

# ЗВІТ ЗА РЕЗУЛЬТАТАМИ САМООЦІНЮВАННЯ в КЗ “Дергачівський ліцей №3” відповідно до “ПОЛОЖЕННЯ про внутрішню систему забезпечення якості освіти” 22.05.2023 р

## Напрямок IV. “УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ”



БРАЛИ УЧАСТЬ

у пілотуванні інформаційно-аналітичної системи зовнішнього оцінювання і самооцінювання освітніх та управлінських процесів у закладах освіти «**EvaluEd**»

Державної служби якості освіти

КВІТЕНЬ 2023

Ужгород

## Напря́м IV. “УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ”

4.1. наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених завдань

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

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

4.2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм

**ТЕРМІН:**  
КВІТЕНЬ  
2023 року

4.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності



# Результати самооцінювання – узагальнена таблиця

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

Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Визначений рівень	УПРАВЛІНСЬКІ РІШЕННЯ
Напрям. Управлінські процеси закладу освіти		Достатній	
<b>Вимога 4.1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених завдань</b>		Достатній	
4.1.1. У закладі освіти затверджено стратегію його розвитку, спрямовану на підвищення якості освітньої діяльності <b>ДОСТАТНІЙ</b>	4.1.1.1. Стратегія розвитку закладу освіти відповідає особливостям і умовам його діяльності (тип закладу, мова навчання, територія обслуговування, формування контингенту учнів, обсяг і джерела фінансування тощо), передбачає заходи з підвищення якості освітньої діяльності	Достатній	Розпочати роботу над проектом Стратегії розвитку ліцею на 2023-2028 роки, оскільки термін існуючої до жовтня 2023 року. В новій Стратегії закладу передбачити заходи з підвищення якості освітньої діяльності, враховуючи результати проведеного самооцінювання.
4.1.2. У закладі освіти річне планування роботи і відстеження його результативності здійснюються відповідно до стратегії розвитку закладу освіти	4.1.2.1. Річний план роботи закладу освіти реалізує стратегію його розвитку	Високий	Розробити шляхи реалізації річним планом роботи ліцею Стратегії його розвитку в умовах дистанційного навчання
	4.1.2.2. Учасники освітнього процесу залучаються до розроблення річного плану роботи закладу освіти	Достатній	Ширше залучати учасників освітнього процесу до розроблення річного плану роботи ліцею

# Результати самооцінювання

Назва форми	Завантажено	Розпочато	Заповнено
Напряму 4. Анкета для батьків	25	25	25
Напряму 4. Анкета для педагогічних працівників	31	31	31
Напряму 4. Анкета для учня/учениці (віком 14 років і старші)	25	25	25
Напряму 4. Опитувальник для заступника керівника закладу освіти	1	1	1
Напряму 4. Опитувальник для керівника закладу освіти	1	1	1
Напряму 4. Опитувальник для практичного психолога / соціального педагога	1	1	1
Напряму 4. Опитувальник для представника учнівського самоврядування	1	1	1
Напряму 4. Форма вивчення документації	1	1	1

Напряму 4 Управлінські процеси	Високий	Достатній	ВП	Низький
Вимога 4.1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених завдань				
Вимога 4.2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм				
Вимога 4.3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників				
Вимога 4.4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою				
Вимога 4.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності				

**ЗАГАЛЬНИЙ РІВЕНЬ  
НАПРЯМУ IV.  
(НА РОЗСУД ЗАКЛАДУ) -  
ДОСТАТНІЙ**

**Результати самооцінювання напряму IV. “УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ” -  
ЗАГАЛЬНИЙ РІВЕНЬ ВИМОГИ (НА РОЗСУД ЗАКЛАДУ) - ДОСТАТНІЙ**

Вимога 4.1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених завдань	Високий	Достатній	ВП	Низький
Критерій 4.1.1. У закладі освіти затверджено стратегію його розвитку, спрямовану на підвищення якості освітньої діяльності				
Критерій 4.1.2. У закладі освіти річне планування роботи і відстеження його результативності здійснюються відповідно до стратегії розвитку закладу освіти				
Критерій 4.1.3. У закладі освіти здійснюється самооцінювання якості освітньої діяльності на основі стратегії (політики) і процедур забезпечення якості освіти				
Критерій 4.1.4. У закладі освіти здійснюється планування та реалізація заходів для розвитку закладу освіти, його матеріально-технічної бази				

## Узагальнююча інформація. Форма вивчення документації

1. Стратегія розвитку закладу освіти:	розроблена, схвалена педагогічною радою та затверджена засновником
2. У стратегії розвитку закладу освіти:	визначено місію, візію, проведено попередній SWOT-аналіз ресурсів закладу освіти
2. У стратегії розвитку закладу освіти:	містяться стратегічні цілі (напрями розвитку закладу освіти)
2. У стратегії розвитку закладу освіти:	кожна стратегічна ціль має конкретний перелік кроків її досягнення
2. У стратегії розвитку закладу освіти:	стратегічні цілі досяжні, конкретні, вимірні, актуалізовані у часі
2. У стратегії розвитку закладу освіти:	враховані особливості діяльності закладу освіти

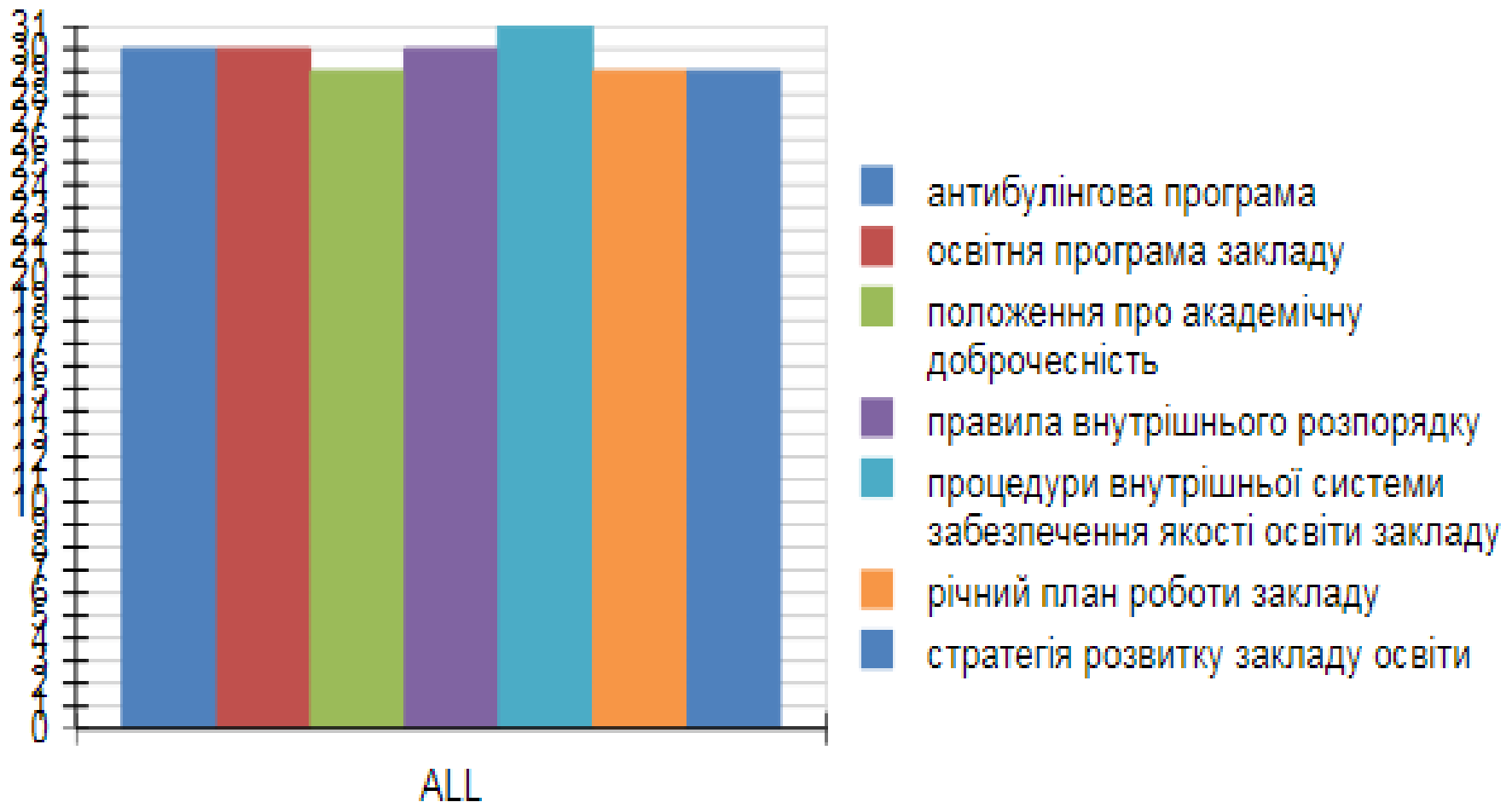
## Узагальнююча інформація. Опитувальник для керівника закладу освіти

12.1. Чи залучалися учасники освітнього процесу до розроблення Стратегії розвитку закладу освіти?	Учасники освітнього процесу залучалися до розроблення Стратегії розвитку закладу. Для розроблення Стратегії була створена робоча група, до якої ввійшли адміністрація закладу, представники педагогічного, батьківського та учнівського колективів. Їхні пропозиції та думки інших учасників освітнього процесу, зібрані робочою групою шляхом анкетування, опитування, проведення "Мозкового штурму", "Аукціону думок", були враховані при складанні проєкту Стратегії розвитку закладу.
12.2. Чи враховані пропозиції учасників освітнього процесу в Стратегії розвитку закладу освіти?	ні (вказіть причини)

# Результати анкетування

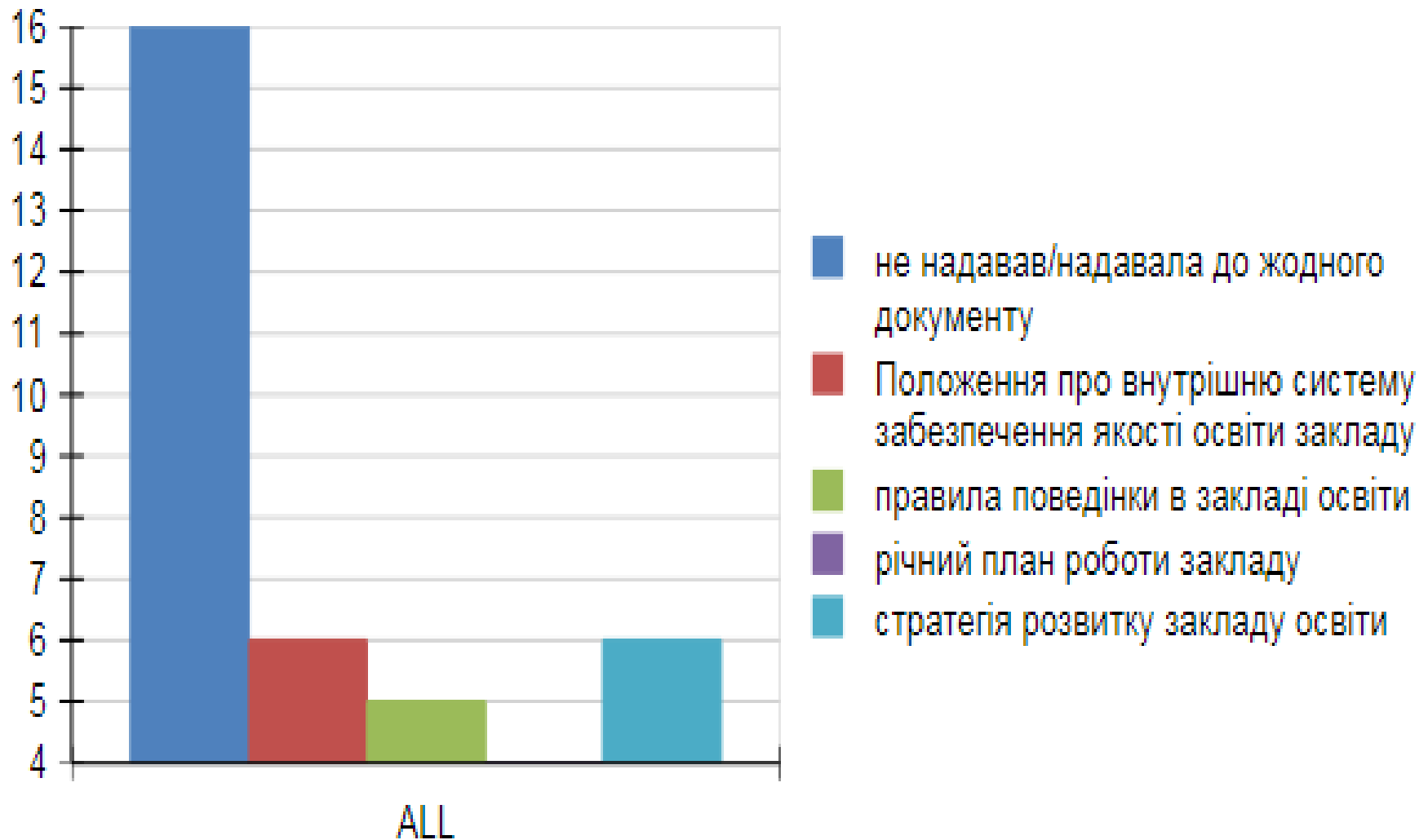
## Педагогічні працівники

24. Зазначте в розробленні яких документів Ви брали участь:



## Батьки учнів

22. Зазначте до розробки яких документів Ви надавали свої пропозиції:





## ЗАГАЛЬНИЙ РІВЕНЬ ВИМОГИ - ВИСОКИЙ

Вимога 4.2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм	Високий	Достатній	ВП	Низький
Критерій 4.2.1. Керівник закладу освіти, його заступники сприяють створенню психологічно комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію учнів, їх батьків, педагогічних та інших працівників закладу освіти та взаємну довіру				
Критерій 4.2.2. Заклад освіти оприлюднює інформацію про свою діяльність на відкритих загальнодоступних ресурсах				

## Узагальнююча інформація. Форма вивчення документації

Питання	Відповідь
1. Стратегія розвитку закладу освіти:	розроблена, схвалена педагогічною радою та затверджена засновником
2. У стратегії розвитку закладу освіти:	визначено місію, візію, проведено попередній SWOT-аналіз ресурсів закладу освіти
2. У стратегії розвитку закладу освіти:	містяться стратегічні цілі (напрями розвитку закладу освіти)
2. У стратегії розвитку закладу освіти:	кожна стратегічна ціль має конкретний перелік кроків її досягнення
2. У стратегії розвитку закладу освіти:	стратегічні цілі досяжні, конкретні, вимірні, актуалізовані у часі
2. У стратегії розвитку закладу освіти:	враховані особливості діяльності закладу освіти

## Узагальнююча інформація. Опитувальник для практичного психолога/соціального педагога

Питання	Відповідь
10. Чи звертаються до Вас учасники освітнього процесу?	Подолання підвищеної тривожності; пригнічений психологічний стан; занижена самооцінка; занижена мотивація до навчання; стресовий стан; підвищення ефективності дистанційного навчання; ефективне вирішення конфліктів з близькими тощо.

## Узагальнююча інформація. Опитувальник для заступника керівника закладу освіти

Питання	Відповідь
22. Чи здійснюється комунікація між учасниками освітнього процесу?	<p>Комунікація між учасниками освітнього процесу здійснюється у таких формах:</p> <p>Вчителі-учні</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Комунікація через соціальні мережі (вайбер-групи, Zoom, Skype, classroom тощо) та телефонний зв'язок.</li><li>2. Безпосередня комунікації: консультація, бесіди, години спілкування, індивідуальні бесіди.</li><li>3. Веб-сайт школи. Фейсбук сторінка школи. Гугл-форми. А також неформальні форми комунікації, наприклад, групові ділові ігри або спортивні змагання.</li></ol> <p>Вчителі-батьки</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Комунікація з адміністрацією відбувається згідно з затвердженими годинами прийому або в разі термінового вирішення проблем за попередньою домовленістю.</li><li>2. Комунікація через соціальні мережі (вайбер-групи тощо)</li><li>3. Батьківські збори, шкільні конференції, засідання Ради школи.</li><li>4. Безпосередня комунікація в позаурочний час за попереднім узгодженням (індивідуальні бесіди).</li></ol>
	<ol style="list-style-type: none"><li>5. Телефонний зв'язок. Веб-сайт школи. Фейсбук сторінка школи.</li></ol> <p>Адміністрація - вчителі:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Індивідуальні бесіди, консультації, методичні наради, педагогічні ради тощо.</li><li>2. Комуні</li></ol>

## Узагальнююча інформація. Опитувальник для керівника закладу освіти

Питання	Відповідь
19. Чи вживаєте Ви заходів реагування на звернення учасників освітнього процесу?	Так, приймаю заяви або усні звернення, які розглядаються на нараді при директорові із залученням заступників директора представників органів громадського самоврядування, соціального педагога, психолога. Наприклад, розгляд заяви батьків 5а класу (у 2021 році) щодо недотримання температурного режиму в кабінеті музичного мистецтва і необхідності ремонту системи опалення; розгляд на протибулінговій комісії заяви батьків щодо булінгу в 3г класі; розгляд заяви вчителя української мови про недопустиме порушення дисципліни на уроці деякими учнями 8а класу тощо.
21. Чи здійснюється комунікація між учасниками освітнього процесу?	Між учасниками освітнього процесу здійснюється комунікація на засадах педагогіки партнерства у різних формах. Адміністрація - вчителі: індивідуальні бесіди, консультації, методичні наради, педагогічні ради тощо. Комунікація через соціальні мережі (вайбер-групи, телеграм, інстанрам, Zoom, Meet). Веб-сайт, Фейсбук сторінка ліцею, телефонний зв'язок. Вчителі-батьки: 1. Комунікація з адміністрацією відбувається згідно із затвердженими годинами прийому або за попередньою домовленістю в разі термінового вирішення проблем. Комунікація також через соціальні мережі (вайбер-групи тощо). Батьківські збори, шкільні конференції, засідання Ради школи, індивідуальні бесіди, телефонний зв'язок, Веб-сайт, Фейсбук сторінка ліцею, месенджер. Вчителі-учні: комунікація через соціальні мережі (вайбер-групи, Zoom, Meet, Skype, Classroom тощо) та телефонний зв'язок. Крім цього - консультації, бесіди, години спілкування, індивідуальні бесіди, Веб-сайт, Фейсбук сторінка ліцею, Гугл-форми (анкетування, опитува

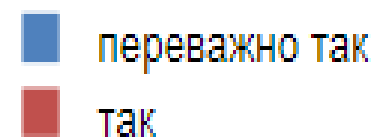
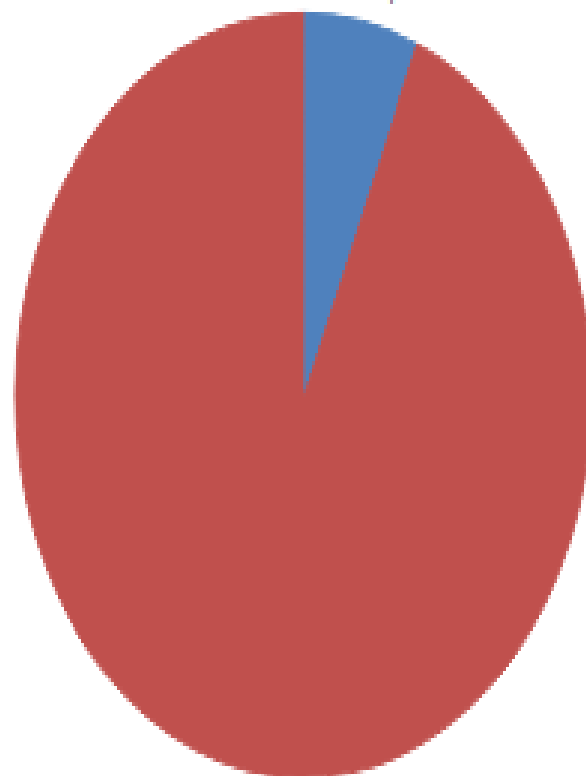
# Результати анкетування

## Педагогічні працівники

---

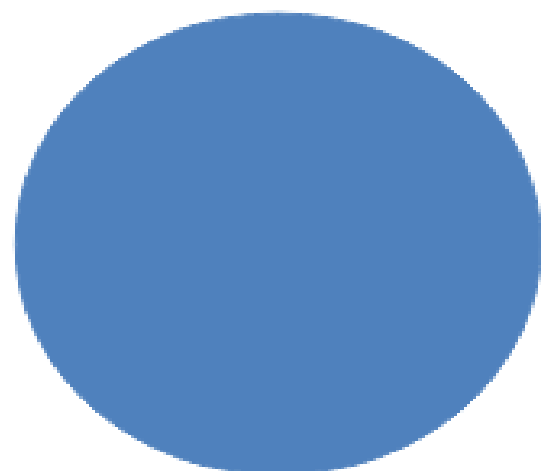
Керівництво відкрите для спілкування

6,45%



93,55%

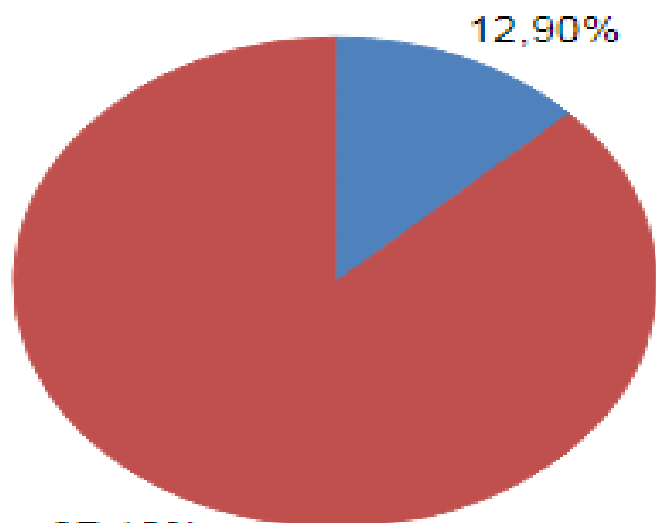
Керівництво та педагогічні працівники співпрацюють і забезпечують зворотній зв'язок щодо їхньої праці



■ так

100,00%

Педагогічні працівники можуть без побоювань висловлювати власну думку, навіть якщо вона не співпадає з позицією керівництва

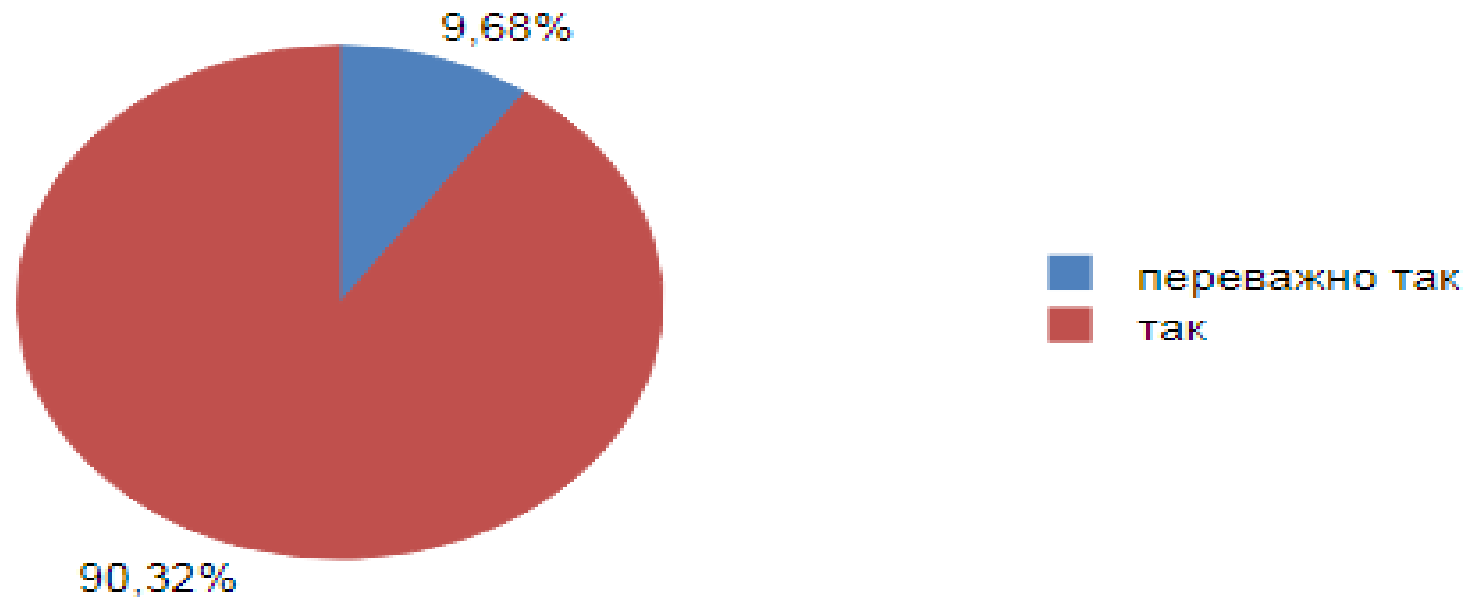


■ переважно так  
■ так

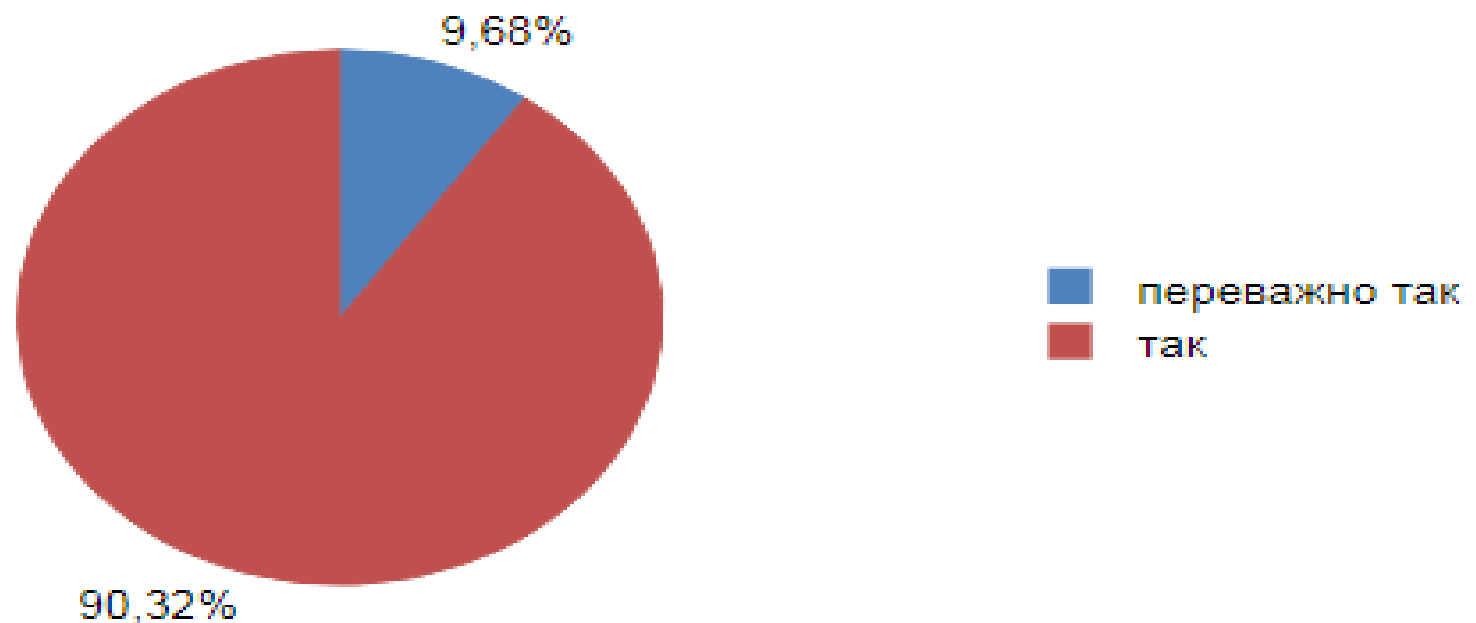
87,10%

12,90%

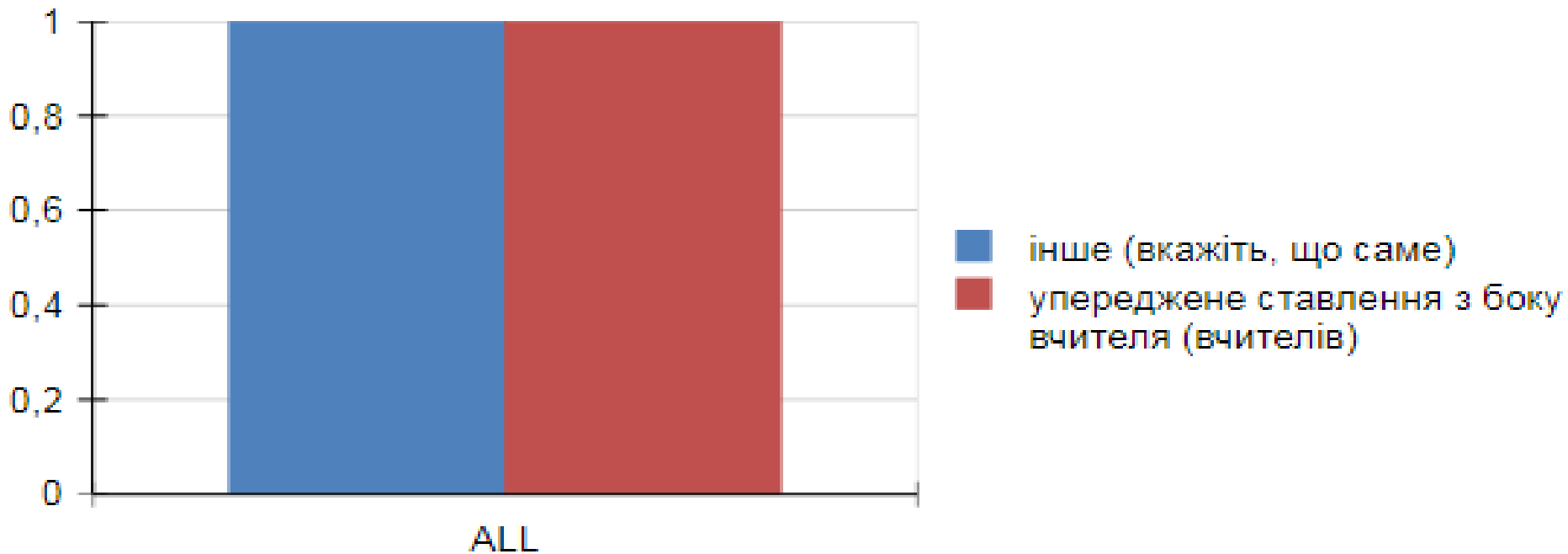
Розбіжності, які виникли між педагогічними працівниками та керівництвом школи, вирішуються конструктивно



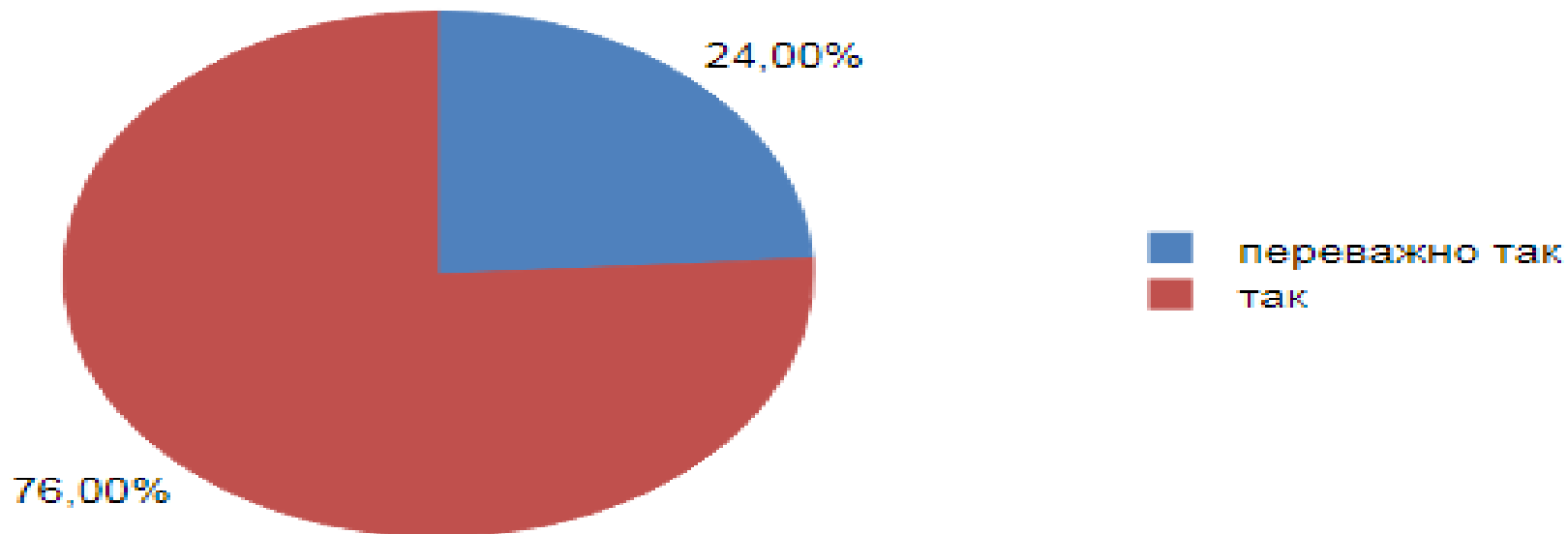
Розбіжності, які виникли між педагогічними працівниками та керівництвом школи, вирішуються конструктивно



З чим Ви пов'язуєте небажання дитини йти до школи?

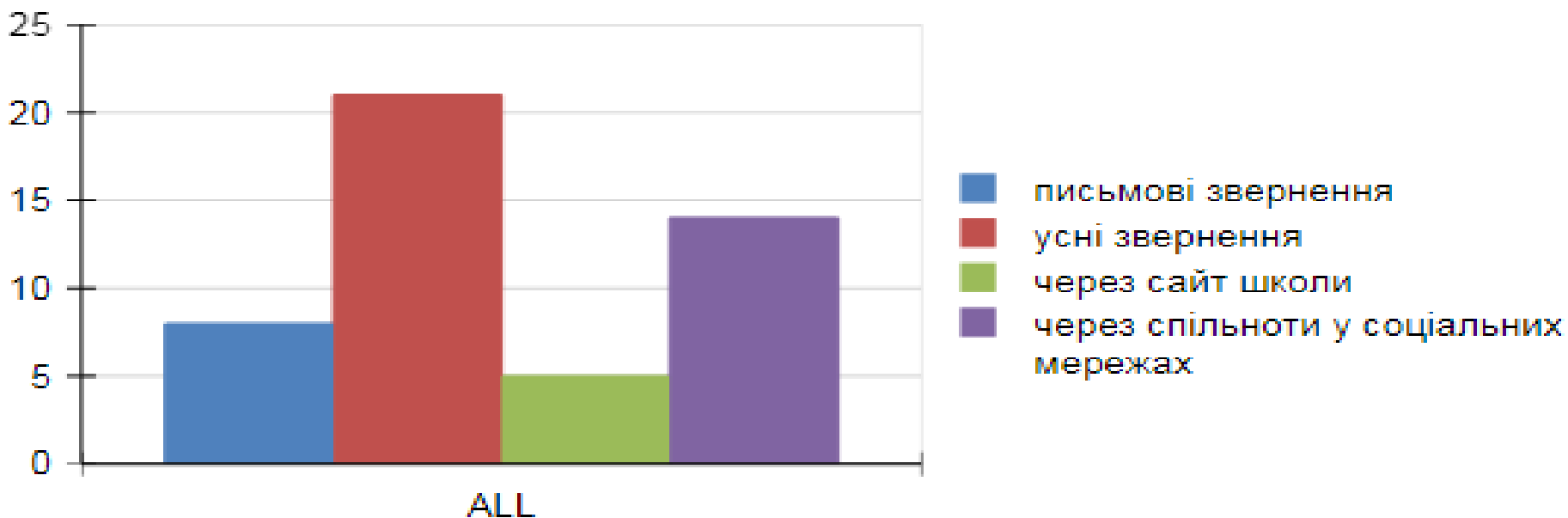


Вам завжди вдається поспілкуватися з керівництвом закладу освіти та досягти взаєморозуміння?

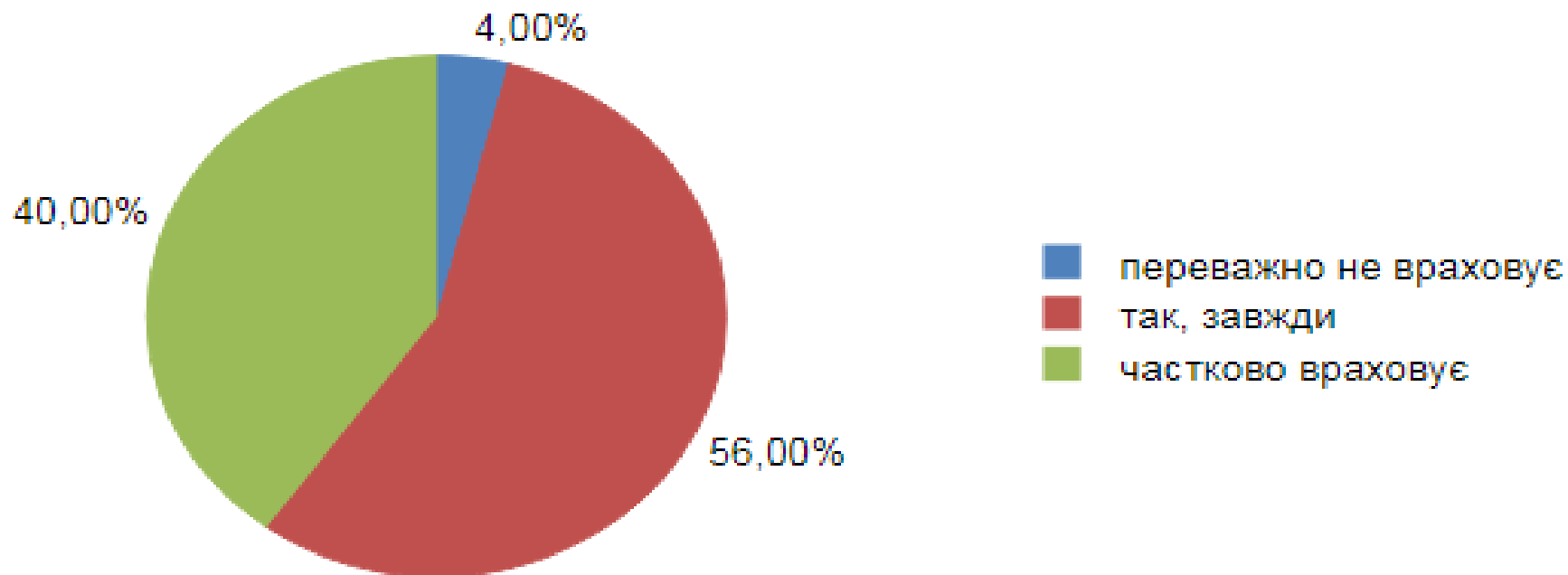




### У який спосіб Ви спілкуєтесь із керівництвом школи?

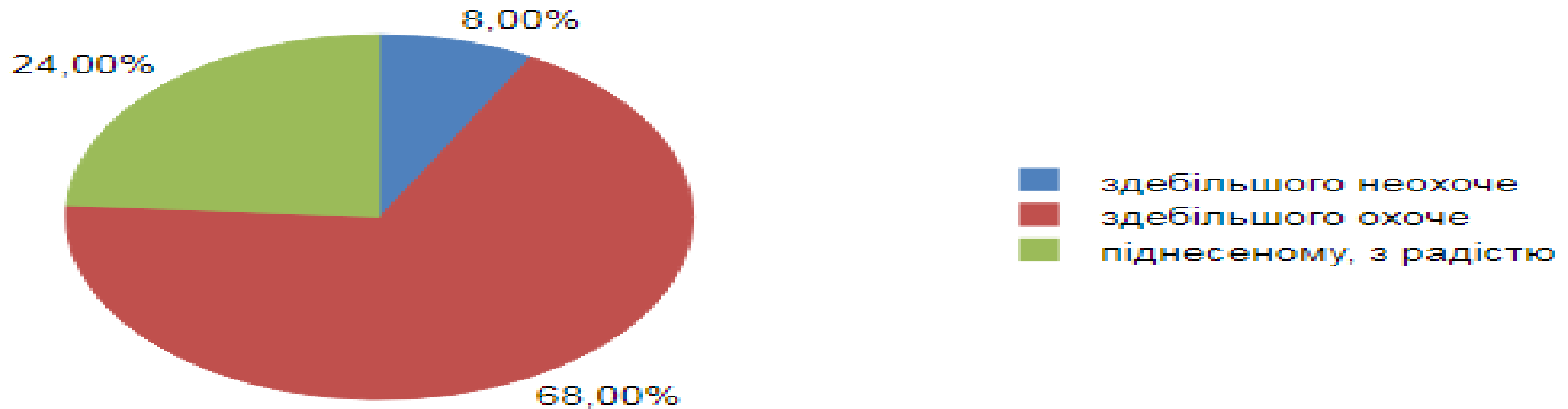


### Школа враховує думку батьків під час прийняття важливих управлінських рішень?

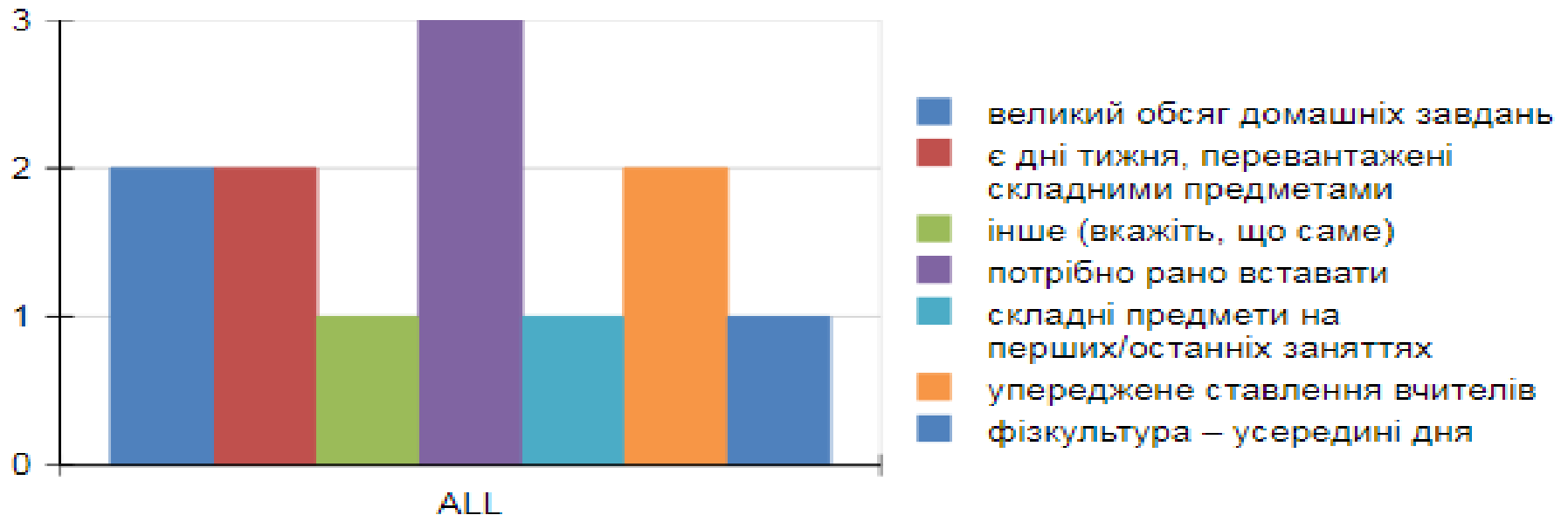


# Здобувачі освіти

З яким настроєм Ви, зазвичай, йдете до школи (гімназії, ліцею)?

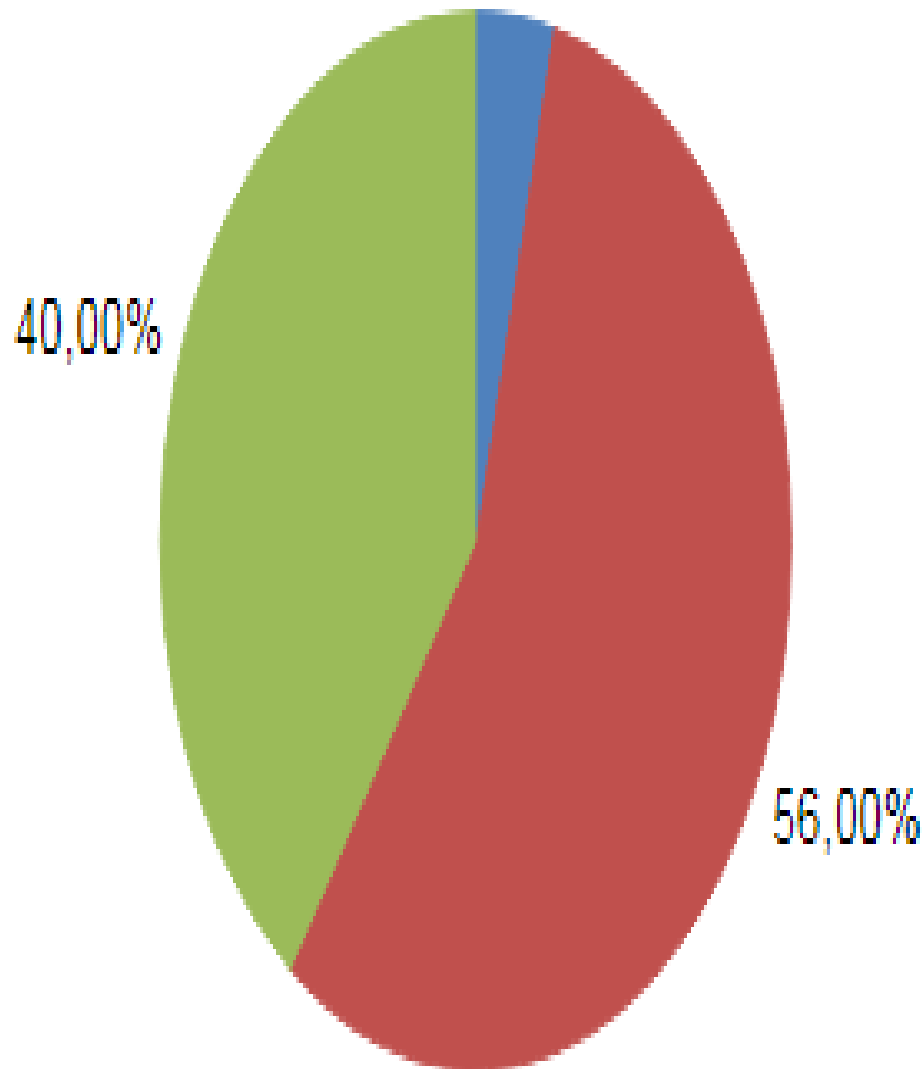


Якщо Ви обрали відповідь "здебільшого неохоче" або "не хочу ходити до школи", то з чим Ви це пов'яжете?



Як Ви почуваетесь у школі (гімназії, ліцеї)?

4,00%



- здебільшого не почуваяся в безпеці, мені психологічно некомфортно
- мені в основному безпечно та психологічно комфортно
- мені цілком безпечно та психологічно комфортно

Вимога 4.3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників	Високий	Достатній	ВП	Низький
Критерій 4.3.1. Керівник закладу освіти формує штат закладу, залучаючи кваліфікованих педагогічних та інших працівників відповідно до штатного розпису та освітньої програми				
Критерій 4.3.2. У закладі освіти створено умови, які мотивують педагогічних працівників до підвищення якості освітньої діяльності, саморозвитку, здійснення інноваційної освітньої діяльності		<div data-bbox="1101 813 1787 949" style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #ADD8E6;"> <p><b>ЗАГАЛЬНИЙ РІВЕНЬ ВИМОГИ - ДОСТАТНІЙ</b></p> </div>		
Критерій 4.3.3. У закладі освіти створено умови, які сприяють підвищенню кваліфікації педагогічних працівників				

## Узагальнююча інформація. Форма вивчення документації

Питання	Відповідь
19. Тарифікаційні списки: наявність вакансій у закладі освіти	штат укомплектовано, вакансії відсутні
20*. Особові справи педагогічних працівників:	так
21*. Особові справи педагогічних працівників:	так
22. Тарифікаційні списки та особові справи педагогічних працівників: наявність у педагогічних працівників відповідної освіти та/або професійної кваліфікації	наявність педагогічних працівників, які працюють не за фахом, але пройшли курси підвищення кваліфікації або здобувають відповідну фахову освіту

## Узагальнююча інформація. Опитувальник для керівника закладу освіти

Питання	Відповідь
15. Чи наявні вакансії педагогічних працівників?	ні

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

Високий

Достатній

ВП

Низький

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

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

Критерій 4.4.3. У закладі освіти створено умови для розвитку громадського самоврядування

Критерій 4.4.4. У закладі освіти створено умови для виявлення громадської активності та ініціативи учасників освітнього процесу, їхньої участі в житті місцевої громади

Критерій 4.4.5. Організація освітнього процесу враховує вікові особливості учнів, відповідає їхнім освітнім потребам

Критерій 4.4.6. У закладі освіти створюються умови для реалізації індивідуальної освітньої траєкторії учнів

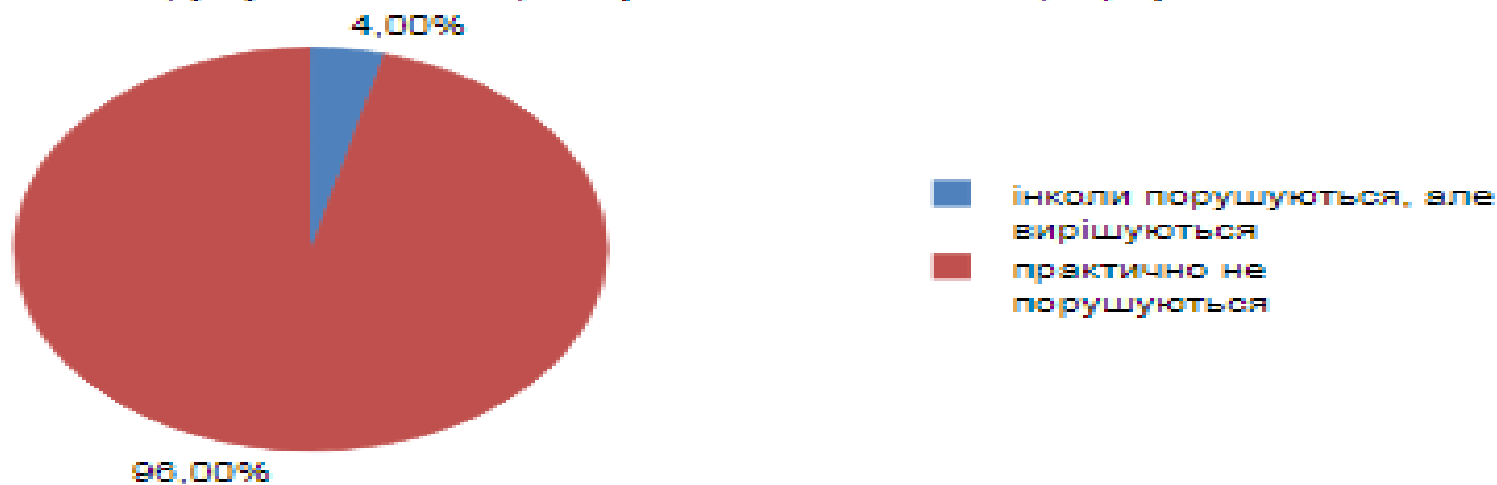
**ЗАГАЛЬНИЙ РІВЕНЬ  
ВИМОГИ - ВИСОКИЙ**

# Результати анкетування

## Батьки учнів

---

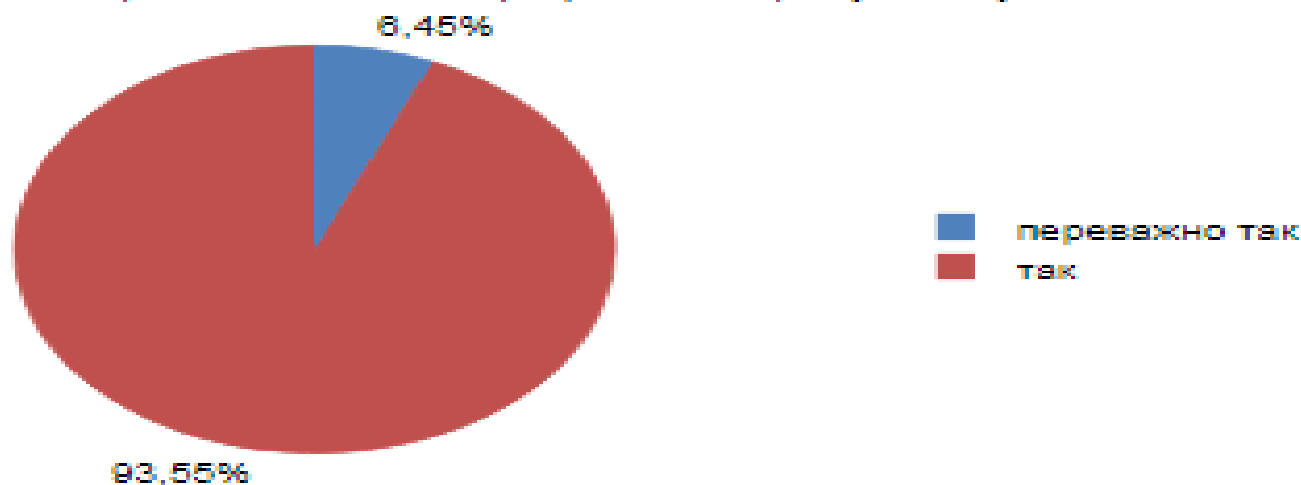
Чи порушуються Ваші права учасника освітнього процесу?



## Педагогічні працівники

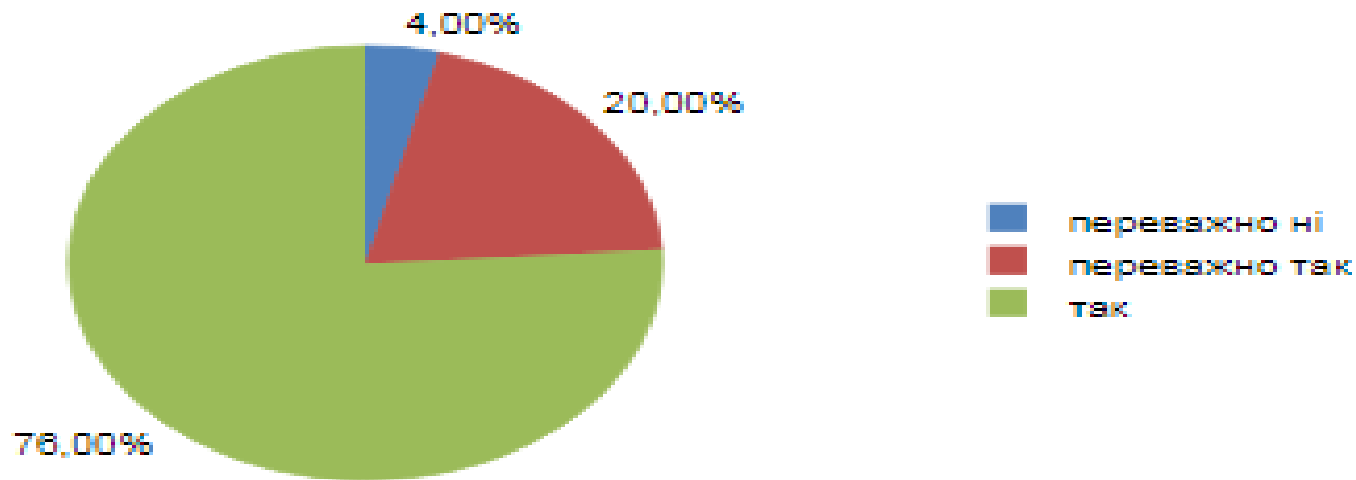
---

Права педагогічних працівників дотримуються у закладі



## Здобувачі освіти

Чи дотримуються Ваші права у закладі освіти?



Якщо Ваші права у закладі освіти порушуються, то які саме і в чому це проявляється?





**ЗАГАЛЬНИЙ РІВЕНЬ ВИМОГИ  
(НА РОЗСУД ЗАКЛАДУ) - ДОСТАТНІЙ**

Вимога 4.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності	Високий	Достатній	ВП	Низький
4.5.1. Заклад освіти впроваджує політику академічної доброчесності	■			
4.5.2. Керівник закладу освіти і його заступники сприяють формуванню в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції		■		

## Узагальнююча інформація. Форма вивчення документації

Питання	Відповідь
44. Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти/ Положення про академічну доброчесність містить передбачені законодавством:	механізми забезпечення академічної доброчесності
44. Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти/ Положення про академічну доброчесність містить передбачені законодавством:	порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності
44. Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти/ Положення про академічну доброчесність містить передбачені законодавством:	види академічної відповідальності педагогічних працівників та учнів за конкретні порушення академічної доброчесності
45. Річний план роботи: наявність заходів, спрямованих на реалізацію політики академічної доброчесності учасників освітнього процесу:	так
46. Річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників/ особові справи педагогічних працівників: проходження курсів педагогічними працівниками з питань забезпечення академічної доброчесності:	так

**Узагальнююча інформація. Опитувальник для керівника закладу освіти**

Питання	Відповідь
<p>12. Чи проводяться заходи щодо формування академічної доброчесності в учасників освітнього процесу?</p>	<p>У закладі розроблене "Положення про академічну доброчесність". В системі проводяться заходи щодо формування академічної доброчесності в учасників освітнього процесу. Для вчителів дані питання розглядаються на засіданнях педради, ШМО, методичних нарадах. З учнями проводяться на класних годинах бесіди відповідної тематики (про правила, принципи академічної доброчесності, щодо запобігання недоброчесності, роз'яснення про види порушень академічної доброчесності та наслідки недотримання академічної доброчесності). З батьками на батьківських зборах піднімаються дані питання, проводяться індивідуальні бесіди. Вчителі на уроках також проводять короткі бесіди, роз'яснення з даної тематики, спонукають учнів до самостійного виконання завдань, створюють умови, які унеможливають списування, слідкують за цим. Добирають індивідуальні та диференційовані завдання, пропонують різні варіанти вправ з метою запобігання списуванню. Згідно спостережень на відвіданих заняттях, аналізу перевірки контрольних та</p>

**Узагальнююча інформація. Опитувальник для представника учнівського самоврядування**

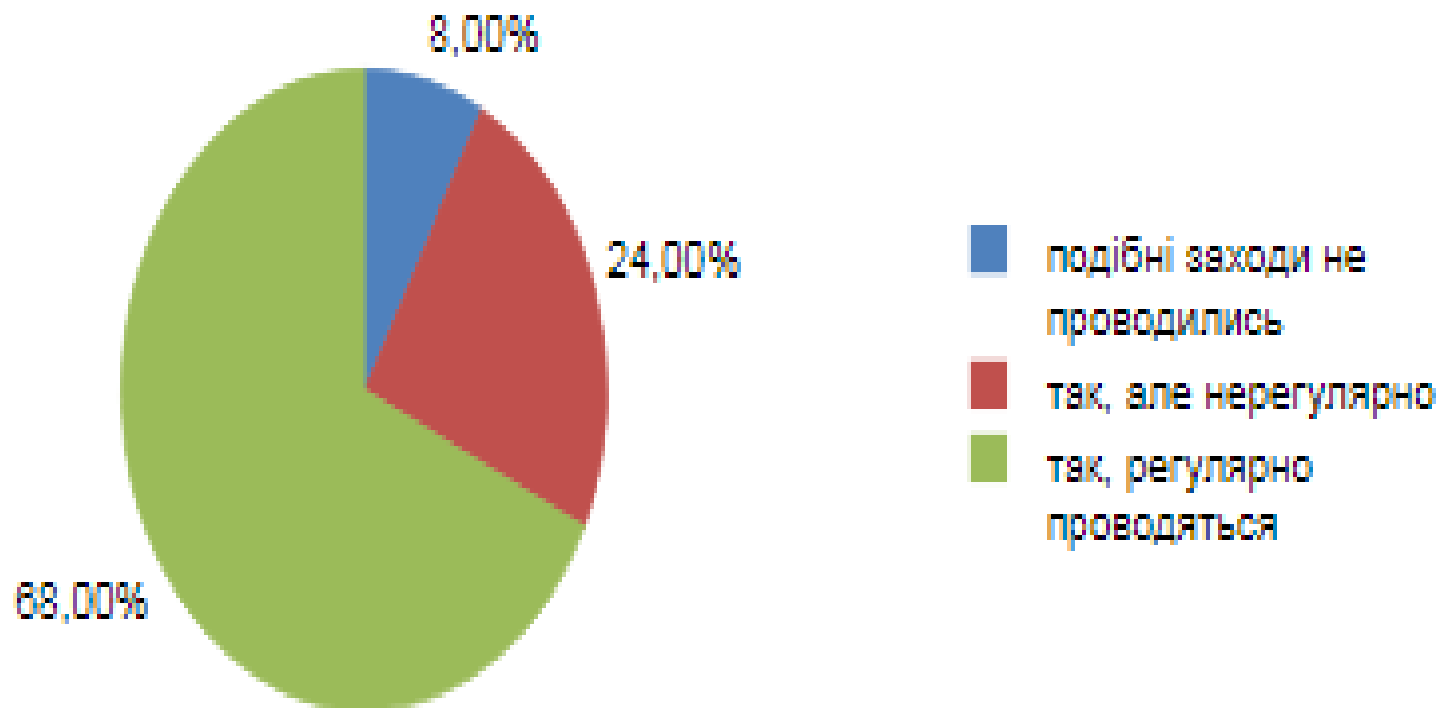
Питання	Відповідь
<p>9. Чи проводяться у школі заходи щодо дотримання норм академічної доброчесності?</p>	<p>Проводяться зовнішні зустрічі, класні годинни з вчителями та представниками освітніх закладів.</p>

# Результати анкетування

## Здобувачі освіти

---

Проводяться з Вами бесіди про важливість дотримання академічної доброчесності: неприпустимість списування та плагіату, необхідності вказувати джерела інформації, які використовуються тощо?



# Педагогічні працівники

Що саме Ви робите для забезпечення академічної доброчесності в своїй професійній діяльності?



# \* РЕКОМЕНДАЦІЇ

## Вимога 4.1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених завдань

- \* Розпочати роботу над проєктом Стратегії розвитку ліцею на 2023-2026 роки, оскільки термін існуючої до жовтня 2023 року.
- \* В новій Стратегії розвитку закладу передбачити заходи з підвищення якості освітньої діяльності
- \* Розробити шляхи реалізації річним планом роботи ліцею Стратегії його розвитку в умовах дистанційного навчання
- \* Ширше залучати учасників освітнього процесу до розроблення річного плану роботи ліцею
- \* Адміністрації ліцею аналізувати реалізацію річного плану роботи закладу та у разі потреби коригувати його. За результатами аналізу приймати відповідні рішення та затверджувати їх наказом директора ліцею.
- \* Працювати над подальшим спрямуванням діяльності педагогічної ради ліцею на реалізацію річного плану роботи і Стратегії розвитку закладу. Систематично залучати педагогічних працівників до підготовки педагогічних рад та домагатися їх активної участі в обговоренні питань з порядку денного.

- \* **Здійснювати самооцінювання якості освітньої діяльності** на основі розробленого в ліцеї Положення, що визначає стратегію і процедури забезпечення якості освіти, відповідно за напрямками, визначеними ВСЗЯО.
- \* Здійснювати періодичне самооцінювання якості освітньої діяльності відповідно до розроблених в ліцеї процедур
- \* Визначити чіткий графік, в якому році який напрям підлягатиме самооцінюванню. Забезпечувати ефективність діяльності робочих груп.
- \* Впроваджувати кваліметричний підхід при здійсненні самооцінювання освітніх і управлінських процесів.
- \* Використовувати при самооцінюванні напрямів II та III для спостереження за навчальними заняттями теплові матриці.
- \* Залучати представників освітнього процесу до самооцінювання якості освітньої діяльності закладу.
- \* Адміністрації ліцею вживати заходів для створення належної матеріально-технічної бази закладу. Доводити до засновника закладу освіти запити для задоволення потреб ліцею, враховуючи пошкодження в результаті обстрілів, надавати пропозиції щодо покращення матеріально-технічної бази закладу. Залучати до цього спонсорів, благодійні організації.

## \* **Вимога 4.2.** Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм

- \* Продовжувати роботу щодо створення психологічного комфортного середовища, забезпечувати конструктивну взаємодію здобувачів освіти, їхніх батьків, педагогічних працівників
- \* Продовжувати створювати умови для забезпечення доступу учасників освітнього процесу, представників місцевої громади до спілкування із директором ліцею та організації сумісної діяльності.
- \* Забезпечити оперативність розгляду звернень учасників освітнього процесу та вчасно приймати управлінські рішення
- \* Забезпечувати й надалі змістовне наповнення та вчасне оновлення інформаційних ресурсів закладу.
- \* Удосконалити можливості веб сайту ліцею як однієї з форм зворотного зв'язку, застосовуючи новітні платформи, що мають більші можливості.



## **\* Вимога 4.3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників**

- \* Скласти перспективний план забезпечення кадрами ліцею, оскільки в закладі працюють 80% вчителів пенсійного та передпенсійного віку. Проводити внутрішній моніторинг кількісного і якісного складу педагогічних працівників.**
- \* Домагатись, щоб предмети викладали вчителі за фахом.**
- \* Адміністрації ліцею та педагогічній раді й надалі застосовувати заходи матеріального та морального заохочення до педагогічних працівників (премії, одноразові грошові винагороди за участь і високі досягнення в професійних конкурсах, виставках, фестивалях; за підготовку учнів-переможців предметних олімпіад, конкурсів, МАН та ін.; нагородження грамотами та подяками за здійснення інноваційної освітньої діяльності, підвищення якості освітньої діяльності тощо).**
- \* Адміністрації ліцею та педагогічній раді ліцею залучати педагогічних працівників до сертифікації, створювати й надалі умови для постійного підвищення кваліфікації та а тестації.**
- \* Продовжувати діяльність закладу щодо сприяння професійному росту педагогічних працівників.**

**\* ВИМОГА 4.4.** Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою

- \* Адміністрації ліцею створити умови для реалізації прав учасників освітнього процесу та недопущення їх порушення. Класним керівникам систематично проводити просвітницьку роботу з питань прав та обов'язків здобувачів освіти, урізноманітнювати форми їх проведення (диспути, зустрічі за “круглим столом”, “скринька або телефон довіри” тощо)
- \* Проводити інформаційно-просвітницьку роботу для активного залучення представників громадського самоврядування до управлінських процесів у ліцеї. Під час управлінських рішень враховувати пропозиції учасників освітнього процесу.
- \* Активніше залучати представників громадського самоврядування до вирішення питань щодо діяльності ліцею. Продовжувати сприяти ініціюванню культурних, спортивних, екологічних проєктів тощо. Активніше залучати здобувачів освіти до позакласних заходів.
- \* При складанні режиму роботи ліцею враховувати потреби учасників освітнього процесу, особливості діяльності закладу. Надалі дотримуватись вимог Санітарного регламенту при складанні розкладу.
- \* Розклад навчальних занять у ліцеї сформувати відповідно до освітньої програми та річного навчального плану закладу.

- \* З метою підвищення ефективності дистанційного навчання вчителям ліцею розвивати власну цифрову грамотність і володіння сучасними інструментами інформаційно-комунікаційного середовища: Google Classroom, Google meet, Google Slides, Google Jamboard, Google Keep, Google Forms, Google Earth тощо;
- \* застосовувати сучасні технології для візуалізації інформації: опорні конспекти, логічно-символьні моделі, блок-схеми, граф-схеми, динамічні моделі, ментальні карти, інтерактивні стрічки часу, інтелект-карти, хмари слів та тегів, кроссенси, буктрейлери, скрайбінги та відеоскрайбінги, віртуальні лабораторії та інше;
- \* використовувати цифрові інструменти та програми Wordwall, WordArt, Learning Apps, Canva Продовжувати ефективно використовувати для комунікації між суб'єктами дистанційного навчання електронні платформи Zoom, Classroom, Google Meet ; через соціальні мережі вайбер-групи, веб-сайт, Фейсбук сторінку ліцею тощо.

- \* Адміністрації ліцею у разі потреби забезпечувати розроблення та затвердження індивідуальних навчальних планів, запроваджувати дистанційну та індивідуальні форми здобуття освіти.
- \* У зв'язку з переходом у 2023/2024 н.р. з початкової школи до основної інклюзивного 4-А класу, організувати підготовку вчителів майбутніх 5-х класів до роботи в інклюзивному класі шляхом проведення семінарів, “круглих столів”, консультацій, психологічного супроводу з питань наступності щодо роботи з дітьми з ООП. Забезпечити проходження педагогічними працівниками курсів з питань інклюзії.

## \* Вимога 4.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності

- \* Адміністрації ліцею тримати під постійним контролем дотримання учасниками освітнього процесу принципів, визначених законом академічної доброчесності; вчасно вживати необхідних заходів, що протидіють фактам порушення норм академічної доброчесності
- \* Заступнику директора запланувати та провести низку заходів щодо забезпечення дотримання учасниками освітнього процесу принципів академічної доброчесності.
- \* Класним керівникам та педагогічним працівникам урізноманітнити форми роботи щодо інформування учнів про дотримання академічної доброчесності
- \* Адміністрації закладу спланувати та забезпечити проведення освітніх та інформаційних заходів, спрямованих на запобігання, виявлення та протидію корупції.
- \* Класним керівникам та вчителям - предметникам використовувати навчальні та інформаційні матеріали для формування негативного ставлення до корупції.
- \* Заступнику директора провести нараду з метою оновлення знань вчителів щодо вимог антикорупційного законодавства.