитивний результат комунікування педагогічних працівників з батьками?
- Який відсоток батьків позитивно оцінюють результати комунікування?

Метод збору інформації:

- Опитування (анкетування батьків, педагогічних працівників).

► Критерій 3.3.3. У закладі освіти існує практика педагогічного наставництва, взаємонавчання та інших форм професійної співпраці

Одним із чинників, який впливає на професійне зростання педагогічних працівників, є співпраця і комунікація з колегами, налагодження командної роботи. Атмосфера доброзичливості в педагогічному колективі сприяє ефективному розв'язанню освітніх проблем. Взаємне збагачення педагогічними здобутками, спільний пошук оптимальних методів і форм викладання призводить до професійного зростання та вдосконалення системи освітньої діяльності. Які методичні та організаційні форми командної роботи педагогічних працівників можуть удосконалити якість освітньої діяльності в закладі освіти? Основні з них такі:

- спільне планування роботи;
- робота над розв'язанням відповідної науково-методичної проблеми;
- спільна реалізація освітніх проектів;
- взаємовідвідування навчальних занять;
- дослідно-експериментальна робота;
- інститут наставництва;
- інтеграція змісту навчальних предметів;
- поширення педагогічного досвіду.

Організаційні заходи можна запропонувати для налагодження командної роботи у закладі освіти:

- проведення тренінгу з питань налагодження командної роботи, розгляд цього питання на нарадах при директорові;
- опитування педагогічних працівників з метою виявлення потреб в комунікації, чи наявних проблем або перешкод;
- проблемні або творчі групи з реалізації проектної, дослідно-експериментальної, планування освітньої діяльності тощо.

Важливим є інститут наставництва в закладі освіти. Наставництво не обов'язково передбачає опіку більш досвідченого працівника над молодосвідченим педагогом. Наставником для інших працівників може бути

педагогічний працівник, який є більш обізнаним і компетентним у відповідній сфері педагогічної роботи.

Одним із чинників вдосконалення освітнього процесу є відвідування педагогами навчальних занять, які проводять колеги. Таким чином зростає професійна майстерність усіх зацікавлених педагогів. Найпростіше організувати взаємовідвідування в рамках методичної комісії педагогів. Але корисним також буде взаємовідвідування між педагогами різного фаху. Процес взаємовідвідування можна поєднати із проведенням інтегрованих бінарних навчальних занять, що підвищить педагогічну майстерність педагогів та буде розвивати пізнавальну активність учнів.

Що оцінюємо:

- В яких формах відбувається співпраця між педагогічними працівниками у закладі освіти?
- Чи наявне і наскільки ефективно в закладі освіти наставництво?
- Які основні результати командної співпраці можна відзначити?

Методи збору інформації:

- Вивчення документації (протоколи засідання педагогічної ради і нарад при директоріві).
- Опитування (анкетування педагогічних працівників).

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

► Критерій 3.4.1. Педагогічні працівники під час провадження педагогічної та наукової (творчої) діяльності дотримуються академічної доброчесності

Академічна доброчесність - це сукупність етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень (частина перша статті 42 Закону України «Про освіту»).

Що мають зробити педагогічні працівники для реалізації політики академічної доброчесності у закладі освіти:

1. Неухильно дотримуватись норм академічної доброчесності і власним прикладом демонструвати важливість дотримання норм академічної доброчесності у педагогічній діяльності.
2. Інформувати учнів про необхідність дотримання норм академічної доброчесності. Це має відбуватись наскрізно: під проведення навчальних занять, у позаурочних заходах, за допомогою наочної інформації.
3. Інформувати батьків про необхідність дотримання норм академічної доброчесності.
4. Спрямовувати зміст завдань під час проведення навчальних занять на творчу та аналітичну роботу учнів.
5. Не використовувати стандартизовані завдання з підручника. Розробляти такі завдання, які спонукають учнів критично мислити.
6. Практикувати в освітньому процесі написання тематичних творчих есе

замість рефератів із скопільованою інформацією з інших джерел.

7 Застосовувати компетентнісний підхід у навчанні. Звести до мінімуму завдання на перевірку знань. Використовувати відкриті питання, щоб перевірити рівень володіння навичками, а не знання.

На що потрібно звернути увагу при вивченні дотримання академічної доброчесності педагогічними працівниками?:

- виховання в учнях необхідності дотримуватись принципів академічної доброчесності власним прикладом;
- неупередженість при оцінюванні навчальних досягнень учнів (на підставі чітких критеріїв);
- відсутність протекціонізму та шахрайства при проведенні олімпіад, конкурсів;
- дотримання норм законодавства України про авторське право і суміжні права;
- дотримання правил посилання на джерела інформації, яка використовується;
- чесність і ретельність в інноваційній та дослідно-експериментальній роботі;
- просвітницька робота щодо дотримання академічної доброчесності учнями;
- інші складові.

Керівництво закладу освіти періодично моніторить стан дотримання норм академічної доброчесності у закладі освіти шляхом вивчення публікацій педагогічних працівників, опитувань педагогічних працівників і учнів, спостережень за проведенням навчальних занять.

Отриману в результаті моніторингу інформацію можна розглянути на засіданні педагогічної ради та використати у самооцінюванні якості освітньої діяльності та якості освіти у закладі.

Що оцінюємо:

- Чи дотримуються педагогічні працівники норм академічної доброчесності в освітній діяльності?
- Чи розробляють педагоги завдання, спрямовані на творчу і аналітичну роботу учнів, критичне мислення?

Методи збору інформації:

- Спостереження (за проведенням навчального заняття).
- Опитування (анкетування педагогічних працівників; учнів).
- Вивчення документації (документ про академічну доброчесність у закладі освіти, протоколи засідань педагогічної ради).

► Критерій 3.4.2. Педагогічні працівники сприяють дотриманню академічної доброчесності здобувачами освіти

У питанні академічної доброчесності серед учнів потрібна системна роз'яснювальна робота. Вони мають усвідомити, наскільки важливе дотримання всіма учасниками освітнього процесу норм академічної доброчесності та шкідливе її порушення для всього суспільства і держави.

Основні аспекти дотримання академічної доброчесності учнями:

- самостійне виконання завдань;

- використання у навчальній діяльності лише перевірених та достовірних джерел інформації;
- дотримання правил посилання на джерела інформації, яка використовується;
- надання достовірної інформації про результати власної навчальної діяльності.

Які кроки мають зробити педагогічні працівники для сприяння дотримання норм академічної доброчесності учнями:

1. Здійснювати просвітницьку роботу щодо важливості дотримання норм академічної доброчесності.
2. Вчити учнів при використанні інформаційних джерел робити необхідні посилання та вказувати автора.
3. Розробляти завдання, які унеможливають списування.
4. Оприлюднювати чіткі критерії оцінювання.
5. Реалізовувати у практиці роботи формувальне оцінювання.
6. Налагоджувати партнерські відносини між учителями і учнями.

Даному питанню важливо приділяти увагу в структурі методичної роботи закладу освіти, в роботі шкільних методичних об'єднань. Керівництво закладу освіти систематично моніторить ситуацію з дотриманням академічної доброчесності та розглядати ці питання на нарадах, засіданнях педагогічної ради тощо.

Що оцінюємо:

- Чи інформують педагогічні працівники учасників освітнього процесу про норми академічної доброчесності та їх важливість?
- Чи розробляють педагоги завдання, які унеможливають списування?

Методи збору інформації:

- Спостереження (за проведенням навчальних занять).
- Опитування (анкетування учнів).

НАПРЯМ 4. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

Вимога/правило 4. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань

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

Висока якість освітньої діяльності (і, як наслідок, висока якість освіти) неможлива без розуміння шляхів розвитку закладу освіти. Цілі розвитку та основні кроки задля їх досягнення формулюються у стратегії розвитку, що містить визначення цінностей, які сповідує заклад.

Що має бути у стратегії розвитку (зміст, структура):

Наступні орієнтовні запитання, власне, і створюють структуру («каркас») стратегії розвитку.

1. Які наші цінності?
2. Які ми зараз?
3. Якими ми хочемо бути за кілька років?

Відповіді на ці запитання можна розподілити за напрямками:

- зміст освітньої діяльності, яка враховує профільність навчання,

побажання учнів та їх батьків;

- розвиток матеріальної бази;

4. Як ми досягнемо поставлених цілей?

5. Як ми дізнаємося, що досягли мети? Абсолютно необхідна умова будь-якого планування - вимірюваність результатів. Якщо ми чогось прагнемо, то маємо відразу визначитися: як саме ми це виміряємо?

Що оцінюємо:

- Чи наявна і оприлюднена стратегія розвитку закладу освіти?
- Хто був залучений до розроблення стратегії розвитку?
- Чи ознайомлені працівники закладу із стратегією розвитку? Чи обізнані стосовно мети діяльності та шляхів розвитку закладу освіти?
- Чи враховує стратегія розвитку специфіку та умови діяльності закладу?
- Чи у закладі відбувається моніторинг досягнення цілей, які визначені стратегією розвитку?
- Чи відбувається коригування стратегії розвитку? З якої причини? Як часто? Що саме потребувало корекції?

Метод збору інформації:

Вивчення документації (Стратегія розвитку закладу, Статут закладу освіти, освітня програма, протоколи засідань педагогічної ради, наказ про закріплення території обслуговування, кошторис закладу освіти).

► Критерій 4.1.2. У закладі освіти річне планування та відстеження його результативності здійснюються відповідно до стратегії його розвитку

Стратегія розвитку закладу відображається у річному плані, який розробляється з урахуваннями освітньої програми.

Річний план є основним робочим документом для організації повсякденної діяльності ліцею впродовж навчального року.

Зазначаємо наявність у річному плані таких напрямів: створення та підтримка безпечних і комфортних умов для учасників освітнього процесу, освітня діяльність, наскрізний процес виховання тощо.

Аналіз виконання річного плану здійснюється з урахуванням вимог законодавства (частина третя статті 41 Закону України «Про освіту»).

Надзвичайно важливо неухильно дотримуватися принципу, що результатом такого аналізу мають стати відповідні управлінські рішення.

Розроблення річного плану

Ліцей самостійно обирає і структуру, і спосіб створення річного плану.

Річний план - це комплексний документ, який стосується всіх учасників освітнього процесу, тому долучаються до його розроблення представники від педагогічного колективу, учнів, батьків.

Структура річного плану може відповідати структурі стратегії розвитку.

Це і спрощує його підготовку, і відразу працює на деталізацію поставлених цілей та виконання завдань, які потрібні для досягнення очікуваного результату у перспективі розвитку закладу.

Структура річного плану така:

1. Освітнє середовище закладу освіти.
2. Система оцінювання здобувачів освіти.

3. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти.

4. Управлінські процеси закладу освіти.

Роботу над річним планом доцільно починати з вивчення інформації про виконання плану попереднього навчального року. Дивимось, що із плану ми виконали, що залишилося без реалізації, які незаплановані завдання довелося виконувати.

Потім час узгодити цілі року, який плануємо: що саме у нас визначено у стратегії на цей рік - ці завдання можна відразу ставити у річний план.

Тепер поглянемо на те, що було заплановано на минулий рік і не було виконано. Найважливіше під час аналізу цих заходів - визначити причини невиконання. Чому ці заходи залишилися лише у планах? Не встигли? Не знайшли фахівців, які б мали це реалізувати? Чи фахівці у нас були, але не виконали поставлені завдання? Чи, можливо, завдання були прописані некоректно? Може, не отримали фінансування, на яке розраховували? Завадили форс-мажорні (непередбачувані) обставини?

Наслідком такої роботи має бути чітке розуміння причин невиконання та способів корекції.

І це - наступний крок: визначити необхідні ресурси і спланувати їх використання.

Для ефективного виконання річного плану, який схвалено педагогічною радою, треба звернути особливу увагу на його оприлюднення та роз'яснювальну роботу щодо завдань, які мають бути виконані наступного року.

Що оцінюємо:

- Чи передбачає річний план виконання заходів, спрямованих на досягнення цілей, сформульованих у стратегії розвитку закладу освіти?
- Чи залучалися до розроблення річного плану учасники освітнього процесу?
- Чи враховано під час річного планування зміст освітньої програми закладу освіти?
- Чи охоплює річне планування всі напрями функціонування та розвитку закладу?
- Чи є завдання річного плану зрозумілими для учасників освітнього процесу, а їх виконання - вимірюваним?
- Яким чином здійснювався аналіз виконання річного плану минулого навчального року і як результати цього аналізу враховано під час складання плану поточного року?

Метод збору інформації:

- Вивчення документації (Стратегія розвитку закладу, Статут закладу освіти, освітня програма, протоколи засідань педагогічної ради, наказ про закріплення території обслуговування, кошторис закладу освіти).

► **Критерій 4.1.3. У закладі освіти здійснюється самооцінювання якості освітньої діяльності на основі стратегії (політики) і процедур забезпечення якості освіти**

Управління процесами у ліцеї та забезпечення якості освітнього процесу та, як результат, висока якість освіти неможливі без аналізу актуальної та достовірної інформації про стан справ у ліцеї. Тому регулярне

вивчення внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти через створення та застосування системи моніторингу якості освітньої діяльності критично значима умова успішної роботи закладу освіти. Для того, щоб забезпечити високу якість освітньої діяльності, заклад освіти має розробити, затвердити, оприлюднити та запровадити документ про внутрішню систему забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти, яке містить опис стратегії (політики) і процедур забезпечення якості освіти.

Орієнтовна структура документу про внутрішню систему забезпечення якості освіти у закладі

1. Загальні положення (мета, контекст, завдання тощо).
2. Стратегія, політики і процедури, які використовуються під час вивчення освітньої діяльності закладу освіти (основні принципи функціонування внутрішньої системи, основні процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, критерії оцінювання).
3. Напрями вивчення якості освітньої діяльності закладу освіти.

Наприклад:

- **освітнє середовище закладу освіти** (безпечні умови навчання та праці; створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації; формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору);
- **система оцінювання здобувачів освіти** (відкрита, прозора та зрозуміла для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень; внутрішній моніторинг результатів навчання кожного здобувача освіти; формування відповідальності за результати свого навчання);
- **педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти** (ефективність планування педагогічної діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти; постійне підвищення рівня професійної компетентності та майстерності; співпраця зі здобувачами освіти, їхніми батьками чи іншими законними представниками; організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності);
- **управлінські процеси закладу освіти** (стратегія розвитку та система 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; організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою; політика академічної доброчесності) .

Можливі підходи до самооцінювання

Оцінювання якості освітньої діяльності загалом, і самооцінювання зокрема, можуть будуватися за різними моделями: наприклад, числовими (кваліметричними) або описовими (вербальними).

Як здійснювати щорічне самооцінювання якості освітньої діяльності закладу освіти?

Самооцінювання здійснюється за напрямками, які визначені

внутрішньою системою забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти закладу. Наприклад:

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

За кожним із цих напрямів можливе використання різноманітних методів дослідження та інструментів, які дозволять отримати інформацію про освітній процес за відповідними критеріями.

Вивчення внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та самооцінювання її реалізації мають стати підсумком роботи протягом навчального року і дати відповіді на важливі запитання:

- На якому рівні освітньої діяльності перебуває заклад?
- Що із запланованого на цей рік заклад виконав?
- Чого не вдалося зробити? Чому? Що нам завадило? Які внутрішні та зовнішні причини невиконання запланованого?
- Які висновки треба зробити із аналізу стану освітньої діяльності у закладі?
- На що звернути особливу увагу під час розроблення річного плану на наступний навчальний рік?
- Чи потрібно вносити уточнення до стратегії розвитку?

Оформлення результатів самооцінювання

Результати самооцінювання цілком можливо і навіть доречно не робити окремим документом, а включити розділом до річного звіту про діяльність закладу освіти за певним напрямом.

Що оцінюємо:

- Чи охоплюють процедури оцінювання якості освітньої діяльності всі сфери, напрями внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти?
- Чи ознайомлені педагогічні працівники з процедурою оцінювання якості освітньої діяльності у закладі?
- Наскільки учасники освітнього процесу залучені до вивчення внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти?
- З якою регулярністю заклад здійснює самооцінювання якості освітньої діяльності відповідно до наявних у закладі процедур?
- Чи вчасно оприлюднюється річний звіт, який містить висновки та заплановані дії за результатами самооцінювання?

Метод збору інформації:

Вивчення документації (документ про внутрішню систему забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти, протоколи засідань педагогічної ради, річний звіт про діяльність закладу).

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

Керівництво закладу постійно вивчає потреби учнів та працівників закладу, готує і доводить до відома засновника запити для задоволення

потреб закладу освіти та відстежує їх реалізацію.

Забезпечення умов роботи закладу значною мірою залежить від рівня його фінансування з боку засновника та від того, наскільки раціонально використовуються наявні фінансові та інші ресурси.

Для керівництва закладу важливо враховувати, наскільки матеріально-технічне та фінансове забезпечення закладу сприяє або, навпаки, зменшує можливості для досягнення цілей, які закладені у стратегії розвитку закладу.

Керівник несе відповідальність за освітню та фінансову діяльність закладу освіти. Засновник закладу освіти зобов'язаний забезпечити розвиток матеріально-технічної бази заснованого ним закладу. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази освітнього закладу фінансується за рахунок коштів засновника закладу(частина 2 статті 43 Закону України «Про освіту»).

Ці норми не тільки покладають на керівника обов'язок дбати про стан та розвиток матеріально-технічної бази, але й надають йому право звертатися до засновника із пропозиціями щодо належного фінансового та матеріально-технічного забезпечення закладу. Потрібно враховувати, що для того, щоб засновник ефективно здійснював таке забезпечення, заклад освіти має надавати об'єктивну та актуальну інформацію щодо потреб закладу.

Щоб дізнатися, що саме потрібно закладу освіти, необхідна постійна робота з вивчення потреб всіх учасників освітнього процесу. Результатом цієї роботи стає запит, який заклад освіти спрямовує засновнику.

Що оцінюємо:

- Чи відповідає матеріально-технічний стан закладу освіти поставленій меті діяльності, яка визначена у стратегії розвитку закладу освіти та його освітній програмі?
- Чи проводиться у закладі освіти вивчення потреб учасників освітнього процесу?
- Чи наявний у закладі освіти план розвитку матеріально-технічної бази, який може входити до стратегії розвитку закладу освіти, та аналіз його виконання?
- Чи спрямовує керівництво закладу запити до засновника про фінансування для створення належних умов діяльності закладу?
- Наскільки повно засновник виконує свої зобов'язання щодо належного фінансування та розвитку матеріально-технічної бази закладу?
- Наскільки повнота своєчасно заклад освіти розміщує на своїх відкритих електронних ресурсах (а у разі їх відсутності – на сайті засновника) кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих коштів, товарів, робіт і послуг?

Методи збору інформації

- Вивчення документації (річний план роботи закладу, журнал реєстрації вхідних, вихідних та внутрішніх документів, накази керівника з питань основної діяльності, кадрових та адміністративно-господарських питань, офіційні листи, звернення, інвентарна книга).
- Спостереження (за освітнім середовищем).
- Опитування (анкетування батьків, учнів, педагогічних працівників).

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

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

Психологічний клімат у закладі освіти є визначальним чинником для створення комфортних умов для здобувачів освіти та педагогічних працівників. Від того, як саме і наскільки успішно керівництво закладу впливатиме на формування сприятливого психологічного клімату та атмосфери довіри між учасниками освітнього процесу, залежить досягнення мети діяльності закладу

Визначальна умова для створення такої атмосфери - обґрунтованість і відкритість управлінських рішень.

Учасники освітнього процесу повинні мати якомога більш відкрити та повну інформацію про те, які проблеми виникають у закладі - і як вони вирішуються. Накази, розпорядження, вказівки, рекомендації керівництва, які стосуються діяльності закладу, мають бути добре підготовлені та обґрунтовані. Кожен учасник освітнього процесу має знати, чим саме визначається необхідність того чи іншого рішення - і які наслідки це рішення матиме.

Надзвичайно важливим для формування атмосфери довіри та сприятливого психологічного клімату є можливість для учасників освітнього процесу впливати на прийняття управлінських рішень.

Особливу увагу слід звернути на підтримку співпраці між педагогічними працівниками, які мають професійно, конструктивно та толерантно спілкуватися і взаємодіяти з колегами заради досягнення кращих результатів освітнього процесу. Для цього потрібно усіяко підтримувати та заохочувати участь педагогів у різноманітних формах професійного спілкування.

Що оцінюємо:

- Наскільки учасники освітнього процесу задоволені загальним психологічним кліматом у закладі освіти?
- Як учасники освітнього процесу оцінюють дії керівництва, спрямовані на формування відносин довіри та конструктивної співпраці?
- Чи на достатньому рівні керівництво закладу забезпечило доступ учасників освітнього процесу та представників місцевої громади до спілкування із керівництвом (особистий прийом, звернення, використання сучасних засобів комунікації тощо)?
- Чи вчасно керівництво закладу розглядає звернення учасників освітнього процесу?
- Чи вживаються за результатами розгляду звернень учасників освітнього процесу відповідні заходи реагування?

Методи збору інформації:

- Вивчення документації (журнал реєстрації звернень громадян, накази керівника з питань основної діяльності, накази керівника з кадрових питань).

- Опитування (анкетування батьків, учнів, педагогічних працівників, інтерв'ю з практичним психологом, соціальним педагогом).

► **Критерій 4.2.2. Заклад освіти оприлюднює інформацію про свою діяльність на відкритих загальнодоступних ресурсах**

Інформування закладом освіти учасників освітнього процесу та громади про свою діяльність є критично значущою складовою управлінського процесу.

Без оперативного та повного інформування неможливо створити та підтримувати довіру до роботи закладу, що є обов'язковою умовою для ефективної освітньої діяльності. Саме тому керівництво має організовувати діяльність закладу освіти на умовах інформаційної відкритості та комунікації з учасниками освітнього процесу і громадою.

Інформаційна відкритість забезпечується наявністю у закладі освіти майданчиків для інформування учасників освітнього процесу: повідомлення на сайті закладу (засновника), інших загальнодоступних електронних ресурсах, на дошках оголошень, публікація інформаційних листів, шкільної преси тощо.

Обов'язкова до оприлюднення інформація:

Найважливішим компонентом цієї роботи є безумовне виконання вимог статті 30 Закону України «Про освіту», яка визначає, що саме заклад має оприлюднювати в обов'язковому порядку.

Заклад освіти забезпечує відкритий доступ до такої інформації та документів:

- статут; ліцензії на провадження освітньої діяльності; освітні програми, що реалізуються в закладі, та перелік освітніх компонентів, що передбачені ними; річний звіт про діяльність закладу; правила прийому до закладу; правила поведінки здобувачів освіти;
- структура та органи управління; кадровий склад закладу; територія обслуговування, закріплена за закладом освіти його засновником; ліцензований обсяг та фактична кількість осіб, які навчаються у закладі; наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення); матеріально-технічне забезпечення закладу; мова (мови) освітнього процесу; результати моніторингу якості освіти;
- умови доступності закладу для навчання осіб з особливими освітніми потребами; план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу; порядок подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу; порядок реагування на доведені випадки булінгу та відповідальність осіб, причетних до нього;
- інша інформація, що оприлюднюється за рішенням закладу освіти або на вимогу законодавства;
- кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих коштів.

Вказана інформація та документи, якщо вони не віднесені до категорії інформації з обмеженим доступом, розміщуються для відкритого доступу не пізніше ніж через десять робочих днів з дня їх затвердження чи внесення змін до них, якщо інше не визначено законом (частини 2-4 статті 30 Закону

України «Про освіту»).

Під час оприлюднення обов'язкової інформації треба забезпечити її повноту та достовірність.

Спілкування між учасниками освітнього процесу може відбуватися також із використанням сучасних технологій: месенджери, групи у соціальних мережах тощо.

Практика використання форматів електронного спілкування показує як безсумнівні переваги, так і можливі проблеми таких форматів.

До переваг можна віднести оперативність, широке охоплення цільової групи, можливість передавати фотографії, документи, відео- та аудіозаписи.

Однак не можна не враховувати і проблеми спілкування онлайн. Досить часто переписка в месенджерах (що стало практично стандартом для таких групових обговорень) перетворюється на «війну всіх з усіма»: спілкування відбувається неконструктивно, учасники забувають тему обговорення, припускаються «переходів на особистості», починаються сварки та взаємні образи. Причина такого стану речей - недостатній рівень культури спілкування, відсутність навичок ненасильницької і недискримінаційної комунікації.

Що оцінюємо:

- Чи наявні у закладі ресурси (майданчики) для інформування (сайт, сторінки закладу у соціальних мережах, дошки оголошень, інформаційні стенди тощо)?
- Чи відповідає структура та зміст інформації на відкритих загальнодоступних ресурсах вимогам статті 30 Закону України «Про освіту»?
- Наскільки регулярно оновлюється інформація?
- Наскільки повно оприлюднена інформація відображає важливі аспекти діяльності закладу освіти?
- Які форми комунікації з учасниками освітнього процесу та громадою використовує ліцей? Наскільки ці форми ефективні?
- Як батьківські збори сприяють комунікації між батьками та педагогічними працівниками?

Методи збору інформації

- Спостереження (за освітнім середовищем).
- Опитування (анкетування батьків, учнів; запитання для самоаналізу).

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

► **Критерій 4.3.1. Керівник закладу освіти формує штат закладу, залучаючи кваліфікованих педагогічних та інших працівників відповідно до штатного розпису та освітньої програми**

Запорука високого рівня освітньої діяльності - висококваліфіковані та відповідальні працівники, насамперед - педагогічні. Саме тому забезпечення закладу освіти кваліфікованими педагогічними та іншими працівниками є найважливішим завданням керівництва.

Формуючи кадровий склад, забезпечуючи його оптимізацію, керівництво закладу має враховувати його специфіку.

На що звернути увагу під час спілкування із кандидатом на посаду:

Документи про освіту

Можлива невідповідність документів про освіту вимогам освітнього процесу-суттєвий ризик, який має усвідомлювати керівник. Він має ставитися до вивчення документів із максимальної увагою та ретельністю: бо несе особисту відповідальність за правильність працевлаштування.

Саме тому під час спілкування із кандидатом перша (після підтвердження особи кандидата) дія, яку має виконати керівник - це попросити кандидата надати оригінали документів про освіту.

Особливу увагу слід звернути на правильність їх оформлення, при потребі - перевірити достовірність у реєстрі документів про освіту, виданих після 2000 року

Попередній досвід кандидата

Зараз чимало колег мають резюме, яке містить основну інформацію про освіту та професійний досвід: таке резюме варто попросити для ознайомлення. Якщо воно наявне - перше, на що потрібно звернути увагу, це грамотність заповнення резюме державною мовою або мовою освітнього процесу у конкретному закладі освіти.

Наступний крок - ознайомлення з попереднім досвідом кандидата. Важливим, хоча і не дуже комфортним для кандидата, який змінює місце роботи, може бути запитання про причини, які змусили його шукати інший колектив.

Це - надзвичайно важлива інформація, яка, окрім даних про попередній досвід, може показати ставлення кандидата до своєї роботи.

Умови роботи та очікування кандидата

Після того, як керівник вивчив документи та отримав основну інформацію від кандидата, доречно поспілкуватися більш докладно.

Варто більш докладно проінформувати кандидата про умови роботи та відповісти на його запитання. Ці запитання надзвичайно важливі, бо можуть виразно показати мотивацію можливого колеги, його ставлення до важливих аспектів діяльності закладу тощо.

Що оцінюємо:

- Чи забезпечує штатний розпис закладу освіти виконання освітньої програми?
- Чи всі предмети викладаються педагогічними працівниками, які мають відповідний фах?
- Чи повністю укомплектований штат педагогічними працівниками відповідної кваліфікації?
- Що саме робить і що може зробити керівництво закладу, щоб укомплектувати штат?
- Які ресурси пошуку кадрів задіяні? Наскільки вони ефективні?

Метод збору інформації

- Вивчення документації (освітня програма, штатний розпис, статистичні звіти).

► **Критерій 4.3.2. Керівництво закладу освіти мотивує педагогічних працівників до підвищення якості освітньої діяльності, саморозвитку,**

здійснення інноваційної освітньої діяльності

Ефективна робота педагогічних та інших працівників закладу освіти можлива лише за умови якісної мотивації до професійної діяльності.

Матеріальне стимулювання працівників

Сучасний стан організації та фінансування освіти надає керівнику закладу не так багато можливостей для безпосереднього матеріального (грошового) стимулювання працівників.

Форми негрошового стимулювання також доступні у закладі освіти і можуть застосовуватися за ініціативи керівника: наприклад, проходження позачергової атестації з метою підвищення кваліфікаційної категорії та/або встановлення педагогічного звання.

До працівників підприємств, установ, організацій можуть застосовуватись будь-які заохочення, що містяться в затверджених трудовими колективами правилах внутрішнього трудового розпорядку (стаття 143 Кодексу законів про працю України).

Нематеріальне стимулювання

В умовах обмеженості ресурсів та нормативної бази для матеріального стимулювання працівників закладів професійно-технічної освіти високу цінність для підтримки професійної діяльності мають заходи нематеріального стимулювання.

Це можуть бути традиційні для нашого суспільства методи морального заохочення: подяки, грамоти, почесні відзнаки тощо.

Що оцінюємо:

- Чи містять наявні у закладі освіти документи, які визначають принципи та процедури матеріального та морального стимулювання працівників, чіткі критерії застосування цих заходів?
- Чи обізнані працівники закладу з підставами для матеріального та морального стимулювання?
- Наскільки регулярно та обгрунтовано здійснюється матеріальне та моральне заохочення працівників?
- Чи вважають працівники закладу справедливими принципи та практику застосування матеріального та морального заохочення?

Методи збору інформації

- Вивчення документації (штатний розпис, накази керівника з кадрових питань).
- Опитування (анкетування педагогічних та інших працівників)

► Критерій 4.3.3. Керівництво закладу освіти сприяє підвищенню кваліфікації педагогічних працівників

Постійний професійний розвиток та підтримка власної професійної траєкторії кожного педагогічного працівника - абсолютно необхідна умова для якісної освітньої діяльності закладу освіти.

Керівництво, враховуючи потреби закладу та особливості освітньої програми, заохочує та підтримує методичну роботу педагогічних працівників, їхню участь у професійних конференціях, семінарах, курсах підвищення кваліфікації у різних формах, підготовку та публікацію матеріалів за темами професійної діяльності.

Важливим чинником є також професійне спілкування і самовдосконалення керівних працівників, що безпосередньо впливає на якість роботи закладу.

Підтримка добровільної сертифікації педагогічних працівників

Сертифікація - це зовнішнє оцінювання професійних компетентностей педагогічного працівника, що відбувається у кілька етапів. Цей механізм допоможе кожному талановитому педагогу проявити себе та отримати більші можливості для розвитку і самореалізації. Кожен учасник зможе пройти незалежне оцінювання - його успішне завершення підтверджуватиме сертифікат. Він засвідчуватиме найвищий професійний рівень педагога, а також дасть можливість зарахувати сертифікацію замість атестації з підвищенням на 1 кваліфікаційну категорію та впродовж 3 років отримувати 20% надбавки до зарплати. Інформація з сайту Міністерства освіти і науки України

Використання онлайн-платформ для професійного самовдосконалення

Ефективним способом підвищення професійної кваліфікації педагогів стали сучасні освітні онлайн-платформи, де можна пройти різноманітні курси, які можуть бути зараховані як частина необхідної перепідготовки у межах 150 годин на 5 років, що визначено підпункт 2 пункту 4 Прикінцевих та перехідних положень Закону України "Про освіту".

Професійна співпраця між колегами у закладі освіти

Ще однією з форм професійного зростання, яку може запроваджувати та підтримувати керівництво закладу, є неформальне спілкування колег між собою.

Підтримка створення та оприлюднення авторських розробок

Заохочення колег до створення різноманітних методичних матеріалів - ще один спосіб активізувати роботу із професійного самовдосконалення колег. Проводити цю роботу потрібно, ретельно дотримуючись принципів академічної доброчесності: повага до інтелектуальної праці колег, точні посилання на джерела, коректне цитування.

Велику допомогу у цій роботі може надати можливість для колег оприлюднювати власний педагогічно-методичний доробок на онлайн-ресурсах закладу освіти: сайт, сторінка у соцмережах тощо.

Що оцінюємо:

- Наскільки педагогічні працівники задоволені можливостями професійного розвитку у закладі?
- Чи надає заклад педагогу можливості для професійного розвитку?
- Чи підтримує керівництво прагнення педагогічних працівників до постійного професійного вдосконалення? Яким чином?
- Чи розглядають методичні комісії, педрада питання професійного вдосконалення? Які рішення ухвалюються?
- Чи ефективна реалізація рішень, спрямованих на підвищення професійного рівня вчителів?
- Чи інформує керівництво педагогічних працівників про сучасні форми і методи професійного самовдосконалення?

Метод збору інформації

Вивчення документації (протоколи засідань методичних комісій, педагогічної ради).

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

► **Криерій 4.4.1. У закладі освіти створюються умови для реалізації прав і обов'язків учасників освітнього процесу**

Дотримання прав учасників освітнього процесу та виконання ними відповідних обов'язків можливе лише за умови, що ці права і обов'язки сформульовані та відомі тим, хто ними послуговується у повсякденному житті. Ключовим правом, на реалізацію якого спрямована діяльність закладу освіти, є право на освіту у безпечному та комфортному освітньому середовищі.

Ці права та пов'язані з ними обов'язки визначені статтями 53-55 Закону України «Про освіту»:

~ Стаття 53. «Права та обов'язки здобувачів освіти»

~ Стаття 54. «Права та обов'язки педагогічних, науково-педагогічних і наукових працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу»

~ Стаття 55. «Права та обов'язки батьків здобувачів освіти» Норми Закону мають бути конкретизовані, сформульовані та закріплені у низці документів закладу. Ці документи реалізують принцип людиноцентризму, який забезпечує повагу до кожної людини, прийняття її унікальності та права на вільний вибір:

- **Статут закладу** містить опис основних принципів освітнього процесу, визначає ключові права та обов'язки всіх його учасників.
- **Освітня програма** дозволяє реалізувати право на освіту через практичну діяльність всіх учасників освітнього процесу саме у процесі навчання. Ця програма розробляється відповідно до державних стандартів професійно-технічної освіти, має враховувати потреби та інтереси учнів, спроможності закладу освіти.
- **Правила поведінки** визначають, як саме мають реалізовуватися стосунки між учасниками освітнього процесу, щоб освітнє середовище було вільним від будь-якого насильства та формувало атмосферу конструктивного спілкування та співпраці.
- **Правила внутрішнього розпорядку** визначають оптимальні умови для комунікації учасників освітнього процесу та їхні права й обов'язки. Окрім загальних для всіх учасників освітнього процесу принципів документи ліцею та їх застосування мають забезпечити особливі, притаманні лише цій групі права:
 - **Учні** - право на самовираження, вираження та захист своїх інтересів, залучення до обговорення та участі в ухваленні рішень шкільного життя.
 - **Батьки** - право на отримання якомога більш повнішої та своєчасної інформації про ліцейне життя своєї дитини і про життя закладу загалом; право на реальну участь в обговоренні та ухваленні рішень функціонування закладу.

- **Педагогічні працівники** - право на гідну оцінку своєї праці, на професійний розвиток, обмін досвідом, підтримку своєї діяльності з боку керівництва закладу. Для забезпечення якості управління закладом керівництво розробляє, затверджує та доводить до відома працівників розподіл посадових обов'язків, прав та повноважень, що закріплюється у посадових інструкціях.

Що оцінюємо:

- Які внутрішні документи закладу освіти визначають права та обов'язки учасників освітнього процесу?
- Чи задовольняє освітня програма потреби учасників освітнього процесу в якійсь освіті?
- Чи розроблені та оприлюднені у закладі Правила поведінки, які стосуються всіх учасників освітнього процесу?
- Чи всі учасники освітнього процесу долучалися до розроблення правил шкільного життя?
- Чи була врахована під час розроблення цих правил думка учнів та батьків?
- Чи обізнані учасники освітнього процесу із своїми правами та обов'язками?

Метод збору інформації:

- Опитування (анкетування батьків, анкетування учнів, анкетування педагогів).

► Критерій 4.4.2. Управлінські рішення приймаються з урахуванням пропозицій учасників освітнього процесу

Будь-яке управлінське рішення може бути ефективним лише за умови, якщо це рішення базується на своєчасній та достовірній інформації, відповідає потребам закладу та враховує пропозиції тих учасників освітнього процесу, яких воно стосується.

Для керівника критично важливо організувати управлінський процес таким чином, щоб весь час «тримати руку на пульсі», контролювати стан справ у закладі, регулярно отримувати інформацію про проблеми та пропозиції щодо можливих варіантів їх вирішення.

Особисте спілкування керівника

Незамінний і найбільш цінний спосіб дізнатися думки та пропозиції щодо роботи закладу освіти - особисте спілкування.

Таке спілкування може бути заплановане заздалегідь: скажімо, керівник визначає певний час, коли до нього може прийти для спілкування будь-хто із учасників освітнього процесу.

Так само спілкування може бути спонтанним, необхідність у ньому виникає як реакція на певні події.

Керівництво закладу освіти (заступники керівника)

У повсякденній роботі керівник закладу найбільш тісно та тривало за часом комунікує зі своїми заступниками. Їхня думка та позиція мають найбільший вплив на ухвалення управлінських рішень, оскільки саме заступникам керівника делеговані права та відповідальність у вирішенні питань діяльності закладу за їхніми напрямками роботи.

Саме тому потрібно постійно інформувати заступників та отримувати від них зворотній зв'язок щодо стану справ у закладі. Наприклад, під час регулярних (оперативних) нарад при директорові. Для того, щоб нарада пройшла ефективно, дуже бажано визначити заздалегідь її порядок денний та регламент, а саму нараду проводити у такій послідовності:

- Кожен із заступників підбиває підсумок подій та заходів минулого тижня, акцентуючи увагу на проблемах, які потребують уваги керівника. Потім той самий заступник коротко інформує про заходи наступного тижня та координує -у разі необхідності свої дії із діями керівника та інших заступників. Можливість висловитися кожному із заступників у присутності колег дозволяє керівництву бачити загальну картину справ у закладі і реагувати належним чином.
- Останнім після заступників слово бере керівник, який підбиває загальний підсумок тижня, що минув та визначає пріоритетні цілі на наступний тиждень
- За необхідності певні питання можуть розглядатися більш докладно, але на загал оперативна нарада, яка триває не більше 30-40 хвилин, не має на меті глибоких обговорень: для цього керівник може призначити окрему нараду.

Педагогічні працівники

Про думки та пропозиції педагогічних працівників, які безпосередньо втілюють у життя управлінські рішення керівництва, так само можна дізнатися у різні способи: збори трудового колективу, засідання педагогічної ради, наради з певних питань, методичні семінари, неформальні обговорення, опитування тощо.

Здобувачі освіти

Думку учнів та їхні пропозиції можна дізнатися через опитування (бланкові та онлайн), бесіди, під час зустрічей і обговорень з учнівським самоврядуванням.

Батьки здобувачів освіти

Думку батьків можна почути на батьківських зборах, обговореннях на батьківських радах. Заклади освіти можуть організовувати більш неформальні бесіди, просвітницькі семінари, робочі групи для виконання певних завдань, обговорення певних проблем виховання тощо.

Звичайно, найбільш якісне спілкування можливе під час особистих зустрічей керівництва закладу з батьками.

Що оцінюємо:

- Чи мають учасники освітнього процесу можливість впливати на ухвалення управлінських рішень?
- Як саме враховані або можуть бути враховані пропозиції керівництвом закладу?
- Які процедури отримання пропозицій від учасників освітнього процесу та ухвалення рішень за їх розглядом застосовуються у закладі освіти?
- Наскільки ефективні ці процедури? Чи дозволяють вони ефективно оцінити надані пропозиції та ухвалити за результатами розгляду обґрунтовані рішення?

Методи збору інформації:

- Вивчення документації (протоколи нарад, педагогічної ради).
- Опитування (анкетування батьків, учнів, педагогів).

► **Критерій 4.4.3. Керівництво закладу освіти створює умови для розвитку громадського самоврядування**

Основою створення у закладі освіти умов для якісної освіти є послідовне запровадження та підтримка керівництвом закладу педагогіки партнерства між усіма учасниками освітнього процесу.

Для цього керівництво закладу має забезпечувати необхідні умови для діяльності різноманітних форм громадського самоврядування (батьківські ради, учнівське самоврядування тощо).

Основа діяльності громадського самоврядування у закладі - Закон України «Про освіту». Відповідно до статті 28 цього Закону для вирішення питань організації та забезпечення освітнього процесу в закладі, захисту прав та інтересів його учасників, їх участі у громадському нагляді (контролі) та в управлінні закладом освіти та ін. в закладі освіти можуть створюватися і діяти такі органи громадського самоврядування:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;
- органи самоврядування здобувачів освіти;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Принципи громадського самоврядування у закладі освіти

Ці принципи сформульовані у частині 8 статті 70 Закону України «Про освіту»:

Громадське самоврядування та державно-громадське управління у сфері освіти здійснюються на принципах:

- пріоритету прав і свобод людини і громадянина; верховенства права;
- взаємної поваги та партнерства;
- репрезентативності органів громадського самоврядування, громадських об'єднань та інших інститутів громадянського суспільства і правоможності їх представників;
- обов'язковості розгляду пропозицій сторін;
- пріоритету узгоджувальних процедур;
- прозорості, відкритості та гласності;
- обов'язковості дотримання досягнутих домовленостей; взаємної відповідальності сторін.

Дотримання цих принципів дозволяє закладу освіти побудувати ефективну модель партнерства між усіма учасниками освітнього процесу.

Насамперед треба ретельно дотримуватися принципу добровільності, враховуючи, що органи громадського самоврядування у закладі освіти створюються «за ініціативою учасників освітнього процесу» (частина 3 статті 70 Закону «Про освіту»).

Конструктивна співпраця, партнерство в освіті мають позитивні наслідки не лише для учнів, які через демократичні процедури опановують права та обов'язки громадянина суспільства, але й для самого ліцею. Бо таким чином вирішується болюча проблема кризи довіри до освіти. Саме відкритість керівництва закладу освіти, його готовність чути і враховувати думки та пропозиції всіх учасників освітнього процесу буде формувати більш

високий рівень довіри до освіти, без чого неможлива впевнена та ефективна робота ліцею.

Що оцінюємо:

- Які осередки чи органи громадського самоврядування діють у закладі освіти?
- Як налагоджена комунікація між керівництвом закладу та органами громадського самоврядування?
- Чи своєчасно (не рідше одного разу на рік) відбуваються загальні збори (загальноліцейні конференції) закладу освіти?
- До розроблення яких важливих політик/ процедур були залучені учасники освітнього процесу?
- Чи всі пропозиції учасників освітнього процесу отримують оцінку та зворотній зв'язок від керівництва закладу?
- Які є у закладі успішні приклади реалізації пропозицій учасників освітнього процесу?

Методи збору інформації:

- Вивчення документації (Статут закладу освіти, положення про органи громадського самоврядування у закладі освіти, правила поведінки учасників освітнього процесу).
- Опитування (анкетування батьків, анкетування учнів, анкетування педагогів, інтерв'ю з представником самоврядування).

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

Підтримка ініціатив задля сталого розвитку закладу освіти.

Ліцей має постійно розвиватися, вдосконалювати свою діяльність, знаходити нові шляхи та працювати для сталого розвитку.

Ці процеси неможливі без активної участі всіх учасників освітнього процесу, яку керівництво закладу має підтримувати та заохочувати.

Для досягнення цієї мети потрібні не лише постійно діючі канали комунікації між учасниками освітнього процесу та керівництвом закладу, але й усталені процедури розгляду керівництвом пропозицій учасників освітнього процесу.

Загальним правилом має стати таке: будь-яка пропозиція від будь-кого із учасників освітнього процесу має бути обов'язково розглянута керівництвом закладу-і на неї має бути надана обґрунтована відповідь.

Взаємодія з місцевою громадою

Освіта взагалі та конкретний заклад освіти не можуть і не мають існувати відокремлено від життя громади. Участь ліцею у громадському житті є значущим фактором формування у здобувачів освіти активної громадянської позиції, відповідальності за власне життя та за добробут і розвиток своєї громади.

Керівництво закладу також може активно долучатися до участі, створювати умови для формування відкритого освітнього середовища через залучення учасників освітнього процесу до різноманітних суспільно значущих заходів поза межами закладу: фестивалі, екскурсії, відвідування установ культури тощо.

Ці процеси набувають іншого значення саме зараз, коли відбуваються стрімкі зміни, викликані децентралізацією. Місцеві громади набувають нових прав і отримують суттєві кошти, які можливо спрямовувати на вирішення проблем, важливих для саме цієї місцевості, у тому числі - освітніх.

Проекти Громадського бюджету

Цікава й ефективна нова форма залученості закладу освіти до життя громади - участь у проектах бюджету (бюджету участі, громадського бюджету).

Відбувається це таким чином:

- місцева влада закладає у бюджет певні кошти і оголошує конкурс на реалізації таких проектів;
- претенденти готують проекти відповідно до вимог конкурсу та реєструють їх на порталі Громадського Бюджету;
- місцева влада розглядає проекти щодо дотримання певних вимог та ухвалює рішення про їх допуск до голосування;
- громадяни, які зареєстровані або (як варіант) працюють на території місцевої громади, голосують за проекти, які вважають важливими;
- проекти, які набрали більшість голосів відносно інших, отримують наступного року гроші з бюджету на реалізацію;
- наступного року організатори-переможці реалізують проекти і звітують за використані кошти.

Такі проекти чим далі, тим більше з'являються у місцевих громадах України. Заклади освіти беруть в них активну участь-і перемагають.

Що оцінюємо:

- Які ініціативи пропонували для реалізації у закладі освіти учасники освітнього процесу?
- Чи отримали ці ініціативи обґрунтовану відповідь з боку керівництва закладу освіти?
- Які ініціативи втілені? Який їх результат?
- Які ініціативи не підтримані? Чому? Як вони можуть бути підтримані у майбутньому?
- Яким чином заклад залучений до життя громади?
- У яких заходах місцевої громади (фестивалі, свята, толоки) заклад бере участь?
- Як керівництво закладу заохочує учасників освітнього процесу до участі у заходах місцевої громади?
- Чи подає заклад проекти Громадського бюджету? Які саме? Як ці проекти підтримують учасники освітнього процесу?

Методи збору інформації:

- Вивчення документації (протоколи засідань педагогічної ради, звернення учасників освітнього процесу, накази керівника з основної діяльності, річний план роботи закладу, річний звіт про діяльність закладу).
- Опитування (анкетування батьків, анкетування учнів, анкетування педагогів, інтерв'ю з представником самоврядування).

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

Розпорядок дня та розклад занять визначають, як саме заклад організує поточну діяльність. Головний принцип цих документів - в їх основу покладений принцип дитиноцентризму, вони мають бути максимально зручними для дітей, враховувати їхні вікові особливості та забезпечувати можливості для гнучкого використання різноманітних організаційних форм навчання і викладання.

Оволодіння учнями ключовими компетентностями, які затребувані у сучасному житті, має бути забезпечено через використання різноманітних форм і технологій організації освітнього процесу (класно-урочна, проєктно-дослідницька, змішана, дистанційна тощо), а також використання форм і методів роботи під час проведення навчальних занять (командна робота учнів, простежування причинно-наслідкових зв'язків, мозковий штурм, пошукова робота тощо).

Створення розкладу є досить складною задачею для будь-якого закладу, бо має враховувати велику кількість чинників. Робота над розкладом має спиратися на ретельне опрацювання освітньої програми, визначення навантаження кожного педагогічного працівника.

Вимоги до якісного розкладу:

- безумовне виконання освітньої програми закладу освіти;
- врахування оптимального співвідношення навчального навантаження протягом тижня, правильне чергування протягом дня і тижня предметів природничо-математичного і гуманітарного циклів з уроками виробничого навчання;
- врахування динаміки розумової працездатності учнів протягом дня та тижня;
- оптимальне використання робочого часу педагогічних працівників;
- ефективне використання матеріально-технічної бази закладу освіти.

Наразі складання розкладу уроків можна якщо не повністю автоматизувати, то зробити більш технологічним, використовуючи різноманітні комп'ютерні програми, які дозволяють постійно контролювати важливі параметри розкладу. Яку саме програму обрати для використання - вибір конкретного закладу освіти. Найпростіше подивитися можливості таких програм через пошук в Інтернет.

Що оцінюємо:

- Чи є режим роботи закладу: час початку і завершення занять, тривалість перерв - комфортним для учасників освітнього процесу?
- Наскільки повно розклад занять відповідає вимогам виконання освітньої програми закладу?
- Чи враховує режим роботи закладу освіти вікові особливості дітей?
- Чи розклад уроків не призводить до нерівномірного навантаження педагогічних працівників?
- Чи використовуються прийоми автоматизації для складання розкладу? Наскільки ефективно?

Методи збору інформації:

- Вивчення документації (режим роботи закладу, Статут закладу, освітня програма закладу, розклад занять).
- Опитування (анкетування батьків та учнів, інтерв'ю з представником

самоврядування).

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

- Визначення індивідуальної освітньої траєкторії та індивідуального навчального плану
- Кожна дитина унікальна, кожна має свої здібності та свій темп опанування навчального матеріалу.
- Закон України «Про освіту» акцентують увагу на створенні індивідуальних освітніх траєкторій для кожної дитини, яка цього потребує.
- Індивідуальна освітня траєкторія - персональний шлях реалізації особистісного потенціалу здобувача освіти, що формується з урахуванням його здібностей, інтересів, потреб, мотивації, можливостей і досвіду, ґрунтується на виборі здобувачем освіти видів, форм і темпу здобуття освіти, суб'єктів освітньої діяльності та запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін і рівня їх складності, методів і засобів навчання. Індивідуальна освітня траєкторія в закладі освіти може бути реалізована через індивідуальний навчальний план (частина 9 статті 1 Закону України «Про освіту»).

Треба звернути увагу, що індивідуальна освітня траєкторія «може бути реалізована через індивідуальний навчальний план». Але це не означає, що індивідуальна освітня траєкторія може бути реалізована лише у такий спосіб.

Насправді індивідуальні освітні траєкторії фактично вже давно реалізують досвідчені викладачі: через індивідуальні завдання окремим учням, визначення освітньої мети для конкретної дитини, відповідно до здібностей та академічних успіхів учня.

Кроки побудови освітньої траєкторії:

Крок 1. Побудова освітньої траєкторії починається із виявлення учнів, які її потребують, та визначення актуального стану навчальних досягнень та інтелектуально-емоційного розвитку цих дітей. У цій справі має допомогти практичний психолог.

Крок 2. Планування індивідуальної освітньої траєкторії: формулювання цілей розвитку дитини, опис очікуваних результатів проходження учнем індивідуальної освітньої траєкторії та «контрольних точок» відстежування успішності її реалізації.

Крок 3. Рух дитини за спланованою траєкторією під керівництвом педагога, регулярний контроль проходження: вимірювання навчальних досягнень, корекція (за потреби) певних інструментів та форм роботи.

Крок 4. Завершення проходження запланованої частини індивідуальної освітньої траєкторії. Аналіз успішності та проблем пройденого шляху.

Після завершення Кроку 4 ми повертаємося до Кроку 1, знову аналізуємо актуальні досягнення та рівень розвитку учня, знову плануємо та долаємо наступну ділянку шляху розвитку дитини.

Що оцінюємо:

- Чи звертаються учні та/або їхні батьки до закладу із заявами про запровадження індивідуальних навчальних планів?
- Як керівництво закладу підтримує прагнення батьків до створення індивідуальних освітніх траєкторій?

- Чи практикується у закладі освіти розроблення індивідуальної освітньої траєкторії учня?
- Якщо ні, то чому? Якщо так, то з якими труднощами стикаються у його впровадженні?
- Які заходи у закладі освіти здійснюються для реалізації індивідуальної освітньої траєкторії дитини?
- Чи аналізується досягнення цілей, які визначені індивідуальними навчальними планами для конкретних здобувачів освіти?

Метод збору інформації:

Вивчення документації (індивідуальні навчальні плани (у разі наявності); протоколи засідань педагогічної ради; протоколи засідань методичних об'єднань (методичних комісій); журнал реєстрації звернень громадян).

Вимога/правило 4.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності

► Критерій 4.5.1. Заклад освіти впроваджує політику академічної доброчесності

Академічна доброчесність це - «сукупність етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/ або наукових (творчих) досягнень» (частина 1 статті 42 Закону України «Про освіту»).

Академічна доброчесність має принципове значення для формування у суспільстві поваги до закону, доброчесної поведінки стосовно результатів чужої інтелектуальної праці, справедливого оцінювання навчальних досягнень учнів.

Академічна доброчесність передбачає:

- ✓ Посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей, дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права.
- ✓ Надання достовірної інформації про методики і результати досліджень, джерела використаної інформації та власну педагогічну (науково-педагогічну, творчу) діяльність.
- ✓ Контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачами освіти.
- ✓ Справедливе оцінювання результатів навчання за прозорими критеріями.
- ✓ Розроблення та оприлюднення положення про академічну доброчесність.

Положення про академічну доброчесність має стати для закладу освіти основним документом, на підставі якого здійснюється вся робота із формування та дотримання відповідних норм. До його розроблення варто долучити якомога більшу кількість учасників освітнього процесу. Бо, якщо людина доклалася до вироблення певних правил, такі правила сприйматимуться як більш справедливі, і більш прийнятні.

Орієнтовна структура Положення про академічну доброчесність:

- Правові та етичні принципи академічної доброчесності в закладі освіти.
- Перелік можливих порушень академічної доброчесності.

- Інформаційні заходи із формування академічної доброчесності та попередження фактів її порушення.
- Порядок реагування закладу освіти на можливі факти порушення академічної доброчесності та можливі види відповідальності за ці порушення.

Ці правила мають бути відомими усім. І тому Положення має бути якомога ширше оприлюднено, роз'яснено - і постійно знаходитися у відкритому доступі, щоб кожен охочий міг без перешкод з ним ознайомитися чи застосувати у конкретній ситуації.

Реалізація заходів щодо формування академічної доброчесності:

Академічна доброчесність не виникає «нізвідки», «сама собою»: для її формування потрібна цілеспрямована робота і керівництва, і всіх педагогів закладу. Просвітницька робота, практичні заняття, використання під час проведення навчальних занять доступних дітям методів пошуку і коректного посилення на джерела, робота над критеріями оцінювання навчальних досягнень та їх застосування - все це має постійно відбуватися у закладі освіти. А заходи, які спрямовані на забезпечення академічної доброчесності та контроль за її дотриманням, - включатися до планування.

Виявлення порушень академічної доброчесності та заходи для протидії їм:

Обов'язок керівництва закладу освіти - постійно контролювати дотримання норм академічної доброчесності та вживати необхідні дії, щоб протидіяти фактам можливих її порушень. Особливу увагу варто звернути на використання або розроблення критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів. Це найбільш дратівливе для учнів та батьків питання, якому треба постійно приділяти увагу.

Для розгляду питань про порушення академічної доброчесності у закладі можуть створюватися комісії, які надають керівництву закладу рекомендації щодо можливих дій. Варіанти реагування на факти порушень та можливих форм академічної відповідальності пропонує частина б статті 42 Закону України «Про освіту».

Що оцінюємо:

- Чи розроблене у закладі Положення про академічну доброчесність?
- Чи ознайомлені педагогічні працівники та здобувачі освіти із цим Положенням?
- Чи розроблені у закладі освіти критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти? Чи відомі вони здобувачам освіти?
- Наскільки справедливим вважають учні оцінювання їх навчальних досягнень?
- Що робить заклад освіти для формування та дотримання академічної доброчесності всіма учасниками освітнього процесу?
- Чи були у закладі освіти виявлені факти порушення академічної доброчесності?
- Як саме реагувало керівництво закладу на ці факти? Які рішення ухвалювалися? Як відстежувалося їх виконання?

Методи збору інформації:

- Вивчення документації (Положення про академічну доброчесність, протоколи засідання педагогічної ради, річний план роботи, річний звіт про діяльність закладу, протоколи засідань комісій з питань академічної доброчесності (у разі наявності), накази з питань академічної доброчесності (у разі наявності).
- Спостереження (за освітнім середовищем, за навчальним заняттям).
- Опитування (анкетування учнів, педагогів, батьків).

► Критерій 4.5.2. Керівництво закладу освіти сприяє формуванню в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції

Освіта має стати осередком спротиву корупції, виховання поваги до закону та почуття відповідальності за свої вчинки. Формування доброчесної поведінки всіх учасників освітнього процесу, несприйняття корупційних форм поведінки є одним з найбільш складних завдань освіти.

Керівництво закладу має постійно приділяти увагу проведенню освітніх та інформаційних заходів, які спрямовані на формування в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції.

Варто дуже ретельно досліджувати можливі факти недоброчесної поведінки усіх учасників освітнього процесу. Для цього у закладі має проводитися постійна просвітницька робота.

Нормативно-правовий акт, який визначає права і обов'язки громадян у цьому сенсі, - це Закон України «Про запобігання корупції»

Що оцінюємо:

- Наскільки обізнані педагогічні працівники та інші учасники освітнього процесу з вимогами антикорупційного законодавства?
- Які інформаційні та просвітницькі заходи проводить заклад освіти для формування негативного ставлення до корупції?
- Чи зафіксовані у закладі випадки недоброчесної поведінки?
- Які заходи вживає керівництво закладу для протидії випадкам недоброчесної поведінки?
- Яку допомогу надає керівництво закладу педагогічним працівникам у проведенні просвітницької та інформаційної роботи?
- Які навчальні та інформаційні матеріали для формування негативного ставлення до корупції використовують педагогічні працівники на уроках?

Методи збору інформації:

- Вивчення документації (річний план).
- Опитування (анкетування учнів, педагогів).