|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Компоненти напряму оцінювання** | **Періодич ність****оцінюва ння** | **Відповідальні за оцінювання** | **Методи збору інформації та інструментарій** | **Форми узагальнення інформації** | **Рівень оцінювання** | **Управлін ське рішення** |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* | *8* |
| І | **Освітнє середовище закладу освіти** |  |  |  |  |  | Наказ (у разі потреби) |
| 1 | Забезпечення безпечності та комфортності приміщень і території для навчання та праці | Щоденно | Завгосп | Огляд | Усна доповідь |  |
| 2 | Забезпечення навчальними та іншимиприміщеннями з відповідним обладнанням, що необхідні для реалізації освітньої програми | 1 раз на рік | Адміністрація | Огляд | Статистичний звіт ЗНЗ1, самоаналіз |  |  |
| 3 | Обізнаність учнів та працівників з вимогами охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правилами поведінки вумовах надзвичайних ситуацій і їх дотримання | 2 рази на рік | Директор, кл.керівники | Спостереження, перевірка документації | Довідка |  | Наказ |
| 4 | Обізнаність працівників з правилами поведінки в разі нещасного випадку з учнями та працівниками ЗО чи раптового погіршення їхстану здоров'я і вживання необхідних заходів у таких ситуаціях | 2 рази на рік | Медсестра, директор | Вивченння документації | Частина довідки п.3 |  |  |
| 5 | Створення умов для харчування учнів іпрацівників. | 2 рази на рік | Медсестра, комісія | Огляд | Довідка |  | Наказ |
| 6 | Створення умов для безпечного використання мережі Інтернет, формування в учнів навичокбезпечної поведінки в Інтернеті | 1 раз на рік | Вчителі інформатики | Спостереження | Самоаналіз |  |  |
| 7 | Застосування підходів для адаптації та інтеграціїучнів до освітнього процесу, професійної адаптації працівників | За потреби | Психологічна служба | Спостереження | Рекомендації консиліуму |  | Наказ (за потреби) |
| 8 | Планування та реалізація діяльності щодо запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу в закладі | 1 раз на рік | Заступник директора з ВР | Анкетування, опитування | довідка |  | Частина наказу про правовиховну роботу |

 Таблиця 1

23

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Компоненти напряму оцінювання** | **Періодич ність оцінюва****ння** | **Відповідальні за оцінювання** | **Методи збору інформації та інструментарій** | **Форми узагальнення інформації** | **Рівень оцінювання** | **Управлін ське рішення** |
| 9 | Забезпечення дотримання етичних норм, поваги до гідності, прав і свобод людини. Виконання правил поведінки учасниками освітнього процесу в ЗО | 1 раз на рік | Заступник директора з ВР | Спостереження, анкетування | Довідка |  | Частина наказу про правовиховну роботу |
| 10 | Вживання заходів з протидії керівництва ЗО, педа- гогічних працівників булінгу, іншому насильству, дотримання порядку реагування на їх прояви | За потреби | Заступник директора з ВР | Вивчення документації | Довідка |  | Наказ, повідомле ння |
| 11 | Облаштування приміщення та території ЗО зурахуванням принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування | 1 раз на рік | Завгосп | Огляд | Акт про готовність ЗО до навч. року |  |  |
| 12 | Застосування методик та технологій роботи з дітьми з особливими освітніми потребами | 1 раз на рік | Соц.педагог | Спостереження | Довідка |  | Наказ (у разіпотреби) |
| 13 | Взаємодія з батьками дітей з особливими освітніми потребами, фахівцями інклюзивно- ресурсного центру, залучення їх до необхідноїпідтримки дітей під час здобуття освіти | постійно | Соц.педагог | співбесіда | Частина довідки п.12 |  | Наказ (у разі потреби) |
| 14 | Забезпечення мотиваційної ролі освітнього середовища здобувачів освіти до оволодіння ключовими компетентностями та наскрізнимиуміннями, ведення здорового способу життя | 1 раз на рік | Комісія | Спостереження | Самоаналіз |  |  |
| 15 | Створення простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасниківосвітнього процесу (бібліотека, ресурсна кімната) | 1 раз на рік | Комісія | Спостереження | Акт ЗНЗ 1 |  |  |
| ІІ | **Система оцінювання здобувачів освіти** |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Отримання здобувачами освіти від педагогічних працівників інформацію про критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень | постійно | Заступники директора з НВР | Спостереження опитування | Інформування на іструктивно-методичній нараді |  |  |
| 2 | Сприяння системи оцінювання в ліцеї реалізації компетентнісного підходу до навчання | постійно | Заступники | Спостереження | Інформування на іструктивно- методичнійнараді |  |  |

24

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Компоненти напряму оцінювання** | **Періодич ність****оцінюва ння** | **Відповідальні за оцінювання** | **Методи збору інформації та інструментарій** | **Форми узагальнення інформації** | **Рівень оцінювання** | **Управлін ське рішення** |
| 3 | Вивчення ставлення здобувачі освіти дооцінювання результатів навчання, щодо його справедливості і об'єктивності | Постійно | Заступники директора з НВР | Опитування | Довідка |  | Частина наказу |
| 4 | Здійснення аналізу результатів навчання здобувачів освіти | 2 рази на рік | Заступникидиректора з НВР | Моніторинг | Довідка |  | Наказ (за потребою) |
| 5 | Впровадження системи формувальногооцінювання | 2 рази на рік | Кл. кер. 1-4 класів | Спостереження | Свідоцтво досягнень |  |  |
| 6 | Забезпечення самооцінювання та взаємооцінюва- ння здобувачів освіти | Постійно | Адміністрація, чл.ат. комісії | Спостереження, опитування | Довідка про станвикладання предмета |  | Наказ про станвикладання предмета |
| **ІІІ** | **Педагогічна діяльність педагогічних****працівників ліцею** |  |  |  |  |  | наказ |
| 1 | Планування педагогічними працівниками своєїдіяльності, аналіз її результативності | 2 рази на рік | Адміністрація | Спостереження | Погодження планування |  |  |
| 2 | Застосовання педагогічними працівниками освітніх технологій, спрямованих на формування ключових компетентностей і наскрізних уміньздобувачів освіти | Постійно | Адміністрація, голови МО | Спостереження | Довідка про стан викладання предмета |  | Наказ про стан викладання предмета |
| 3 | Участь педагогічних працівників у формуванні тареалізації індивідуальних освітніх траєкторій для здобувачів освіти | 1 раз на рік | Адміністрація | Спостереження | Щорічне оцінювання |  |  |
| 4 | Створення та/або використання педагогічними працівниками освітніх ресурсів (електронні презентації, відеоматеріали, методичні розробки, веб-сайти, блоги тощо). | Постійно | Адміністрація | Спостереження, півбесіда, опитування | Довідка про стан виклад. предметаЩорічне оцінювання |  | Наказ про стан викладання предмета |
| 5 | Сприяння педагогічними працівниками формуванню суспільних цінностей у здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання та розвитку | Постійно | Адміністрація | Спостереження, півбесіда, опитування | Довідка про стан виклад. предметаЩорічне оцінювання |  | Наказ про стан викладання предмета |

25

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Компоненти напряму оцінювання** | **Періодич ність оцінюва****ння** | **Відповідальні за оцінювання** | **Методи збору інформації та інструментарій** | **Форми узагальнення інформації** | **Рівень оцінювання** | **Управлін ське рішення** |
| 6 | Використання педагогічними працівниками інформаційно-комунікаційних технологій в освітньому процесі | Постійно | Адміністрація | Спостереження, півбесіда, опитування | Довідка про стан виклад. предмета Щорічнеоцінювання |  | Наказ про стан викладання предмета |
| 7 | Сприяння педагогічними працівниками формуванню власного професійного розвитку і підвищення кваліфікації, у тому числі щодометодик роботи з дітьми з особливими освітніми потребами | Постійно | Адміністрація | Спостереження співбесіда, опитування | Довідка |  | Наказ (у разі потреби) |
| 8 | Здійснення педагогічними працівниками інноваційної освітньої діяльності, їх участь у освітніх проектах, залучення до роботи як освітніх експертів | 1 раз на рік | Адміністрація | Вивчення документації, опитування | Довідка про стан виклад. предмета Щорічнеоцінювання |  | Наказ про стан викладання предмета |
| 9 | Діяльність педагогічних працівників на засадах педагогіки партнерства | Постійно | Адміністрація | Спостереження | Довідка про стан виклад. предмета Щорічнеоцінювання |  | Наказ про стан викладання предмета |
| 10 | Співпраця педагогічних працівників з батьками здобувачів освіти з питань організації освітнього процесу, забезпечують постійний зворотнійзв'язок | Постійно | Адміністрація | Спостереження, опитування | Щорічне оцінювання |  |  |
| 11 | Існування у закладі освіти практики педагогічногонаставництва, взаємонавчання та інших форм професійної співпраці | 1 раз на рік | Заступник з НВР | Вивчення документації, опитування | Проект наказу |  | Наказ |
| 12 | Дотримання педагогічними працівниками під час провадження педагогічної та наукової (творчої)діяльності академічної доброчесності | Постійно | Адміністрація | Спостереження опитування | Щорічне оцінювання |  |  |
| 13 | Сприяння педагогічними працівникамидотримання академічної доброчесності здобувачами освіти | Постійно | Педпрацівники | Спостереження опитування | Щорічне оцінювання |  |  |

26

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Компоненти напряму оцінювання** | **Періодич ність оцінюва****ння** | **Відповідальні за оцінювання** | **Методи збору інформації та інструментарій** | **Форми узагальнення інформації** | **Рівень оцінювання** | **Управлін ське рішення** |
| **ІV** | **Управлінські процеси в ліцеї** |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Наявність затвердженої стратегії розвитку ліцею, спрямованої на підвищення якості освітньої діяльності.  | 1 раз на 5 років | Адміністрація | Самоаналіз | Щорічний звіт про діяльність ліцею |  |  |
| 2 | Здійснення річного планування та відстеження його результативності відповідно до стратегіїрозвитку ЗО та з урахуванням освітньої програми | 1 раз на рік | Адміністрація | Самоаналіз | Щорічний звіт про діяльність ліцею |  |  |
| 3 | Здійснення самооцінювання якості освітньоїдіяльності на основі стратегії (політики) і процедур забезпечення якості освіти | Щорічно | Адміністрація | Самоаналіз | Щорічний звіт про діяльність ліцею |  |  |
| 4 | Планування та здійснення заходів щодо утриман- ня у належному стані будівель, приміщень,обладнання | Щорічно | Адміністрація | Самоаналіз | План заходів (частина річного плану) |  |  |
| 5 | Сприяння створенню психологічно комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну взає- модію здобувачів світи, їх батьків, педагогічних та інших працівників закладу освіти та взаємну довіру | За потреби | Адміністрація | Вивчення документації, співбесіда | Атестаційні характеристики на працівників, щорічний звіт про діяльністьліцею |  |  |
|  6 | Оприлюднення інформації про свою діяльність ліцею на відкритих загальнодоступних ресурсах | Протягом року | Директор  | Аналіз сайту | Щорічний звіт про діяльністьліцею |  |  |
| 7 | Формування штату ліцею, залучення кваліфіко- ваних педагогічних та інших працівників відпо-відно до штатного розпису та освітньої програми | Серпень, за потреби | Директор  | Вивчення документації | Щорічний звіт про діяльність ліцею |  | Наказ |
| 8 | Заохочення та мотивація педагогічних працівників до підвищення якості освітньої діяльності, саморозвитку, здійсненняінноваційної освітньої діяльності | Щорічно | Адміністрація л | Вивчення документації | Щорічний звіт про діяльність ліцею |  |  |
| 9 | Сприяння підвищенню кваліфікації педагогічнихпрацівників | Постійно | Заступник з НВР | Вивчення документації | Довідка |  | Наказ (за потреби) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

28

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Компоненти напряму оцінювання** | **Періодич ність оцінюва****ння** | **Відповідальні за оцінювання** | **Методи збору інформації та інструментарій** | **Форми узагальнення інформації** | **Рівень оцінювання** | **Управлін ське рішення** |
| 10 | Створення умов для реалізації прав і обов'язків учасників освітнього процесу, врахування їхпропозицій в організації освітнього процесу | 1 раз на рік | Профспілковий комітет | Самоаналіз документації | Щорічний звіт про діяльність ліцею |  |  |
| 11 | Врахування вікових особливостей та освітніхпотреб здобувачів освіти при складанні режиму роботи та розкладу занять | Щорічно | Адміністрація | Самоаналіз | Щорічний звіт про діяльність ліцею |  |  |
| 12 | Вживання заходів спрямованих на розвиток громадського самоврядування в ліцеї | Щорічно | Адміністрація | Самоаналіз | Щорічний звіт про діяльністьліцею |  |  |
| 13 | Участь учасників освітнього процесу у житті місцевої громади | Щорічно | Адміністрація | Самоаналіз | Щорічний звітпро діяльність ліцею |  |  |
| 14 | Реалізація у ліцеї політики академічної доброчесності, сприяння формуванню в учасників освітнього процесу негативногоставлення до корупції | Щорічно | Адміністрація | Самоаналіз | Щорічний звіт про діяльність ліцею |  |  |