

СХВАЛЕНО
Протокол засідання
педагогічної ради
16.09.2019 № 2 (із змінами
від 28.08.2024 №1)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор
Наталія МОТУЗ
28.08.2024



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВНУТРІШНЮ СИСТЕМУ
ЗАЄЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ
ЛІЦЕЮ ІМЕНІ ТАРАСА ШЕВЧЕНКА
ЯМПІЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в Ліцеї імені Тараса Шевченка Ямпільської міської ради Вінницької області розроблено відповідно до вимог частини третьої статті 41 Закону України «Про освіту», Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року, Статуту ліцею, Стратегії розвитку та інших нормативно-правових документів.

1.2. Терміни та їх визначення, що вживаються в Положенні:

Автономія – право суб'єкта освітньої діяльності на самоврядування, яке полягає в його самостійності, незалежності та відповідальності в прийнятті рішень щодо академічних (освітніх), організаційних, фінансових, кадрових та інших питань діяльності, що проводиться в порядку та межах, визначених законом.

Академічна доброчесність - сукупність етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень;

Вимога – норми, правила, яким хто-, що-небудь повинні підлягати.

Внутрішня система забезпечення якості освіти – це сукупність умов, процедур та заходів у закладі освіти, що забезпечують ефективність освітніх і управлінських процесів, які безпосередньо впливають на якість результатів навчання учнів, забезпечують формування їхніх ключових компетентностей, а також сприяють всебічному розвитку особистості учнів.

Дитиноцентризм – особистісно орієнтована модель навчання та виховання, що передбачає максимальне наближення навчання і виховання конкретної дитини до її сутності, здібностей і життєвих планів, забезпечення морально-психологічного комфорту, відмови від орієнтації освітнього процесу на середнього школяра.

Індикатор – показник, що відображає хід процесу або стан об'єкта спостереження, його якісні або кількісні характеристики.

Інструмент – засіб, спосіб для досягнення чогось.

Інформаційна система – організаційно-технічна система, у якій реалізується технологія обробки інформації з використанням технічних і програмних засобів.

Критерії – мірило, підстава для оцінки, визначення або класифікації чогось.

Механізм – комплексний процес, спосіб організації.

Моніторинг якості освіти – система послідовних і систематичних заходів, що здійснюються з метою виявлення та відстеження тенденцій у розвитку якості освіти в країні, на окремих територіях, у закладах освіти (інших суб'єктах освітньої діяльності), встановлення відповідності фактичних результатів освітньої діяльності її заявленим цілям, а також оцінювання ступеня, напрямку й причин відхилень від цілей.

Освітні ресурси – засоби навчання, що використовуються або розробляються самостійно педагогами на електронних, паперових та інших носіях.

Освітнє середовище – сукупність умов, що створюється в закладі освіти для навчання, виховання і розвитку здобувачів освіти й праці педагогічних працівників.

Положення – локально-правовий акт, що визначає основні правила організації, описує мету, структуру, взаємні обов'язки групи людей чи організацій, які об'єдналися для досягнення спільної мети.

Правило – вимога для виконання якихось умов всіма учасниками якої-небудь дії.

Процедура – офіційно встановлений чи узвичаєний порядок здійснення, виконання або оформлення чого-небудь.

Самооцінювання – процедура вивчення, оцінювання освітніх та управлінських процесів, що проводиться в закладі освіти з метою визначення ефективності функціонування внутрішньої системи та подальшого планування розвитку закладу.

Стратегія – довгостроковий, послідовний, конструктивний, раціональний, підкріплений ідеологією, стійкий до невизначеності умов середовища план, який супроводжується постійним аналізом та моніторингом у процесі його реалізації та спрямований з певною метою на досягнення успіху в кінцевому результаті.

Якість освіти — інтегративна характеристика галузі освіти у розрізі регіону, закладу (організації), виду, форми у відповідності до сучасних вимог суспільства, держави, роботодавців, здобувачів тощо.

1.3. Внутрішня система забезпечення якості освіти в закладі містить такі компоненти:

- стратегію та процедури забезпечення якості освіти;
- систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- оприлюднені критерії, правила й процедури оцінювання здобувачів освіти;
- оприлюднені критерії, правила й процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників;
- оприлюднені критерії, правила й процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників закладу освіти;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі для самостійної роботи учнів;
- забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління закладом освіти;
- створення в Ліцеї інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
- інші процедури та заходи, що визначаються спеціальними законами або документами Ліцею.

1.4. Колегіальним органом управління Ліцею ім. Т. Шевченка Ямпільської МР, який визначає, затверджує систему, стратегію та процедури внутрішнього забезпечення якості освіти є педагогічна рада.

II. СТРАТЕГІЯ ТА ПРОЦЕДУРИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

2.1. Політика забезпечення якості освіти ґрунтується на таких ціннісних орієнтирах:

- партнерстві в навчанні та професійній взаємодії;
- недискримінації, запобіганні та протидії булінгу (цькуванню);
- дотриманні академічної доброчесності під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності;
- відповідності результатів навчання учнів державним стандартам освіти;
- прозорості та інформаційній відкритості діяльності Ліцею;
- сприянні безперервному професійному зростанню педагогічних працівників;
- справедливості та об'єктивності оцінювання результатів навчання учнів, а також професійної діяльності педагогічних працівників;
- умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій учнів (за потреби);
- забезпеченні академічної свободи педагогічних працівників;
- прагнення до створення необхідних ресурсів для організації освітнього простору, що підтримується розвиток потенціалу кожного учня та підвищує якість освіти;

- підтримка цифрових інновацій та трансформації освіти як засобу підвищення прозорості та ефективності управління освітнім процесом.

2.2. Метою розбудови внутрішньої системи є постійне поліпшення якості освітньої діяльності Ліцею.

2.3. Внутрішня система розбудовується в Ліцеї для реалізації таких цілей:

- забезпечити рівні умови для навчання і розвитку учнів, незалежно від їхньої статі, релігії, доходів родини, місця проживання тощо;
- надавати якісні освітні послуги та підвищувати довіру до системи оцінювання результатів навчання;
- створити та підтримувати у закладі освіти безпечне освітнє середовище;
- приймати обґрунтовані управлінські рішення щодо реалізації політики забезпечення якості освіти та освітньої діяльності закладу;
- забезпечити принципи та механізми реалізації академічної доброчесності в Ліцеї;
- створювати умови навчання та праці, які забезпечують партнерство учасників освітнього процесу;
- відстежувати функціонування освітніх та управлінських процесів і вносити необхідні корективи;
- отримувати постійний зворотний зв'язок щодо якості результатів навчання учнів та вчасно реагувати на виявлені проблеми;
- відстежувати результати навчання осіб з особливими освітніми потребами для створення оптимальних умов їхнього навчання та розвитку;
- постійно вдосконалювати якість педагогічної діяльності, системи оцінювання закладу освіти, освітнього середовища;
- підвищити ефективність використання інформаційних, матеріальних та кадрових ресурсів у закладі освіти;
- забезпечити прозорість діяльності Ліцею, що підвищить довіру учасників освітнього процесу до нього;
- залучати учнівство до роботи шкільного наукового товариства «Креатив», шкільної асоціації природничих наук тощо.

2.4. Внутрішня система забезпечення якості освіти спирається на такі принципи:

- дитиноцентризм: головний суб'єкт, на якого спрямована освітня діяльність, – дитина;
- забезпечення рівного доступу до освіти незалежно від економічного статусу та матеріального забезпечення родини, рівня навчальних можливостей, фізичного та психічного розвитку, гендерних відмінностей тощо;
- автономія Ліцею, яка передбачає самостійність у виборі форм і методів навчання, визначення стратегії та напрямків розвитку Ліцею, розроблення власних освітніх програм, системи оцінювання тощо;
- цілісність системи управління якістю: усі компоненти (оптимальний добір педагогічних кадрів, мотивуюче освітнє середовище, використання освітніх технологій, спрямованих на оволодіння ключовими компетентностями, сприятлива для творчої роботи психологічна атмосфера) діяльності Ліцею взаємопов'язані – це створює взаємозалежність між ними;

- постійне вдосконалення: процес, за допомогою якого відбувається вдосконалення освітньої діяльності, підтримується дієвість закладу, забезпечується відповідність змінам в освітній сфері, створюються нові можливості;
- вплив зовнішніх чинників: система освітньої діяльності в Ліцеї не є закритою, на неї безпосередньо впливають зовнішні чинники – засновник, громада, освітня політика держави;
- гнучкість і адаптивність: система освітньої діяльності змінюється під впливом сучасних тенденцій розвитку суспільства, зміни освітньої політики держави.

2.5. Система забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти складається з таких напрямів:

2.5.1. Освітнє середовище:

- Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці.
- Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації.
- Формування інклюзивного розвивального та мотиваційного до навчання освітнього простору.

2.5.2. Система оцінювання результатів навчання здобувачів освіти:

- Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.
- Застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти.
- Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.

2.5.3. Педагогічна діяльність педагогічних працівників:

- Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.
- Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників.
- Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їхніми батьками, працівниками закладу освіти.

2.5.4. Управлінські процеси:

- Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.
- Формування взаємин довіри, прозорості, дотримання етичних норм.
- Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників.
- Організація освітнього процесу на засадах дитиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з органами місцевого самоврядування.
- Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності.

2.6. Процедури й заходи системи внутрішнього забезпечення якості освіти:

2.6.1. Система внутрішніх моніторингів. Об'єктами моніторингу можуть бути:

- знеособлена інформація про учасників освітнього процесу;
- освітні та управлінські процеси в закладі освіти;

- різні види діяльності учасників освітнього процесу (навчальна, викладацька, організаційна, управлінська тощо);
- умови здійснення освітньої та управлінської діяльності (матеріально-технічні, санітарно-гігієнічні, нормативно-правові, кадрові, фінансові, навчально-методичні тощо);
- результати запровадження освітніх змін, інновацій;
- стан організації освітнього процесу в закладі освіти;
- результати навчання та розвитку здобувачів освіти, формування їх компетентностей.

2.6.2. Заклад освіти визначає порядок та процедуру проведення внутрішнього моніторингу з урахуванням вимог Порядку проведення моніторингів якості освіти та інших актів законодавства.

2.7. Процедура підготовки та проведення моніторингу:

- планування та підготовка моніторингу (формулювання проблеми, що досліджуватиметься; визначення мети та завдань моніторингу; розрахунок і формування вибірки, оцінка її репрезентативності; визначення критеріїв і показників оцінювання результатів дослідження тощо);
- розробка програми;
- проведення дослідження (відповідно до форм і методів, визначених закладом)
- збір та обробка результатів моніторингу;
- аналіз та інтерпретація (узагальнення та пояснення результатів, визначення закономірностей, формулювання висновків тощо) результатів моніторингу;
- оприлюднення результатів моніторингу (інформування про результати моніторингу).

2.8. Суб'єктами моніторингу виступають:

- моніторингова група;
- адміністрація закладу;
- органи управління освітою (різних рівнів).

Кожний суб'єкт моніторингу реалізує специфічні для нього завдання.

2.9. Форми моніторингу:

- самооцінювання власної діяльності педагогами, здобувачами освіти, адміністрацією;
- внутрішня оцінка діяльності адміністрацією, керівниками структурних підрозділів, (спостереження за навчальними заняттями, проведення контрольних зрізів, участь у I та II, III етапах Всеукраїнських учнівських олімпіад, різноманітних творчих і інтелектуальних конкурсів тощо);
- зовнішнє оцінювання діяльності органами управління освіти.

2.10. Критерії моніторингу:

- об'єктивність (створення рівних умов для всіх учасників освітньої діяльності);
- систематичність (згідно з алгоритмом дій, етапів та в певній послідовності);
- відповідність завдань змісту досліджуваного матеріалу, чіткість оцінювання, шляхи перевірки результатів;
- надійність (повний контроль іншими суб'єктами);
- гуманізм та людиноцентризм (в умовах довіри, поваги до особистості).

2.11. Методами проведення дослідження під час моніторингу можуть бути:

- опитування (анкетування, інтерв'ювання);
- тестування;
- спостереження за освітнім процесом та освітньою діяльністю у закладі освіти;

- аналіз документації.

2.12. Моніторинг може проводитися у формі:

- безпосереднього одержання інформації від учасників дослідження (за допомогою спостереження, інтерв'ювання тощо);
- опосередкованого одержання інформації від учасників дослідження (у письмовій та/або електронній формі тощо);
- одержання інформації без залучення учасників дослідження (за допомогою вивчення документації, статистичної або оперативної інформації тощо);

2.13. Моніторинг може проводитися з використанням сучасних інформаційно-комунікаційних і цифрових технологій, у тому числі дистанційно.

2.14. Під час проведення дослідження можуть використовуватися фронтальна, групова або індивідуальна робота учасників дослідження.

2.15. Очікувані результати:

- отримання результатів стану освітнього процесу в закладі освіти;
- покращення функцій управління освітнім процесом;
- накопичення даних для прийняття управлінських рішень;
- підсумки моніторингу узагальнюються в схемах, діаграмах, висвітлюються в аналітично-інформаційних матеріалах;
- дані моніторингу можуть використовуватись для обговорення на засіданнях ШПЦК/МО, нарадах при директору, педагогічних радах;
- за результатами моніторингу розробляються рекомендації, приймаються управлінські рішення щодо планування та корекції роботи.

2.16. Відповідальною особою із забезпечення якості освітньої діяльності і якості освіти є заступник директора з навчально-виховної роботи, котрий

- координує результативне запровадження внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти закладу;
- систематично проводить навчання із членами моніторингових/робочих груп щодо визначення і аналізу відповідного компоненту системи забезпечення якості освіти;
- узагальнює результати самооцінювання та визначає рівень освітньої діяльності закладу освіти;
- готує висновки й визначає шляхи вдосконалення освітньої діяльності.

2.16. До складу моніторингової групи можуть входити

- штатні працівники Ліцею;
- представники учнівського самоврядування;
- батьки;
- освітні експерти (якщо є можливість).

2.17. Моніторингова група буде забезпечувати вивчення та оцінювання системи за кожним із визначених педагогічною радою напрямків освітньої діяльності.

2.18. Основою для забезпечення злагодженої роботи внутрішньої системи забезпечення якості освіти закладу вважати шкільні предметні циклові комісії.

2.19. Самооцінювання може проводитись як окрема самостійна процедура або з використанням інформації, отриманої під час внутрішнього моніторингу освітніх та управлінських процесів у закладі.

2.20. Самооцінювання в Ліцеї здійснюється за такою моделлю:

1 рік – за напрямами освітнє середовище, система оцінювання здобувачів освіти, педагогічна діяльність, управлінські процеси;

2 рік - освітнє середовище;

3 рік – управлінські процеси;

4 рік – педагогічна діяльність;

5 рік – система оцінювання здобувачів освіти;

6 рік - комплексне за 4 напрямами.

2.20.1. Самооцінювання може здійснюватись відповідно і до таких моделей:

- щорічне комплексне самооцінювання (за визначеними закладом компонентами внутрішньої системи);
- щорічне комплексне самооцінювання за окремими рівнями освіти (початкова, базова, профільна);
- іншою моделлю, яку визначить Ліцей.

2.21. Самооцінювання здійснюється відповідно до таких кроків:

- збір інформації;
- аналіз та узагальнення результатів самооцінювання;
- визначення шляхів удосконалення функціонування системи.

2.22. Методи збору інформації:

- опитування учасників освітнього процесу (анкетування, індивідуальне інтерв'ю, фокус-групове дослідження);
- спостереження (за освітнім середовищем, проведенням навчальних занять тощо);
- вивчення документації;

Додаткові методи:

- вивчення освітніх ресурсів, які розробляються/використовуються під час освітньої діяльності;
- вивчення та аналіз учнівських робіт.

2.23. Для об'єктивного аналізу та узагальнення результатів самооцінювання використовуються такі підходи:

2.23.1. Перший підхід полягає у визначенні сильних та слабких сторін закладу. Для цього можна порівняти отримані результати за кожним напрямом із моделлю якісної школи, у якій вимоги до забезпечення якості освіти описані вербально (Додатки до «Абетки для директора» 2021).

Спосіб аналізу результатів самооцінювання може бути таким:

- позначення процесів, що відповідають вербальному опису, і процесів, що відсутні або не відповідають повною мірою, різними кольорами або іншими зручними позначками;
- визначення слабких та сильних сторін роботи закладу на основі порівняння результатів із моделлю якісної школи;
- проєктування «точок зростання» закладу освіти, яке полягає у моделюванні шляхів перетворення слабких сторін на сильні.

2.23.2. Другий підхід передбачає самооцінювання якості освітньої діяльності та ефективності внутрішньої системи за рівнями. Рівень освітньої діяльності визначається за правилами додатків «Абетки для директора» 2021, Методики, затвердженої наказом Державної служби якості освіти України від 29.03.2021 № 01-11/25. У разі потреби можна визначити загальний рівень освітньої діяльності Ліцею.

2.23.3. Третій підхід – використання ІАС «Evalued»

2.4. Характеристика визначення результатів функціонування системи може надаватись описово або кількісно. Додаток 1

III. СИСТЕМА ТА МЕХАНІЗМИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

3.1. Система та механізм забезпечення академічної доброчесності здійснюється відповідно до Положення про академічну доброчесність учасників освітнього процесу Ліцею ім. Т. Шевченка Ямпільської МР.

3.2. Процедура забезпечення академічної доброчесності:

- інформування учасників освітнього процесу про принципи академічної доброчесності;
- запобігання академічній недоброчесності за допомогою встановлених правил відповідно до Положення Ліцею;
- реагування на випадки порушення академічної доброчесності відповідно до Положення.

3.3. Дотримання академічної доброчесності педагогічними працівниками передбачає:

- посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
- надання достовірної інформації про методики і результати досліджень, джерела використаної інформації та власну педагогічну (науково- педагогічну, творчу) діяльність;
- контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачами освіти;
- об'єктивне оцінювання результатів навчання.

3.4. Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає:

- самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання;
- посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
- надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використані методики досліджень і джерела інформації.

3.5. Порушенням академічної доброчесності вважається плагіат, обман, фальсифікація, списування, несправедливе оцінювання тощо.

3.6. Кожна особа, стосовно якої порушено питання про порушення нею академічної доброчесності, має такі права:

- ознайомлюватися з усіма матеріалами перевірки щодо встановлення факту порушення академічної доброчесності, подавати до них зауваження;
- особисто або через представника надавати усні та письмові пояснення або відмовитися від надання будь -яких пояснень, брати участь у дослідженні доказів порушення академічної доброчесності;
- знати про дату, час і місце та бути присутньою під час розгляду питання про встановлення факту порушення академічної доброчесності та притягнення її до академічної відповідальності;
- оскаржити рішення про притягнення до академічної відповідальності до органу, уповноваженого розглядати апеляції або до суду.

IV. КРИТЕРІЇ, ПРАВИЛА Й ПРОЦЕДУРИ ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

4.1. Оцінювання результатів навчання здійснюється відповідно до чинних критеріїв оцінювання результатів навчання учнів та Освітньої програми Ліцею.

4.2. Про критерії оцінювання учасники освітнього процесу ознайомлені шляхом:

- оприлюднення критеріїв оцінювання на вебсайті закладу;
- оприлюднення критеріїв оцінювання учителями - предметниками в спеціально відведеному місці в кабінетах або в класах в окремих папках тощо;
- повідомлення про критерії оцінювання учням на початку навчального року, семестру, теми, перед виконання практичних, лабораторних, перевірних, діагностувальних чи інших робіт тощо;
- повідомлення про критерії оцінювання батькам під час проведення батьківських зборів, у створених Viber-групах чи інших засобів зв'язку, під час спілкування тощо.

4.3. Педагоги застосовують наступні види оцінювання:

- поточне;
- формувальне;
- самооцінювання;
- взаємооцінювання;
- за групами результатів;
- підсумкове.

4.4. Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів:

4.4.1. Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів початкової школи. Додаток 2.

4.4.2. Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів відповідно до Державного стандарту базової середньої освіти. Додаток 3.

4.4.3. Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів за освітніми галузями <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v1093729-24#Text>

4.4.5. Вимоги до обов'язкових результатів на основі ключових компетентностей. Додаток 4.

V. КРИТЕРІЇ, ПРАВИЛА Й ПРОЦЕДУРИ ОЦІНЮВАННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

5.1. Внутрішня система забезпечення якості освіти передбачає постійне підвищення професійного зростання, підвищення кваліфікації як безперервного процесу, який не обмежується якоюсь однією формою. Це участь педагогів у різноманітних тренінгах, конференціях, семінарах, вебінарах, онлайн-курсах тощо.

5.2. Підвищення кваліфікації здійснюється відповідно до Положення про атестацію педагогічних працівників та Положення про атестацію педагогічних працівників Ліцею ім. Т. Шевченка Ямпільської МР.

5.2.1. Підвищення кваліфікації регулюється педагогічним працівником щорічно, загальний обсяг – не менше 150 год на 5 років (для закладу дошкільної освіти – не менше 120 год на 5 років).

5.3. Визнання результатів підвищення кваліфікації здійснюється відповідно до Положення про визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників Ліцею ім. Т. Шевченка Ямпільської МР.

5.4. Процес професійного зростання педагога не обмежується лише формами підвищення кваліфікації за межами закладу. Це має бути безперервний системний процес у закладі освіти:

обмін досвідом, розроблення системи навчально-методичних комплексів, публікацій в друкованих та електронних джерелах, інформальна освіта тощо.

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

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

5.6. Критерії оцінювання діяльності педагогічних працівників визначаються з урахуванням відповідних професійних стандартів.

5.7. Процедури оцінювання педдіяльності:

- розроблення та використання шкали оцінювання;
- проведення внутрішнього моніторингу в закладі;
- визначення професійних компетентностей або окремих знань, умінь педагога, які потребують удосконалення та педагогічної підтримки (за потреби).

5.7.1. Педагогічна діяльність оцінюється за

- роботою педагогів з календарно-тематичним плануванням;
- фаховими знаннями;
- майстерність викладання та вміння формувати в учнів компетентності;
- здатність налагоджувати комунікацію та співпрацю з учнями;
- співпраця та комунікація з батьками учнів;
- уміння управляти груповою взаємодією в класі;
- система оцінювання учнів;
- уміння створити в класі недискримінаційне середовище;
- уміння керувати власними емоціями та розпізнавати емоції дітей у класі;
- здатність до рефлексії;
- майстерність роботи в умовах дистанційного навчання;
- інноваційна діяльність педагогів;
- співпраця педагогів.

5.8. Внутрішній моніторинг/контроль здійснює директор, заступники та інші працівники в межах виконання своїх функціональних (посадових) обов'язків. План внутрішнього моніторингу може бути розділом річного плану роботи Ліцею або самостійним планом, що розробляється на певний період. За потреби може бути здійснений позаплановий моніторинг/контроль.

5.8.1. Завдання внутрішнього моніторингу/контролю полягають у здійсненні спостереження/інспектування за

- виконанням вимог Державних стандартів загальної середньої освіти;
- дотриманням законодавства у сфері освіти й інших нормативно-правових актів, виявлення порушень і невиконання, ужиття заходів щодо їх припинення та уникнення;
- аналізування реалізації навчального плану, Освітньої програм, що діють у Ліцеї;
- причинами, що лежать в основі допущених порушень і недоліків, ужиття заходів щодо їх запобігання;
- результатами виконання наказів, рішень педагогічних рад, нарад при директорові, рекомендацій за підсумками внутрішнього моніторингу/контролю;
- ефективністю результатів діяльності педагогічних працівників;

- виявленням порушень і недоліків у діяльності Ліцею;
- вивченням результатів управлінської і педагогічної діяльності, виявленням позитивних і негативних тенденцій в організації освітньої діяльності за допомогою проведення моніторингу й діагностики;
- розробкою пропозицій щодо поширення педагогічного досвіду й усуненням негативних тенденцій;
- наданням науково-методичної допомоги педагогічним працівникам під час проведення моніторингу/контролю.

5.9. Види внутрішнього моніторингу/контролю:

- фронтальний (із метою аналізу професійної діяльності вчителя);
- тематичний (із метою глибокого вивчення конкретного питання в системі роботи педагогічного колективу, групи вчителів або окремого вчителя, класного керівника);
- підсумковий (із метою визначення результативності роботи за різні періоди; підбити підсумки роботи закладу, чи ШПЦК/ МО);
- оперативний (із метою оцінювання стану роботи педагогічного колективу та окремих учителів на певному етапі; вивчення щоденної інформації про перебіг та результати освітнього процесу; виявлення причин, що порушують освітній процес; перевірку врахування пропозицій, виконання окремих рішень тощо).

VI. КРИТЕРІЇ, ПРАВИЛА І ПРОЦЕДУРИ ОЦІНЮВАННЯ УПРАВЛІНСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

6.1. Внутрішня система забезпечення якості освіти визначає стратегію управління в закладі освіти, напрямки ефективних змін та розвитку освітньої системи. Для цього застосовується моніторинг якості освітнього процесу в закладі освіти як система збору, обробки, збереження та розповсюдження інформації про стан освітнього процесу чи окремих його елементів із метою інформаційного забезпечення управління та прийняття оптимальних управлінських рішень щодо підвищення ефективності функціонування всіх складових освітнього процесу, їхній взаємодії для досягнення очікуваних й запланованих результатів, а також інноваційного розвитку закладу освіти.

6.1.2. Управління процесом забезпечення якості освіти в закладі забезпечується внутрішніми нормативно-правовими документами (Стратегія, Статут, Освітня програма, положення, рішення, накази тощо), що визначають зміст внутрішньої системи забезпечення якості освіти та механізми її забезпечення.

6.2. Управлінська діяльність керівних працівників закладу освіти спрямована на

- створення умов для переходу від адміністративного стилю управління до громадсько-державного;
- раціональний розподіл роботи між працівниками закладу з урахуванням їх кваліфікації, досвіду та ділових якостей;
- забезпечення оптимальної організації освітнього процесу, який би забезпечував належний рівень освіченості та вихованості учнів та підготовку їх до життя в сучасних умовах;
- визначення найбільш ефективних шляхів і форм реалізації стратегічних завдань, які б повною мірою відповідали особливостям роботи закладу та діловим якостям адміністрації, раціональне витрачання часу всіма працівниками закладу;

- правильне й найбільш ефективне використання навчально-матеріальної бази та створення сприятливих умов для її поповнення в сучасних умовах;
- забезпечення високого рівня працездатності всіх учасників освітнього процесу;
- створення здорової творчої атмосфери в педагогічному колективі.

6.3. Управлінська діяльність у Ліцеї передбачає:

- стратегічне та поточне планування освітньої діяльності;
- організацію освітнього процесу;
- здійснення моніторингу виконання поставлених завдань тощо.

6.4. Процедури, що забезпечують якість управлінських процесів у цілому:

- планування діяльності Ліцею (Стратегія розвитку, річний план, Освітня програма тощо);
- визначення режиму роботи закладу;
- підбір кадрів (процедура прийняття на роботу та звільнення працівників регулюється чинним законодавством);
- раціональне використання фахівців, підвищення ефективності їх праці, ділової кваліфікації та відповідальності за доручену справу;
- готовності суб'єктів освітньої діяльності до ефективних змін;
- стимулювання професійного та посадового зростання; посилення матеріальної та моральної зацікавленості працівників;
- забезпечення відкритого доступу до певної інформації, визначеної законодавством;
- реагування на звернення, випадки булінгу (цькування).

6.5. Процедура управління процесом забезпечення якості освіти включає:

- ухвалення рішення про початок формування системи внутрішнього забезпечення якості освіти;
- призначення відповідальних за розробку, упровадження та функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- навчання педпрацівників правилам і процедурам упровадження внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- формування та підготовка аналітичної групи з визначення ефективності впровадження та функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти на окремих етапах та в цілому;
- формування політики та цілей у сфері якості (на перспективу, навчальний рік тощо);
- визначення видів діяльності та процесів у рамках складових внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- розробка процедур для визначених процесів (дій, заходів) (внутрішні нормативні основи закладу освіти);
- визначення та розвиток системи моніторингу якості в закладі; здійснення обґрунтованого моніторингу якості освіти;
- удосконалення системи аналізу та прийняття підсумкових рішень;
- відкритості інформації на всіх етапах забезпечення якості освіти та прозорості процедур системи забезпечення якості освітньої діяльності.

6.6. Механізм функціонування системи забезпечення якості освіти закладу включає послідовну підготовку та практичну реалізацію наступних етапів управління:

- планування (аналіз сучасного стану освітньої діяльності та освітнього процесу; визначення сильних сторін і проблем у розвитку; визначення пріоритетних цілей та розробка планів їх реалізації);

- організацію (переформатування/створення організаційної структури для досягнення поставлених цілей; визначення, розподіл та розмежування повноважень із метою координування та взаємодії у процесі виконання завдань);
- моніторинг/контроль (розробка процедур вимірювання та зіставлення отриманих результатів зі стандартами);
- коригування (визначення та реалізація необхідних дій та заходів, націлених на стимулювання процесу досягнення максимальної відповідності стандартам).

6.7. Оцінювання управлінської діяльності складається з таких етапів:

- підготовчого;
- основного;
- підсумково-корекційного;
- регулятивно- корекційного.

6.8. Критерії ефективності управлінської діяльності щодо забезпечення функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти:

- наявність нормативних документів, де закріплені вимоги за якістю освітнього процесу (Стратегія розвитку, річний план, Освітня програма, положеннями Ліцею, опису моделі випускника тощо);
- оптимальність та дієвість управлінських рішень;
- керованість процесу управління забезпеченням функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти (наявність підрозділу або посадової особи, які відповідають за управління якістю освітньої діяльності);
- формування Освітньої програми закладу освіти, її раціональність;
- підвищення показника відповідності засвоєних здобувачами освіти рівня та обсягу знань, умінь, навичок, інших компетентностей вимогам стандартів освіти;
- кореляція показників успішності з результатами ДПА, ЗНО/НМТ;
- наявність та ефективність системи моральних стимулів для досягнення високого рівня якості освітнього процесу.

6.9. Ефективність управлінської діяльності керівництва закладу включає стан реалізації його управлінських функцій, основних аспектів та видів діяльності, ступінь їх впливу на результативність освітнього процесу, а саме:

- саморозвиток та самовдосконалення керівництва у сфері управлінської діяльності;
- стратегічне планування базується на положеннях концепції розвитку закладу, висновках аналізу та самоаналізу результатів діяльності;
- річне планування формується на стратегічних засадах розвитку закладу;
- здійснення аналізу й оцінки ефективності реалізації планів, проєктів;
- забезпечення професійного розвитку вчителів, методичного супроводу молодих спеціалістів;
- поширення позитивної інформації про заклад;
- створення повноцінних умов функціонування закладу (безпечні та гігієнічні);
- застосування ІКТ технологій у освітньому процесі;
- забезпечення якості освіти через взаємодію всіх учасників освітнього процесу;
- позитивна оцінка компетентності керівника з боку працівників.

6.10. З метою позитивного впливу на якість освіти необхідним є організаційний компонент у процесі формування внутрішньої системи, а саме:

- виокремлення в структурі закладу освіти осіб, що беруть участь у процесі управління якістю освіти (заступник із навчально-виховної роботи, керівники ШПЦК, МО);
- проведення заходів щодо навчання адміністративних та педагогічних працівників закладу навичкам роботи щодо забезпечення якості освітнього процесу, підвищення оцінної культури педагогів;
- розширенні зв'язків закладу освіти з іншими освітніми установами, науковими організаціями, що спеціалізуються на вирішенні проблем управління якістю освіти.

6.11. Відповідальні за впровадження та вдосконалення системи забезпечення якості освіти є педагогічні працівники, циклові комісії та методичні об'єднання, педагогічна рада, директор, заступники директора, завідувачі філій, керівники структурних підрозділів шляхом узгодженості (координації) діяльності щодо забезпечення необхідного рівня якості освітнього процесу.

6.12. Керівництвом закладу створюються необхідні умови для оптимальної діяльності учасників освітнього процесу, усуваються виявлені недоліки в роботі, здійснюється реалізація програм стратегічного розвитку закладу.

Вимоги до ділових та особистісних якостей керівних працівників закладу освіти:

- цілеспрямованість та саморозвиток;
- компетентність;
- динамічність та самокритичність;
- управлінська етика;
- прогностичність та аналітичність;
- креативність, здатність до інноваційного пошуку;
- здатність приймати своєчасне рішення та брати на себе відповідальність за результат діяльності.

VII. НАЯВНІСТЬ НЕОБХІДНИХ РЕСУРСІВ ДЛЯ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

7.1. Забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, зокрема для самостійної роботи учнів, та ефективність їх застосування залежить від

- добору педагогічних кадрів;
- ініціювання перед засновником закладу питань про розвиток матеріально-технічної бази;
- використання інформаційних ресурсів (ресурси бібліотеки, освітні ресурси, які створюють або використовують педагоги, електронні засоби комунікації учасників освітнього процесу);
- створення безпечного середовища;
- розширення та вдосконалення бази технічних засобів навчання;
- організація роботи харчоблоку, створення належних умов для харчування учнів;
- організація роботи бібліотеки та соціально-психологічної служби;
- створення дизайну навчальних приміщень, який буде максимально функціональним та мотивуючим до навчання тощо.

7.2. Освітній процес забезпечується навчальною, методичною та науковою літературою на паперових та електронних носіях із фондів шкільної бібліотеки.

VIII. НАЯВНІСТЬ ІНФОРМАЦІЙНИХ СИСТЕМ ДЛЯ ЕФЕКТИВНОГО УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

- 8.1. Забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління закладом освіти сприяє обґрунтованому прийняттю рішень та оптимізує управлінські процеси.
- 8.2. У Ліцеї здійснюється електронна система збору, узагальнення, аналізу та використання відповідної інформації та система електронного документообігу для ефективного управління освітнім процесом та іншою діяльністю.
- 8.3. Процедури з використанням інформаційних систем:
- створення баз даних про учнів, працівників закладу;
 - використання системи електронного документообігу в закладі;
 - використання електронних ресурсів для комунікації членів педагогічного колективу тощо;
 - використання е-пошти для обміну інформацією.
- 8.4. Заклад освіти має доступ до баз даних у режимі online шляхом використання програми «Курс: Школа».
- 8.5. Для ефективного управління освітнім процесом у закладі освіти створено інформаційно-освітнє середовище на порталі інформаційної системи управління освітою (ІСУО), програмно-апаратного комплексу «Автоматизований інформаційний комплекс освітнього менеджменту» (АІКОМ).
- 8.6. На базі порталу «Нові знання» заклад використовує систему «Електронний журнал».
- 8.7. Для оптимізації процесів пошуку, передачі й обміну інформацією всередині закладу освіти розробляється локальна комп'ютерна мережа.
- 8.8. При оцінці якості освітнього процесу використовуються комп'ютерні технології для обробки досягнень кваліметрії.
- 8.9. Для обміну інформацією з якості освітнього процесу використовується відео-, аудіо- і магнітні носії інформації, розмножувальна техніка.
- 8.10. У закладі створений банк даних (статистика) за результатами освітнього процесу та освітньої діяльності:
- статистична інформація форм ЗНЗ-1, 83-РВК тощо;
 - інформаційна база про якість освітнього процесу на рівні різних класів;
 - інформаційна база про результати державної підсумкової атестації в співставленні з річними показниками;
 - інформаційна база про результати ЗНО/НМТ;
- 8.11. Для забезпечення більш широких і різноманітних зв'язків закладу із зовнішнім середовищем, у тому числі доступу до різних баз даних, джерел інформації заклад підключено до швидкісного Інтернету. Є зони Wi-Fi підключення.
- 8.12. Для забезпечення створення єдиного інформаційного поля функціонує офіційний вебсайт закладу. Інформація, що підлягає оприлюдненню на офіційному сайті, систематично поновлюється.
- 8.13. Публічність інформації про діяльність забезпечується згідно зі статтею 30 Закону України «Про освіту».
- 8.14. Інформація Про діяльність Ліцею висвітлюється на сторінках соціальних мереж Facebook, Instagram

ІХ. ІНКЛЮЗИВНЕ ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ, УНІВЕРСАЛЬНИЙ ДИЗАЙН ТА РОЗУМНЕ ПРИСТОСУВАННЯ

9.1. Створення в Ліцеї інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування забезпечує реалізацію прав усіх учнів на освіту, їхню мотивацію до навчання, фізичну, психологічну та соціальну безпеку, комфортні умови праці та навчання.

9.2. Заклад освіти забезпечує здобувачів освіти з особливими освітніми потребами інклюзивним освітнім середовищем:

- необхідними ресурсами освітнього процесу;
- умовами доступності закладу освіти для навчання осіб з особливими освітніми потребами.

9.3. Процедури, що забезпечують інклюзивне середовище в закладі освіти:

- розроблення індивідуальних програм розвитку для осіб з ООП;
- використання ресурсної кімнати;
- налагодження роботи команди психолого-педагогічного супроводу;
- моніторинг потреб учасників освітнього процесу для адаптації освітнього середовища тощо.

9.4. Право на доступну освіту зазначеної категорії дітей реалізується за бажанням батьків шляхом організації індивідуальної форми здобуття повної загальної середньої освіти, зокрема педагогічного патронажу.

9.5. У Ліцеї створені інклюзивні класи для навчання осіб з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку та з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей.

9.6. Практичне впровадження інклюзивного середовища базується на принципах універсального дизайну та розумного пристосування:

Принцип «Рівність та доступність використання»: рівноправне використання та доступність засобів навчання, адаптація чи модифікація матеріалу тощо.

Принцип «Гнучкість використання»: освітній процес відповідає широкому спектру індивідуальних можливостей здобувачів освіти; мобільні робочі місця, можливості для швидкої зміни конфігурації освітнього середовища, форм роботи під час навчального заняття; забезпечує гнучку методику навчання, викладання та подання матеріалу; доступні та гнучкі навчальні плани й програми.

Принцип «Простота та інтуїтивність використання»: навчальні матеріали прості та чіткі у використанні незалежно від навичок та досвіду здобувачів освіти; лабораторне обладнання та обладнання в майстернях із чіткими та інтуїтивно зрозумілими елементами управління.

Принцип «Доступно викладена інформація»: сприйняття інформації, попри сенсорні можливості користувачів: урахування різного впливу шкільного середовища на «сенсорний досвід» дитини; використання кольору, світла, звуків, текстури; легкий доступ до ІКТ.

Принцип «Терпимість до помилок»: здобувачі освіти повинні мати вдосталь часу, щоб надати відповідь на питання; використання навчального програмного забезпечення, яке має вказівки/застереження, коли здобувач освіти робить неправильний вибір.

Принцип «Малі фізичні зусилля»: двері, які легко відкривати здобувачам освіти з різними функціональними порушеннями; застосування ергономічних вимог/деталей (наприклад, дверні ручки, меблі).

Принцип «Наявність необхідного розміру, місця простору». Дизайн враховує наявність необхідного розміру й простору при підході, під'їзді та різноманітних маніпуляціях, з огляду на антропометричні характеристики, стан та мобільність користувача:

- доступні навчальні місця для здобувачів освіти, у тому числі з прилеглим простором для асистентів учителів;
- меблі, фурнітура та обладнання, що підтримують широкий спектр навчання та навчальних методик;
- можливість регулювання середовища (наприклад, освітлення) для різноманітних потреб здобувачів освіти в навчанні та інше.

9.7. У Ліцеї створені необхідні умови для навчання осіб з ООП:

- теплі, затишні, ошатні класні кімнати на першому поверсі.
- внутрішні вбиральні на першому поверсі;
- роздягальня в класній кімнаті;
- шкільна їдальня на першому поверсі;
- спортивний та актовий зали,
- при вході є пандус для колісних крісел.

9.8. Для якісного соціально-психологічного та психолого-медико-педагогічного супроводу дітей з ООП, батьків та педагогів у штаті є посади логопеда, практичного психолога, соціального педагога, асистентів учителів.

Х. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ, ВІЛЬНЕ ВІД БУДЬ-ЯКИХ ФОРМ НАСИЛЬСТВА ТА ДИСКРИМІНАЦІЇ

10.1. Основними складовими безпечного освітнього середовища є:

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

10.2. Антибулінгова політика в Ліцеї складається з комплексу заходів із запобігання, профілактики та попередження булінгу (цькування).

10.2.1. Вивчення ситуації, психологічного клімату, аналізу чинників, які найчастіше провокують булінг (цькування), проведення циклу тренінгів для формування єдиного бачення проблеми насильства тощо.

10.2.2. Розроблення Плану заходів із протидії булінгу.

10.2.3. Засади антибулінгової політики:

- будь-які прояви булінгу (цькування) є неприпустимими;
- кожен має почуватися захищеним;
- надання підтримки усім працівникам закладу для створення ними позитивної атмосфери задля попередження булінгу (цькування);
- будь-які прояви булінгу будуть розглядатися дуже уважно та серйозно;
- постійний моніторинг виконання та регулярний перегляд антибулінгової політики;
- успішність виконання заходів чи програм.

10.2.4. Розроблення Порядку реагування на випадки булінгу (цькування), насильства, ознайомлення з ним учасників освітнього процесу.

10.2.5. Створення комісії на постійній основі, визначено права та обов'язки її членів, яка здійснює свою діяльність на принципах:

- законності;

- верховенства права;
- поваги та дотримання прав і свобод людини;
- неупередженого ставлення до сторін булінгу (цькування);
- відкритості та прозорості;
- конфіденційності та захисту персональних даних;
- невідкладного реагування;
- комплексного підходу до розгляду випадку булінгу (цькування);
- нетерпимості до булінгу (цькування) та визнання його суспільної небезпеки.

10.3. Створення безпеки спрямоване на виконання таких завдань:

- формування в учнів компетентностей, важливих для успішної соціалізації особистості;
- впровадження демократичної культури, захист прав дитини й формування демократичних цінностей;
- запобігання та протидія таким негативним явищам серед дітей та учнівської молоді як насильство, кібербулінг, булінг тощо;
- формування у дітей і підлітків життєвих навичок (психосоціальних компетентностей), які сприяють соціальній злагодженості, відновленню психологічної рівноваги;
- запобігання та протидія торгівлі людьми, формування в учнів таких життєвих навичок, як спілкування, прийняття рішень, критичне мислення, управління емоціями, стресами та конфліктними ситуаціями, формування цінностей та набуття відповідних компетентностей;
- формування морально-етичних, соціальних, громадянських ціннісних орієнтирів, виховання національно свідомої, духовно багатой, фізично досконалої особистості;
- профілактика девіантної поведінки, правопорушень та злочинності серед неповнолітніх;
- профілактика залежностей та шкідливих звичок, пропаганда здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я як найвищої соціальної цінності;
- формування творчого середовища, залучення учнів в позаурочний час до спорту, творчості, мистецтва, інших громадських заходів із метою їх позитивної самореалізації, соціалізації;
- розвиток творчої співпраці педагогічного колективу, учнів і батьків на засадах педагогіки партнерства.

ХІ. РОЗПОДІЛ ПОВНОВАЖЕНЬ У СИСТЕМІ ВНУТРІШНЬОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

11.1. Внутрішній рівень контролю за якістю освіти можуть здійснювати всі учасники освітнього процесу (за згодою).

11.2. Відповідають за розбудову й функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти закладу директор та заступник директора з навчально-виховної та виховної роботи.

11.3. Координують внутрішню систему якості освіти закладу адміністрація, моніторингова/робоча група педагогів, педагогічна рада Ліцею.

11.4. Повноваження учасників освітнього процесу в системі забезпечення якості освіти:

11.4.1. Повноваження батьків та учнів як учасників освітнього процесу:

- ініціювання пропозицій щодо забезпечення внутрішньої системи самооцінювання,
- долучення до процедур внутрішньої системи забезпечення якості освіти,
- співучасть в анкетуванні, зборі даних і процедурах спостереження.

11.4.2. До повноважень моніторингової/ робочої групи належить:

- розроблення інструментаріїв,

- участь у розробленні критеріїв оцінювання результативності освітнього процесу та професійної діяльності педагогів,
- проведення експертизи, дослідження, анкетування, опитування та оцінювання здобувачів освіти,
- узагальнення і аналіз зібраної інформації.

11.4.3. До повноважень педагогічної ради належить:

- схвалення положень, стратегії і перспективних напрямків забезпечення якості освітньої та інноваційної діяльності Ліцею,
- визначення та схвалення процедури внутрішньої системи забезпечення якості повної загальної середньої освіти,
- розгляд питань, пов'язаних з якістю освітньої діяльності на рівні початкової, базової, повної загальної середньої освіти,
- схвалення рішень із питань забезпечення якості освітнього процесу.

11.4.4. Повноваження директора Ліцею в системі забезпечення та контролю якості освіти:

- ініціює розроблення Стратегії розвитку Ліцею,
- бере участь у розробці та контролює дотримання внутрішньої системи забезпечення якості освіти,
- установлює і затверджує порядок, періодичність проведення моніторингу й самооцінювання,
- забезпечує необхідні ресурси для організації освітнього процесу,
- сприяє визначенню напрямків підвищення кваліфікації педагогічних працівників,
- забезпечує реалізацію Освітньої програми,
- визначає шляхи подальшого розвитку закладу,
- приймає управлінські рішення щодо розвитку якості освіти на основі результатів моніторингу.

11.4.5. Повноваження заступників директора:

- загальна організація освітнього процесу на кожному рівні повної загальної середньої освіти, планування та реалізація заходів внутрішнього контролю та аналіз їх ефективності,
- контроль за організацією освітнього процесу в підпорядкованих їм структурних підрозділах: контроль навчального навантаження класів, готовність навчально-методичної документації та номенклатури справ,
- забезпечення виконання організаційно-розпорядчих документів шкільного рівня,
- систематичний контроль за дотриманням порядку освітнього процесу, розкладу уроків вчителями та здобувачами освіти,
- контроль за дотриманням вимог до оформлення результатів поточного та підсумкового контролю, аналіз цих результатів,
- організаційно-методичне забезпечення індивідуальної освітньої траєкторії здобувачів освіти,
- контроль за якістю викладання навчальних дисциплін,
- контроль за виконанням планів підвищення кваліфікації педпрацівників.

11.4.6. Повноваження учителя:

- повідомляє учням загальні критерії оцінювання з предмета та критерії оцінювання передвивченням кожної теми, розділу тощо,
- визначає та аналізує рівень навчальних досягнень учнів із предметів за результатами тестування, контрольних робіт, поточного, тематичного та підсумкового, семестрового й річного оцінювання,
- визначає шляхи підвищення навчальних досягнень учнів,

- своєчасно подає інформацію для оцінювання результативності.

11.4.7. Повноваження класного керівника:

- своєчасно доводить інформацію про підсумки контролю до відома батьків,
- надає інформацію для самооцінювання.

ХІІ. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

12.1. Це Положення вводиться в дію після схвалення педагогічною радою та з наступного дня після його затвердження наказом директора.

12.2. Зміни та доповнення до цього Положення можуть вноситися за ухвалою педагогічної ради закладу освіти та вводитися в дію наказом директора.

12.3. Ліцей забезпечує публічний доступ до тексту Положення через власний офіційний сайт.