

СХВАЛЕНО

педагогічною радою Прилуцького закладу
загальної середньої освіти I-III ступенів № 10
(ліцею № 10) Прилуцької міської ради
Чернігівської області протокол
від «05» січня 2021 року № 1

ЗАТВЕРДЖУЮ

«06» січня 2021 року
Директор О.М. Правосуд

*Наказ Прилуцького закладу загальної
середньої освіти I-III ступенів № 10
(ліцею № 10) Прилуцької міської ради
Чернігівської області від 06 січня 2021
року № 14 «Про затвердження
Положення про внутрішню систему
забезпечення якості освіти Прилуцького
закладу загальної середньої освіти I-III
ступенів № 10 (ліцею № 10) Прилуцької
міської ради Чернігівської області»*

ПОЛОЖЕННЯ

про внутрішню систему забезпечення якості освіти

Прилуцького закладу загальної середньої освіти I-III ступенів № 10
(ліцею № 10) Прилуцької міської ради Чернігівської області

ПОЛОЖЕННЯ

про внутрішню систему забезпечення якості освіти

Загальні положення

Дане Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в Прилуцькому закладі загальної середньої освіти I-III ступенів № 10 (ліцеї № 10) Прилуцької міської ради Чернігівської області (далі – Положення) розроблено відповідно до законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», наказу Міністерства освіти і науки України від 09 січня 2019 року № 17 «Про затвердження Порядку проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти» тощо.

Внутрішня система забезпечення якості освіти в закладі освіти розбудовується на виконання статті 41 Закону України «Про освіту» для спрямування та контролю діяльності закладу щодо забезпечення якості освіти.

Метою розбудови та функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти в Ліцеї № 10 є гарантування якості освіти; формування довіри громади до закладу; постійне й послідовне підвищення якості освіти.

Відповідальність за впровадження внутрішньої системи забезпечення якості освіти в Ліцеї № 10 покладається на його директора Правосуда Олександра Михайловича.

Процес створення та реалізації внутрішньої системи забезпечення якості освіти Ліцею № 10 базується на таких **принципах**:

- автономія закладу освіти;
- академічна доброчесність;
- академічна свобода;
- гнучкість та адаптивність системи освітньої діяльності;
- гуманізм;
- забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності;
- забезпечення рівного доступу до освіти без дискримінації за будь-якими ознаками, зокрема й за ознакою інвалідності;
- демократизм;
- державно-громадське управління;
- доступність для кожного громадянина всіх форм і типів освітніх послуг, що надаються державою;
- людиноцентризм, дитиноцентризм;
- постійне вдосконалення освітньої діяльності;
- свобода вибору видів, форм і темпу здобуття освіти, освітньої програми, закладу освіти, інших суб'єктів освітньої діяльності;
- урахування впливу зовнішніх чинників;
- цілісність системи управління якістю освіти.

Система внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та контроль за її виконанням:

- I. Стратегія (політика) та процедури забезпечення якості освіти
- II. Система та механізми забезпечення академічної доброчесності
- III. Критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів освіти
- IV. Критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної (науково-педагогічної) діяльності педагогічних працівників

- V. Критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників закладу освіти
- VI. Інформаційні системи для ефективного управління закладом
- VII. Організація безпечного середовища
- VIII. Створення в закладі інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування
- IX. Вивчення та самооцінювання якості освіти
- X. Забезпечення необхідних ресурсів для організації освітнього процесу

Внутрішня система забезпечення якості освіти, спрямована на вдосконалення всіх напрямків діяльності закладу.

Положення регламентує зміст і порядок забезпечення якості освіти для здобувачів загальної середньої освіти за такими напрямками:

- освітнє середовище;
- система оцінювання здобувачів освіти;
- система педагогічної діяльності;
- система управлінської діяльності.

Оцінювання проведеного моніторингу, вивчення та самооцінювання якості освіти здійснюється встановленням рівнів оцінювання якості освітньої діяльності закладу освіти та ефективності внутрішньої системи забезпечення якості освіти (далі - рівні оцінювання).

Рівнями оцінювання є:

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

Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти погоджується педагогічною радою, яка має право вносити в нього зміни та доповнення і затверджується керівником Ліцею № 10.

I. Стратегія (політика) та процедури забезпечення якості освіти

Політика внутрішньої системи забезпечення якості освіти спрямована на:

- 1.1. Відповідності результатів навчання учнів державним стандартам освіти;
- 1.2. Партнерства у навчанні та професійній взаємодії;
- 1.3. Недискримінації, запобігання та протидії булінгу (цькуванню);
- 1.4. Академічної доброчесності під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності;
- 1.5. Прозорості та інформаційної відкритості діяльності закладу освіти;
- 1.6. Умов для безперервного професійного зростання педагогічних працівників;
- 1.7. Справедливого та об'єктивного оцінювання результатів навчання учнів, а також професійної діяльності педагогічних працівників;
- 1.8. Умов для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій учнів (у разі потреби);
- 1.9. Академічної свободи педагогічних працівників.

Завдання внутрішньої системи забезпечення якості освіти:

- оновлення методичної бази освітньої діяльності;

- контроль за виконанням навчальних планів та освітньої програми, якістю знань, умінь і навичок учнів, розробка рекомендацій щодо їх покращення;
- моніторинг та оптимізація соціально-психологічного середовища закладу освіти;
- створення необхідних умов для підвищення фахового кваліфікаційного рівня педагогічних працівників.

II. Система та механізми забезпечення академічної доброчесності

Система та механізми забезпечення академічної доброчесності визначається Положенням про академічну доброчесність, схваленим педагогічною радою (протокол № 9 від 16.04.2021 року).

III. Критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів освіти

Критерії оцінювання забезпечення якості оцінювання освітнього середовища:

Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації	Інструментарій, що буде використано для оцінювання
1	2	3	4
Напрямок оцінювання 1. Освітнє середовище закладу освіти			
Вимога 1.1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці			
1.1.1. Приміщення і територія закладу освіти є безпечними та комфортними для навчання та праці	1.1.1.1. Облаштування території закладу та розташування приміщень є безпечними	Спостереження (освітнє середовище). Опитування (інтерв'ю з керівником)	1. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1-8 п. 1.1.1.1). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 1)
	1.1.1.2. У закладі освіти забезпечується комфортний повітряно-тепловий режим, належне освітлення, прибирання приміщень, облаштування та утримання туалетів, дотримання питного режиму	1.1.1.1. Спостереження (освітнє середовище). Опитування (анкетування батьків, здобувачів освіти)	1. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1-7 п. 1.1.1.2). 2. Анкета для батьків (п. 10). 3. Анкета для учня/учениці (п. 5)
	1.1.1.3. У закладі освіти забезпечується раціональне використання приміщень і комплектування класів (з урахуванням чисельності здобувачів освіти, їх особливих освітніх потреб, площі приміщень)	1.1.1.3. Вивчення документації Спостереження (освітнє середовище). Опитування (інтерв'ю з керівником)	1. Форма вивчення документації (п. 1.1.1.3). 2. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1-3 п. 1.1.1.3). 3. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 2)
	1.1.1.4. У закладі освіти є робочі (персональні робочі) місця для педагогічних працівників та облаштовані місця відпочинку для учасників освітнього процесу	1.1.1.4. Спостереження (освітнє середовище). Опитування (опитувальний аркуш керівника)	1. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1-2 п. 1.1.1.4). 2. Опитувальний аркуш керівника (питання 5 п. 4.3)
1.1.2. Заклад освіти забезпечений навчальними та	1.1.2.1. У закладі освіти є приміщення, необхідні для реалізації освітньої програми та забезпечення освітнього процесу	1.1.2.1. Спостереження (освітнє середовище). Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю з керівником)	1. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1 п. 1.1.2.1). 2. Форма вивчення документації

іншими приміщеннями з відповідним обладнанням, що необхідні для реалізації освітньої програми			(п. 1.1.2.1). 3. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 3)
	1.1.2.2. Частка навчальних кабінетів початкових класів, фізики, хімії, біології, інформатики, майстерень/кабінетів трудового навчання (обслуговуючої праці), спортивної та актової зал, інших кабінетів, які обладнані засобами навчання відповідно до вимог законодавства та освітньої програми	1.1.2.2. Спостереження (освітнє середовище). Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю з керівником)	1. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1 п. 1.1.2.2). 2. Форма вивчення документації (п. 1.1.2.2). 3. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 5)
1.1.3. Здобувачі освіти та працівники закладу освіти обізнані з вимогами охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правилами поведінки в умовах надзвичайних ситуацій і дотримуються їх	1.1.3.1. У закладі освіти проводяться навчання/інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій	1.1.3.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю з керівником, анкетування здобувачів освіти, педагогічних працівників)	1. Форма вивчення документації (п. 1.1.3.1). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 4). 3. Анкета для учня/учениці (п. 7). 4. Анкета для педагогічних працівників (п. 26)
	1.1.3.2. Учасники освітнього процесу дотримуються вимог щодо охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки	1.1.3.2. Спостереження (освітнє середовище, навчальне заняття)	1. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1, 2 п. 1.1.3.2). 2. Форма спостереження за навчальним заняттям*
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	1.1.4.1. У закладі освіти проводяться навчання/інструктажі педагогічних працівників з питань надання домедичної допомоги, реагування на випадки травмування або погіршення самопочуття здобувачів освіти та працівників під час освітнього процесу	1.1.4.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, анкетування педагогічних працівників)	1. Форма вивчення документації (п. 1.1.4.1). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 24). 3. Анкета для педагогічних працівників (п. 26)
	1.1.4.2. У разі нещасного випадку педагогічні працівники та керівництво закладу діють у встановленому законодавством порядку	1.1.4.2. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю з керівником, анкетування педагогічних працівників)	1. Форма вивчення документації (п. 1.1.4.2.). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 4). 3. Анкета для педагогічних працівників (п. 27)
1.1.5. У закладі освіти створюються умови для харчування здобувачів освіти і працівників	1.1.5.1. Організація харчування у закладі освіти сприяє формуванню культури здорового харчування у здобувачів освіти	1.1.5.1. Вивчення документації. Спостереження (освітнє середовище)	1. Форма вивчення документації (п. 1.1.5.1). 2. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1-4 п. 1.1.5.1)
	1.1.5.2. Частка учасників освітнього процесу, які задоволені умовами харчування	1.1.5.2. Опитування (інтерв'ю з керівником, анкетування батьків, здобувачів освіти, педагогічних працівників)	1. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 9). 2. Анкета для батьків (п. п. 11 - 13). 3. Анкета для учня/учениці (п. 6). 4. Анкета для педагогічних працівників (п. 19)
1.1.6. У закладі освіти створюються	1.1.6.1. У закладі освіти застосовуються технічні засоби та інші інструменти контролю за	1.1.6.1. Спостереження (освітнє середовище).	1. Форма спостереження за освітнім середовищем (запитання 1, 2 п. 1.1.6.1).

умови для безпечного використання мережі Інтернет, в учасників освітнього процесу формуються навички безпечної поведінки в Інтернеті	безпечним користуванням мережею Інтернет	Опитування (інтерв'ю з керівником)	2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 8)
	1.1.6.2. Учасники освітнього процесу поінформовані закладом освіти щодо безпечного використання мережі Інтернет	1.1.6.2. Опитування (анкетування здобувачів освіти, батьків)	1. Анкета для учня/учениці (п. 20). 2. Анкета для батьків (питання 3, 4 п. 14)
1.1.7. У закладі освіти застосовуються підходи для адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу, професійної адаптації працівників	1.1.7.1. У закладі освіти налагоджено систему роботи з адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу	1.1.7.1. Опитування (опитувальний аркуш керівника, інтерв'ю із заступником керівника, практичним психологом / соціальним педагогом), анкетування батьків)	1. Опитувальний аркуш керівника (п. 4.5.). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 30). 3. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п. 12). 4. Анкета для батьків (п. 3)
	1.1.7.2. Заклад освіти сприяє адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності	1.1.7.2. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, практичним психологом/соціальним педагогом, анкетування педагогічних працівників)	1. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 32). 2. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п. 12). 3. Анкета для педагогічних працівників (питання 6 п. 18)

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

1.2.1. Заклад освіти планує та реалізує діяльність щодо запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу в закладі	1.2.1.1. У закладі освіти розроблено план заходів із запобігання та протидії булінгу	1.2.1.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю з керівником, із заступником керівника, практичним психологом/ соціальним педагогом, представником учнівського самоврядування)	1. Форма вивчення документації (п. 1.2.1.1). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 11). 3. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 26). 4. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п. 2). 5. Перелік питань для інтерв'ю з представником учнівського самоврядування (п. 6)
	1.2.1.2. У закладі освіти реалізуються заходи із запобігання проявам дискримінації	1.2.1.2. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю з практичним психологом/ соціальним педагогом, анкетування батьків, педагогічних працівників, здобувачів освіти)	1. Форма вивчення документації (п. 1.2.1.2). 2. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п. 3). 4. Анкета для батьків (питання 1, 2 п. 14). 5. Анкета для педагогічних працівників (п. 21). 6. Анкета для учня/учениці (п. 10)

	1.2.1.3. Частина здобувачів освіти і педагогічних працівників, які вважають освітнє середовище безпечним і психологічно комфортним	1.2.1.3. Опитування (інтерв'ю з практичним психологом/ соціальним педагогом, анкетування здобувачів освіти, педагогічних працівників, батьків)	1. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п. 10). 2. Анкета для учня/учениці (п. п. 1, 2, 9). 3. Анкета для педагогічних працівників (п. 15). 4. Анкета для батьків (п. п. 1, 2)
	1.2.1.4. Керівництво та педагогічні працівники закладу освіти проходять навчання, ознайомлюються з нормативно-правовими документами щодо виявлення ознак булінгу, іншого насильства та запобігання йому	1.2.1.4. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, анкетування педагогічних працівників)	1. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 26). 2. Анкета для педагогічних працівників (п. 23)
	1.2.1.5. Заклад освіти співпрацює з представниками правоохоронних органів, іншими фахівцями з питань запобігання та протидії булінгу	1.2.1.5. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, анкетування педагогічних працівників)	1. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 27). 2. Анкета для педагогічних працівників (п. 23)
1.2.2. Правила поведінки учасників освітнього процесу в закладі освіти забезпечують дотримання етичних норм, повагу до гідності, прав і свобод людини	1.2.2.1. У закладі освіти оприлюднені правила поведінки, спрямовані на формування позитивної мотивації у поведінці учасників освітнього процесу та реалізацію підходу, заснованого на правах людини	1.2.2.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника)	1. Форма вивчення документації (п. 1.2.2.1). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 30)
	1.2.2.2. Частина учасників освітнього процесу, ознайомлених із правилами поведінки у закладі освіти	1.2.2.2. Опитування (анкетування батьків, здобувачів освіти, педагогічних працівників)	1. Анкета для батьків (п.16). 2. Анкета для учня/учениці (п. 17). 3. Анкета для педагогічних працівників (п. 20)
	1.2.2.3. Учасники освітнього процесу дотримуються прийнятих у закладі освіти правил поведінки	1.2.2.3.Спостереження (освітнє середовище). Опитування (інтерв'ю з представником учнівського самоврядування, практичним психологом/ соціальним педагогом)	1. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1, 2 п. 1.2.2.3). 2. Перелік питань для інтерв'ю з представником учнівського самоврядування (п. 7). 3. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п. 6)
1.2.3. Керівник та заступник і керівника (далі – керівництво) закладу освіти, педагогічні працівники	1.2.3.1. З метою запобігання різним проявам насильства (у закладі освіти та/або вдома) здійснюється аналіз причин відсутності здобувачів освіти на заняттях та вживаються відповідні заходи	1.2.3.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника)	1. Форма вивчення документації (п. 1.2.3.1). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 25)
	1.2.3.2. Заклад освіти реагує на звернення про випадки булінгу	1.2.3.2. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, практичним психологом/ соціальним педагогом, представником учнівського самоврядування, анкетування батьків, здобувачів освіти, педагогічних працівників)	1. Форма вивчення документації (п. 1.2.3.2). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 26). 3. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п.п. 4). 5. Анкета для батьків (п. 15). 6. Анкета для учня/учениці

протидіють булінгу, іншому насильству, дотримуються порядку реагування на їх прояви			(п. п. 11 - 13). 7. Анкета для педагогічних працівників (п. 22)
	1.2.3.3. Психологічна служба (практичний психолог, соціальний педагог) закладу освіти здійснює системну роботу з виявлення, реагування та запобігання булінгу, іншому насильству (діагностування, індивідуальна робота, тренінгові заняття)	1.2.3.3. Опитування (інтерв'ю з практичним психологом/ соціальним педагогом)	Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п. 3)
	1.2.3.4. Частка здобувачів освіти (в тому числі із соціально-вразливих груп), які в разі потреби отримують у закладі освіти психолого-соціальну підтримку	1.2.3.4. Опитування (інтерв'ю з психологом/ соціальним педагогом)	Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п. 7)
	1.2.3.5. Заклад освіти у випадку виявлення фактів булінгу та іншого насильства повідомляє органи та служби у справах дітей, правоохоронні органи	1.2.3.5. Вивчення документації. Опитування (опитувальний аркуш керівника, інтерв'ю із заступником керівника, практичним психологом/ соціальним педагогом)	1. Форма вивчення документації (п. 1.2.3.5). 2. Опитувальний аркуш керівника (п. 4.7). 3. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 28). 4. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п. 8)

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

1.3.1. Приміщення та територія закладу освіти облаштовується з урахуванням принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування	1.3.1.1. У закладі освіти забезпечується архітектурна доступність території та будівлі	1.3.1.1. Спостереження (освітнє середовище)	Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1 - 2 п. 1.3.1.1)	
	1.3.1.2. У закладі освіти приміщення (туалети, їдальня, облаштування коридорів, навчальних кабінетів) і територія (доріжки, ігрові, спортивні майданчики) адаптовані до використання всіма учасниками освітнього процесу	1.3.1.2. Спостереження (освітнє середовище). Опитування (інтерв'ю з керівником)		1. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1 - 4 п. 1.3.1.2). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 6)
	1.3.1.3. У закладі освіти наявні та використовуються ресурсна кімната, дидактичні засоби для осіб з особливими освітніми потребами	1.3.1.3. Спостереження (освітнє середовище, навчальне заняття). Опитування (опитувальний аркуш керівника, інтерв'ю з практичним психологом/ соціальним педагогом)		1. Форма спостереження освітнім середовищем (п. 1-3 п. 1.3.1.3). 2. Форма спостереження за навчальним заняттям (питання 7 п. 7). 3. Опитувальний аркуш керівника (п. 4.9). 4. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п. 15)
1.3.2. У закладі освіти застосовуються методик и та технології роботи	1.3.2.1. Заклад освіти забезпечений асистентом вчителя, практичним психологом, вчителем-дефектологом, іншими фахівцями для реалізації інклюзивного навчання (у разі потреби)	1.3.2.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника)	1. Форма вивчення документації (п. 1.3.2.1). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 3)	
	1.3.2.2. У закладі освіти забезпечується корекційна спрямованість освітнього процесу(у разі потреби)	1.3.2.2. Спостереження (навчальне заняття). Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, практичним психологом/ соціальним педагогом)	1. Форма спостереження за навчальним заняттям (питання 5 п.7). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 3). 3. Перелік питань для інтерв'ю з	

з дітьми з особливими освітніми потребами			практичним психологом/соц. педагогом) (п. п. 13, 14)
	1.3.2.3. Педагогічні працівники застосовують форми, методи, прийоми роботи з дітьми з особливими освітніми потребами	1.3.2.3. Спостереження (навчальне заняття)	Форма спостереження за навчальним заняттям (питання 1-4 п. 7)
	1.3.2.4. У закладі освіти налагоджено співпрацю педагогічних працівників з питань навчання дітей з особливими освітніми потребами (створення команди психолого-педагогічного супроводу, розроблення індивідуальної програми розвитку)	1.3.2.4. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, практичним психологом/соціальним педагогом)	1. Форма вивчення документації (п. 1.3.2.4). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 3). 3. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п.п. 13, 16)
1.3.3. Заклад освіти взаємодіє з батьками і дітьми з особливими освітніми потребами, фахівцями інклюзивно-ресурсного центру, залучає їх до необхідної підтримки дітей під час здобуття освіти	1.3.3.1. У закладі освіти індивідуальна програма розвитку розроблена за участі батьків та створені умови для залучення асистента дитини в освітній процес	1.3.3.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника)	1. Форма вивчення документації (п. 1.3.3.1). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 5)
	1.3.3.2. Заклад освіти співпрацює з інклюзивно-ресурсним центром щодо психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами	1.3.3.2. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, практичним психологом (соціальним педагогом)	1. Форма вивчення документації (п. 1.3.3.2). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. п. 3, 6). 3. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п. 17)
1.3.4. Освітнє середовище мотивує здобувачів освіти до оволодіння ключовими компете	1.3.4.1. У закладі освіти формуються навички здорового способу життя (харчування, гігієна, фізична активність) та екологічно доцільної поведінки у здобувачів освіти	1.3.4.1. Спостереження (навчальне заняття)	Форма спостереження за навчальним заняттям (п. 1)
	1.3.4.2. Простір закладу освіти, обладнання, засоби навчання сприяють формуванню ключових компетентностей та наскрізних умінь здобувачів освіти	1.3.4.2. Спостереження (освітнє середовище). Опитування (анкетування здобувачів освіти)	1. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1 - 2 п. 1.3.4.2). 2. Анкета для учня/учениці (п. 8)

<p>нтності ми та наскрізн ими умінням и, ведення здоровог о способу життя</p>			
<p>1.3.5. У закладі освіти створено простір інформа ційної взаємоді ї та соціальн о- культурн ої комуніка ції учасникі в освітньо го процесу (бібліоте ка, інформа ційно- ресурсни й центр тощо)</p>	<p>1.3.5.1. Простір і ресурси бібліотеки/інформаційно-ресурсного центру використовуються для індивідуальної, групової, проектної та іншої роботи у рамках освітнього процесу, різних форм комунікації учасників освітнього процесу</p>	<p>1.3.5.1. Спостереження (освітнє середовище). Опитування (інтерв'ю з керівником, анкетування здобувачів освіти)</p>	<p>1. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1-2 п. 1.3.5.1). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 7). 3. Анкета для учня/учениці (п. 32)</p>
	<p>1.3.5.2. Ресурси бібліотеки/інформаційно-ресурсного центру використовуються для формування інформаційно-комунікаційної компетентності здобувачів освіти</p>	<p>1.3.5.2. Опитування (інтерв'ю з керівником). Опитування (анкетування здобувачів освіти)</p>	<p>1. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 7). 2. Анкета для учня/учениці (п. 32)</p>

III. Критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів освіти

Система оцінювання знань здобувачів освіти включає поточний, тематичний, семестровий контроль знань та вмінь здобувачів загальної середньої освіти.

Компетентнісна освіта зорієнтована на практичні результати, досвід особистої діяльності, вироблення ставлень, що зумовлює принципові зміни в організації навчання, яке стає спрямованим на розвиток конкретних цінностей і життєво необхідних знань і умінь учнів.

Оцінювання ґрунтується на позитивному принципі, що передусім передбачає врахування рівня досягнень здобувача освіти.

Метою навчання є сформовані компетентності. Вимоги до обов'язкових результатів навчання визначаються з урахуванням компетентнісного підходу до навчання, в основу якого покладено ключові компетентності.

Оцінювання результатів навчання та особистих досягнень учнів у першому класі має формувальний характер, здійснюється вербально, на суб'єкт-суб'єктних засадах, що передбачає активне залучення учнів до самоконтролю і самооцінювання (відповідно до наказу МОН України від 20 серпня 2018 року № 924 «Про затвердження методичних

рекомендацій щодо оцінювання навчальних досягнень учнів першого класу в Новій українській школі»).

Навчальні досягнення учнів других класів підлягають формувальному й підсумковому (тематичному й завершальному) оцінюванню. Оцінювання результатів навчання учнів других класів здійснюється вербально (відповідно до наказу МОН України від 27 серпня 2019 року №1154 «Про затвердження методичних рекомендацій щодо оцінювання навчальних досягнень учнів другого класу»).

Про доопрацювання методичних рекомендацій щодо оцінювання результатів навчання учнів третіх і четвертих класів Нової української школи – наказ МОН України від 04.02.2021 №143.

Лист МОН України від 30.03.2021 № 1/9-174 щодо оцінювання навчання учнів 3-4 класів НУШ.

Оцінювання навчальних досягнень учнів основної школи здійснюється за 12-бальною шкалою (відповідно до наказу МОН України від 21 серпня 2013 року № 1222 «Про затвердження орієнтовних вимог оцінювання навчальних досягнень учнів із базових дисциплін у системі загальної середньої освіти»), із змінами, внесеними згідно з наказом МОН №1009 від 19 серпня 2016 року.

Оцінювання навчальних досягнень учнів старшої школи здійснюється за 12-бальною системою (шкалою); його результати позначаються цифрами від 1 до 12. Обов'язковому оцінюванню підлягають навчальні досягнення учнів із предметів інваріантної складової навчального плану закладу.

Оцінювання здійснюється у процесі повсякденного вивчення результатів навчальної роботи учнів, а також за результатами перевірки навчальних усних чи письмових досягнень учнів. Видами оцінювання навчальних досягнень учнів є поточне, тематичне, семестрове, річне оцінювання.

Перед початком вивчення чергової теми всі учні мають бути ознайомлені з тривалістю її вивчення, кількістю й тематикою обов'язкових робіт і термінами їх проведення; умовами оцінювання.

Оцінка за семестр виставляється за результатами тематичного оцінювання, а за рік – на основі семестрових оцінок. Учень (учениця) має право на підвищення (корекцію) семестрової оцінки відповідно до п.3.2. Інструкції з ведення класних журналів учнів 5-11 (12)-х класів загальноосвітніх навчальних закладів (Наказ МОН України від 03.06.2008 № 496), річної оцінки - до п. 10 Порядку переведення учнів (вихованців) закладу загальної середньої освіти до наступного класу (Наказ МОН України від 14.07.2015 № 762 (у редакції наказу МОН України від 08.05.2019 № 621).

Здобувачі початкової освіти проходять державну підсумкову атестацію, що здійснюється лише з метою моніторингу якості освітньої діяльності закладів освіти та (або) якості освіти. 5.7. Державна підсумкова атестація осіб, які здобувають загальну середню освіту в закладі освіти, відбувається відповідно до наказу МОН України від 07 грудня 2018 року № 1369 «Про затвердження Порядку проведення державної підсумкової атестації» (Із змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства освіти і науки України 2020 року № 246).

Учні, які завершують здобуття базової чи профільної середньої освіти, проходять державну підсумкову атестацію у формі зовнішнього незалежного оцінювання, крім випадків, визначених законодавством.

Учні, які завершують здобуття базової чи профільної середньої освіти, проходять державну підсумкову атестацію у формі зовнішнього незалежного оцінювання, крім випадків, визначених законодавством.

Система оцінювання здобувачів освіти:

Напрямок 2. Система оцінювання здобувачів освіти

Вимога 2.1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень			
2.1.1. Здобувачі освіти отримують від педагогічних працівників інформацію про критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень	2.1.1.1. У закладі оприлюднюються критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень	2.1.1.1. Вивчення документації. Спостереження (навчальне заняття). Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, анкетування батьків, здобувачів освіти, педагогічних працівників)	1. Форма вивчення документації (п. 2.1.1.1). 2. Форма спостереження за навчальним заняттям (питання 2 п. 3). 3. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 18). 4. Анкета для батьків (п. 6). 5. Анкета для учня/учениці (п. 22). 6. Анкета для педагогічних працівників (п. 9)
	2.1.1.2. Частка здобувачів освіти, які в закладі освіти отримують інформацію про критерії, правила і процедури оцінювання навчальних досягнень	2.1.1.2. Опитування (анкетування здобувачів освіти)	Анкета для учня/учениці (п. 24)
2.1.2. Система оцінювання в закладі освіти сприяє реалізації компетентнісного підходу до навчання	2.1.2.1. Частка педагогічних працівників, які застосовують систему оцінювання, спрямовану на реалізацію компетентнісного підходу	2.1.2.1. Спостереження (навчальне заняття)	Форма спостереження за навчальним заняттям (п. 3)
2.1.3. Здобувачі освіти вважають оцінювання результатів навчання справедливим і об'єктивним	2.1.3.1. Частка здобувачів освіти, які вважають оцінювання результатів їх навчання у закладі освіти справедливим і об'єктивним	2.1.3.1. Опитування (анкетування здобувачів освіти, батьків)	1. Анкета для учня/учениці (п. 23) 2. Анкета для батьків (п. 5)
Вимога 2.2. Застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти			
2.2.1. У закладі освіти здійснюється аналіз результатів навчання здобувачів освіти	2.2.1.1. У закладі освіти систематично проводяться моніторинги результатів навчання здобувачів освіти	2.2.1.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника)	1. Форма вивчення документації (п. 2.2.1.1). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 19)
	2.2.1.2. За результатами моніторингів здійснюється аналіз результатів навчання здобувачів освіти, приймаються рішення щодо їх коригування	2.2.1.2. Опитування (опитувальний аркуш керівника, інтерв'ю із заступником керівника)	1. Опитувальний аркуш керівника (п. п. 5.1, 5.2). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 19)
2.2.2. У закладі освіти впроваджується система формувальн	2.2.2.1. Педагогічні працівники за допомогою оцінювання відстежують особистісний поступ здобувачів освіти, формують у них позитивну самооцінку, відзначають досягнення,	2.2.2.1. Спостереження (навчальне заняття). Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, анкетування здобувачів освіти, пед. працівників)	1. Форма спостереження за навчальним заняттям (питання 6 п. 3). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 20). 3. Анкета для учня/учениці (п. п. 26, 27). 4. Анкета для педагогічних працівників (п. п. 6, 7, 10)

ого оцінювання	підтримують бажання навчатися, запобігають побоюванням помилитися		
Вимога 2.3. Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання			
2.3.1. Заклад освіти сприяє формуванню у здобувачів освіти відповідального ставлення до результатів навчання	2.3.1.1. Педагогічні працівники надають здобувачам освіти необхідну допомогу в навчальній діяльності	2.3.1.1. Опитування (анкетування здобувачів освіти, педагогічних працівників)	1. Анкета для учня/учениці (п. 21). 2. Анкета для педагогічних працівників (п. 6)
	2.3.1.2. Частка здобувачів освіти, які відповідально ставляться до процесу навчання, оволодіння освітньою програмою	2.3.1.1. Опитування (анкетування здобувачів освіти)	Анкета для учня/учениці (п. п. 28, 30)
2.3.2. Заклад освіти забезпечує самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти	2.3.2.1. Учителі в системі оцінювання навчальних досягнень використовують прийоми самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти	2.3.2.1. Спостереження (навчальне заняття). Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, анкетування здобувачів освіти, педагогічних працівників)	1. Форма спостереження за навчальним заняттям (питання 7 п. 3). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 21). 3. Анкета для учня/учениці (п. 25). 4. Анкета для педагогічних працівників (п. 7)

IV. Критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної (науково-педагогічної) діяльності педагогічних працівників

Внутрішня система забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності повинна передбачати підвищення якості професійної підготовки фахівців відповідно до очікувань суспільства.

Вимоги до педагогічних працівників Ліцею № 10 встановлюються у відповідності до розділу VII Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 року №2143-VIII, чинного з 28.09.2017 року. Процедура призначення на посаду педагогічних працівників регулюється чинним законодавством (обрання за конкурсом, укладення трудових договорів) відповідно до встановлених вимог (ст. 24 Закону «Про загальну середню освіту»).

Основними критеріями оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників у Ліцеї № 10 є:

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

З метою вдосконалення професійної підготовки педагогів закладу шляхом поглиблення, розширення й оновлення професійних компетентностей організовується підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

Щорічне підвищення кваліфікації педагогічних працівників здійснюється відповідно до статті 59 Закону України «Про освіту», постанови Кабінету Міністрів України №800 від 21.08.2019 та листа Міністерства освіти і науки України №1/9-683 від 04.11.2019.

Формами підвищення кваліфікації є інституційна (очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна, мережева), дуальна, на робочому місці тощо. Форми підвищення кваліфікації можуть поєднуватись.

Підвищення кваліфікації педагогічних працівників здійснюється за такими видами:

- довгострокове підвищення кваліфікації: курси підвищення кваліфікації при ЧОШПО та ін.;

- короткострокове підвищення кваліфікації: семінари, семінари-практикуми, тренінги, конференції, «круглі столи» тощо.

Щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників затверджує педагогічна рада закладу.

Показником ефективності та результативності діяльності педагогічних працівників є їх атестація та сертифікація, яка проводиться відповідно до частини четвертої статті 54 Закону України «Про освіту», постанови Кабінету Міністрів України №1190 від 27.12.2018 року та на підставі п.1.5, п.2.1, п.2.2 Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України №930 від 06.10.2010 (зі змінами, затвердженими наказом МОН України №1473 від 20.12.2011 та №1135 від 08.08.2013).

Атестація педагогічних працівників - це система заходів, спрямованих на всебічне та комплексне оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників. Атестація педагогічних працівників може бути черговою або позачерговою. Педагогічний працівник проходить чергову атестацію не менше одного разу на п'ять років, крім випадків, передбачених законодавством. За результатами атестації визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоюються кваліфікаційні категорії, педагогічні звання. Перелік категорій і педагогічних звань педагогічних працівників визначається Кабінетом Міністрів України. Рішення атестаційної комісії може бути підставою для звільнення педагогічного працівника з роботи у порядку, встановленому законодавством.

Положення про атестацію педагогічних працівників затверджує центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Один із принципів організації атестації - здійснення комплексної оцінки діяльності педагогічного працівника, яка передбачає забезпечення всебічного розгляду матеріалів з досвіду роботи, вивчення необхідної документації, порівняльний аналіз результатів діяльності впродовж усього періоду від попередньої атестації. Необхідною умовою об'єктивної атестації є всебічний аналіз освітнього процесу у закладі, вивчення думки батьків, учнів та колег вчителя, який атестується тощо.

Визначення рівня результативності діяльності педагога, оцінювання за якими може стати підставою для визначення його кваліфікаційного рівня проводиться відповідно до наказу МОН України від 23.12.2020 року № 2736 «Про затвердження професійного стандарту за професіями "Вчитель початкових класів закладу загальної середньої освіти", "Вчитель закладу загальної середньої освіти", "Вчитель з початкової освіти (з дипломом молодшого спеціаліста)"».

Сертифікація педагогічних працівників - це зовнішнє оцінювання професійних компетентностей педагогічного працівника (у тому числі з педагогіки та психології, практичних вмінь застосування сучасних методів і технологій навчання), що здійснюється шляхом незалежного тестування, само оцінювання та вивчення практичного досвіду роботи.

Сертифікація педагогічного працівника відбувається на добровільних засадах виключно за його ініціативою.

Критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної (науково- педагогічної) діяльності педагогічних працівників:

Напрямок 3. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти			
Вимога 3.1. Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти			
3.1.1. Педагогічні працівники планують свою діяльність, аналізують її результативність	3.1.1.1. Частка вчителів, які використовують календарно-тематичне планування, що відповідає освітній програмі закладу освіти	3.1.1.1. Спостереження (навчальне заняття). Опитування (анкетування педагогічних працівників)	1. Форма спостереження за навчальним заняттям (п. 10). 2. Анкета для педагогічних працівників (п. 5)
3.1.2. Педагогічні працівники застосовують освітні технології, спрямовані на формування ключових компетентностей і наскрізних умінь здобувачів освіти	3.1.2.1. Частка педагогічних працівників, які використовують освітні технології, спрямовані на оволодіння здобувачами освіти ключовими компетентностями та наскрізними вміннями	3.1.2.1. Спостереження (навчальне заняття)	Форма спостереження за навчальним заняттям (п. 1)
3.1.3. Педагогічні працівники беруть участь у формуванні та реалізації індивідуальних освітніх траєкторій для здобувачів освіти (за потреби)	3.1.3.1. Педагогічні працівники беруть участь у розробленні індивідуальних освітніх траєкторій, зокрема – складають завдання, перевіряють роботи, надають консультації, проводять оцінювання навчальних досягнень	3.1.3.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника)	1. Форма вивчення документації (п. 3.1.3.1). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 2)
3.1.4. Педагогічні працівники створюють та/або використовують освітні ресурси (електронні презентації, відеоматеріали, методичні розробки, веб-сайти, блоги тощо)	3.1.4.1. Частка педагогічних працівників, які створюють та використовують власні освітні ресурси, мають публікації професійної тематики та оприлюднені методичні розробки	3.1.4.1. Опитування (анкетування педагогічних працівників)	1. Анкета для педагогічних працівників (п. 13)
3.1.5. Педагогічні працівники сприяють формуванню суспільних цінностей у здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання та розвитку	3.1.5.1. Учителі, які використовують зміст предмету (курсу), інтегрованих змістових ліній для формування суспільних цінностей, виховання патріотизму	3.1.5.1. Спостереження (навчальне заняття)	Форма спостереження за навчальним заняттям (питання 1 п. 4)
3.1.6. Педагогічні працівники використовують інформаційно-комунікаційні технології в освітньому процесі	3.1.6.1. Частка педагогічних працівників, які застосовують інформаційно-комунікаційні технології в освітньому процесі	3.1.6.1. Спостереження (навчальне заняття)	Форма спостереження за навчальним заняттям (п.п. 5, 11)
Вимога 3.2. Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників			
3.2.1. Педагогічні працівники сприяють формуванню, забезпечують власний професійний розвиток і підвищення кваліфікації, у тому числі щодо методик роботи з	3.2.1.1. Частка педагогічних працівників закладу освіти, які обирають різні види, форми і напрямки підвищення рівня своєї професійної майстерності	3.2.1.1. Вивчення документації. Опитування (анкетування педагогічних працівників)	1. Форма вивчення документації (п. 3.2.1.1). 2. Анкета для педагогічних працівників (п. п. 1, 2)

дітьми з особливими освітніми потребами			
3.2.2. Педагогічні працівники здійснюють інноваційну освітню діяльність, беруть участь у освітніх проєктах, залучаються до роботи як освітні експерти	3.2.2.1. Педагогічні працівники беруть участь в інноваційній роботі (розроблення/адаптація, впровадження освітніх технологій, експериментальна робота), ініціюють та/або реалізують освітні проєкти	3.2.2.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника)	1. Форма вивчення документації (п. 3.2.2.1). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 11)
	3.2.2.2. Педагогічні працівники здійснюють експертну діяльність	3.2.2.2. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника)	Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 13)
Вимога 3.3. Налаштування співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти			
3.3.1. Педагогічні працівники діють на засадах педагогіки партнерства	3.3.1.1. Частина здобувачів освіти, які вважають, що їх думка має значення (вислуховується, враховується) в освітньому процесі	3.3.1.1. Опитування (анкетування здобувачів освіти)	Анкета для учня/учениці (п. 29)
	3.3.1.2. Частина педагогічних працівників, які використовують форми роботи, спрямовані на формування партнерських взаємин зі здобувачами освіти із застосуванням особистісно орієнтованого підходу	3.3.1.2. Спостереження (навчальне заняття)	Форма спостереження за навчальним заняттям (питання 1 п. 6)
3.3.2. Педагогічні працівники співпрацюють з батьками здобувачів освіти з запитань організації освітнього процесу, забезпечують постійний зворотній зв'язок	3.3.2.1. У закладі освіти налагоджена конструктивна комунікація педагогічних працівників із батьками здобувачів освіти в різних формах	3.3.2.1. Вивчення документації. Опитування (анкетування батьків, педагогічних працівників)	1. Форма вивчення документації (п. 3.3.2.1). 2. Анкета для батьків (п. п. 7, 17). 3. Анкета для педагогічних працівників (п. 14)
3.3.3 У закладі освіти існує практика педагогічного наставництва, взаємонавчання та інших форм професійної співпраці	3.3.3.1. Педагогічні працівники надають методичну підтримку колегам, обмінюються досвідом (консультації, навчальні семінари, майстер-класи, конференції, взаємодивидання занять, наставництво, публікації)	3.3.3.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, анкетування педагогічних працівників)	1. Форма вивчення документації (п. 3.3.3.1). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. п. 15, 16). 3. Анкета для педагогічних працівників (п. п. 7, 17)
Вимога 3.4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності			
3.4.1. Педагогічні працівники під час провадження педагогічної та наукової (творчої) діяльності дотримуються академічної доброчесності	3.4.1.1. Педагогічні працівники діють на засадах академічної доброчесності	3.4.1.1. Спостереження (навчальне заняття). Опитування (анкетування педагогічних працівників)	1. Форма спостереження за навчальним заняттям (питання 4 п. 6). 2. Анкета для педагогічних працівників (п. 12)

3.4.2. Педагогічні працівники сприяють дотриманню академічної доброчесності здобувачами освіти	3.4.2.1. Частка педагогічних працівників, які інформують здобувачів освіти про правила дотримання академічної доброчесності	3.4.2.1. Спостереження (навчальне заняття). Опитування (анкетування педагогічних працівників, здобувачів освіти)	1. Форма спостереження за навчальним заняттям (питання 5 п. 7). 2. Анкета для педагогічних працівників (п. 11). 3. Анкета для учня/учениці (п. 31)
--	---	--	--

V. Критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників

Критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників закладу освіти визначаються на основі положень наказу Міністерства освіти і науки України від 09 січня 2019 року № 17 «Про затвердження Порядку проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти».

Критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників:

Напрямок 4. Управлінські процеси закладу освіти			
Вимога 4.1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань			
4.1.1. У закладі освіти затверджено стратегію його розвитку, спрямовану на підвищення якості освітньої діяльності	4.1.1.1. Стратегія розвитку закладу освіти відповідає особливостям і умовам його діяльності (тип закладу, мова навчання, територія обслуговування, формування контингенту здобувачів освіти, обсяг та джерела фінансування)	4.1.1.1. Вивчення документації Опитування (інтерв'ю з керівником)	1. Форма вивчення документації (п. 4.1.1.1). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 12)
4.1.2. У закладі освіти річне планування та відстеження його результативності здійснюються відповідно до стратегії його розвитку та з урахуванням освітньої програм	4.1.2.1. Річний план роботи закладу освіти реалізує стратегію його розвитку	4.1.2.1. Вивчення документації Опитування (інтерв'ю з керівником)	1. Форма вивчення документації (п. 4.1.2.1). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 13)
	4.1.2.2. Учасники освітнього процесу залучаються до розроблення річного плану роботи закладу освіти	4.1.2.2. Опитування (інтерв'ю з представником учнівського самоврядування, анкетування педагогічних працівників)	1. Перелік питань для інтерв'ю з представником учнівського самоврядування (п. 2). 2. Анкета для педагогічних працівників (п. 24)
	4.1.2.3. Керівник та органи управління закладу освіти аналізують реалізацію річного плану роботи та у разі потреби коригують	Вивчення документації, опитування (інтерв'ю з керівником закладу)	1. Форма вивчення документації (п. 4.1.2.3.). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 13)

	його		
	4.1.2.4. Діяльність педагогічної ради закладу освіти спрямовується на реалізацію річного плану роботи і стратегії розвитку закладу	4.1.2.4. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, анкетування педагогічних працівників)	1. Форма вивчення документації (п. 4.1.2.4). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 7). 3. Анкета для педагогічних працівників (п. 25)
4.1.3. У закладі освіти здійснюється самооцінювання якості освітньої діяльності на основі стратегії (політики) і процедур забезпечення якості освіти	4.1.3.1. Заклад освіти розробляє та оприлюднює документ, що визначає стратегію (політику) і процедури забезпечення якості освіти	4.1.3.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю з керівником, із заступником керівника)	1. Форма вивчення документації (п. 4.1.3.1). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 14). 3. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 14)
	4.1.3.2. У закладі освіти періодичне (не рідше одного разу на рік) самооцінювання якості освітньої діяльності відповідно до розроблених або адаптованих у закладі процедур	4.1.3.2. Вивчення документації	Форма вивчення документації (п. 4.1.3.2)
	4.1.3.3. Учасники освітнього процесу залучаються до самооцінювання якості освітньої діяльності	4.1.3.3. Вивчення документації Опитування (інтерв'ю з керівником)	1. Форми вивчення документації (п. 4.1.3.3.). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 14)
4.1.4. Керівництво закладу освіти планує та здійснює заходи щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання	4.1.4.1. Керівництво закладу вживає заходів для створення належних умов діяльності закладу (зокрема, вивчає стан матеріально-технічної бази, планує її розвиток, звертається із відповідними клопотаннями до засновника, здійснює проектну діяльність)	4.1.4.1. Вивчення документації. Опитування (опитувальний аркуш керівника, інтерв'ю з керівником)	1. Форма вивчення документації (п. 4.1.4.1). 2. Опитувальний аркуш керівника (п. 4.2). 3. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 18)
Вимога 4.2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм			
4.2.1. Керівництво закладу освіти сприяє створенню психологічно комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію здобувачів освіти, їх батьків, педагогічних та інших працівників	4.2.1.1 Частка учасників освітнього процесу, які задоволені загальним психологічним кліматом у закладі освіти і діями керівництва щодо формування відносин довіри	4.2.1.1. Опитування (інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом), анкетування педагогічних працівників батьків, здобувачів освіти)	1. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п. 11). 2. Анкета для педагогічних працівників (питання 2, 5 п. 18). 3. Анкета для батьків (п. 2). 4. Анкета для учня/учениці (п. п. 1, 2)

закладу освіти та взаємну довіру	та конструктивної співпраці між ними		
	4.2.1.2. У закладі освіти забезпечується доступ учасників освітнього процесу, представників місцевої громади до спілкування із керівництвом (особистий прийом, звернення, використання сучасних засобів комунікації)	4.2.1.2. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю з керівником, заступником керівника, анкетування батьків, здобувачів освіти, педагогічних працівників)	1. Форма вивчення документації (п. 4.2.1.2). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 21). 3. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 22). 4. Анкета для батьків (п. 4). 5. Анкета для учня/учениці (п. 15). 6. Анкета для педагогічних працівників (питання 1 п. 18)
	4.2.1.3. Керівництво закладу вчасно розглядає звернення учасників освітнього процесу та вживає відповідних заходів реагування	4.2.1.3. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю з керівником, анкетування батьків, здобувачів освіти, педагогічних працівників)	1. Форма вивчення документації (п. 4.2.1.3). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 19). 3. Анкета для батьків (п. 19). 4. Анкета для учня/учениці (п. 9, 14, 16). 5. Анкета для педагогічних працівників (питання 2 п. 18, п. 9)
4.2.2. Заклад освіти оприлюднює інформацію про свою діяльність на відкритих загальнодоступних ресурсах	4.2.2.1. Заклад освіти забезпечує змістовне наповнення та вчасне оновлення інформаційних ресурсів закладу (інформаційні стенди, сайт закладу освіти/інформація на сайті засновника, сторінки у соціальних мережах)	4.2.2.1. Спостереження (освітнє середовище). Опитування (інтерв'ю з керівником, анкетування батьків)	1. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1, 2 п. 4.2.2.1). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 22). 3. Анкета для батьків (п. 17)
Вимога 4.3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників			
4.3.1. Керівник закладу освіти формує штат закладу, залучаючи кваліфікованих педагогічних та інших працівників відповідно до штатного розпису та освітньої програми	4.3.1.1. У закладі освіти укомплектовано кадровий склад (наявність/відсутність вакансій)	4.3.1.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю з керівником)	1. Форма вивчення документації (п. 4.3.1.1). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 15)
	4.3.1.2. Частка педагогічних працівників закладу освіти, які працюють	4.3.1.2. Вивчення документації	Форма вивчення документації (п. 4.3.1.2)

	за фахом		
4.3.2. Керівництво закладу освіти за допомогою системи матеріального та морального заохочення мотивує педагогічних працівників до підвищення якості освітньої діяльності, саморозвитку, здійснення інноваційної освітньої діяльності	4.3.2.1. Керівництво закладу освіти застосовує заходи матеріального та морального заохочення до педагогічних працівників з метою підвищення якості освітньої діяльності	4.3.2.1. Опитування керівника, інтерв'ю з керівником)	Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 16)
4.3.3. Керівництво закладу освіти сприяє підвищенню кваліфікації педагогічних працівників	4.3.3.1. Керівництво закладу створює умови для постійного підвищення кваліфікації, чергової та позачергової атестації, добровільної сертифікації педагогічних працівників	4.3.3.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю з керівником, із заступником керівника)	1. Форма вивчення документації (п. 4.3.3.1). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 17). 3. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 10)
	4.3.3.2. Частина педагогічних працівників, які вважають, що керівництво закладу сприяє їхньому професійному розвитку	4.3.3.2. Опитування (анкетування педагогічних працівників)	Анкета для педагогічних працівників (п. п. 3, 4)
4.4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою			
4.4.1. У закладі освіти створюються умови для реалізації прав і обов'язків учасників освітнього процесу	4.4.1.1. Частина учасників освітнього процесу, які вважають, що їхні права в закладі освіти не порушуються	4.4.1.1. Опитування (анкетування батьків, здобувачів освіти, педагогічних працівників)	1. Анкета для батьків (п. 18, 19). 2. Анкета для учня/учениці (п. 18). 3. Анкета для педагогічних працівників (запитання 7 п. 18)
4.4.2. Управлінські рішення приймаються з урахуванням пропозицій учасників освітнього процесу	4.4.2.1. Частина учасників освітнього процесу, які вважають, що їхні пропозиції враховуються під час прийняття управлінських рішень	4.4.2.1. Опитування (анкетування батьків, здобувачів освіти, педагогічних працівників)	1. Анкета для батьків (п. 19). 2. Анкета для учня/учениці освіти (п. 33). 3. Анкета для педагогічних працівників (питання 3 п. 18)
4.4.3. Керівництво закладу освіти створює умови для розвитку громадського самоврядування	4.4.3.1. Керівництво сприяє участі громадського самоврядування у вирішенні запитань щодо діяльності закладу освіти	4.4.3.1. Опитування (інтерв'ю з керівником, представником учнівського самоврядування)	1. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 20). 2. Перелік питань для інтерв'ю з представником учнівського самоврядування (п. п. 1-3, 5-9)
4.4.4. Керівництво закладу освіти сприяє виявленню громадської активності та ініціативи	4.4.4.1. Керівництво закладу підтримує освітні та громадські ініціативи учасників	4.4.4.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю з представником	1. Форма вивчення документації (п. 4.4.4.1). 2. Перелік питань для інтерв'ю з представником

учасників освітнього процесу, їх участі в житті місцевої громади	освітнього процесу, які спрямовані на сталий розвиток закладу та участь у житті місцевої громади (культурні, спортивні, екологічні проекти, заходи)	учнівського самоврядування, анкетування, здобувачів освіти, педагогічних працівників)	учнівського самоврядування (п. 8). 4. Анкета для учня/учениці (п. п. 34 - 36). 5. Анкета для педагогічних працівників (питання 8, п. 18)
4.4.5. Режим роботи закладу освіти та розклад занять враховують вікові особливості здобувачів освіти, відповідають їх освітнім потребам	4.4.5.1. Режим роботи закладу освіти враховує потреби учасників освітнього процесу, особливості діяльності закладу	4.4.5.1. Вивчення документації. Опитування (анкетування батьків)	1. Форма вивчення документації (п. 4.4.5.1). 2 Анкета для батьків (п. 8)
	4.4.5.2. Розклад навчальних занять забезпечує рівномірне навчальне навантаження відповідно до вікових особливостей здобувачів освіти	4.4.5.2. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, представником учнівського самоврядування, анкетування здобувачів освіти)	1. Форма вивчення документації (п. 4.4.5.2). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 1). 3. Перелік питань для інтерв'ю з представником учнівського самоврядування (п. 4). 3. Анкета для учня/учениці (п. 3, 4)
	4.4.5.3. Розклад навчальних занять у закладі освіти сформований відповідно до освітньої програми	4.4.5.3. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника)	1. Форма вивчення документації (п. 4.4.5.3). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 1)
4.4.6. У закладі освіти створюються умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти	4.4.6.1. Створені керівництвом закладу освіти умови сприяють реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти	4.4.6.1. Вивчення документації	Форма вивчення документації (п. 4.4.6.1)
Вимога 4.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності			
4.5.1. Заклад освіти впроваджує політику академічної доброчесності	4.5.1.1. Керівництво закладу освіти забезпечує реалізацію заходів щодо формування академічної доброчесності та протидії фактам її порушення	4.5.1.1. Вивчення документації. Опитування (опитувальний аркуш керівника, інтерв'ю із заступником керівника, представником учнівського самоврядування)	1. Форма вивчення документації (п. 4.5.1.1). 2. Опитувальний аркуш (п. 3.10). 3. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 12). 4. Перелік питань для інтерв'ю з представником учнівського самоврядування (п. 9)
	4.5.1.2. Частка здобувачів освіти та педагогічних працівників, які поінформовані щодо дотримання академічної доброчесності	4.5.1.2. Опитування (анкетування здобувачів освіти, педагогічних працівників)	1. Анкета для учня/учениці (п. 31). 2. Анкета для педагогічних працівників (п. 12)
4.5.2. Керівництво закладу освіти сприяє формуванню в учасників освітнього процесу негативного	4.5.2.1. Керівництво закладу освіти забезпечує проведення освітніх та	4.5.2.1. Опитування (анкетування	1. Анкета для учня/учениці (п. 37). 2. Анкета для

ставлення до корупції	інформаційних заходів, спрямованих на формування в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції	здобувачів освіти, педагогічних працівників)	педагогічних працівників (п. 28)
-----------------------	---	--	----------------------------------

VI. Інформаційні системи для ефективного управління закладом

Однією з умов розвитку освіти є запровадження інформаційно-комунікаційних технологій в управлінську та освітню діяльність, що проводиться у двох напрямках: впровадження інформаційних технологій в управлінську діяльність; комп'ютеризація освітнього процесу.

Перший із зазначених напрямів полягає у створенні оптимальних умов роботи учасників освітнього процесу, застосування ними програмного забезпечення, що допомагає систематизувати роботу суб'єктів управління закладом на усіх рівнях.

Другий напрям – це впровадження у освітній процес електронних засобів навчання, розробка і застосування електронного супроводу занять, самостійної і виховної роботи та тестових програмних засобів.

Інновації в управлінні Ліцеєм № 10 на базі інформаційних технологій є ключовим механізмом, який дозволить створити переваги в конкурентному середовищі. У цьому напрямку основними заходами в розвитку інформатизації закладу є ефективна робота веб-сайту та веб-платформи, інформування педагогів через електронні скриньки та Google – сервіси, груп у фейсбуці та вайбері.

VII. Організація безпечного середовища

У законодавстві загальні вимоги, які забезпечують безпечне освітнє середовище закладу регулює Закон «Про освіту». Права та обов'язки всіх учасників освітнього процесу визначаються в ньому у 53, 54 та 55 статтях.

Основними складовими безпечного освітнього середовища є:

- безпечні й комфортні умови праці та навчання;
- відсутність дискримінації та насильства;
- створення інклюзивного і мотивувального простору.

Створення безпеки спрямоване на виконання таких завдань:

- формування в учнів компетентностей, важливих для успішної соціалізації особистості;
- впровадження демократичної культури, захист прав дитини і формування демократичних цінностей;
- запобігання та протидія таким негативним явищам серед дітей та учнівської молоді як насильство, кібербулінг, булінг тощо;
- формування у дітей і підлітків життєвих навичок (психосоціальних компетентностей), які сприяють соціальній злагодженості, відновленню психологічної рівноваги;
- запобігання та протидія торгівлі людьми, формування у школярів таких життєвих навичок, як спілкування, прийняття рішень, критичне мислення, управління емоціями, стресами та конфліктними ситуаціями, формування цінностей та набуття відповідних компетентностей;

- формування морально-етичних, соціальних, громадянських ціннісних орієнтирів, виховання національно свідомої, духовно багатої, фізично досконалої особистості;
- профілактика девіантної поведінки, правопорушень та злочинності серед неповнолітніх;
- профілактика залежностей та шкідливих звичок, пропаганда здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я як найвищої соціальної цінності;
- формування творчого середовища, залучення учнів в позаурочний час до спорту, творчості, мистецтва, інших громадських заходів з метою їх позитивної самореалізації, соціалізації;
- розвиток творчої співпраці педагогічного колективу, учнів і батьків на засадах педагогіки партнерства.

Запобігання і протидія булінгу (цькуванню) передбачає розроблення й оприлюднення :

- правил поведінки здобувача освіти в Ліцеї № 10;
- плану заходів, спрямованих на запобігання і протидію булінгу (цькуванню) в Ліцеї № 10;
- порядку подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу (цькування) в Ліцеї № 10;
- порядку реагування на доведені випадки булінгу (цькування) в Ліцеї № 10 та відповідальності осіб, причетних до булінгу (цькування) тощо.

VIII. Створення в закладі інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування

Створення у Ліцеї № 10 інклюзивного освітнього середовища передбачає:

- організацію безбар'єрного простору (фізичну можливість і зручність потрапляння до Ліцею № 10, фізичну безпеку під час пересування в ньому; можливість вільного отримання інформації про заклад освіти й освітні послуги, що надаються);
- облаштування ресурсної кімнати (організація зони навчання та побутово-практичної зони);
- забезпечення медіатеки мультимедійними засобами для максимального наближення дітей до необхідних джерел інформації;
- застосування допоміжних технологій (пристрої для прослуховування, розширеної та альтернативної комунікації, принтери і дисплеї системи Брайля, інтерактивне обладнання);
- створення комплексної системи заходів із супроводу учня з особливими освітніми потребами (корекційно-розвивальні заняття із практичним психологом, учителем-логопедом, учителем-дефектологом, учителем-реабілітологом);
- адаптацію та модифікацію типової освітньої програми або її компонентів (гнучкість програми, різні навчальні методики і проведення відповідного оцінювання, розроблення індивідуальної програми розвитку);

- реалізацію просвітницьких заходів щодо формування толерантності, поваги до індивідуальних особливостей дітей, подолання ментальних бар'єрів у взаємодії, неупередженості та недопущення дискримінації;
- здійснення психолого-педагогічного супроводу формування в дітей з особливими освітніми потребами почуття поваги і власної гідності, усвідомлення своєї повноцінності та значущості в суспільстві.

IX. Вивчення та самооцінювання якості освіти

Функції самооцінювання

- Отримання порівняльних даних, виявлення динаміки і факторів впливу на динаміку.
- Упорядкування інформації про стан і динаміку якості освітнього процесу.
- Координація діяльності організаційних структур (методичні об'єднання, творчі групи), задіяних у процедурах моніторингу.

Види самооцінювання

- Моніторинг навчальних досягнень здобувачів освіти.
- Моніторинг педагогічної діяльності.
- Моніторинг за освітнім середовищем.

Напрями самооцінювання

- **Узгодження управління** (якщо Ліцей відповідає певним стандартам в освіті, автоматично забезпечується адекватний рівень її діяльності);
- **Діагностика або** визначення рівня академічних навичок учнів незалежно від їх особистості;
- **Вивчення діяльності**
- **Статичний показник** (надає можливість одночасно зняти показники за одним або кількома напрямками діяльності Ліцею, порівняти отриманий результат з нормативом і визначити відхилення від стандарту, здійснити аналіз і прийняти управлінське рішення);
- **Динамічний показник** (багаторазовий замір певних характеристик під час усього циклу діяльності);
- **Психологічний показник** (постійне відстеження певних особливостей у ході навчальної діяльності);
- **Внутрішній показник ефективності** (спостереження за динамікою становлення колективу, прогнозування проблем, які можуть з'явитися у майбутньому);
- **Самооцінювання освітніх систем** (оцінювання стану системи, в якій відбуваються зміни, з подальшим прийняттям управлінського рішення);
- **Педагогічний моніторинг** (супровідний контроль та поточне коригування взаємодії вчителя й учня в організації і здійсненні освітнього процесу);
- **Освітній моніторинг** (супровідне оцінювання і поточна регуляція будь-якого процесу в освіті);
- **Учнівське самооцінювання** (комплекс психолого-педагогічних процедур, які супроводжують процес засвоєння учнями знань, сприяють виробленню нової інформації, необхідної для спрямування дій на досягнення навчальної мети);
- **Самооцінювання загальноосвітньої підготовки учнів** (систематичне відстеження досягнення державних вимог підготовки учнів за основними навчальними дисциплінами);

• **Моніторинг результативності освітнього процесу** (показує загальну картину дій усіх факторів, що впливають на навчання та виховання, і визначає напрями, які потребують більш детального дослідження).

Форми самооцінювання

- Самооцінка власної діяльності на рівні педагога, учня, адміністратора.
- Внутрішня оцінка діяльності керівниками шкільних методичних об'єднань.
- Зовнішнє оцінювання діяльності.

Етапи проведення самооцінювання

Терміни проведення моніторингу **визначаються планом роботи Ліцею на кожен навчальний рік.**

Самооцінювання включає три етапи:

а) підготовчий — визначення об'єкта вивчення, визначення мети, критерії оцінювання, розробка інструментарію і механізму відстеження, визначення термінів;

б) практичний (збір інформації) — аналіз документації, тестування, контрольні зрізи, анкетування, цільові співбесіди, самооцінка тощо;

в) аналітичний — систематизація інформації, аналіз інформації, коректування, прогнозування, контроль за виконанням прийнятих управлінських рішень.

Виконавці

Виконавцями самооцінювання є: заступники директора, керівники шкільних методичних об'єднань, члени творчих груп, педагогічні працівники певної спеціалізації, вчителі - предметники, класні керівники, представники соціально-психологічної служби Ліцею № 10.

Функціональні обов'язки учасників самооцінювання

Адміністрація закладу:

- ініціює розроблення стратегії розвитку Ліцею;
- розробляє і втілює внутрішкільну систему забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти;
 - устанавлює і затверджує порядок, періодичність проведення досліджень;
 - забезпечує необхідні ресурси для організації освітнього процесу;
 - сприяє визначенню напрямків підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
 - забезпечує реалізацію освітньої програми;
 - визначає шляхи подальшого розвитку Ліцею;
 - приймає управлінські рішення щодо розвитку якості освіти на основі результатів моніторингу.
- готують пропозиції для адміністрації щодо удосконалення освітнього процесу.

Педагогічна рада закладу:

- участь у розробленні методики оцінювання;
- вибір критеріїв і показників, що характеризують стан і динаміку розвитку системи забезпечення якості освіти;
 - визначення способів оприлюднення інформації та показників розвитку системи моніторингу;
 - вивчення, узагальнення і поширення інноваційного досвіду педагогічних працівників;
 - затвердження освітньої програми закладу та стратегії розвитку та положення про академічну доброчесність;

- сприяння підвищенню кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчих ініціатив.

Класний керівник:

- проводить контроль за всеобучем кожного учня;
- своєчасно доводить підсумки до відома батьків;
- надає інформацію для самооцінювання.

Учитель:

- визначає й аналізує рівень навчальних досягнень учнів з предметів за результатами тестування, контрольних зрізів, поточного, тематичного та підсумкового оцінювання за семестри, навчальний рік;
- визначає шляхи підвищення навчальних досягнень учнів;
- своєчасно подає інформацію.

Вивчення та самооцінювання якості освіти освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти здійснюється за такими напрямками:

1) освітнє середовище закладу освіти:

- забезпечення здорових, комфортних і безпечних умов навчання (праці);
- створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації;
- формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору;

2) система оцінювання здобувачів освіти:

- наявність системи оцінювання результатів навчання учнів, яка забезпечує справедливе, неупереджене, об'єктивне та добросовісне оцінювання;
- систематичне відстеження результатів навчання кожного учня та надання йому (за потреби) підтримки в освітньому процесі;
- спрямованість системи оцінювання на формування в учнів відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання;

3) педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти:

- ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей учнів;
- постійне підвищення рівня професійної компетентності та майстерності педагогічних працівників;
- налагодження співпраці з учнями, їх батьками або іншими законними представниками (далі - батьки), працівниками закладу освіти;
- організація педагогічної діяльності на засадах академічної добросовісності;

4) управлінські процеси закладу освіти:

- наявність стратегії та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань;
- формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм;
- ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників;

- організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою;
- формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності.

Оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти здійснюється відповідно до критеріїв та індикаторів, наведених у цього Положення.

Оцінювання проведеного моніторингу, вивчення та самооцінювання якості освіти здійснюється встановленням рівнів оцінювання якості освітньої діяльності закладу освіти та ефективності внутрішньої системи забезпечення якості освіти (далі - рівні оцінювання).

Рівнями оцінювання є:

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

Під час проведення вивчення та самооцінювання якості освіти основними **методами збору інформації** є:

- опитування учасників освітнього процесу (анкетування та інтерв'ю);
- спостереження (за освітнім середовищем та проведенням навчальних занять);
- вивчення документації.

Для оцінки напрямів і підготовки рекомендацій керівнику голова робочої групи повинен дотримуватися наступного алгоритму дій:

I. Збір та узагальнення інформації, отриманої під час спостереження, опитування та вивчення документації.

II. Узагальнення головою робочої групи інформації, наданої членами групи.

III. Співставлення узагальненої інформації з вербальним шаблоном, наведеним у таблиці "Орієнтовні рівні оцінювання закладу загальної середньої освіти щодо дотримання вимоги/правила організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти" (додаток 12 до Положення).

IV. Оцінювання вимоги/правила.

V. Оцінювання напряму.

VI. Оформлення Звіту про проведення вивчення та самооцінювання якості освіти (далі - Звіт).

VII. Заповнення Висновку про якість освітньої діяльності закладу освіти, внутрішньої системи забезпечення якості освіти (далі - Висновок).

Надання Рекомендацій щодо вдосконалення діяльності закладу освіти (далі - Рекомендації).

I. Збір та узагальнення інформації, отриманої під час спостереження, опитування та вивчення документації

Члени робочої групи під час вивчення документації та спостереження за проведенням навчального заняття і освітнім середовищем отриману інформацію фіксують у формах:

- вивчення документації (додаток 9 до Положення);
- спостереження за проведенням навчального заняття (додаток 10 до Положення);
- спостереження за освітнім середовищем (додаток 11 до Положення).

Опитування учасників освітнього процесу проводить один або кілька членів групи, визначених головою групи.

Інтерв'ю проводяться з директором ЗЗСО, його заступником/заступниками, практичним психологом / практичними психологами, соціальним педагогом/соціальними педагогами та представниками учнівського самоврядування.

Перелік питань для інтерв'ю з вищезазначеними учасниками освітнього процесу представлений у додатках 1 – 5, до Положення. У згаданих формах фіксуються також відповіді респондентів.

Питання позначені "*" можуть бути обов'язковими лише в тому випадку, коли у ЗЗСО відсутні інклюзивні, спеціальні класи та діти з особливими освітніми потребами, які навчаються за індивідуальною формою навчання (педагогічний патронаж).

Для проведення анкетування члени групи використовують анкети для:

- педагогічних працівників (додаток 6 до Положення);
- батьків здобувачів освіти (додаток 7 до Положення);
- учня/учениці (додаток 8 до Положення).

В анкетуванні беруть участь здобувачі освіти віком від 14 років.

Анкетування можливо проводити письмово з використанням друкованих анкет або у формі онлайн опитування, використовуючи засоби інформаційно-телекомунікаційних технологій. У випадку проведення анкетування у формі онлайн комп'ютерна програма автоматично обрахує відповіді респондентів. У разі проведення письмового опитування член групи самостійно обраховує відповіді.

За результатами анкетування не всі відповіді респондентів можуть бути враховані під час визначення рівня освітніх і управлінських процесів. Для оцінювання враховуються лише закриті питання, де респондентам пропонують обрати один із запропонованих варіантів відповідей. Відповіді респондентів на відкриті питання і закриті питання, де вони можуть обрати декілька варіантів відповідей, а також відповіді, надані під час інтерв'ю, можуть бути використанні робочою групою у ході проведення вивчення та самооцінювання якості освіти закладу та для підготовки Висновку і Рекомендацій.

Для обрахунку анкет слід використовувати наступний алгоритм:

1. Підрахувати загальну кількість відповідей по кожному із запропонованих у питанні варіантів

Наприклад, у анкетуванні взяли участь 100 респондентів, із них:

- відповідь "так" обрали 25 осіб;
- відповідь "переважно так" обрали 40 осіб;
- відповідь "переважно ні" обрали 15 осіб;
- відповідь "ні" - 20 осіб.

2. Помножити загальну кількість відповідей на бал, що відповідає рівням оцінювання

Кожна із запропонованих варіантів відповідей оцінюється за 4-бальною шкалою. Наприклад, відповіді:

- "так", "цілком задоволений/на", "завжди", "дотримано" тощо оцінюються на 4 бали (високий рівень);

- "здебільшого", "в основному", "переважно так" - 3 бали (достатній рівень);

- "переважно ні", "іноді", - 2 бали (рівень, що вимагає покращення);

- "ні", "не задоволений/на", "не комфортно", "не дотримано", "відсутній" - 1 бал (низький рівень).

Відповідно:

4 бали г 25 відповідей респондентів = 100;

3 бали г 40 відповідей респондентів = 120;

2 г 15 = 30;

1 г 20 = 20.

У анкетах також містяться так звані "перевернуті" питання, наприклад пункт 3 питання 25 анкети для педагогічних працівників, питання 11 анкети для батьків. У таких питаннях відповіді:

- "так", "завжди", відповідають низькому рівню і оцінюються на 1 бал;

- "переважно так", "здебільшого", "в основному" - рівню, що вимагає покращення (2 бали);

- "переважно ні", "у поодиноких випадках" - достатньому рівню (3 бали);
- "ні", "ніколи" - високий рівень (4 бали).

Подальші обрахунки таких питань проводиться за описаним вище алгоритмом.

3. Визначити рівень освітньої діяльності за питанням анкети

Обраховуємо середньоарифметичне значення питання. Для цього ділимо суму балів на кількість опитаних респондентів.

Наприклад:
$$\frac{100 + 120 + 30 + 20}{100 \text{ (всього опитаних)}} = 2,7$$

4. Отримане середньоарифметичне значення зіставити зі шкалою визначення рівня якості освітньої діяльності

Таблиця 2

Шкала визначення рівня якості освітньої діяльності

1,0 - 1,65	1,66 - 2,65	2,66 - 3,60	3,61 - 4,0
низький рівень	рівень, що вимагає покращення	достатній рівень	високий рівень

Вищезазначена шкала використовуватиметься також у подальшому під час оформлення Звіту, зокрема - оцінювання напряму.

II. Узагальнення головою робочої групи інформації, наданої членами групи

З метою систематизації інформації, описаної в аналітичних довідках (пункт 3 форми), голова фіксує результати в Узагальненій таблиці критеріїв, індикаторів та інструментарію для оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу загальної середньої освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти (додаток 13 до Положення). Зокрема, визначає рівні оцінювання напроти кожної із використаних форм. Такий підхід дозволить голові робочої групи в подальшому аргументовано підготувати Висновок та Рекомендації.

Таблиця 3

Узагальнена таблиця критеріїв, індикаторів та інструментарію для оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу загальної середньої освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти (витяг із таблиці)

Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації	Інструментарій, що буде використано для оцінювання	Результати оцінювання			
				В	Д	ВП	Н
Напрямок оцінювання II. Оцінювання здобувачів освіти							
Вимога 2.3 Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання							
2.3.2. Заклад освіти забезпечує самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти	2.3.2.1. Учителі в системі оцінювання навчальних досягнень використовують прийоми самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти	2.3.2.1. Спостереження (навчальне заняття). Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, анкетування здобувачів освіти, педагогічних	1. Форма спостереження за навчальним заняттям (питання 7 п. 3).			+	
			2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 21).				
			3. Анкета для учня/учениці (п. 25).		+		

		працівників)	4. Анкета для педагогічних працівників (п. 7)			+	
--	--	--------------	---	--	--	---	--

Інформація за одним індикатором, отримана під час спостереження і опитування, може різнитися між собою. Розглянемо такий випадок на прикладі індикатору 2.3.2.1 "Учителі в системі оцінювання результатів навчання використовують прийоми самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти". За результатами анкетування педагогів переважна більшість (91 %) вказала, що використовують прийоми самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти. Це відповідає високому рівню. Разом з тим, учні відповіли, що педагоги рідко використовують прийоми самооцінювання та взаємооцінювання (рівень, що вимагає покращення). Члени групи, які відвідували навчальні заняття, у аналітичних довідках вказали, що лише окремі вчителі використовують прийоми самооцінювання і взаємооцінювання в системі оцінювання результатів навчання. У такому випадку, пріоритетною є інформація, отримана за результатами спостереження за проведенням навчального заняття.

У Висновку голова робочої групи констатує результати анкетувань та спостережень за проведенням навчальних занять, освітнім середовищем, описуючи досягнення і потреби ЗЗСО в удосконаленні освітньої діяльності та внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

У Рекомендаціях можна запропонувати педагогічній раді, шкільним методичним об'єднанням вчителів наприклад, ознайомити вчителів з особливостями застосування формульованого оцінювання учнів, а саме: активній участі учнів у процесі оцінювання.

III. Зіставлення узагальненої інформації з вербальним шаблоном, наведеним у таблиці "Орієнтовні рівні оцінювання якості освітньої діяльності закладу освіти"

З метою оцінювання вимоги/правила голова робочої групи співставляє узагальнену інформацію, описану членами групи в пункті 2 аналітичної довідки, з вербальним шаблоном "Орієнтовні рівні оцінювання закладу загальної середньої освіти щодо дотримання вимоги/правила організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості" (додаток 12 до Положення) та відмічає всі збіги.

Розглянемо на прикладі вимоги 2.1. "Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень".

Таблиця 4

Орієнтовані рівні оцінювання закладу загальної середньої освіти щодо дотримання вимоги/правила організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти
(витяг із таблиці)

Рівні оцінювання якості освітньої діяльності ЗЗСО			
Перший (високий)	Другий (достатній)	Третій (вимагає покращення)	Четвертий (низький)
Напрямок оцінювання 2. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ			
Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти			
2.1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх результатів навчання			
2.1.1. Критерії, правила та процедури оцінювання результатів навчання оприлюднено у різних формах	2.1.1. Критерії оцінювання результатів навчання оприлюднено в різних формах, а правила і процедури	2.1.1. Критерії, правила та процедури оцінювання результатів навчання оприлюднено лише на сайті закладу освіти (наприклад, у змісті освітньої програми)	2.1.1. Критерії, правила та процедури оцінювання результатів навчання учнів не

	оцінювання висвітлено на сайті закладу освіти та/або в змісті освітньої програми		оприлюднено
<u>Здобувачі освіти отримують інформацію про критерії, правила та процедури оцінювання їхніх результатів навчання із сайту закладу, в усній формі від педагогічних працівників за допомогою інформаційних стендів у навчальних кабінетах та інших приміщеннях закладу</u>	Більшість здобувачів освіти отримують інформацію про критерії, правила та процедури оцінювання їхніх результатів навчання визначеним у закладі способом, у тому числі від педагогічних працівників	Більшість здобувачів освіти не отримують інформацію, у тому числі й від педагогічних працівників, про критерії, правила і процедури оцінювання їхніх результатів навчання	Здобувачі освіти практично не отримують інформацію, у тому числі й від педагогічних працівників, про критерії, правила і процедури оцінювання їхніх результатів навчання
2.1.2. Система оцінювання у закладі освіти ґрунтується на компетентнісному підході . Вчителі застосовують різні прийоми формувального оцінювання результатів навчання учнів	2.1.2. Система оцінювання у закладі освіти ґрунтується на компетентнісному підході. Переважна більшість учителів застосовують різні прийоми формувального оцінювання результатів навчання учнів	2.1.2. Система оцінювання у закладі освіти не враховує всіх вимог компетентнісного підходу. Більшість учителів застосовують елементи формувального оцінювання результатів навчання учнів	2.1.2. Здебільшого вчителі не застосовують систему оцінювання, що ґрунтується на компетентнісному підході, не застосовують формувальне оцінювання
2.1.3. Здобувачі освіти вважають , що оцінювання результатів їхнього навчання у закладі освіти є справедливим і об'єктивним	2.1.3. Переважна більшість здобувачів освіти вважають оцінювання результатів їхнього навчання в закладі освіти справедливим і об'єктивним	2.1.3. Більшість опитаних здобувачів освіти вважають оцінювання їхніх результатів навчання в закладі освіти справедливим і об'єктивним	2.1.3. Менше половини здобувачів освіти вважають оцінювання результатів їхнього навчання в закладі освіти справедливим і об'єктивним

IV. Оцінювання вимоги/правила

Голова робочої групи визначає рівень якості освітньої діяльності вимоги/правила за більшістю співпадінь інформації, отриманої у ЗЗСО, з вербальним шаблоном, описаним у додатку 2 до Положення, по кожному із критеріїв вимоги.

Наприклад, у таблиці N 3 кількість збігів розподілилася таким чином:

високий рівень - 1 співпадіння;

достатній рівень - 2 співпадіння;

рівень, що вимагає покращення - 1 співпадіння;

низький рівень - жодного співпадіння.

Таким чином, вимогу 2.1 оцінено на **достатній** рівень.

При цьому, якщо є одне і більше співпадінь з вербальним шаблоном, що відповідає низькому рівню, вимога не може бути оцінена на високий чи достатній рівень. Якщо кількість співпадінь розподілилася порівну між високим, достатнім і рівнем, що вимагає покращення, то використовується метод відкидання крайніх правих і лівих результатів вибірки. Тобто відкидається високий рівень та рівень, що вимагає покращення. Отже, вимога оцінюється на достатній рівень.

Критерії 1.1.2, 1.1.3, 1.1.4, 1.1.5, 1.1.6, 1.1.7, 1.3.3, 1.3.4, 1.3.5, 2.2.1, 2.3.1, 3.2.2, 3.3.1, 4.3.1, 4.3.3, 4.5.1 складаються з двох індикаторів. При зіставленні інформації, отриманої в закладі освіти, з вербальним шаблоном, можливі випадки, коли співпадіння в межах критерію, що складається з двох індикаторів, розподілилися між різними рівнями. Тобто, у разі виникнення спірної ситуації, оцінювання здійснюється за нижчим зазначеним рівнем. Наприклад, при оцінюванні вимоги 2.1 співпадіння інформації, отриманої в ЗЗСО з вербальним шаблоном, в межах критерію 2.1.1 розподілилися між достатнім рівнем і рівнем, що вимагає покращення. Відповідно при оцінюванні вимоги до уваги береться рівень, що вимагає покращення.

Водночас, коли співпадіння розподілилися між високим і достатнім рівнями, при оцінюванні вимоги враховуємо співпадіння, що відповідають високому рівню.

V. Оцінювання напрямку

Оцінювання напрямку здійснюється шляхом знаходження середньоарифметичного значення отриманих оцінок за кожною з вимог/правил, що входять до напрямку.

Щоб оцінити напрям за вимогами/правилами потрібно зробити два кроки:

1. Вирахувати середньоарифметичне значення вимог/правил освітнього напрямку.

2. Співвіднести отримане середньоарифметичне значення зі шкалою визначення рівня якості освітньої діяльності.

Наприклад, напрям "Освітнє середовище" складається з трьох вимог/правил. Розподіл балів за вимогами/правилами становить:

- оцінка вимоги/правила 1.1. "Освітнє середовище забезпечує комфортні та безпечні умови навчання та праці" відповідає рівню, що вимагає покращення (2 бали);

- оцінка вимоги/правила 1.2. "Освітнє середовище закладу освіти вільне від будь-яких форм насильства та дискримінації" відповідає достатньому рівню (3 бали);

- оцінка вимоги/правила 1.3. "Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору" відповідає низькому рівню (1 бал).

Знаходимо середньоарифметичне значення за формулою:

$$p = \frac{p_1 + p_2 + \dots + p_n}{n} \quad (\text{формула 1}),$$

де:

p - середньоарифметична оцінка напрямку;

p_n - бал вимоги/правила;

n - кількість вимог/правил у напрямі.

$$2 = \frac{2 + 3 + 1}{3} \quad (\text{формула 1}),$$

Співставляємо отримане значення середньоарифметичної оцінки напрямку зі шкалою визначення рівня якості освітньої діяльності (таблиця 2).

1,0 - 1,65	1,66 - 2,65	2,66 - 3,60	3,61 - 4,0
низький рівень	рівень, що вимагає покращення	достатній	Високий

Отриманий середньоарифметичний бал 2,0 знаходиться у проміжку між 1,66 та 2,65 і відповідає рівню, що **"вимагає покращення"** якості освітньої діяльності.

VI. Оформлення Звіту

Визначені рівні вимог/правил та напрямів у балах (для напрямів це - отримане середньоарифметичне значення) фіксуються головою робочої групи у Звіті, який разом із проєктом Висновку розглядається на засіданні педагогічної ради. Звіт може бути оприлюднений на вебсайті ЗЗСО. Інформація, відображена в Звіті, може використовуватися керівником ЗЗСО у роботі, спрямованій на:

- підвищення рівня організації освітніх та управлінських процесів;
- визначенні коефіцієнту прогресу при проведенні закладом наступного комплексного самооцінювання, стратегії розвитку закладу освіти, річному плануванні.

Коефіцієнт кореляції обчислюється по кожному з напрямів як різниця між цифровим значенням отриманими під час вивчення та самооцінювання (*формула 2*).

Формула 2

$$K_p = S_{ia} - S_k$$

K_p - коефіцієнт кореляції;

S_{ia} - середньоарифметичний бал освітнього напрямку, отриманий під час інституційного аудиту;

S_k - середньоарифметичний бал освітнього напрямку, отриманий під час комплексного самооцінювання

Коефіцієнт кореляції (K_p) може мати позитивне, від'ємне та нульове цифрове значення. Цифрові значення зі знаком "+" вказують на позитивні тенденції в освітній діяльності ЗЗСО. Нульові та від'ємні цифрові значення мотивують керівництво ЗЗСО до вжиття належних заходів щодо підвищення рівня організації освітніх та управлінських процесів.

Наприклад, за напрямом "Освітнє середовище" заклад отримав під час самооцінювання середньоарифметичний бал - 2 (достатній рівень). Тоді як при комплексному самооцінюванні середньоарифметичний бал становив - 1,66 (достатній рівень).

$$K_p = 2 - 1,66 \text{ } K_p \text{ становить } 0,34$$

Хоча і при комплексному самооцінюванні середовище ЗЗСО відповідає достатньому рівню, простежується позитивна динаміка в організації освітніх й управлінських процесів за напрямом "Освітнє середовище".

VII. Заповнення Висновку

Голова робочої групи заповнює форму Висновку, де вказує рівень освітньої діяльності кожного із чотирьох напрямів, описує досягнення ЗЗСО і потребу у вдосконаленні освітньої діяльності та внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

При написанні Висновку головою робочої групи обов'язково прописує у досягненнях ЗЗСО позитивну динаміку, що простежується за останні три навчальних роки.

VIII. Надання рекомендацій

За результатами проведеного самооцінювання голова робочої групи готує Рекомендації керівнику ЗЗСО щодо підвищення ефективності внутрішньої системи забезпечення якості освіти., які розглядаються на засіданні педагогічної ради.

X. Забезпечення необхідних ресурсів для організації освітнього процесу

Забезпечення необхідними ресурсами освітнього процесу та підтримки здобувачів загальної середньої освіти в Ліцеї відповідає основним санітарно-технічним вимогам.

В ліцеї є адміністративні кабінети, навчальні кабінети, комп'ютерний клас, бібліотека, харчоблок, спортивна зала, спортивний майданчик. Споруда відповідає паспортним і санітарно-гігієнічним нормам. Усі приміщення використовуються упродовж навчального року з повним навантаженням, утримуються в належному стані.

Навчальні кабінети - окремі приміщення, які відповідають своїм призначенням санітарно-гігієнічним нормам та обладнані технічними засобами навчання.

Кількість навчальних приміщень забезпечує навчання учнів в одну зміну.

Матеріально – технічна база пристосована для освітнього процесу.

Створено умови для доступу до Інтернету.

Освітній процес забезпечено навчальною, методичною та науковою літературою на паперових та електронних носіях завдяки фондам бібліотеки, веб – ресурсам закладу.

Адміністрація розробляє та затверджує інформаційний пакет із соціальної адаптації учнів; комплекс заходів з адаптації учнів 1, 5, 10 класів.

Практичний психолог, класні керівники, вихователі допомагають учням у реалізації заходів із соціальної адаптації.

Органи учнівського самоврядування виходять з пропозиціями до керівництва щодо вдосконалення заходів та беруть участь у громадській діяльності ліцею.

Заключні положення

Це Положення схвалюється рішенням педагогічної ради закладу освіти та затверджується наказом директора закладу.

Зміни та доповнення до Положення вносяться за рішенням педагогічної ради закладу освіти та вводяться в дію наказом директора закладу.