

СХВАЛЕНО

Протокол засідання  
педагогічної ради  
ліцею №11 м. Новомосковська

від 19.08.2024 № 8

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ліцею № 11

м. Новомосковська

  
Т.М.Третьякова

Наказ від 20.08.2024 № 88-02

## ПОЛОЖЕННЯ про внутрішню систему забезпечення якості освіти ліцею №11 міста Новомосковська

### І. Загальні положення

Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в ліцеї №11 міста Новомосковська (далі – ВСЗЯО) розроблено відповідно до законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту»; розпорядження Кабінету Міністрів України від 14 грудня 2016 року № 988-р «Про схвалення Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року»; ДСТУ ISO 9001:2015 Системи управління якістю; наказу Міністерства освіти і науки України від 09 січня 2019 року № 17 «Про затвердження Порядку проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти» тощо.

У процесі розроблення Положення про ВСЗЯО враховувалися «Рекомендації до побудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладі загальної середньої освіти» (М. Бобровський, С. Горбачов, О. Заплотинська).

Внутрішня система забезпечення якості освіти в ліцеї №11 розбудовується на виконання статті 41 Закону України «Про освіту» для спрямування та контролю діяльності закладу щодо забезпечення якості освіти.

Процес створення та реалізації внутрішньої системи забезпечення якості освіти ліцею №11 базується на таких принципах:

- автономія закладу освіти;
- академічна добросовісність;
- академічна свобода;
- гнучкість та адаптивність системи освітньої діяльності;
- гуманізм;
- забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності;
- забезпечення рівного доступу до освіти;
- 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.

Метою розбудови та функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти в ліцеї №11 є:

- гарантування якості освіти;
- формування довіри громади;
- постійне й послідовне підвищення якості освіти.

Відповідальність за впровадження ВСЗЯО покладається на директора ліцею №11.

## **II. Структура внутрішньої системи забезпечення якості освіти**

Складовими системи забезпечення якості освіти в ліцеї №11 є:

- політика і процедури внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- система й механізми забезпечення академічної доброчесності;
- критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів освіти;
- критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників;
- критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників;
- механізми реалізації внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

## **III. Політика та процедури забезпечення внутрішньої системи забезпечення якості освіти**

Політика внутрішньої системи забезпечення якості освіти спрямована на:

**3.1. Створення системи та механізмів забезпечення академічної доброчесності (див. розділ IV)**

**3.2. Забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління ліцеєм №11**

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

- сучасна мережа Інтернет;
- технічне забезпечення (комп'ютерне; мультимедійне обладнання; цифрові засоби: проєктор, фотокамера, проєкційний екран, інтерактивна дошка тощо);
- ліцензовані програмні продукти, електронні освітні ресурси;



- єдиний інформаційний простір закладу (можливість спільного використання суб'єктами освіти наявних у системі електронних ресурсів);
- доступ до наявних освітніх веб-ресурсів (сайт закладу освіти, платформа для дистанційної освіти, веб-сайти, блоги педагогів);
- інформаційні ресурси навчального призначення (бібліотека, бази даних, інформаційні системи, програмне забезпечення, засоби зв'язку, комп'ютерні й телекомунікаційні мережі, радіо- та телеканали тощо).

### **3.3. Забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу**

Ліцей №11 для організації освітнього процесу забезпечений такими ресурсами, як:

- Державним стандартом загальної середньої освіти;
- типовими освітніми програмами;
- статутом;
- стратегією розвитку (перспективним планом);
- річним планом роботи;
- освітньою програмою;
- штатним розписом;
- календарно-тематичним плануванням;
- методиками й технологіями організації освітнього процесу;
- системою матеріального та морального заохочення;
- планами підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- освітніми інноваціями в організації освітнього процесу.

### **3.4. Створення в ліцеї №11 інклюзивного освітнього середовища**

Для створення в ліцеї №11 інклюзивного освітнього середовища в перспективі необхідно:

- організувати безбар'єрний простір (фізичну можливість і зручність потрапляння до ліцею, фізичну безпеку під час пересування в ньому; можливість вільного отримання інформації про ліцей та освітні послуги, що надаються);
- створити та облаштувати ресурсну кімнату (організація зони навчання та побутово-практичної зони);
- забезпечити медіатеку мультимедійними засобами для максимального наближення дітей до необхідних джерел інформації;
- забезпечити допоміжні технології (пристрої для прослуховування, розширеної та альтернативної комунікації, принтери і дисплеї системи Брайля, інтерактивне обладнання);
- створити комплексну систему заходів із супроводу учня з особливими освітніми потребами (корекційно-розвивальні заняття із практичним психологом, учителем-логопедом, учителем-дефектологом, учителем-реабілітологом);
- адаптувати та модифікувати типову освітню програму або її компоненти (гнучкість програми, різні навчальні методики і проведення відповідного оцінювання, розроблення індивідуальної програми розвитку);



- постійно здійснювати просвітницькі заходи щодо формування толерантності, поваги до індивідуальних особливостей дітей, подолання ментальних бар'єрів у взаємодії, неупередженості та недопущення дискримінації;
- постійно здійснювати психолого-педагогічний супровід формування в дітей з особливими освітніми потребами почуття поваги і власної гідності, усвідомлення своєї повноцінності та значущості в суспільстві.

### **3.5. Запобігання і протидія булінгу (цькуванню)**

Запобігання і протидія булінгу (цькуванню) в ліцеї №11 передбачає:

- розроблення й оприлюднення правил поведінки здобувача освіти в ліцеї №11;
- розроблення й оприлюднення плану заходів, спрямованих на запобігання і протидію булінгу (цькуванню) в ліцеї №11;
- розроблення й оприлюднення порядку подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу (цькування) в ліцеї №11;
- розроблення й оприлюднення порядку реагування на доведені випадки булінгу (цькування) в ліцеї №11 та відповідальності осіб, причетних до булінгу (цькування) тощо.

### **3.6. Застосування системи внутрішнього моніторингу для відстеження й коригування результатів освітньої діяльності**

До складу системи внутрішнього моніторингу належать:

- система внутрішнього моніторингу якості освітньої діяльності та якості освіти;
- система самооцінювання якості педагогічної й управлінської діяльності;
- система оцінювання навчальних досягнень учнів.

#### **Методи збирання інформації:**

- аналіз документів (плани роботи, звіти, протоколи засідань педагогічної ради, класні журнали тощо);
- опитування:
  - анкетування учасників освітнього процесу (педагогів, учнів, батьків);
  - інтерв'ю (із педагогічними працівниками, представниками учнівського самоврядування);
  - фокус-групи (із батьками, учнями, представниками учнівського самоврядування, педагогами);
- моніторинг:
  - навчальних досягнень здобувачів освіти;
  - педагогічної діяльності (спостереження за проведенням навчальних занять, позакласною роботою тощо);
  - спостереження за освітнім середовищем (санітарно-гігієнічні умови, стан забезпечення навчальних приміщень, безпека спортивних та ігрових майданчиків, робота їдальні й буфету, вплив середовища на навчальну діяльність тощо).



### **Інструментарій методів збирання інформації:**

- пам'ятки для аналізу документів (щодо системи оцінювання навчальних досягнень учнів, фінансування закладу освіти, кількісно-якісного складу педагогічних працівників тощо);
- анкети (для педагогів, учнів, батьків);
- бланки спостереження (за проведенням навчальних занять, позакласною роботою тощо).

## **IV. Система та механізми забезпечення академічної доброчесності**

4.1. Дотримання академічної доброчесності педагогічними працівниками передбачає:

- посилення на джерела інформації в разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- дотримання норм законодавства про авторське право й суміжні права;
- надання достовірної інформації про методики й результати досліджень, джерела використаної інформації та власну педагогічну діяльність;
- контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачами освіти;
- об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- надання якісних освітніх послуг з використанням у практичній професійній діяльності інноваційних здобутків у галузі освіти;
- утвердження позитивного іміджу ліцею, примноження його традицій;
- дотримання етичних норм спілкування на засадах партнерства, взаємоповаги, толерантності стосунків;
- запобігання корупції, хабарництву;
- збереження, поліпшення та раціональне використання навчально-матеріальної бази ліцею;
- дотримання правил внутрішнього розпорядку, трудової дисципліни, корпоративної етики.

4.2. Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає:

- самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного й підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей);
- посилення на джерела інформації в разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- дотримання норм законодавства про авторське право й суміжні права;
- надання достовірної інформації про результати власної навчальної діяльності та джерела інформації;
- особисту присутність на всіх уроках, окрім випадків, викликаних поважними причинами;
- користування інфраструктурою ліцею відповідально, економно за призначенням;
- сприяння збереженню та примноженню традицій ліцею, підвищення його престижу власними досягненнями у навчанні, спорті, творчості.

4.3. Порушенням академічної доброчесності вважається:



- академічний плагіат – оприлюднення (частково або повністю) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власних досліджень (творчості) та/або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства;

- фабрикація – вигадкування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі;

- фальсифікація – свідомо зміна чи модифікація вже наявних даних, що стосуються освітнього процесу;

- списування – виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання, зокрема під час оцінювання результатів навчання;

- обман – надання завідомо неправдивої інформації щодо власної освітньої (творчої) діяльності та організації освітнього процесу. Формами обману є, зокрема академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація та списування;

- хабарництво – надання (отримання) учасником освітнього процесу чи пропозиція щодо надання (отримання) коштів, майна, послуг чи будь-яких інших благ матеріального або нематеріального характеру з метою отримання неправомірної переваги в освітньому процесі;

- необ'єктивне оцінювання – свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання здобувачів освіти.

4.4. За порушення академічної доброчесності педагогічні працівники ліцею можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:

- при необ'єктивному оцінюванні результатів навчання здобувачів освіти педагогічному працівнику рекомендується опрацювати критерії оцінювання знань. Факти систематичних порушень враховуються при присвоєнні кваліфікаційної категорії, присвоєнні педагогічного звання;

- спотворене представлення у методичних розробках, публікаціях чужих ідей, використання Інтернету без посилань, фальсифікація наукових досліджень, неправдива інформація про власну освітню діяльність є підставою для відмови в присвоєнні або позбавленні раніше присвоєного педагогічного звання, кваліфікаційної категорії.

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

- повторне проходження оцінювання (контрольна, практична, лабораторна роботи, тест, залік тощо);

- повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми;

- ануляція результатів моніторингу якості знань; робіт учасників I (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад, конкурсів. У разі повторних випадків списування учень не допускається до участі в інших олімпіадах, конкурсах.

## **V. Критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів освіти**

Критерії, правила і процедури оцінювання учнів в ліцеї №11 визначаються на основі положень відповідних наказів МОН України щодо оцінювання навчальних досягнень учнів у системі загальної середньої освіти (можливі інші критерії, правила і



процедури оцінювання здобувачів освіти, що визначаються документами ліцею та не суперечать чинному законодавству).

5.1. Оцінювання результатів навчання учнів 1 – 4 класів здійснюється відповідно до Методичних рекомендацій щодо оцінювання результатів навчання учнів 1 – 4-х класів закладів загальної середньої освіти, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 13.07.2021 № 813.

Оцінювання здійснюється з метою створення сприятливих умов для розвитку талантів і здібностей кожного учня/учениці, формування у нього/неї компетентностей та наскрізних умінь відповідно до вікових та індивідуальних психофізіологічних особливостей та потреб, а також визначення ступеня якості освітнього процесу та шляхів підвищення його ефективності.

Відповідно до Закону України «Про загальну середню освіту» оцінювання ґрунтується на принципах дитиноцентризму, об'єктивності, доброчесності, справедливості, неупередженості, систематичності, критеріальності, гнучкості, перспективності, диференційованості та конфіденційності, а також плановості, чіткості, прозорості, відкритості, доброзичливості.

Основними функціями оцінювання є формувальна, діагностувальна, мотиваційно-стимулювальна, розвивальна, орієнтувальна, коригувальна, прогностична, констатувальна, виховна. Відповідно до мети оцінювання пріоритетними є формувальна та діагностувальна функції оцінювання.

Об'єктами оцінювання є результати навчання учня/учениці, у тому числі процес їх досягнення ним/нею. Задля здійснення оцінювання з урахуванням вікових особливостей учнів 1-4 класів щодо можливостей оволодіння певними складниками результатів навчання серед них виокремлюються об'єктивні результати навчання (знання про предмети і явища навколишнього світу, взаємозв'язки і відношення між ними, уміння та навички оперувати знаннями, уміння застосовувати набутий досвід навчальних дій, досвід творчої діяльності, що відображено в обов'язкових/очікуваних результатах навчання, визначених в освітній програмі ліцею №11) та особистісні надбання учня/учениці (активність, ініціативність; старанність, наполегливість; комунікабельність, здатність співпрацювати; самостійність, відповідальність; ціннісні ставлення), які він/вона виявляє у процесі досягнення результату навчання.

Відповідно до пункту 28 Державного стандарту початкової освіти отримання даних, їх аналіз та формулювання суджень про результати навчання учнів здійснюються у процесі:

- формувального оцінювання, метою якого відстеження особистісного розвитку учнів й ходу опанування ними навчального досвіду як основи компетентності та побудову індивідуальної освітньої траєкторії особистості;
- підсумкового оцінювання, метою якого є співвіднесення навчальних досягнень учнів з обов'язковими/очікуваними результатами навчання, визначеними Державним стандартом/освітньою програмою.

Оцінювання передбачає організацію діяльності учнів задля отримання даних про стан сформованості очікуваних результатів навчання, визначених учителем для певного заняття/системи занять з певної програмової теми на основі освітньої програми ліцею №11.

Оцінювання здійснюється під час різних видів навчально-пізнавальної діяльності учнів, яка може бути: за формою - індивідуальною, груповою, фронтальною; за способом виконання - усною (бесіда, розповідь, переказ, діалог тощо), письмовою



(окремі навчальні завдання, у тому числі тестові, компетентнісні завдання, перекази, диктанти тощо, а також діагностувальні роботи), практичною (дослід, практична робота, навчальний проект, учнівське портфоліо, спостереження, робота з картами, заповнення таблиць, побудова схем, моделей тощо), програмованою (з використанням «електронних засобів навчання, дозволених для використання в закладах загальної середньої освіти).

За отриманими даними про результати навчання, на основі їх аналізу залежно від дидактичної мети й пріоритетної функції оцінювання, визначається оцінка як показник досягнень навчально-пізнавальної діяльності учня/учениці: вербальна та рівнева. Вербальна і рівнева оцінки можуть виражатися як усно, так і письмово. Рівень результату навчання визначається з урахуванням динаміки його досягнення та позначається буквами: «початковий» (П), «середній» (С), «достатній» (Д), «високий (В)».

Результат оцінювання особистісних надбань учня/учениці у 1-4 класах виражається вербальною оцінкою, а об'єктивних результатів навчання учня/учениці у 1-2 класах - вербальною оцінкою, у 3-4 класах – рівневою оцінкою.

Формулювання оцінювальних суджень, визначення рівня результату навчання здійснюється згідно з рамкою оцінювання результатів навчання учнів 1 - 4 класів:

Рівень результатів навчання	Характеристики рівня результатів навчання учня/учениці
<b>Високий</b>	<p>Учень/учениця виконує навчальні завдання на продуктивно-творчому рівні реалізації навчальної діяльності у змінених з певним ускладненням (стосовно типової) навчальних ситуаціях за допомогою таких навчальних дій:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- визначає самостійно об'єкти, про які йдеться в завданнях, називає їх та взаємопов'язані з ними об'єкти;</li> <li>- характеризує об'єкти, визначає їх спільні й відмінні ознаки, властивості; установлює причиново-наслідкові зв'язки між об'єктами; класифікує об'єкти;</li> <li>- застосовує й комбінує для досягнення результатів завдань набуті складники компетентностей;</li> <li>- знаходить за власною ініціативою необхідну додаткову інформацію з доступних джерел, узагальнює її; оцінює достовірність інформації; перетворює почуту/побачену/прочитану інформацію у графічну (малюнок, таблицю, схему, діаграму)/текстову;</li> <li>- прогнозує можливий результат, пропонує/випробує різні способи виконання завдання; за потреби ставить запитання, що стосуються об'єктів завдань, і пропонує відповіді на них; підтримує дискусію щодо способів та результатів виконання завдань; співвідносить результати виконання завдань з припущеннями, робить висновок про досягнення результатів; обґрунтовує способи виконання завдань та їх результати; аналізує й оцінює їх, самостійно визначає раціональний спосіб/способи подолання виявленого утруднення, планує подальші навчальні дії.</li> </ul>



<b>Достатній</b>	<p>Учень/учениця виконує навчальні завдання на продуктивному рівні реалізації навчальної діяльності в аналогічних типових навчальних ситуаціях за допомогою таких навчальних дій:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- визначає самостійно об'єкти, про які йдеться в завданнях, називає їх;</li> <li>- називає самостійно істотні ознаки об'єктів, визначає спільні й відмінні ознаки, властивості об'єктів; угруповує об'єкти; установлює причиново-наслідкові зв'язки між об'єктами;</li> <li>- застосовує для досягнення результатів завдань набуті складники компетентностей;</li> <li>- знаходить за власною ініціативою необхідну інформацію; перетворює почуту/побачену/прочитану інформацію у графічну (малюнок, таблицю, схему) текстову;</li> <li>- пояснює спосіб/способи виконання навчальних дій; дотримується послідовності пояснення; за потреби ставить запитання, що стосуються об'єктів завдань; ілюструє розуміння прикладами; контролює дотримання алгоритму дій, перевіряє результати виконання завдань можливими способами, робить висновок про досягнення результатів; визначає утруднення/помилки, знаходить спосіб подолання виявленого утруднення за наданими орієнтирами, самостійно виправляє помилки.</li> </ul>
<b>Середній</b>	<p>Учень/учениця виконує навчальні завдання на репродуктивному рівні реалізації навчальної діяльності у типових навчальних ситуаціях за допомогою таких дій:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- визначає об'єкти, про які йдеться в завданнях, називає їх; для досягнення результату потребує уточнень завдання;</li> <li>- називає істотні ознаки об'єктів, установлює спільні й відмінні ознаки, властивості об'єктів, угруповує об'єкти відповідно до умови за наданими орієнтирами/уточненнями в процесі діалогу з учителем/однокласниками;</li> <li>- відтворює навчальні дії за алгоритмом/схемою, водночас потребує роз'яснень для досягнення результату;</li> <li>- знаходить інформацію у запропонованих джерелах; перетворює почуту/побачену/прочитану інформацію у графічну (малюнок, таблицю)/текстову за зразками/за допомогою вчителя;</li> <li>- коментує навчальні дії короткими реченнями з опорою на орієнтири (пам'ятку, зразок тощо); наводить приклади; перевіряє спосіб і результат виконання завдань за зразком, констатує правильність/неправильність результату; визначає утруднення/помилки, долає виявлене утруднення/виправляє помилки з допомогою вчителя/однокласників.</li> </ul>
<b>Початковий</b>	<p>Учень/учениця виконує навчальні завдання на рівні копіювання зразків після детального кількарядового їх пояснення учителем за допомогою таких навчальних дій:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- розпізнає і називає об'єкти, про які йдеться в завданнях, за наданими орієнтирами;</li> <li>- називає окремі ознаки об'єктів;</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- відтворює окремі операції навчальних дій для досягнення результату, зокрема копіює зразок;</li> <li>- знаходить інформацію у запропонованому джерелі за наданим орієнтиром (малюнком, ключовим словом, порядковим номером речення тощо); відтворює частини почутої/побаченої/прочитаної інформації усно/за допомогою малюнка;</li> <li>- коментує окремі операції короткими репліками на основі запропонованих запитань; співвідносить результат виконання завдання із зразком; констатує за підказкою правильність/неправильність результату.</li> </ul>
--	--

Об'єктом підсумкового оцінювання є результати навчання учня/учениці за рік. Під час підсумкового оцінювання зіставляються навчальні досягнення учнів з очікуваними результатами навчання, визначеними в освітній програмі ліцею №11, з урахуванням рамки оцінювання результатів навчання учнів 1 - 4 класів.

Основою для підсумкового оцінювання результатів навчання за рік є результати виконання тематичних діагностувальних робіт, записи оцінювальних суджень про результати навчання, зафіксовані на носіях зворотного зв'язку з батьками, спостереження вчителя у процесі формульовального оцінювання.

5.2. Оцінювання навчальних досягнень учнів основної школи здійснюється за 12-бальною шкалою (відповідно до наказу МОН України від 21 серпня 2013 ку № 1222 «Про затвердження орієнтовних вимог оцінювання навчальних досягнень учнів із базових дисциплін у системі загальної середньої освіти»).

Відповідно до ступеня оволодіння знаннями та способами діяльності виокремлюються чотири рівні навчальних досягнень учнів: початковий, середній, достатній, високий.

Оцінювання здійснюється у процесі повсякденного вивчення результатів навчальної роботи учнів, а також за результатами перевірки навчальних досягнень учнів: усної (індивідуальне, групове, фронтальне опитування), письмової (самостійна робота, контрольна робота, тематична контрольна робота та ін.).

5.3. Оцінювання навчальних досягнень учнів старшої школи здійснюється за 12-бальною системою (шкалою); його результати позначаються цифрами від 1 до 12 (відповідно до наказу МОН України від 13 квітня 2011 року № 329 «Про затвердження Критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти»).

Оцінювання здійснюється у процесі повсякденного вивчення результатів навчальної роботи учнів, а також за результатами перевірки навчальних досягнень учнів: усної (індивідуальне, групове, фронтальне опитування), письмової (самостійна робота, контрольна робота, тематична контрольна робота та ін.).

Обов'язковому оцінюванню підлягають навчальні досягнення учнів із предметів інваріантної складової навчального плану закладу.

5.4. Державна підсумкова атестація осіб, які здобувають загальну середню освіту в ліцеї №11, відбувається відповідно до наказу МОН України від 07 грудня 2018 року № 1369 «Про затвердження Порядку проведення державної підсумкової атестації» (Із змінами, внесеними згідно з наказами Міністерства освіти і науки України № 221 від 18 лютого 2019 року, № 246 від 19 лютого 2020 року); наказу Міністерства освіти і науки України від 05.05.2021 № 498 «Деякі питання проведення у 2022



році зовнішнього незалежного оцінювання результатів навчання, здобутих на основі повної загальної середньої освіти”.

## **VI. Критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників**

Критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників закладу визначаються на основі положень наказу МОН України від 09 січня 2019 року № 17 «Про затвердження Порядку проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти». Індикатори оцінювання та методи збирання інформації для критеріїв оцінювання визначаються відповідно до Додатка 1. Критерії, індикатори оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти «Рекомендацій до побудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладі загальної середньої освіти» (М.Бобровський, С.Горбачов, О.Заплотинська).

**6.1. Вимога 1.** Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, реалізація сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.

### **Критерії оцінювання:**

1.1. Педагогічні працівники планують свою діяльність, аналізують її результативність.

1.2. Педагогічні працівники впроваджують освітні технології, спрямовані на формування ключових компетентностей і наскрізних умінь здобувачів освіти.

1.3. Педагогічні працівники беруть участь у формуванні та реалізації індивідуальних освітніх траєкторій для здобувачів освіти (за потреби).

1.4 Педагогічні працівники створюють та/або використовують освітні ресурси (мультимедійні презентації, відеоматеріали, методичні розробки, веб-сайти, блоги тощо).

1.5. Педагогічні працівники сприяють формуванню суспільних цінностей здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання й розвитку.

1.6. Педагогічні працівники використовують засоби інформаційно-комунікаційних технологій в освітньому процесі.

**6.2. Вимога 2.** Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.

### **Критерії оцінювання:**

2.1. Педагогічні працівники забезпечують власний професійний розвиток і підвищення кваліфікації, зокрема й щодо методик роботи з дітьми з особливими освітніми потребами.

2.2. Педагогічні працівники здійснюють інноваційну освітню діяльність, беруть участь в освітніх проектах, залучаються до роботи як освітні експерти.

**6.3. Вимога 3.** Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їхніми батьками, працівниками ліцею.

### **Критерії оцінювання:**

3.1. Педагогічні працівники діють на засадах педагогіки партнерства.



3.2. Педагогічні працівники співпрацюють із батьками здобувачів освіти з питань організації освітнього процесу, забезпечують постійний зворотний зв'язок.

3.3. У ліцеї існує практика педагогічного наставництва, взаємонавчання та інших форм професійної співпраці.

**6.4. Вимога 4.** Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.

**Критерії оцінювання:**

4.1. Педагогічні працівники під час педагогічної й наукової (творчої) діяльності дотримуються академічної доброчесності.

4.2. Педагогічні працівники сприяють дотриманню академічної доброчесності здобувачами освіти.

**VII. Критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників ліцею №11**

Критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників ліцею 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». Індикатори оцінювання та методи збирання інформації для критеріїв оцінювання визначаються відповідно до Додатка 1. Критерії, індикатори оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти «Рекомендацій до побудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладі загальної середньої освіти» (М.Бобровський, С.Горбачов, О.Заплотинська).

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

**Критерії оцінювання:**

1.1. У ліцеї затверджено стратегію його розвитку (перспективний план), спрямовану на підвищення якості освітньої діяльності.

1.2. У ліцеї річне планування й відстеження його результативності здійснюються відповідно до стратегії його розвитку та з урахуванням освітньої програми.

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

1.4. Керівництво ліцею планує та здійснює заходи щодо утримання в належному стані будівель, приміщень, обладнання.

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

**Критерії оцінювання:**

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

2.2. Ліцей оприлюднює інформацію про свою діяльність на відкритих загальнодоступних ресурсах.



**7.3. Вимога 3.** Ефективність кадрової політики й забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників.

**Критерії оцінювання:**

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

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

3.3. Керівництво ліцею сприяє підвищенню кваліфікації педагогічних працівників.

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

**Критерії оцінювання:**

4.1. У ліцеї створюються умови для реалізації прав і обов'язків учасників освітнього процесу.

4.2. Управлінські рішення приймаються з урахуванням пропозицій учасників освітнього процесу.

4.3. Керівництво ліцею створює умови для розвитку громадського самоврядування.

4.4. Керівництво ліцею сприяє виявленню громадської активності та ініціативи учасників освітнього процесу, їх участі в житті місцевої громади.

4.5. У режимі роботи ліцею й розкладі занять урахуються вікові особливості здобувачів освіти відповідно до їхніх освітніх потреб.

4.6. У ліцеї створюються умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти.

**7.5. Вимога 5.** Формування й забезпечення реалізації політики академічної доброчесності.

**Критерії оцінювання:**

5.1. Ліцей реалізує політику академічної доброчесності.

5.2. Керівництво ліцею сприяє формуванню в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції.

## **VIII. Механізми реалізації внутрішньої системи забезпечення якості освіти**

Механізми реалізації ВСЗЯО передбачають здійснення періодичного оцінювання компонентів ліцею №11 за напрямками оцінювання відповідальними посадовими особами і представниками громадських структур ліцею на основі визначених методів збирання інформації та відповідного інструментарію. Отримана інформація узагальнюється, відповідний компонент оцінюється, після чого зазначені матеріали передаються дирекції закладу для прийняття відповідного управлінського рішення щодо вдосконалення якості освіти в ліцеї.

Дані щодо процедури й результатів оцінювання мають узагальнюватися, зокрема в таблицях, прикладом яких є наведена нижче таблиця «Механізми реалізації ВСЗЯО» (див. табл. 1), де передбачені такі змістові графи.



2. Компоненти напряму оцінювання. До них віднесено (відповідно до наказу МОН України від 09 січня 2019 року № 17 «Про затвердження Порядку проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти»):

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

3. Періодичність оцінювання. Визначається відповідно до частоти оцінювання (1 раз на п'ять років, 1 раз на 2 роки, 1 раз на рік, півріччя (семестр), квартал (чверть), щомісячно, щотижнево).

4. Відповідальні за оцінювання. Ними є не тільки члени адміністрації ліцею, а й представники колективу, громадських організацій закладу. Перелік таких осіб може виглядати так: директор, заступники директора, голови науково-методичних кафедр, педагогічні працівники, практичний психолог, соціальний педагог, бібліотекар, медична сестра, члени ради школи, батьківського комітету, учнівського комітету тощо.

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

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

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

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



Таблиця 1

## Механізми реалізації внутрішньої системи забезпечення якості освіти

№ з/п	Компоненти напрямку оцінювання	Періодичність оцінювання	Відповідальні за оцінювання	Методи збирання інформації та інструментарій	Форми узагальнення інформації	Рівень оцінювання	Управлінське рішення
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>1</b>	<b>Освітнє середовище</b>						
	Облаштування території закладу	1 раз на рік	заступник директора з господарської роботи	спостереження	акт		
	Стан приміщення закладу	постійно	заступник директора з господарської роботи	спостереження	акт		
	Стан електропроводки та електрообладнання	1 раз на рік	заступник директора з господарської роботи	спостереження	акт		
	Дотримання повітряно-теплого, питного режиму, стан освітлення	постійно	медсестра, заступник директора з господарської роботи	спостереження	усна доповідь		
	Відповідність харчоблоку та їдальні сучасним вимогам	постійно	директор, медсестра	спостереження	акт		
	Чи є облаштування спортивних майданчиків (справність інвентарю, відповідність нормам ТБ)	1 раз на рік	постійно діюча технічна комісія	спостереження	акт		
	Облаштування освітнього середовища, яке відповідає критеріям НУШ для початкової школи	2 рази на рік	адміністрація	спостереження			
	Чи озеленення приміщень та	постійно	заступник директора з	спостереження			



	території є достатнім		господарської роботи				
	Чи не створює облаштування приміщень загрози травмування здобувачів освіти та працівників	2 рази на рік	адміністрація	спостереження			
	Режим прибирання приміщень та території закладу	постійно	заступник директора з господарської роботи	аналіз			
	Облаштування та забезпечення інвентарем спортивного залу	2 рази на рік	адміністрація	спостереження			
	Відповідність санітарним вимогам облаштування туалетних кімнат	1 раз на рік	постійно діюча технічна комісія	спостереження	акт		
	Проведення ранкових зустрічей у початковій школі	періодично	заступники директора з навчально-виховної роботи	спостереження			
	Створення навчальних осередків у класах	2 рази на рік	адміністрація	спостереження			
	Незагромадженість вікон	періодично	заступник директора з господарської роботи	спостереження			
<b>2</b>	<b>Система оцінювання здобувачів освіти</b>						
	Оприлюднення критеріїв, правил та процедур оцінювання навчальних досягнень	1 раз на рік	педпрацівники, відповідальний за сайт ліцею	вивчення документації, аналіз, розміщення інформації			
	Здійснення аналізу результатів навчання здобувачів освіти,	3 рази на рік	заступники директора з навчально-виховної роботи	анкетування, моніторинг			Наказ, протоколи педради
	Упровадження формульовального оцінювання	1 раз на рік	педпрацівники, адміністрація	спостереження			



	Дистанційне оцінювання здобувачів освіти	за потребою	заступники директора з навчально-виховної роботи	вивчення документації, аналіз			
	Проведення внутрішнього моніторингу формування компетентностей	2 рази на рік	заступники директора з навчально-виховної роботи	вивчення документації, аналіз			наказ
	Впровадження взаємооцінювання і самооцінювання	постійно	педпрацівники	співбесіда з учасниками освітнього процесу, спостереження			
	Корекція освітньої діяльності здобувачів освіти	за потребою	педпрацівники	порівняльний аналіз, анкетування			
<b>3</b>	<b>Педагогічна діяльність педагогічних працівників ліцею</b>						
	Реалізація індивідуальних освітніх траєкторій учнів	постійно	адміністрація	опитування, анкетування, вивчення документації			
	Планування діяльності, аналіз, результативність	2 рази на рік	вчителі, адміністрація	вивчення документації			
	Використання засобів ІКТ в освітньому процесі	постійно	адміністрація, вчителі	спостереження			
	Розвиток педагогіки партнерства	періодично	адміністрація	анкетування, співбесіди, спостереження			
	Застосування освітніх технологій, спрямованих на формування ключових компетентностей та наскрізних умінь	періодично	адміністрація	вивчення документації, спостереження			
	Забезпечення власного професійного розвитку і підвищення кваліфі-	за потребою	заступники з навчально-виховної роботи	вивчення документації			наказ



	кації						
	Здійснення інноваційної діяльності, участь в освітніх проєктах	періодично					
	Робота з обдарованими учнями	постійно	адміністрація	спостереження, аналіз			наказ, протоколи педради
	Практика педагогічного наставництва	періодично		аналіз			
	Організація педагогічної діяльності на засадах академічної доброчесності	постійно	адміністрація	спостереження, аналіз, опитування			протоколи педради
<b>4</b>	<b>Управлінські процеси ліцею</b>						
	Затвердження стратегії розвитку ліцею	1 раз на 5 років	адміністрація	вивчення документації			перспективний план
	Здійснення річного планування відповідно до стратегії	1 раз на рік	адміністрація	вивчення документації			річний план
	Підвищення кваліфікації педагогічних працівників	постійно	заступник директора з навчально-виховної роботи	вивчення документації			програма
	Самооцінювання якості освітньої діяльності на основі стратегії	1 раз на рік	адміністрація	аналіз роботи			
	Планування заходів щодо забезпечення належних умов для учасників освітнього процесу	постійно	адміністрація	спостереження, вивчення документації, анкетування			річний план
	Створення психологічно комфортного середовища	постійно	психологічна служба, адміністрація	вивчення документації, опитування			
	Оприлюднення	постійно	адміністрація, від-	вивчення			



інформації про свою діяльність		повідальний за сайт	сайту			
Формування штату ліцею	1 раз на рік, за потребою	директор ліцею	вивчення штатного розпису, статистичні звіти			штатний розпис
Мотивація педагогічних працівників, стимулювання педагогічної діяльності	постійно	адміністрація	трудові книги, опитування, вивчення документації			накази
Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці усіх учасників освітнього процесу	постійно	адміністрація	опитування			
Взаємодія ліцею з місцевою громадою	постійно	адміністрація	опитування, співбесіди			
Створення умов для реалізації освітніх траєкторій учасників освітнього процесу	постійно	адміністрація	опитування			
Формування в учасників освітнього процесу негативного ставлення до проявів корупції	постійно	адміністрація	спостереження, співбесіди			
Запобігання та протидія булінгу (цькуванню)	постійно	адміністрація	програма			