

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Ліцею № 142 м. Києва
від 01.09.2021 № 115

ПЛАН ПРОВЕДЕННЯ ВНУТРІШНЬОГО САМООЦІНЮВАННЯ ЛІЦЕЮ № 142 М. КИЄВА
НА 2021-2022 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

**ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ.
ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ КОМФОРТНИХ І БЕЗПЕЧНИХ УМОВ НАВЧАННЯ ТА ПРАЦІ**

Захід	Дата проведення	Вид реалізації
<p>Безпечність приміщення і території закладу освіти, комфорт для навчання та праці. Стан проведення ремонтних робіт (<i>Експертна група за участю батьків, учнів, учителів здійснює огляд території, приміщень, фіксує наявність актів-дозволів на проведення занять, акт прийомки ліцею, акти ДСНС, акти виконаних робіт, моніторинг вжитих заходів задля безпеки, наявність листів до засновника, розгляд питань безпеки на нарадах, педрадах</i>).</p>	<p>вересень, жовтень серпень</p>	<p>наказ</p>
<p>Забезпечення закладу освіти навчальними та іншими приміщеннями з відповідним обладнанням, що необхідні для реалізації освітньої програми (<i>Експертна група здійснює моніторинг обладнання предметних кабінетів, наявність перспективних планів обладнання кабінетів, відображення планування в Стратегії розвитку закладу освіти, наявність листів до засновника щодо обладнання кабінетів</i>).</p>	<p>вересень, квітень серпень</p>	<p>клопотання</p>
<p>Готовність ліцею до нового навчального року (<i>Акт готовності, акти-дозволи, наказ</i>).</p>	<p>серпень, вересень</p>	<p>нарада при директору, наказ</p>
<p>Стан виконання Закону України “Про пожежну безпеку” (<i>Плани роботи та евакуації. Книга наказів з основної діяльності, контрольовізітацийна книга. Журнали інструктажу</i>).</p>	<p>серпень, листопад, травень</p>	<p>річний план, наказ, журнал інструктажів</p>
<p>Готовність ліцею до осінньо-зимового періоду. Стан протипожежної, каналізаційної, опалювальної систем, котельного господарства, покрівлі, утеплення приміщень (<i>за розробленим протоколом</i>).</p>	<p>вересень, листопад</p>	<p>нарада при директору, наказ</p>
<p>Обізнаність здобувачів освіти та працівників закладу освіти з вимогами охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правилами поведінки в умовах надзвичайних ситуацій і їх дотримання.</p>	<p>серпень, грудень, травень</p>	<p>річний план педрада журнал інструктажів</p>

<p><i>(Проводиться опитування учасників освітнього процесу щодо обізнаності з правилами безпеки, наявність у річному плані заходів з безпечної життєдіяльності, виховних планів класних керівників, проведення інструктажів, об'єктових тренувань, навчань, відображення в наказах, протоколах педрад, обліковій документації з охорони праці, вжиті інформаційні заходи, розміщення інформації в ліцеї та на сайті закладу освіти).</i></p>		
<p>Обізнаність працівників із 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 <i>(Опитування працівників, наявність алгоритмів, затверджених розміщення на інформаційних стендах, проведення навчань з учнями та персоналом щодо надання долікарської допомоги тощо).</i></p>	вересень, червень	загальні збори
<p>Створення умов для безпечного використання мережі Інтернет. Формування навичок безпечної поведінки в Інтернеті <i>(Експертна група здійснює моніторинг наявності антивірусних програм, проведення заходів щодо безпечного користування Інтернетом, участь у Всеукраїнських тижнях безпечного поводження в Інтернеті, залучення батьків до заходів із безпечного користування Інтернетом. Експертна група проводить опитування учнів "Безпека в Інтернеті").</i></p>	вересень, березень грудень	річний план моніторинг «Безпека в Інтернеті»
<p>Застосування підходів до адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу, професійної адаптації працівників <i>(Експертна група здійснює моніторинг адаптації здобувачів освіти 5, 10 класів та новопризначених педагогів, проводить анкетування педагогів).</i></p>	вересень, листопад	наказ нарада при директору
<p>Планування діяльності та реалізація заходів щодо запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу в ліцеї. <i>(Моніторинг документації, наявність інформаційних матеріалів у закладі та</i></p>	вересень, листопад травень	наказ педрада анкетування

<p>на його сайті: Порядок реагування, зразки заяв батьків, План роботи з попередження булінгу на навчальний рік, наявність Антибулінгової програми, затвердження наказом розподілених обов'язків щодо профілактики булінгу, розгляд питання на нарадах при директору, засіданнях класних керівників, педрадах. Проводиться анкетування на виявлення булінгу. Вивчається залучення до профілактичних заходів працівників ювенальної превенції, служби у справах дітей).</p>		
<p>Забезпечення Правилами поведінки учасників освітнього процесу в закладі освіти, дотримання етичних норм, поваги до гідності, прав і свобод людини. (Моніторинг наявності Правил поведінки, процедура затвердження, залучення учасників освітнього процесу до його розроблення, опитування учнів, оприлюднення на сайті закладу освіти).</p>	<p>вересень, листопад, січень</p>	<p>Кодекс безпечного освітнього середовища</p>
<p>Протидія керівництва закладу освіти, педагогічних працівників булінгу (цькуванню), іншому насильству, дотримання порядку реагування на їх прояви. (Наявність Порядку реагування на прояви боулінгу, розроблення та затвердження Антибулінгової програми, розміщення алгоритму дій на видному місці, телефонів гарячої лінії).</p>	<p>вересень, січень</p>	<p>педрада наказ</p>
<p>Облаштування приміщення та території закладу освіти з урахуванням принципів універсального дизайну та розумного пристосування (Моніторинг відповідності меблів, обладнання віковим особливостям учнів, їх зросту).</p>	<p>серпень</p>	<p>Акт-дозволу</p>
<p>Освітнє середовище ліцею мотивує здобувачів освіти до оволодіння ключовими компетентностями та наскрізними вміннями, ведення здорового способу життя. (Моніторинг естетичного вигляду приміщень, кабінетів, забезпечення температурного режиму, освітлення, вентиляції. Забезпеченість спортивним обладнанням та інвентарем).</p>	<p>серпень, червень, вересень</p>	<p>нарада при директору клопотання</p>

<p>Створення в ліцеї освіти простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу (бібліотека, інформаційно-ресурсний центр тощо)</p> <p><i>(Робота бібліотеки як інформаційно-ресурсного центру, форми залучення учнів до читання, вивчення читацьких інтересів, створення мотивуючого простору в бібліотеці, наявність у бібліотеці куточків усамітнення для читання, можливостей проводити виховні заходи).</i></p>	серпень, травень	річний план, довідка
<p>Забезпечення підручниками, збереження та зміцнення бібліотечного фонду.</p> <p><i>Стан роботи бібліотеки (Книга обліку матеріальної бази бібліотеки. План роботи, бібліотеки).</i></p>	вересень, травень	нарада при директору,
<p>Виконання статті 10 Конституції України</p> <p><i>(Відвідування уроків, моніторинг документації, річний план, оформлення ліцею, план роботи, книга наказів з основної діяльності).</i></p>	вересень	педрада, наказ
<p>Організація індивідуального (домашнього, патронажу) навчання</p> <p><i>(Моніторинг здобуття освіти: заяви батьків, наказ по ліцею про організацію навчання, індивідуальний навчальний план, графік консультацій та оцінювання, затверджені наказом директора, заслуховування на педрадах питання здобуття освіти, матеріали оцінювання, протоколи річного оцінювання).</i></p>	вересень, грудень травень	наказ педрада
<p>Комплектування спеціальних медичних груп для занять фізичною культурою</p> <p><i>(Класні журнали, книга наказів з основної діяльності, медичні довідки).</i></p>	вересень	наказ
<p>Організація харчування. Стан харчування дітей</p> <p><i>(Моніторинг відповідності організації харчування Санітарному регламенту, Книга наказів з основної діяльності, статистична звітність за формою № ЗНЗ-1. Накладні обліку продукції. Журнали: бракеражу готової продукції, виконання норм харчування. Приписи. Заходи щодо усунення порушень і недоліків).</i></p>	вересень квітень	педрада, накази

Профілактика дитячого травматизму. Проведення бесід щодо попередження дитячого травматизму під час освітнього процесу. <i>(Моніторинг облікової документації, бесід та інструктажів у журналах інструктажу, наказів та затверджених заходів, розгляд на нарадах при директору та педрадах, організація розслідування нещасних випадків, акти, накази).</i>	грудень, серпень, травень	наказ, педрада журнал інструктажів
Організація медичного обслуговування учнів, ведення <i>(моніторингу відповідності організації медичного обслуговування Положенню про медичне обслуговування, проходження медоглядів, організація медико-педагогічного контролю. довідки про стан здоров'я, план роботи. Документація медсестри).</i>	серпень, травень	нарада при директору
Дотримання санітарно-гігієнічних норм в організації освітнього процесу <i>(Приписи органів державного нагляду. Заходи щодо усунення встановлених порушень і недоліків. Розклад уроків. Режим роботи. Книга наказів з основної діяльності).</i>	жовтень, грудень травень	наказ, нарада
Стан безпеки на уроках фізичної культури <i>(відвідування занять, співбесіда з учителем, моніторинг планування. Календарне планування вчителів фізичної культури. Журнал інструктажів. Класні журнали).</i>	листопад, квітень	нарада при ЗВР
Ведення журналів інструктажу з ОП <i>(Журнали, терміни проведення інструктажів, облік, накази. Класні журнали).</i>	вересень, січень, червень	нарада при директору, наказ
Робота ліцею в канікулярний період <i>(Книга наказів з основної діяльності, графіки роботи гуртків, спортзалу, плани роботи в канікулярний період класних керівників).</i>	жовтень, січень, березень	наради при ЗВР наказ
Профорієнтаційна робота зі здобувачами освіти <i>(Моніторинг затверджених наказом директора заходів, наявність заходів у річному плані та виховних планах, профорієнтаційні проекти, Плани роботи класних керівників. Угоди про співпрацю із ЗВО).</i>	вересень, березень травень	наказ нарада при ЗВР

<p>Заміна уроків. Перевірка якості заміни уроків. (Моніторинг Журналу заміни уроків, відвідування занять, співбесіди з вчителями, розклад уроків, класні журнали)</p>	лютий	нарада при директору
<p>Підготовка до державної підсумкової атестації (Наказ про проведення ДПА, рішення педради щодо вибору предметів, затвердження завдань для ДПА, графіків ДПА та складу комісії. Книга наказів з основної діяльності, протоколів засідань: педагогічних та предметних кафедр, методичних об'єднань. Розклад ДПА).</p>	березень, квітень, травень	засідання предметних кафедр
<p>Оформлення та видача документів про освіту (Наказ про призначення відповідального за підготовку та подання замовлень, про призначення відповідального за заповнення додатків, Книга наказів з основної діяльності, Книга протоколів засідань педагогічних рад, Книги обліку та видачі документів про освіту)</p>	травень, червень	наказ, педрада
<p>Особові справи педагогів (Моніторинг відповідності вимогам ведення трудових книжок та наявності документів у особових справах працівників. Книга наказів з кадрової діяльності, протоколи засідань первинної профспілкової організації).</p>	грудень	огляд документації
<p>Організація чергування у ліцеї (Графік чергування вчителів, розклад уроків. Посадові обов'язки чергового адміністратора, вчителя).</p>	серпень	наказ
<p>Ознайомлення педагогів із попереднім навантаженням на наступний навчальний рік (Ознайомлення. Робочий навчальний план. Мережа класів на наступний навчальний рік, Книга наказів з основної діяльності. Заяви вчителів, які мають неповне навантаження. Список вчителів, ознайомих зі своїм попереднім педагогічним навантаженням).</p>	квітень	нарада при директору

Медогляд працівників ЗЗСО (наказ про організацію, наказ про допуск до роботи, наявність санітарних книжок і сертифікатів вакцинації) Штатний розпис. Книги наказів. Медичні книжки педпрацівників. Приписи. Заходи щодо усунення встановлених порушень і недоліків.	серпень	нарада при директору
Конкурсний набір до 5 класу (Книга наказів з основної діяльності. Заяви батьків або осіб, які їх замінюють. Медичні довідки учнів. Робота приймальної комісії).	червень	наказ нарада при директору
Інформаційне забезпечення управління ліцеєм (Журнал обліку вхідної та вихідної документації, електронна база нормативних документів).	вересень, січень	нарада при директору
Перевірка стану виконання та корекція планів роботи (розгляд виконання планів на педрадах, протоколи педрад. Книга наказів з основної діяльності, протоколи засідань педагогічної ради).	січень, травень	педрада
Стан здобуття повної загальної середньої освіти випускниками 9-х класів (Довідки про місце навчання випускників 9-х класів. Книга руху учнів. Алфавітна книга).	червень	педрада
Перевірка особових справ учнів (Особові справи учнів. Алфавітна книга).	вересень	огляд документації
Дотримання вимог із ведення класних журналів (моніторинг за розробленим протоколом).	жовтень, квітень грудень, травень	нарада при директору наказ
СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ. НАЯВНІСТЬ ВІДКРИТОЇ, ПРОЗОРОЇ, ЗРОЗУМІЛОЇ ДЛЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ, СИСТЕМИ ОЦІНЮВАННЯ ЇХ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ		
Рівень навчальних досягнень учнів за результатами виконання навчальних програм (Моніторинги зондуючих контрольних робіт, вхідного тестування, підсумкових контрольних робіт за I семестр, моніторингових завдань, підготовлених адміністрацією).	січень, травень	педрада, наказ

<p>Шляхи отримання здобувачами освіти від педагогічних працівників інформації про критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень.</p> <p><i>(Проведення зборів учасників освітнього процесу, розміщення на сайті закладу освіти, інформація в кабінетах, інформування вчителями на початку навчального року, на початку вивчення теми, на уроках, робота з батьками щодо інформування про критерії оцінювання, оприлюднення критеріїв оцінювання окремих видів робіт, розуміння здобувачами освіти запропонованих критеріїв оцінювання, справедливість оцінювання).</i></p>	<p>вересень, грудень червень</p>	<p>педрада нарада при директору</p>
<p>Сприяння системи оцінювання в ліцеї реалізації компетентнісного підходу до навчання</p> <p><i>(Календарне планування вчителів з урахуванням компетентнісного підходу, розроблення вчителями завдань компетентнісного змісту, розгляд питання на педраді, методичних заходах, розроблення пам'яток для вчителів. Моніторинг навчальних занять: чи дотримуються вчителі норм формування критеріїв оцінювання: оцінювати не лише результат роботи, але й процес навчання, індивідуальний поступ кожного учня; позитивно оцінювати досягнення учнів незалежно від того, значні вони чи скромні, якщо вони є результатом справжніх зусиль дитини – в цьому є мотивуюча роль оцінювання; оцінювати рівень аргументації та вміння учнів висловлювати свою думку, чи спрямована система оцінювання результатів навчання учнів на перевірку рівня оволодіння учнями ключовими компетентностями та наскрізними вміннями, чи вчителі знають, що таке компетентнісні завдання, чи розробляють вони такі завдання самостійно, чи застосовуються компетентнісні завдання для оцінювання результатів навчання учнів, чи присутній у системі методичної роботи закладу освіти напрям, який забезпечує вивчення питань компетентнісного підходу під час оцінювання результатів навчання учнів).</i></p>	<p>вересень, січень травень</p>	<p>нарада при директору педрада наказ</p>

<p>Справедливість і об'єктивність оцінювання результатів навчання здобувачів освіти</p> <p><i>(Моніторинг розроблення критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів при використанні інших, крім класно-урочної, форм організації освітнього процесу та форм роботи з учнями: дистанційного, змішаного, кооперативного навчання; спільного з учнями розроблення критеріїв; впровадження самооцінювання і взаємооцінювання учнів; отримання постійного зворотного зв'язку від учнів у процесі оцінювання; впровадження формувального оцінювання. Моніторинг відповідності результатів річного оцінювання учнів результатам внутрішніх та зовнішніх моніторингових досліджень на засіданнях педагогічної ради, нарадах при директорові, на засіданнях методичної ради та засіданнях предметних кафедр ліцею, на засіданнях атестаційної комісії. Врахування моніторингових досліджень для самооцінювання освітньої діяльності, під час складання річного плану роботи, у процесі розроблення стратегії розвитку закладу освіти, у процесі планування науково-методичної роботи закладу освіти, для визначення напрямів підвищення кваліфікації педагогічних працівників, для визначення індивідуальної освітньої траєкторії учня. Наявність аналітичних матеріалів за результатами дослідження).</i></p>	<p>жовтень, січень, березень, червень</p>	<p>педрада, засідання предметних кафедр наказ</p>
<p>Дотримання вимог Державних стандартів у календарному плануванні вчителів, принципів академічної доброчесності, компетентнісного підходу</p>	<p>вересень, січень</p>	<p>наказ</p>
<p>Упровадження в ліцеї системи формувального оцінювання</p> <p><i>(Спостереження за проведенням навчального заняття: чи вчитель визначає, що потребує виправлення або покращання у роботі учня; вказує на напрями виправлення помилок та подальшої роботи учня; заохочує учнів до роботи в парах та кооперативної (групової) роботи; систематично застосовує прийоми отримання зворотного зв'язку від учнів (наприклад, ставить питання на розуміння матеріалу, використовує вправи "Світлофор", "Мікрофон", "Вихідний квиток" тощо); організовує самооцінювання та взаємооцінювання учнів).</i></p>	<p>жовтень, квітень</p>	<p>засідання предметних кафедр, нарада при заступнику директора</p>

<p>Сприяння ліцеєм формуванню у здобувачів освіти відповідального ставлення до результатів навчання</p> <p><i>(Моніторинг проведення у ліцеї профорієнтаційної роботи; факультативів, які будуть сприяти розвиткові навичок самостійної та кооперативної роботи учнів; запровадження циклів бесід; організація учнівського самоврядування; залучення учнів до волонтерської роботи. Оцінюємо, чи мають учні можливість вибору в різних видах діяльності, чи використовують вчителі формувальне оцінювання, чи працює в ліцеї учнівське самоврядування, чи проводиться системна профорієнтаційна робота, чи розглядається це питання під час проведення виховних заходів, чи використовують учителі у своїй роботі чіткі та зрозумілі критерії оцінювання навчальних досягнень учнів, чи відображене це питання в системі науково-методичної роботи ліцею).</i></p>	<p>грудень, травень</p>	<p>наради при директору нарада при заступнику директора з ВР</p>
<p>Забезпечення ліцеєм самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти</p> <p><i>(Моніторинг розгляду питання в структурі методичної роботи, у процесі співпраці вчителів, частка вчителів ліцею застосовує самооцінювання і взаємооцінювання учнів, наявність чітких критеріїв навчальних досягнень, надання вчителями допомоги учням у процесі самооцінювання навчальної діяльності).</i></p>	<p>вересень, січень</p>	<p>нарада при директору наказ</p>
<p>Відвідування учнями навчальних занять</p>	<p>вересень, грудень, травень</p>	<p>наказ наради</p>
<p>Виконання перспективного плану моніторингу викладання предметів</p> <p><i>(Плани роботи предметних кафедр. Перспективний план моніторингу викладання предметів. Книга наказів з основної діяльності. Довідки за результатами вивчення. Класні журнали).</i></p>	<p>жовтень, січень, березень, червень</p>	<p>наказ, педрада</p>
<p>Контроль за організацією освітнього процесу в 5-х класах</p> <p><i>(Відвідування навчальних занять. Особові справи учнів 5-х класів. Класні журнали).</i></p>	<p>листопад</p>	<p>нарада, наказ</p>
<p>Перевірка учнівських зошитів</p>	<p>листопад, березень</p>	<p>наказ</p>

Проведення I етапу предметних олімпіад (<i>Моніторинг залучення учнів до олімпіад, їх результативність. Плани роботи предметних кафедр</i>).	жовтень	наказ
Підготовка та участь учнів у районних, міських олімпіадах, турнірах, конкурсах (<i>Моніторинг залучення учнів до олімпіад, їх результативність</i>)	грудень	наказ
Ефективність роботи факультативів та предметних гуртків (<i>Відвідування занять. Журнали роботи гуртків, факультативів, книга наказів з основної діяльності. Заяви батьків</i>).	грудень, травень	наказ
Охоплення учнів 10-11 класів профільним навчанням (<i>Вивчення документації, відвідування занять. Анкети учнів. Робочий навчальний план. Книга наказів з основної діяльності. Заяви учнів, батьків або осіб, які їх замінюють</i>).	вересень, травень	нарада педрада, наказ
Виконання лабораторних і практичних робіт учнями. (<i>Вивчення документації, відвідування занять</i>).	грудень, травень	засідання предметних кафедр
Організація роботи з учнями, схильними до правопорушень	вересень, січень	наказ нарада при директору
Контроль за роботою веб-сайту ліцею (<i>Моніторинг виконання ст. 30 Закону України "Про освіту", Положення про сайт, призначення відповідальних</i>).	жовтень, квітень	нарада при директору
Урахування запитів учнів під час розподілу годин варіативної складової робочого навчального плану (<i>Опитування батьків, учнів</i>).	травень	наказ
Залучення учнів до спортивно-оздоровчої роботи (<i>Аналіз Стратегії розвитку ліцею, річного плану, плану Спартакіади</i>).	червень	наказ
Дотримання графіка проведення контрольних робіт (<i>Моніторинг документації</i>).	грудень, квітень	нарада при заступнику директора з НМР
Аналіз результатів ДПА (<i>Протоколи педрад, накази</i>).	червень	наказ
Охоплення учнів позашкільною освітою (<i>Опитування</i>).	жовтень	нарада при директору
Забезпечення соціально-психологічного супроводу учасників освітнього процесу	жовтень, квітень	нарада при директору, наказ

Стан виховної роботи	грудень, червень	наради при директору наказ звіт директора
ОЦІНЮВАННЯ ПРОФЕСІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ. ЕФЕКТИВНІСТЬ ПЛАНУВАННЯ ПЕДАГОГІЧНИМИ ПРАЦІВНИКАМИ СВОЄЇ ДІЯЛЬНОСТІ, ВИКОРИСТАННЯ СУЧАСНИХ ОСВІТНІХ ПІДХОДІВ ДО ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ З МЕТОЮ ФОРМУВАННЯ КЛЮЧОВИХ КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ		
Ефективність планування вчителів <i>(Моніторинг дотримання вчителем під час розроблення календарно-тематичного планування: відповідності планів Державним стандартам загальної середньої освіти; очікуваним результатам навчально-пізнавальної діяльності учнів згідно з навчальними програмами з предметів; компетентнісного підходу у плануванні, структури і обсягу календарно-тематичного плану освітній програмі ліцею, навчальному плану).</i>	вересень, січень	наказ
Застосування педагогічними працівниками освітніх технологій, спрямованих на формування ключових компетентностей і наскрізних умінь здобувачів освіти <i>(Відвідування навчальних занять, робота зав.кафедр, заступника: наявність аналітичних висновків за результатами спостережень та моніторингів, виокремлення позитивних моментів роботи педагогів та проблеми, які виникають у процесі застосування компетентнісного підходу у викладанні. Обговорення висновків на педрадах, засіданнях предметних кафедр, проведення майстер-класів вчителів, чи оприлюднюють розробки на сайтах. Простеження вчителями під час проведення навчальних занять зв'язку навчального контенту з життям, чи розглядають практичні проблемні ситуації, простежують наскрізні змістові лінії, розвиток критичного мислення учнів, уміння робити висновки, самостійно ухвалювати рішення під час проведення навчальних занять).</i>	жовтень, січень червень	педрада нарада при директору засідання предметних кафедр

<p>Участь педагогічних працівників у формуванні та реалізації індивідуальних освітніх траєкторій для здобувачів освіти <i>(Моніторинг розроблення індивідуальних освітніх траєкторій, індивідуальних програм розвитку для дітей, які цього потребують, наявність співпраці при розробленні індивідуальної освітньої траєкторії та індивідуальної програми розвитку між учителями, учнем і батьками, використання для реалізації індивідуальної освітньої траєкторії інші організаційні форми освітнього процесу, крім класно-урочної. Документація: протоколи педради, наказ, індивідуальні траєкторії).</i></p>	<p>вересень, травень</p>	<p>нарада при директору, наказ</p>
<p>Сприяння педагогічними працівниками формуванню суспільних цінностей у здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання та розвитку <i>(Моніторинг навчальних занять: акцентування уваги педагогів на вихованні поваги гідності, прав і свобод людини, морально-етичному вихованні, повазі до культурної багатоманітності, визнання і цінності демократії, справедливості, рівності та верховенства права, розвитку громадянської свідомості та відповідальності, розвиток навичок критичного мислення, розвиток навичок співпраці та командної роботи, формуванні здорового та екологічного способу життя, статевого вихованні та вихованні гендерної рівності).</i></p>	<p>листопад - квітень</p>	<p>наказ нарада при директору</p>
<p>Використання педагогічними працівниками інформаційно-комунікаційних технологій в освітньому процесі <i>(Моніторинг розроблення вчителями публікацій, методичних розробок, матеріалів до навчальних занять, використання розроблених освітніх ресурсів, зокрема із застосуванням технології дистанційного та змішаного навчання, формування вчителем власного педагогічного портфоліо, обмін досвідом між вчителями).</i></p>	<p>листопад, травень</p>	<p>нарада при директору засідання предметних кафедр</p>
<p>Сприяння педагогічними працівниками формуванню, забезпечення власного професійного розвитку і підвищення кваліфікації, у тому числі щодо методик роботи з дітьми з особливими освітніми потребами <i>(Моніторинг використання вчителями різних форм підвищення кваліфікації, відповідність напрямів підвищення кваліфікації освітній програмі закладу освіти, простеження зростання якісно-кваліфікаційного рівня педагогічних працівників).</i></p>	<p>березень</p>	<p>нарада при директору наказ</p>

Комплектування ліцею педкадрами (<i>Статистична звітність, тарифікація, трудові книжки, книги наказів кадрового призначення</i>).	серпень	наказ
Здійснення педагогічними працівниками інноваційної діяльності, участь у інноваційних проєктах	березень	педрада
Атестація педпрацівників (<i>Моніторинг за розробленим алгоритмом</i>).	жовтень, грудень лютий, березень	нарада при директору педрада, накази
Проходження курсової перепідготовки (<i>Моніторинг плану підвищення кваліфікації</i>).	грудень	педрада
Діяльність педагогічних працівників на засадах педагогіки партнерства (<i>Моніторинг дотримання алгоритму впровадження особистісно орієнтованого підходу в навчанні: інформування учнів про очікувані результати навчання та перелік завдань під час вивчення кожної теми; розроблення диференційованих завдань для роботи з учнями; розроблення завдань, на які неможливо знайти готову відповідь у підручниках та інших інформаційних джерелах; удосконалення критеріїв оцінювання, які мотивують учнів до самостійної роботи, висловлювання своєї аргументованої думки, власного бачення</i>).	жовтень, березень	наради при директору засідання предметних кафедр
Співпраця педагогічних працівників з батьками здобувачів освіти з питань організації освітнього процесу, забезпечення постійного зворотного зв'язку (<i>Моніторинг комунікації з батьками: який зворотний зв'язок найчастіше отримують батьки від педагогів, через які канали найчастіше відбувається комунікація з батьками, чи використовуються для комунікування різні канали зв'язку, інтерактивна Інтернет-платформа чи інші онлайн-ресурси, чи є позитивний результат комунікування педагогічних працівників із батьками, яка частка батьків позитивно оцінює результати комунікування (опитування)</i>).	вересень, травень березень	наради при директору
Здійснення у ліцеї практики педагогічного наставництва, взаємонавчання та інших форм професійної співпраці (<i>Моніторинг співпраці між педагогічними працівниками у ліцеї, наявності і ефективності наставництва, майстер-класи, взаємовідвідування</i>).	вересень, травень	наказ, нарада при директору

Дотримання педагогічними працівниками під час провадження педагогічної та наукової (творчої) діяльності академічної доброчесності	жовтень, квітень	нарада при директору
Сприяння педагогічними працівниками дотриманню академічної доброчесності здобувачами освіти <i>(Моніторинг дотримання педагогічними працівниками норм академічної доброчесності в освітній діяльності, розроблення вчителями завдань, спрямованих на творчу і аналітичну роботу учнів, критичне мислення).</i>	жовтень, квітень	нарада при директору засідання предметних кафедр
Відвідування навчальних занять педагогічних працівників, які атестуються <i>(Форма відвідування навчального заняття).</i>	листопад - березень	наради
Вивчення системи роботи педагогічних працівників, які атестуються <i>(Форма відвідування навчального заняття).</i>	листопад - березень	наради педрада
Вивчення роботи молодих та новопризначених педагогічних працівників <i>(Форма відвідування навчального заняття).</i>	жовтень - березень	наради при директору
Реалізація системи стимулювання та мотивації працівників <i>(Моніторинг заходів стимулювання).</i>	жовтень, березень	нарада
Результативність методичної роботи <i>(Стратегічне планування, модель методичної роботи, робота предметних кафедр)</i>	грудень, червень	наказ

УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЛІЦЕЮ.

**НАЯВНІСТЬ СТРАТЕГІЇ РОЗВИТКУ ТА СИСТЕМИ ПЛАНУВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ,
МОНІТОРИНГ ВИКОНАННЯ ПОСТАВЛЕНИХ ЦІЛЕЙ І ЗАВДАНЬ**

<p>Наявність затвердженої Стратегії розвитку ліцею, спрямованої на підвищення якості освітньої діяльності</p> <p><i>Стратегія розвитку ліцею має бути затверджена засновником, який має забезпечити фінансування її реалізації (частина 2 статті 37 Закону України “Про повну загальну середню освіту”).</i></p> <p><i>Педагогічна рада схвалює стратегію розвитку закладу освіти (частина 3 статті 40 Закону України “Про повну загальну середню освіту”).</i></p> <p><i>Директор ліцею зобов’язаний забезпечувати <u>розроблення та виконання Стратегії розвитку ліцею та звітувати щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання Стратегії розвитку ліцею (частина 4 ст. 38 Закону України “Про повну загальну середню освіту”).</u></i></p> <p><i>Стратегію розвитку рекомендується оприлюднювати на сайті ліцею (сайті засновника) для публічного ознайомлення зацікавленими особами</i></p> <p><i>Вивчення документації (Стратегія розвитку ліцею, Статут ліцею, Освітня програма, протоколи засідань педагогічної ради, Технічний паспорт ліцею, кошторис закладу освіти).</i></p>	<p>вересень, травень</p>	<p>педрада загальні збори</p>
<p>Здійснення у ліцеї річного планування та відстеження його результативності відповідно до стратегії його розвитку та з урахуванням освітньої програми</p> <p><i>(Чи передбачає річний план виконання заходів, спрямованих на досягнення цілей, сформульованих у Стратегії розвитку закладу освіти? Чи залучаються до розроблення річного плану учасники освітнього процесу? Чи охоплює річне планування всі напрями функціонування та розвитку закладу? Чи є завдання річного плану зрозумілими для учасників освітнього процесу, а їх виконання – вимірюваним? Яким чином здійснювався аналіз виконання річного плану минулого навчального року і як результати цього аналізу враховано під час складання плану поточного року?)</i></p> <p><i>Вивчення документації (Стратегія розвитку ліцею, Статут ліцею, Освітня програма, протоколи засідань педагогічної ради, Технічний паспорт ліцею, кошторис закладу освіти, План роботи, робочий навчальний план, плани роботи адміністрації, предметних кафедр, класних керівників, соціально-психологічної служби).</i></p>	<p>вересень, червень</p>	<p>педрада наказ</p>

<p>Здійснення у ліцеї самооцінювання якості освітньої діяльності на основі стратегії (політики) і процедур забезпечення якості освіти <i>(Чи охоплюють процедури оцінювання якості освітньої діяльності всі сфери, напрями внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти? Чи ознайомлені педагогічні працівники з процедурою самооцінювання у закладі? Наскільки учасники освітнього процесу залучені до вивчення внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти? З якою регулярністю заклад здійснює самооцінювання якості освітньої діяльності відповідно до наявних у закладі процедур? Чи вчасно оприлюднюється річний звіт, який містить висновки та заплановані дії за результатами само оцінювання.</i> <i>Вивчення документації (Положення про внутрішню систему, протоколи засідань педагогічної ради, річний звіт про діяльність закладу).</i></p>	<p>серпень, жовтень березень, червень</p>	<p>педрада наказ наради при директору звіт директора</p>
<p>Планування та здійснення директором ліцею заходів щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання <i>(Чи відповідає матеріально-технічний стан ліцею поставленій меті діяльності, яка визначена в Стратегії розвитку ліцею та його освітній програмі? Чи проводиться в ліцеї вивчення потреб учасників освітнього процесу? Чи наявний у закладі освіти план розвитку матеріально-технічної бази на 1-3 роки, який може входити до Стратегії розвитку ліцею, та аналіз його виконання? Чи спрямовує керівництво закладу запити до засновника про фінансування для створення належних умов діяльності закладу? Наскільки повно засновник виконує свої зобов'язання щодо належного фінансування та розвитку матеріально-технічної бази закладу? Наскільки повно та своєчасно заклад освіти розміщує на своїх відкритих електронних ресурсах (а у разі їх відсутності – на сайті засновника) кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих коштів, товарів, робіт і послуг?)</i> <i>Вивчення документації (Річний план роботи ліцею, Журнал реєстрації вхідних, вихідних та внутрішніх документів, накази директора з питань основної діяльності, кадрових та адміністративно-господарських питань, листи до засновника, звернення, інвентарна книга тощо).</i> <i>Спостереження (за освітнім середовищем).</i> <i>Опитування (анкетування батьків, учнів, педагогів).</i></p>	<p>серпень, жовтень квітень, червень</p>	<p>накази</p>

<p>Сприяння керівництвом закладу освіти створенню психологічно-комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію здобувачів освіти, їх батьків, педагогічних та інших працівників ліцею та взаємну довіру</p> <p><i>(Наскільки учасники освітнього процесу задоволені загальним психологічним кліматом у ліцеї? Як учасники освітнього процесу оцінюють дії керівництва, спрямовані на формування відносин довіри та конструктивної співпраці? Чи на достатньому рівні забезпечено доступ учасників освітнього процесу до спілкування з керівництвом (особистий прийом, звернення, використання сучасних засобів комунікації тощо)? Чи вчасно керівництво закладу розглядає звернення учасників освітнього процесу? Чи вживаються за результатами розгляду звернень учасників освітнього процесу відповідні заходи реагування? Вивчення документації (Журнал реєстрації звернень громадян, накази директора з питань основної діяльності, накази директора з кадрових питань).</i></p> <p><i>Опитування (анкетування батьків, учнів, педагогів).</i></p>	серпень, квітень	нарада
<p>Оприлюднення ліцеєм інформації про свою діяльність на відкритих загальнодоступних ресурсах</p> <p><i>(Чи наявні у закладі ресурси (майданчики) для інформування (сайт, сторінки закладу в соціальних мережах, дошки оголошень, інформаційні стенди тощо)? Чи відповідає структура та зміст інформації на відкритих загальнодоступних ресурсах вимогам статті 30 Закону України “Про освіту”? Наскільки регулярно оновлюється інформація? Наскільки повно оприлюднена інформація відображає важливі аспекти діяльності закладу освіти?</i></p> <p><i>Спостереження (за освітнім середовищем). Опитування (анкетування батьків, учнів).</i></p>	вересень, березень	нарада при директору

<p>Формування директором ліцею штату закладу, залучення кваліфікованих педагогічних та інших працівників відповідно до штатного розпису та освітньої програми</p> <p><i>(Чи забезпечує штатний розпис закладу освіти виконання освітньої програми? Чи всі предмети викладаються педагогічними працівниками, які мають відповідний фах? Чи повністю укомплектовано штат педагогічними працівниками відповідної кваліфікації? Що саме робить і що може зробити керівництво закладу, щоб укомплектувати штат? Які ресурси пошуку кадрів задіяно? Наскільки вони ефективні? Методи збору інформації. Вивчення документації (освітня програма, штатний розпис, статистичні звіти).</i></p>	серпень	наказ
<p>Мотивація директора ліцею за допомогою системи матеріального та морального заохочення педагогічних працівників до підвищення якості освітньої діяльності, саморозвитку, здійснення інноваційної освітньої діяльності</p> <p><i>(Чи містять наявні у закладі освіти документи, які визначають принципи та процедури матеріального та морального стимулювання працівників, чіткі критерії застосування цих заходів? Чи обізнані працівники закладу з підставами для матеріального та морального стимулювання? Наскільки регулярно та обґрунтовано здійснюється матеріальне та моральне заохочення працівників? Чи вважають працівники закладу справедливими принципи та практику застосування матеріального та морального заохочення? Вивчення документації (штатний розпис, накази керівника з кадрових питань). Опитування (анкетування педагогів та інших працівників).</i></p>	жовтень, березень	наказ

<p>Сприяння директором ліцею підвищенню кваліфікації педагогічних працівників <i>Чи підтримує керівництво прагнення вчителів до постійного професійного вдосконалення? Яким чином? Чи розглядають предметні кафедри, педрада питання професійного вдосконалення? Які рішення ухвалюються? Чи ефективна реалізація рішень, спрямованих на підвищення професійного рівня вчителів? Чи інформує керівництво педагогічних працівників про сучасні форми і методи професійного самовдосконалення? Які форми комунікації з учасниками освітнього процесу та громадою використовує ліцей? Наскільки ці форми ефективні? Як батьківські комунікації сприяють комунікації між батьками та педагогічними працівниками? Вивчення документації (протоколи засідань предметних кафедр, педагогічної ради).</i></p>	<p>вересень, грудень березень</p>	<p>нарада педрада</p>
<p>Створення у ліцеї умов для реалізації прав і обов'язків учасників освітнього процесу <i>Які внутрішні документи ліцею визначають права та обов'язки учасників освітнього процесу? Чи задовольняє освітня програма потреби учасників освітнього процесу в якійсь освіті? Чи розроблено та оприлюднено у закладі правила поведінки, які стосуються всіх учасників освітнього процесу? Чи всі учасники освітнього процесу долучалися до розроблення правил ліцейного життя? Чи було враховано під час розроблення цих правил думки учнів та батьків? Чи обізнані учасники освітнього процесу зі своїми правами та обов'язками? Опитування (анкетування батьків, учнів, педагогів).</i></p>	<p>жовтень, грудень травень</p>	<p>педрада наказ</p>
<p>Прийняття управлінських рішень з урахуванням пропозицій учасників освітнього процесу <i>(Як саме враховано або може бути враховано пропозиції керівництвом закладу? Які процедури отримання пропозицій від учасників освітнього процесу та ухвалення рішень за їх розглядом застосовуються у ліцеї? Наскільки ефективні ці процедури? Чи дозволяють вони ефективно оцінити надані пропозиції та ухвалити за результатами розгляду обґрунтовані рішення? Вивчення документації (протоколи нарад, педагогічної ради). Опитування (анкетування батьків, учнів, педагогів).</i></p>	<p>листопад</p>	<p>анкетування огляд документації</p>

<p>Створення керівництвом закладу освіти умов для розвитку громадського самоврядування</p> <p><i>(Які осередки чи органи громадського самоврядування діють у ліцеї? Як налагоджено комунікацію між керівництвом закладу та органами громадського самоврядування? Чи своєчасно відбуваються загальні збори (загальношкільні конференції) ліцею? До розроблення яких важливих політик/процедур були залучені учасники освітнього процесу? Чи всі пропозиції учасників освітнього процесу отримують оцінку та зворотний зв'язок від керівництва закладу? Які є у закладі успішні приклади реалізації пропозицій учасників освітнього процесу?)</i></p> <p><i>Вивчення документації (Статут ліцею, положення Раду ліцею, Правила поведінки учасників освітнього процесу).</i></p>	<p>вересень, березень</p>	<p>анкетування огляд документації нарада при директору</p>
<p>Сприяння керівництвом закладу освіти виявленню громадської активності та ініціативи учасників освітнього процесу, їх участі в житті місцевої громади</p> <p><i>(Які ініціативи пропонували для реалізації у ліцеї учасники освітнього процесу? Чи отримали ці ініціативи обґрунтовану відповідь із боку керівництва закладу? Які ініціативи втілено? Який їх результат? Які ініціативи не підтримано? Чому? Як вони можуть бути підтримані у майбутньому? Яким чином заклад залучений до життя громади? У яких заходах місцевої громади (фестивалі, свята, толоки) заклад бере участь? Як керівництво закладу заохочує учасників освітнього процесу до участі у заходах місцевої громади?)</i></p> <p><i>Чи подає заклад проекти громадського бюджету? Які саме? Як ці проекти підтримують учасники освітнього процесу?</i></p> <p><i>Вивчення документації (протоколи засідань педагогічної ради, звернення учасників освітнього процесу, накази керівника з основної діяльності, Річний план роботи ліцею, Річний звіт про діяльність закладу).</i></p> <p><i>Опитування (анкетування батьків, учнів, педагогів, інтерв'ю з представником самоврядування).</i></p>	<p>листопад, березень</p>	<p>наради при директору анкетування огляд документації</p>

<p>Врахування режиму роботи ліцею та розкладу занять, вікових особливостей здобувачів освіти, відповідність їх освітнім потребам <i>(Чи є режим роботи закладу – час початку і завершення занять, тривалість перерв – комфортним для учасників освітнього процесу? Наскільки повно розклад занять відповідає вимогам виконання освітньої програми закладу? Чи дозволяє розклад занять використовувати інші форми організації освітнього процесу, окрім класно-урочної? Чи враховує режим роботи закладу освіти вікові особливості дітей? Чи розклад уроків не призводить до нерівномірного навантаження педагогічних працівників? Чи використовуються прийоми автоматизації для складання розкладу? Наскільки ефективно?)</i> Вивчення документації (режим роботи закладу, статут закладу, освітня програма закладу, розклад занять). Опитування (анкетування батьків та учнів, інтерв'ю з представниками самоврядування).</p>	<p>вересень, січень</p>	<p>наказ нарада при директору анкетування огляд документації</p>
<p>Створення у ліцеї умов для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти <i>(Чи звертаються учні та/або їхні батьки до ліцею із заявами про організацію навчання за індивідуальним навчальним планом? Як керівництво закладу підтримує прагнення батьків до створення індивідуальних освітніх траєкторій? Чи практикується у закладі освіти розроблення індивідуальної освітньої траєкторії учня? Якщо ні, то чому? Якщо так, то з якими труднощами стикаються у його впровадженні? Які заходи у закладі освіти здійснюються для реалізації індивідуальної освітньої траєкторії дитини? Чи аналізується досягнення цілей, які визначено індивідуальними навчальними планами для конкретних здобувачів освіти?)</i> Вивчення документації (індивідуальні навчальні плани (у разі наявності); протоколи засідань педагогічної ради; протоколи засідань предметних кафедр; журнал реєстрації звернень громадян).</p>	<p>вересень, грудень травень</p>	<p>наказ нарада при директору засідання предметних кафедр</p>

<p>Упровадження ліцеєм політики академічної доброчесності <i>(Чи реалізується у закладі політика академічної доброчесності? Чи розроблено у закладі Положення про академічну доброчесність? Чи ознайомлені педагогічні працівники та здобувачі освіти з цим положенням? Чи розроблено у ліцеї критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти? Чи відомі вони здобувачам освіти? Наскільки справедливим вважають учні оцінювання їхніх навчальних досягнень? Що робить ліцей для формування та дотримання академічної доброчесності всіма учасниками освітнього процесу? Чи були виявлені факти порушення академічної доброчесності? Як саме реагувало керівництво закладу на ці факти? Які рішення ухвалювалися? Як відстежувалося їх виконання? Вивчення документації (Положення про академічну доброчесність, протоколи засідання педагогічної ради, Річний план роботи, Річний звіт про діяльність ліцею, протоколи засідань комісії з питань академічної доброчесності (у разі наявності), накази з питань академічної доброчесності (у разі наявності). Спостереження (за освітнім середовищем, за навчальним заняттям). Опитування (анкетування учнів, педагогів, батьків).</i></p>	<p>вересень, грудень березень</p>	<p>наказ нарада при директору анкетування огляд документації</p>
<p>Сприяння керівництвом закладу освіти формуванню в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції <i>(Наскільки обізнані педагогічні працівники та інші учасники освітнього процесу з вимогами антикорупційного законодавства? Які інформаційні та просвітницькі заходи проводить ліцей для формування негативного ставлення до корупції? Чи зафіксовано у закладі випадки недоброчесної поведінки? Які заходи вживає керівництво закладу для протидії випадкам недоброчесної поведінки? Яку допомогу надає керівництво закладу педагогічним працівникам у проведенні просвітницької та інформаційної роботи? Які навчальні та інформаційні матеріали для формування негативного ставлення до корупції використовують педагогічні працівники на уроках? Вивчення документації (річний план). Опитування (анкетування учнів, педагогів).</i></p>	<p>жовтень, березень</p>	<p>нарада при директору анкетування</p>