

ПОГОДЖЕНО

Рішення педагогічної ради
від «13» жовтня 2020 р.,
протокол № 02

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ директора
від «13» жовтня 2020р., № 160 о/д
«Про затвердження Положення про
внутрішню систему забезпечення
якості освіти»
Директор ліцею №13 «Авіор»
В. ШИЯН



ПОЛОЖЕННЯ

**ПРО ВНУТРІШНЮ СИСТЕМУ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ
КРЕМЕНЧУЦЬКИЙ ЛІЦЕЙ №13 «АВІОР»
КРЕМЕНЧУЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Внутрішня система забезпечення якості освіти (далі – ВСЗЯО) **Кременчуцького Ліцею №13 «Авіор» Кременчуцької міської ради Полтавської області** (далі – Ліцею) розроблена з метою гарантування усім учасникам освітнього процесу належного рівня організації, забезпечення та реалізації освітнього процесу у закладі освіти.

1.2. Положення про ВСЗЯО у Ліцеї розроблене відповідно до законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» і передбачає здійснення таких процедур щодо забезпечення якості освіти:

- систему внутрішніх і зовнішніх моніторингів якості освітньої діяльності та якості освіти (моніторинг навчальних досягнень учнів, моніторинг адаптації дітей у закладі, моніторинг наступності між початковим та базовим рівнями освіти тощо);
- щорічне самооцінювання якості освітньої діяльності закладу;
- систему оцінювання навчальних досягнень учнів;
- професійне зростання керівних та педагогічних працівників;
- забезпечення публічності інформації про діяльність закладу освіти відповідно до статті 30 Закону України «Про освіту»;
- дотримання академічної доброчесності всіма учасниками освітнього процесу;
- запобігання та протидію булінгу (цькуванню).

1.3. Положення про ВСЗЯО у Ліцеї розроблене з урахуванням таких принципів:

- дитиноцентризму;
- автономії закладу освіти;
- цілісності системи управління якістю;
- постійного вдосконалення;
- урахування впливу зовнішніх чинників;
- гнучкості і адаптивності.

1.4. ВСЗЯО Ліцею ґрунтується на таких ціннісних орієнтирах, як:

- визнання унікальності й талановитості кожної особистості, що забезпечується рівним доступом до освіти, заборонаю будь-яких форм дискримінації;
- формування цілісного світогляду й відчуття радості пізнання, що досягається використанням в освітньому процесі дослідницької і проєктної діяльності;
- розвиток вільної особистості через підтримку самостійності, підприємливості й ініціативності, розвиток критичного мислення та впевненості в собі;

- формування здорового способу життя і створення умов для гармонійного фізичного та психоемоційного розвитку дитини;
- забезпечення добробуту й безпеки завдяки створенню атмосфери довіри, взаємоповаги і взаємодопомоги у шкільному освітньому середовищі, перетворенню закладу освіти на безпечне місце, де запобігають насильству й булінгу (цькуванню), надають потрібну допомогу;
- утвердження людської гідності та доброчесності, зокрема академічної, через виховання чесності, відваги, наполегливості, милосердя, доброти, справедливості, поваги до прав людини;
- плекання любові до рідного краю, української культури, дбайливе ставлення до довкілля;
- формування активної громадянської позиції, відповідального ставлення до Української держави, історії українського народу, державної мови.

1.5. З метою цілісного функціонування ВСЗЯО Положенням передбачено періодичність і механізми самооцінювання.

Для проведення самооцінювання заклад послуговується механізмом оцінювання, що застосовується під час інституційного аудиту.

Для оцінювання (вимірювання) вимог/правил слугують:

- критерії (підстави для оцінювання);
- індикатори (показники, що відображають стан об'єктів спостереження, їх якісні або кількісні характеристики);
- методи збору відповідної інформації, яка підлягає аналізу та оцінюванню.

Модель самооцінювання (та відповідно відповідальну особу) визначає педагогічна рада на початку навчального року за пропозицією керівництва:

- щорічне комплексне самооцінювання (за всіма компонентами внутрішньої системи);
- щорічне самооцінювання за певними напрямками освітньої діяльності, а також періодичне комплексне самооцінювання;
- щорічне комплексне самооцінювання за окремими рівнями освіти.

Для організації самооцінювання передбачено:

- збір та аналіз інформації, отриманої за допомогою під час спостереження, опитування та вивчення документації;
- узагальнення результатів самооцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти;
- обговорення (на засіданні педагогічної ради, з представниками батьківської громади та засновника) та оприлюднення результатів самооцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти (під час щорічного звітування керівника закладу перед батьківською громадою та на сайті закладу).

Методи збору інформації:

- опитування учасників освітнього процесу (анкетування, індивідуальне інтерв'ю, фокус-групове дослідження тощо);

– спостереження (за освітнім середовищем, проведенням навчальних занять тощо);

– вивчення документації закладу освіти.

Узагальнені результати самооцінювання зіставляються з описом вимог/правил організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти, що визначені даним Положенням.

Обговорення та оприлюднення результатів самооцінювання. Результати самооцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти обговорюються на засіданні педагогічної ради з представниками батьківської громади та засновника;

З метою забезпечення прозорості діяльності та інформаційної діяльності закладу результати самооцінювання оприлюднюються під час щорічного звітування керівника закладу перед батьківською громадою та на сайті закладу

1.6. Інформацією, яка підлягає аналізу під час самооцінювання, можуть бути результати **внутрішніх моніторингів**.

Серед основних завдань моніторингу:

– створення власної системи неперервного й тривалого спостереження за освітнім процесом;

– оцінювання стану освітнього процесу;

– аналіз чинників впливу на результативність освітнього процесу;

– прогнозування на підставі об'єктивних даних динаміки й тенденцій розвитку освітнього процесу.

Моніторинг в закладі здійснюють: засновник, директор закладу та його заступники, органи самоврядування, громадськість.

Серед основних форм моніторингу:

– проведення підсумкових робіт з подальшим аналізом;

– участь учнів у всеукраїнських учнівських олімпіадах з базових дисциплін, конкурсі-захисті наукових робіт МАН, міжнародних конкурсах тощо;

– перевірка документації;

– спостереження та анкетування;

– відвідування уроків, заходів тощо.

Очікувані результати:

– отримання результатів щодо стану освітнього процесу в закладі з метою створення найоптимальнішої системи планування його діяльності;

– накопичення даних для прийняття ефективних управлінських рішень та як результат покращення функцій управління освітнім процесом.

Підсумки моніторингу узагальнюються в аналітично-інформаційних матеріалах, зокрема в схемах та діаграмах. Дані моніторингу розглядаються на засіданнях педагогічної ради, нарадах при директорові, методичних об'єднань учителів та лягають в основу управлінських рішень щодо планування роботи, а інколи і корегування діяльності.

2. СТВОРЕННЯ КОМФОРТНОГО ТА БЕЗПЕЧНОГО ОСВІТНЬОГО СЕРЕДОВИЩА

2.1. Кількісні та якісні показники матеріально-технічного, навчально-методичного та інформаційного забезпечення відповідають Ліцензійним умовам провадження освітньої діяльності Ліцею та представлені в Ліцензійній справі Ліцею.

2.2. Кількісні та якісні показники матеріально-технічного забезпечення оприлюднені відповідно до вимог законодавства України на сайті Ліцею.

2.3. У закладі створена цілісна прозора система щодо забезпечення вимог охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій.

2.4. Для забезпечення сприятливих умов щодо здійснення освітнього процесу та комфортного перебування учасників освітнього процесу в Ліцеї створено відповідне освітнє середовище.

Приміщення закладу складається з одного корпусу (рік введення в дію I корпусу – 1965). Проектна потужність – 380 учнівських місць.

Матеріально-технічне забезпечення відповідає ліцензійним та санітарно-гігієнічним вимогам. Освітній процес здійснюється у навчальних кабінетах.

Усього навчальних кабінетів – 11, кабінети повністю забезпечені необхідними меблями.

У закладі достатній рівень навчально-методичного забезпечення, зокрема необхідна кількість підручників та навчально-методичної літератури з усіх навчальних дисциплін. Для самостійної роботи учнів та дистанційного навчання запроваджено електронний ресурс, який містить навчально-методичні матеріали з навчальних дисциплін та може використовуватися як із обдарованими дітьми, так і масово під час карантину.

У Ліцеї створено оптимальну інформаційну систему. Кількість комп'ютерів в закладі – 25. Наявний доступ до всесвітньої інформаційної мережі Інтернет (швидкість доступу – 100 Мбіт/с).

2.5. Розроблені та затверджені у відповідному порядку Правила поведінки здобувачів освіти, які забезпечують дотримання етичних норм, повагу до гідності, прав і свобод людини, та оприлюднені відповідно до вимог законодавства України на сайті Ліцею.

2.6. У Ліцеї реалізується політика щодо запобігання будь-яким проявам дискримінації. Розроблено з подальшим оприлюдненням на сайті Ліцею план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькування), порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) та порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування).

2.7. У Ліцеї створені базові умови доступності закладу освіти для навчання осіб з особливими освітніми потребами:

- на центральному вході обладнано пандус;
- наказом директора визначено відповідального, на якого покладено обов'язок допомагати особам з особливими потребами та іншим маломобільним групам населення за потреби потрапити в приміщення Ліцею чи зустрітися з працівниками закладу;
- на першому поверсі розташовані туалетні кімнати,
- освітній процес забезпечений навчальною, методичною та науковою літературою як на паперових, так і на електронних носіях;
- для якісного соціально-психологічного та психолого-медико-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами, батьків та педагогів у штаті є посади практичного психолога, соціального педагога;

2.8. Працівники Ліцею взаємодіють з батьками дітей з особливими освітніми потребами, фахівцями інклюзивно-ресурсного центру.

3. СИСТЕМА ТА МЕХАНІЗМИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

3.1. Кожен учасник освітнього процесу зобов'язаний дотримуватися академічної доброчесності.

3.2. Забезпечують дотримання принципів академічної доброчесності відповідно до своєї компетенції директор та інші педагогічні працівники Ліцею.

3.3 Для прийняття рішення щодо випадків порушення принципів академічної доброчесності в Ліцеї створюється Комісія з питань академічної доброчесності.

3.3.1 Комісія з питань академічної доброчесності (далі – Комісія) – незалежний орган, у компетенції якого розгляд питань, пов'язаних із порушенням учасниками освітнього процесу принципів академічної доброчесності, зокрема викладених у даному Положенні.

3.3.2. Склад Комісії становить 5 осіб із числа педагогічних працівників. У випадку необхідності до складу Комісії залучаються інші представники освітньої спільноти, які володіють необхідними знаннями щодо принципів академічної доброчесності.

Персональний склад Комісії затверджується рішенням педагогічної ради. Голова, заступник голови та секретар Комісії обираються з числа осіб, що входять до неї. Голова веде засідання, візує протоколи та рішення тощо. За відсутності голови Комісії його обов'язки виконує заступник. Секретар Комісії здійснює повноваження щодо ведення протоколу засідання, технічної підготовки матеріалів до розгляду їх на засіданні тощо. Термін повноважень Комісії – 1 рік.

3.3.3 Комісія розглядає питання порушення принципів академічної доброчесності. Підставою для розгляду може бути письмова заява чи усне повідомлення учасника освітнього процесу.

3.3.4. Комісія має такі повноваження:
виявляти та встановлювати факти порушення академічної доброчесності учасників освітнього процесу Ліцею;
готувати пропозиції, надавати рекомендації та консультації щодо підвищення ефективності впровадження принципів академічної доброчесності в освітній процес Ліцею;
розглядати заяви (усні повідомлення) за умови, якщо вони носять не анонімний характер, щодо порушення академічної доброчесності учасників освітнього процесу Ліцею;
залучати до своєї роботи експертів з відповідних галузей, а також використовувати технічні і програмні засоби для встановлення фактів порушення норм академічної доброчесності за поданою заявою;
доводити результати розгляду заяв щодо порушення академічної доброчесності до відома директора Ліцею для подальшого реагування.

3.3.5. Свої повноваження Комісія здійснює за умови, що кількість її членів, присутніх на засіданні, складає не менше, ніж дві третини її складу.

3.3.6. Рішення приймаються відкритим голосуванням. Рішення вважається прийнятним, якщо за нього проголосувало більше половини присутніх на засіданні членів Комісії. У разі рівного розподілу голосів, голос голови Комісії є вирішальним.

3.3.7. За результатами засідання Комісії складається протокол, який підписує голова (у разі його відсутності – заступник) та секретар.

3.3.8. Комісія звітує про свою роботу у кінці навчального року.

3.4. Порушеннями академічної доброчесності є академічний плагіат, фабрикація, фальсифікація, списування, обман, хабарництво, необ'єктивне оцінювання, а також такі форми обману, як:

- надання педагогічними працівниками та іншими особами допомоги учням під час проходження ними підсумкового оцінювання (семестрового та річного), державної підсумкової атестації, зовнішнього незалежного оцінювання, не передбаченої умовами та/або процедурами їх проходження;
- використання учнем під час контрольних заходів непередбачених допоміжних матеріалів та/або технічних засобів;
- проходження процедури оцінювання результатів навчання замість інших осіб;
- необ'єктивне оцінювання компетентностей педагогічних працівників під час атестації чи сертифікації.

3.5. Педагогічні працівники, стосовно яких встановлено факт порушення академічної доброчесності:

- не можуть бути залучені до проведення процедур та заходів забезпечення і підвищення якості освіти, учнівських олімпіад та інших змагань;

- не можуть бути допущені до позачергової атестації, що має на меті підвищення кваліфікаційної категорії або присвоєння педагогічного звання;
- не можуть отримувати будь-які види заохочення (премії, інші заохочувальні виплати, нагороди тощо) протягом одного року;
- можуть бути позбавлені педагогічного звання.

3.6. Факт порушення академічної доброчесності враховується під час:

- вирішення питання про притягнення педагогічного працівника до дисциплінарної відповідальності;
- конкурсного відбору на посаду керівника закладу освіти.

3.7. За порушення академічної доброчесності до учня може бути застосовано такі види академічної відповідальності:

- зауваження;
- повторне проходження підсумкового оцінювання;
- повторне проходження державної підсумкової атестації;
- повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми;
- позбавлення отриманих із порушеннями академічної доброчесності академічної стипендії, призових місць на учнівських змаганнях, турнірах, олімпіадах, конкурсах.

3.8. Рішення про встановлення факту порушення педагогічним працівником академічної доброчесності та визначення виду академічної відповідальності приймає педагогічна рада за участю працівника та/або його законного представника.

3.9. Рішення про академічну відповідальність учнів приймає педагогічний працівник, який виявив порушення академічної доброчесності, або педагогічна рада закладу освіти відповідно до положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти.

Рішення про позбавлення учня академічної стипендії, призових місць на учнівських змаганнях, турнірах, олімпіадах, конкурсах, отриманих із порушеннями академічної доброчесності, приймає орган (посадова особа), який їх надав (присвоїв) у порядку, визначеному законодавством.

3.10. Види академічної відповідальності, що можуть бути застосовані до учнів та педагогічних працівників, повинні бути співмірними із вчиненими порушеннями. За одне порушення може бути застосовано лише один із видів академічної відповідальності.

Рішення про притягнення до академічної відповідальності може бути оскаржене у порядку, визначеному положенням про внутрішню систему забезпечення якості освіти закладу освіти.

4. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

4.1. Кожен учень Ліцею має право на справедливе, неупереджене, об'єктивне, незалежне, недискримінаційне та добросовісне оцінювання результатів його навчання незалежно від виду та форми здобуття ним освіти.

4.2. Відкритість, прозорість і зрозумілість системи оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти забезпечується в Ліцеї шляхом постійного інформування (як письмового, так і усного), зокрема на сайті Ліцею, батьківських зборах, інформаційних стендах у фойє закладу та в класних кімнатах тощо.

4.3. Основними видами оцінювання результатів навчання учнів є формувальне та підсумкове (поточне, тематичне, семестрове, річне оцінювання та державна підсумкова атестація), а також зовнішнє незалежне оцінювання.

Формувальне та підсумкове поточне оцінювання здійснюється з метою відстеження особистісного розвитку учнів, їх навчального поступу, процесу здобуття навчального досвіду як основи компетентності для розроблення індивідуальної освітньої траєкторії учнів.

Під час підсумкового оцінювання результати навчання здобувачів освіти співвідносяться з обов'язковими результатами, визначеними Державними стандартами.

Інструменти оцінювання визначаються в типовій та інших освітніх програмах.

Завдання для підсумкового оцінювання, зокрема державної підсумкової атестації здобувачів освіти розробляються з урахуванням компетентнісного підходу, в основі якого лежить формування ключових компетентностей.

До ключових компетентностей відповідно до Закону України «Про освіту» належать:

- 1) вільне володіння державною мовою;
- 2) здатність спілкуватися рідною (у разі відмінності від державної) та іноземними мовами;
- 3) математична компетентність;
- 4) компетентності у галузі природничих наук, техніки і технологій;
- 5) інноваційність;
- 6) екологічна компетентність;
- 7) інформаційно-комунікаційна компетентність;
- 8) навчання впродовж життя;
- 9) громадянські та соціальні компетентності, пов'язані з ідеями демократії, справедливості, рівності, прав людини, добробуту та здорового способу життя, з усвідомленням рівних прав і можливостей;
- 10) культурна компетентність;
- 11) підприємливість та фінансова грамотність та інші компетентності, передбачені стандартом освіти.

Спільними для всіх компетентностей є такі вміння: читання з розумінням, вміння висловлювати власну думку усно і письмово, критичне та системне мислення, здатність логічно обґрунтовувати позицію, творчість, ініціативність,

вміння конструктивно керувати емоціями, оцінювати ризики, приймати рішення, розв'язувати проблеми, здатність співпрацювати з іншими людьми.

Усі ключові компетентності однаково важливі.

4.4. Формувальне та підсумкове оцінювання результатів навчання учнів на предмет їх відповідності вимогам навчальної програми, вибір форм, змісту та способу оцінювання здійснюють педагогічні працівники Ліцею.

Підсумкове оцінювання результатів навчання учнів за сімейною (домашньою) формою здійснюється не менше двох разів на рік.

4.5. Оцінювання відповідності результатів навчання учнів, які завершили здобуття початкової, базової середньої чи профільної середньої освіти, вимогам державних стандартів здійснюється шляхом державної підсумкової атестації.

Кожен учень Ліцею має пройти державну підсумкову атестацію за кожний рівень повної загальної середньої освіти з державної мови, математики та інших предметів, визначених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, крім випадків, визначених законодавством.

У разі відсутності результатів річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації після завершення навчання за освітньою програмою Ліцею учень має право до початку нового навчального року пройти річне оцінювання та/або державну підсумкову атестацію. У разі повторного непроходження річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації педагогічна рада спільно з батьками учня до початку нового навчального року вирішує питання про визначення форми та умов подальшого здобуття таким учнем повної загальної середньої освіти.

4.6. У разі вибуття учня із Ліцею (виїзд за кордон, надання соціальної відпустки, призов на військову службу тощо) оцінювання результатів навчання такого учня може проводитися достроково.

Оцінювання результатів навчання учня незалежно від форми здобуття ним освіти має здійснюватися особами, які провадять педагогічну діяльність.

4.7. Оцінювання результатів навчання учня з особливими освітніми потребами здійснюється згідно із загальними критеріями оцінювання та з урахуванням індивідуального навчального плану (за наявності).

4.8. Один раз на семестр (у разі потреби частіше) у Ліцеї здійснюється аналіз результатів навчання здобувачів освіти. За результатами проведеного вивчення приймаються відповідні рішення.

4.9. Серед основних функцій оцінювання навчальних досягнень учнів:

– контролююча – визначає рівень досягнень здобувача освіти, готовність його до засвоєння нового матеріалу, що дає змогу вчителю відповідно планувати, корегувати та викладати навчальний матеріал;

– навчальна – сприяє засвоєнню знань та їх систематизації, удосконаленню умінь та навичок;

- діагностико-коригувальна – з'ясовує причини труднощів, які виникають в учнів у процесі навчання, виявляє прогалини в засвоєному, дає можливість внести корективи, спрямовані на їх усунення;
- стимулювально-мотиваційна – формує позитивну складову навчання;
- виховна – сприяє формуванню вмінь у учнів відповідально й зосереджено працювати, застосовувати прийоми самоконтролю, здійснювати рефлексію в процесі навчальної діяльності.

4.10. При оцінюванні навчальних досягнень учнів враховуються:

- характеристики відповіді учня: правильність, логічність, обґрунтованість, цілісність;
- якість знань: повнота, глибина, гнучкість, системність, міцність;
- сформованість предметних умінь і навичок;
- рівень володіння розумовими операціями: вміння аналізувати, синтезувати, порівнювати, абстрагувати, класифікувати, узагальнювати, робити висновки тощо;
- досвід творчої діяльності (уміння виявляти проблеми та розв'язувати їх, формулювати гіпотези);
- самостійність оцінних суджень.

4.11. Характеристики якості знань взаємопов'язані між собою і доповнюють одна одну:

- повнота знань – показник, визначений навчальною програмою;
- глибина знань – усвідомленість існуючих зв'язків між групами знань;
- гнучкість знань – уміння учнів застосовувати набуті знання у стандартних і нестандартних ситуаціях, знаходити варіативні способи використання знань, уміння комбінувати новий спосіб діяльності із уже відомих;
- системність знань – усвідомлення структури знань, їх ієрархії і послідовності, тобто усвідомлення одних знань як базових для інших;
- міцність знань – тривалість збереження їх в пам'яті, відтворення їх в необхідних ситуаціях.

4.12. Система та загальні критерії оцінювання результатів навчання учнів визначаються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

5. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ТА НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

5.1. Педагогічні працівники зобов'язані:

- дотримуватися принципів дитиноцентризму та педагогіки партнерства у стосунках з учнями та їхніми батьками;
- виконувати обов'язки, визначені законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими актами законодавства, установчими документами Ліцею, трудовим договором та їхніми посадовими обов'язками;

- забезпечувати єдність навчання, виховання та розвитку учнів;
- використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог законодавства;
- постійно підвищувати свою педагогічну майстерність.

5.2. Система оцінювання діяльності педагогічного та науково-педагогічного працівника Ліцею включає:

- аналіз керівними працівниками Ліцею (директором Ліцею, заступниками директора Ліцею) діяльності педагогічного працівника, зокрема системи планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти;
- підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників;
- налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.

5.3. Аналіз керівними працівниками Ліцею діяльності педагогічного працівника, зокрема системи планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.

Керівні працівники Ліцею (директор Ліцею, заступники директора Ліцею) визначають ефективність планування та здійснення педагогічними працівниками своєї діяльності (календарно-тематичного планування, що відповідає освітній програмі Ліцею; результативність освітньої діяльності; використання освітніх технологій, спрямованих на оволодіння здобувачами освіти ключовими компетентностями та наскрізними вміннями; участь педагогічних працівників у розробленні індивідуальних освітніх траєкторій; педагогічні працівники, які створюють та використовують власні освітні ресурси, мають публікації професійної тематики та оприлюднені методичні розробки; педагогічні працівники, які застосовують інформаційно-комунікаційні технології в освітньому процесі).

Календарно-тематичне планування розробляється педагогічним працівником самостійно. Обсяг запланованих годин не повинен перевищувати або бути меншим за обсяг годин робочого навчального плану освітньої програми Ліцею. Однак учитель сам визначає необхідний обсяг годин на вивчення кожної окремої теми та може змінювати послідовність їх вивчення. Обов'язкові складники календарно-тематичного планування: номер за порядком, дата проведення уроку, тема уроку, інші компоненти на розсуд вчителя. Календарно-тематичні плани розглядаються на засіданнях методичних об'єднань Ліцею та погоджуються заступником директора Ліцею з навчально-виховної роботи.

Педагогічні працівники беруть участь у формуванні та реалізації індивідуальних освітніх траєкторій для здобувачів освіти (за потреби). Індивідуальна освітня траєкторія – персональний шлях реалізації особистісного

потенціалу здобувача освіти, що формується з урахуванням його здібностей, інтересів, потреб, мотивації, можливостей і досвіду, ґрунтується на виборі здобувачем освіти видів, форм і темпу здобуття освіти, суб'єктів освітньої діяльності та запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін і рівня їх складності, методів і засобів навчання. Індивідуальна освітня траєкторія може бути реалізована через індивідуальний навчальний план.

Індивідуальна освітня траєкторія розробляється для учнів, які:

- потребують індивідуальної форми навчання (педагогічного патронажу);
- перебувають на дистанційній формі навчання;
- перебували на довготривалому лікуванні;
- потребують відповідного періоду адаптації;
- прибули з інших закладів освіти;
- випереджають однокласників у швидкості та якості засвоєння навчального матеріалу;
- мають індивідуальні інтереси, нахили, уподобання;
- мають особливі освітні потреби.

Індивідуальну освітню траєкторію розробляти на різні терміни (семестр, навчальний рік, можливі і більш короткострокові періоди).

Рішення про реалізацію індивідуальної освітньої траєкторії приймається за заявою батьків або за рішенням педагогічної ради.

Для запровадження індивідуальної освітньої траєкторії, педагогічна рада схвалює план та затверджує наказом керівник закладу освіти. На підставі наказу розробляється індивідуальний навчальний план, який відповідає освітній програмі закладу освіти та Державним стандартам загальної середньої освіти.

5.4. Підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників (участь педагогічних працівників в освітніх проєктах, залучення до роботи освітніми експертами, підвищення кваліфікації, атестація, сертифікація).

Педагогічні працівники беруть участь в інноваційній роботі (розроблення/адаптація, впровадження освітніх технологій, експериментальна робота), ініціюють та/або реалізують освітні проєкти, є освітніми експертами, зокрема експертна оцінка навчальної літератури, залучення до процедур сертифікації чи інституційного аудиту.

Кожен педагогічний працівник зобов'язаний відповідно до Закону України «Про освіту» щороку підвищувати свою кваліфікацію.

Загальна кількість академічних годин для підвищення кваліфікації педагогічного працівника протягом п'яти років, яка оплачується за рахунок коштів державного та місцевих бюджетів, не може бути меншою за 150 годин, з яких не менше 10 відсотків загальної кількості годин обов'язково повинні бути спрямовані на вдосконалення знань, вмінь і практичних навичок у частині роботи з учнями з особливими освітніми потребами.

На основі пропозицій педагогічних працівників педагогічна рада Ліцею формує та затверджує річний план підвищення кваліфікації педагогічних

працівників на наступний календарний рік, що визначає вид, форму, суб'єктів підвищення кваліфікації, кількість годин і строки проходження підвищення кваліфікації педагогічними працівниками закладу освіти.

За результатами успішного підвищення кваліфікації педагогічний працівник зобов'язаний надати адміністрації Ліцею копію документа про підвищення кваліфікації.

5.5. Атестація педагогічних працівників здійснюється відповідно до законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та порядку, затвердженому центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

За результатами атестації визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоюється або підтверджується кваліфікаційна категорія та може бути присвоєне педагогічне звання. Перелік категорій і педагогічних звань педагогічних працівників визначається Кабінетом Міністрів України.

Один із принципів організації атестації – здійснення комплексної оцінки діяльності педагогічного працівника, зокрема вивчення необхідної документації, матеріалів з досвіду роботи, порівняльний аналіз результатів діяльності впродовж усього періоду від попередньої атестації, вивчення думки усіх учасників освітнього процесу: колег, учнів, батьків.

Відповідно до «Типового положення про атестацію педагогічних працівників» (наказ Міністерства освіти і науки України від 06.10.2010 № 930 «Про затвердження Типового положення про атестацію педагогічних працівників») педагогічним працівникам присвоюються кваліфікаційні категорії: «спеціаліст», «спеціаліст другої категорії», «спеціаліст першої категорії», «спеціаліст вищої категорії».

Кваліфікаційна категорія «спеціаліст»	присвоюється педагогічним працівникам з повною вищою освітою, діяльність яких характеризується: здатністю забезпечувати засвоєння учнями навчальних програм; знанням основ педагогіки, психології, дитячої та вікової фізіології; знанням теоретичних основ та сучасних досягнень науки з предмета, який вони викладають; використанням інформаційно-комунікаційних технологій, цифрових освітніх ресурсів у навчально-виховному процесі; вмінням вирішувати педагогічні проблеми; вмінням установлювати контакт з учнями (вихованцями), батьками, колегами по роботі; додержанням педагогічної етики, моралі. Випускникам закладів вищої освіти, які отримали повну вищу освіту, при прийомі на роботу встановлюється кваліфікаційна категорія «спеціаліст».
Кваліфікаційна категорія	присвоюється педагогічним працівникам, які відповідають вимогам, встановленим до працівників з кваліфікаційною

«спеціаліст другої категорії»	категорією «спеціаліст», та які постійно вдосконалюють свій професійний рівень; використовують диференційований та індивідуальний підхід до учнів; володіють сучасними освітніми технологіями, методичними прийомами, педагогічними засобами, різними формами позаурочної (позанавчальної) роботи та їх якісним застосуванням; застосовують інноваційні технології у навчально-виховному процесі; знають основні нормативно-правові акти у галузі освіти; користуються авторитетом серед колег, учнів та їх батьків.
Кваліфікаційна категорія спеціаліст першої категорії»	присвоюється педагогічним працівникам, які відповідають вимогам, встановленим до працівників з кваліфікаційною категорією «спеціаліст другої категорії», та які використовують методи компетентнісно-орієнтованого підходу до організації навчального процесу; володіють технологіями творчої педагогічної діяльності з урахуванням особливостей навчального матеріалу і здібностей учнів; впроваджують передовий педагогічний досвід; формують навички самостійно здобувати знання й застосовувати їх на практиці; уміють лаконічно, образно і виразно подати матеріал; вміють аргументувати свою позицію та володіють ораторським мистецтвом.
Кваліфікаційна категорія «спеціаліст вищої категорії»	присвоюється працівникам, які відповідають вимогам, встановленим до працівників з кваліфікаційною категорією «спеціаліст першої категорії», та які володіють інноваційними освітніми методиками й технологіями, активно їх використовують та поширюють у професійному середовищі; володіють широким спектром стратегій навчання; вміють продукувати оригінальні, інноваційні ідеї; застосовують нестандартні форми проведення уроку (навчальних занять); активно впроваджують форми та методи організації навчально-виховного процесу, що забезпечують максимальну самостійність навчання учнів; вносять пропозиції щодо вдосконалення навчально-виховного процесу в навчальному закладі.

За результатами атестації педагогічним працівникам, які досягли високих показників у роботі, присвоюються педагогічні звання: «старший учитель», «учитель-методист», «педагог-організатор-методист», практичний психолог-методист», «керівник гуртка – методист».

5.6. Сертифікація педагогічних працівників з метою виявлення та заохочення педагогічних працівників з високим рівнем педагогічної майстерності, які володіють методиками компетентнісного навчання і новими освітніми технологіями та сприяють їх поширенню.

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

Педагогічні працівники, які отримали сертифікат:

– отримують щомісячну доплату в розмірі 20 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати) пропорційно до обсягу педагогічного навантаження протягом строку дії сертифіката (крім педагогічних працівників, стосовно яких встановлено факт порушення академічної доброчесності);

– впроваджують і поширюють методики компетентнісного навчання та нові освітні технології, надають професійну підтримку та допомогу педагогічним працівникам (здійснюють супервізію);

– можуть бути залучені до процедур і заходів, пов'язаних із забезпеченням якості освіти та впровадженням інновацій, педагогічних новацій і технологій у системі освіти.

Успішне проходження сертифікації зараховується як проходження атестації педагогічним працівником, а також є підставою для присвоєння йому відповідної кваліфікаційної категорії та/або педагогічного звання.

5.7. Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.

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

6. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

6.1. Управлінська діяльність керівних працівників Ліцею спрямована на формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм шляхом створення психологічно комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію здобувачів освіти, їх батьків, педагогічних та інших працівників закладу освіти та взаємну довіру.

6.2. З метою підвищення якості освітньої діяльності в Ліцеї розроблено Стратегію розвитку закладу, яка відповідає особливостям і умовам його діяльності.

6.3. Річний план роботи Ліцею реалізує стратегію його розвитку. До розроблення річного плану роботи Ліцею залучаються всі учасники освітнього процесу (обговорення планування на публічних зібраннях та на сайті закладу з подальшим узагальненням пропозицій).

6.4. Самооцінювання якості освітньої діяльності з подальшим звітуванням директора закладу перед батьківською громадою здійснюється один раз на рік.

6.5. Прозорість освітньої діяльності Ліцею відповідно до законів України «Про освіту» та «Про повну загальну середню освіту» реалізується через

оприлюднення інформації на сайті закладу, під час проведення публічних зібрань учасників освітнього процесу та іншими можливими засобами.

6.6. У Ліцеї підтримується політика ефективності щодо кадрових питань, зокрема директором Ліцею відповідно до штатного розпису та освітньої програми підбираються кваліфіковані педагогічні, науково-педагогічні та інші працівники (кадровий склад представлений у Ліцензійній справі).

6.7. Управлінські рішення приймаються на основі співпраці всіх учасників освітнього процесу, взаємодії Ліцею з місцевою громадою

6.8. Режим роботи Ліцею та розклад занять розроблено відповідно до вікових особливостей здобувачів освіти.

6.9. У Ліцеї створено оптимальну локальну інформаційну систему, яка забезпечує

- ефективне управління закладом;
- можливість постійного необмеженого доступу учнів та педагогічних працівників до мережі Інтернет;
- функціонування внутрішнього електронного документообігу.

Локальна комп'ютерна мережа об'єднує персональні ПК директора, заступників директора, практичного психолога, завідуючої бібліотекою та педагогічних працівників у кабінетах, що дає змогу злагоджено працювати з електронною базою даних.

Система електронного документообігу забезпечує єдиний механізм у роботі з документами, унеможлиблює їх дублювання, допомагає ефективно здійснювати їх пошук, володіючи мінімальною інформацією про них, надає можливість паралельного виконання операцій, що дозволяє скоротити час руху документів і підвищити оперативність їх виконання.

Ефективному управлінню якістю освітньої діяльності в Ліцеї сприяють інформаційні системи, у яких зареєстровано заклад (Інформаційна система управління освітою України (ІСУО), Єдина державна електронна база з питань освіти (ЄДЕБО), також «КУРС: Школа», додатки Google тощо.

Значне місце в управлінні закладом посідає офіційний сайт Ліцею та сайти (блоги) педагогічних працівників.