|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***СХВАЛЕНО***  на засіданні педагогічної ради  Луцького ліцею №5  (протокол № 12 від 21 березняя 2023р.) |  | ***ЗАТВЕРДЖЕНО***  наказом директора Луцького ліцею №5 від 21 березня 2023 року № 42-од |

## ПОЛОЖЕННЯ

**про внутрішню систему забезпечення якості освіти**

**Комунального закладу загальної середньої освіти**

**«Луцький Ліцей №5 Луцької міської ради»**

**І. Загальні положення**

* 1. Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти у Комунальному закладі загальної середньої освіти «Луцький Ліцей №5 Луцької міської ради»розроблено відповідно до вимог Закону України «Про освіту» (частина 3 стаття 41. Система забезпечення якості освіти) та рекомендацій Державної служби якості освіти України до побудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти в навчальному закладі.
  2. Положення поширюється на всіх учасників освітнього процесу.
  3. Метою внутрішньої систем якості освіти є забезпечення якості освіти та стабільного виконання вимог чинного законодавства у сфері загальної середньої освіти і державних стандартів, зокрема:
* визначення загальної структури системи забезпечення якості освітньої діяльності;
* конкретизація змісту процедур контролю якості освіти;
* розподіл сфер відповідальності за функціонування системи внутрішнього забезпечення якості освіти.
  1. Внутрішня система забезпечення якості освіти включає:
* стратегію та процедури забезпечення якості освіти;
* систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
* освітнє середовище закладу освіти;
* система оцінювання здобувачів освіти;
* педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу;
* управлінські процеси закладу освіти;
* створення в закладі інклюзивного освітнього середовища;
* забезпечення публічності інформації про діяльність ліцею
* самооцінювання внутрішньої системи забезпечення якості освіти.
  1. Основні принципи, на яких розбудована внутрішня система забезпечення якості освіти:
* дитиноцентризм;
* людиноцентризм;
* автономія закладу – самостійність у виборі форм і методів навчання, визначення стратегії розвитку закладу згідно з Державними стандартами загальної середньої освіти;
* цілісність системи управління закладом і підвищення якості всіх компонентів, які впливають на якість освіти та освітніх послуг у цілому;
* постійне вдосконалення освітньої діяльності, реалізація нових можливостей у відповідності до змін у освітній сфері;
* гнучкість і адаптивність до сучасних тенденцій розвитку суспільства;
* співпраця із зовнішніми чинниками – місцева громада, освітня державна політика, засновники, тощо.
  1. Колегіальним органом управління закладу, який визначає систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, є педагогічна рада. Педагогічна рада у своїй діяльності керується Законом України «Про освіту», законодавчими та нормативно-правовими актами України, Статутом закладу, даним Положенням.
  2. Завдання внутрішньої системи забезпечення якості освіти:
* оновлення методичної бази освітньої діяльності;
* контроль за виконанням навчальних планів та освітньої програми, якістю знань, умінь і навичок учнів, розробка рекомендацій щодо їх покращення;
* моніторинг та оптимізація соціально-психологічного середовища закладу освіти;
* створення необхідних умов для підвищення фахового кваліфікаційного рівня педагогічних працівників.
  1. Очікувані результати:
* отримання результатів стану освітнього процесу в закладі;
* покращення функцій управління освітнім процесом, накопичення даних для прийняття управлінських та тактичних рішень;
* підсумки моніторингу узагальнюються у схемах, діаграмах, висвітлюються в аналітично-інформаційних матеріалах;
* дані моніторингу можуть використовуватись для обговорення на засіданнях методичних об’єднаннях, нарадах при директору, педагогічних радах;
* за результатами моніторингу розробляються рекомендації, приймаються управлінські рішення щодо планування та корекції роботи.
  1. Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти виноситься на засідання педагогічної ради закладу , схвалюється на її засіданні та затверджується керівником закладу. Положення оприлюднюється на сайті закладу.

## ІІ. Стратегія та процедура забезпечення якості освіти

2.1. Стратегія розвитку спрямована на реалізацію:

* Конституції України;
* Національної доктрини розвитку освіти;
* Концепції Нової української школи, розроблена на основі Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Державних стандартів освіти.

**2.2. Мета стратегії розвитку закладу -** визначити перспективи розвитку закладу, що забезпечить якісну сучасну освіту шляхом творчого навчання відповідно до суспільних потреб, зумовлених новітнім розвитком української держави.

**2.3. Основними стратегічними цілями** розвитку закладу є**:**

* створення безпечного та комфортного освітнього середовища, вільного від усіх форм насильства та дискримінації в закладі;
* розбудова внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
* поглиблення та урізноманітнення форм співпраці з закладами вищої освіти міста Луцька з метою створення належних умов для організації підготовки учнів до профільної вищої освіти;
* удосконалення роботи предметних методоб’єднань педагогічних працівників;
* удосконалення роботи щодо створення умов для формування індивідуальних освітніх траєкторій учнів в умовах допрофільної та профільної освіти та в системі роботи з обдарованими учнями;
* забезпечення рівного доступу молоді мікрорайону закладу до якісної профільної освіти;
* забезпечення інтелектуальної творчої діяльності учнів, спрямованої на одержання нових знань та пошук шляхів їх застосування;
* забезпечення розвитку інноваційних здібностей учнів профільної школи;
* забезпечення гармонійного розвитку ліцеїстів шляхом співпраці учнів, батьків, учителів, громади, через відкриті стосунки, реалізацію інтересів дитини та свободу й творчість учителя;
* забезпечення демократичних взаємовідносин в освітньому закладі;
* збереження фізичного та психічного здоров’я учнів, формування здорового способу життя;
* вдосконалення матеріально-технічної бази;
* підготовка конкурентноспроможних випускників ліцею, інноваторів, патріотів, які володіють ключовими життєвими компетентностями, здатних до успішної самореалізації в суспільстві.

**2.4. Стратегія розвитку закладу включає в себе такі складові:**

* освітнє середовище закладу освіти;
* система оцінювання здобувачів освіти;
* педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти;
* управлінські процеси закладу освіти.

2.5. Для вивчення якості освітньої діяльності у закладі можна використовувати такі методи збору інформації та інструменти:

* опитування (анкетування, інтерв’ю , фокус- групи );
* вивчення документації (річний план роботи, протоколи засідань педагогічної ради, класні журнали, календарне планування вчителів);
* моніторинг (навчальних досягнень здобувачів освіти, моніторинг педагогічної діяльності, спостереження за проведенням навчальних занять, моніторинг за освітнім середовищем);
* аналіз даних та показників, які впливають на освітню діяльність (система оцінювання навчальних досягнень учнів, підсумкове оцінювання учнів, фінансування закладу, кількісно-якісний кваліфікаційний склад педагогічних працівників).

**ІІІ. Система та механізми забезпечення академічної доброчесності**

3.1. Академічна доброчесність – це 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, попередження порушень освітнього процесу.

3.2. Порушеннями академічної доброчесності згідно ст.42 п. 4 Закону України «Про освіту» вважається: академічний плагіат, фабрикація, фальсифікація, списування, обман, хабарництво, необ’єктивне оцінювання.

3.3. Для забезпечення академічної доброчесності в освітньому закладі необхідно дотримуватися наступних принципів:

* демократизм;
* законність;
* соціальна справедливість;
* пріоритет прав і свобод людини і громадянина;
* рівноправність;
* гарантування прав і свобод;
* прозорість;
* професіоналізм та компетентність;
* партнерство і взаємодопомога;
* повага та взаємна довіра;
* відкритість і прозорість;
* відповідальність за порушення академічної доброчесності.

3.4. Кожен учасник шкільної спільноти наділений правом вільно обирати свою громадську позицію, яка проголошується відкрито при обговоренні рішень та внутрішніх документів.

3.5. Офіційне висвітлення діяльності закладу та напрямів його розвитку може здійснювати директор або особа за його дорученням.

3.6. У разі, якщо відбулося розповсюдження інформації, яка є неправдивою, викладеною з перекрученням фактів, наклепницькою, ображає людину або може завдати іншої серйозної шкоди закладу, особа, яка до цього причетна, має зробити все можливе, щоб спростувати викривлену інформацію, зменшити обсяг завданої шкоди.

3.7. Гідним для представників шкільної спільноти є:

* шанобливе ставлення до символіки закладу: гімну, прапора, емблеми;
* дотримання Правил внутрішнього трудового розпорядку;
* культура зовнішнього вигляду співробітників та учасників освітнього процесу;
* дотримання правил високих стандартів ділової етики у веденні переговорів, у тому числі телефонних.

3.8. Неприйнятним для всіх членів шкільної спільноти є:

* навмисне перешкоджання навчальній та трудовій діяльності членів спільноти;
* участь у будь-якій діяльності, що пов’язана з обманом, нечесністю;
* перевищення повноважень, що передбачені посадовими інструкціями;
* використання мобільних телефонів під час навчальних занять, нарад або офіційних заходів;
* вживання алкогольних напоїв, наркотичних речовин, паління у закладі, поява у стані алкогольного, наркотичного та токсичного сп’яніння;
* пронесення до закладу зброї, використання газових балончиків та інших речей, що можуть зашкодити здоров’ю та життю людини;
* ведення в закладі політичної, релігійної та іншої пропаганди.

3.9. Етика та академічна доброчесність забезпечуються:

3.9.1. **учасниками освітнього процесу шляхом**:

* дотримання Конвенції ООН «Про права дитини», Конституції, законів України;
* утвердження позитивного іміджу закладу освіти, примноження його традицій;
* дотримання етичних норм спілкування на засадах партнерства, взаємоповаги, толерантності стосунків;
* запобігання корупції, хабарництву;
* збереження, поліпшення та раціонального використання навчально-матеріальної бази закладу;
* дотримання спеціальних законів за порушення академічної доброчесності та даного Положення, зокрема, посилання на джерела інформації у разі використання ідей, тверджень, відомостей;
* дотримання норм про авторські права;
* надання правдивої інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності;
* невідворотності відповідальності з підстав та в порядку, визначених відповідно Законом України «Про освіту» та іншими спеціальними законами.

3.9.2. **здобувачами освіти шляхом:**

* самостійного виконання навчальних завдань поточного та підсумкового контролю без використання зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання, зокрема під час оцінювання результатів навчання (самостійні, контрольні, ДПА);
* особистою присутністю на всіх заняттях, окрім випадків, викликаних поважними причинами.

3.9.3. **педагогічними працівниками шляхом:**

* надання якісних освітніх послуг з використанням в практичній професійній діяльності інноваційних здобутків в галузі освіти;
* обов’язкової присутності, активної участі на засіданнях педагогічної ради та колегіальної відповідальності за прийняті управлінські рішення;
* незалежності професійної діяльності від політичних партій, громадських і релігійних організацій;
* підвищення професійного рівня шляхом саморозвитку і самовдосконалення, проходження вчасно курсової підготовки;
* дотримання правил внутрішнього розпорядку, трудової дисципліни, корпоративної етики;
* об’єктивного і неупередженого оцінювання результатів навчання здобувачів освіти;
* здійснення контролю за дотриманням академічної доброчесності здобувачами освіти;
* інформування здобувачів освіти про типові порушення академічної доброчесності та види відповідальності за її порушення.

**IV. Освітнє середовище закладу освіти**

4.1. Однією із важливих умов для освітнього процесу є безпечне та комфортне освітнє середовище, а саме:

4.1.1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання і праці:

4.1.1.1. Приміщення і територія закладу повинно бути безпечним і комфортним для навчання і праці;

4.1.1.2. Заклад повинен бути забезпеченим навчальними та іншими приміщеннями з відповідним обладнанням, що необхідні для реалізації освітньої програми;

4.1.1.3. Здобувачі освіти та працівники закладу повинні знати вимоги з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правилами поведінки в умовах надзвичайних ситуацій і дотримуватися їх;

4.1.1.4. Працівники закладу повинні бути обізнані з правилами поведінки в разі нещасного випадку із здобувачами освіти та працівниками закладу чи раптового погіршення їх стану здоров’я і вживати необхідні заходи у таких ситуаціях;

4.1.1.5. У закладі повинні бути створені умови для харчування здобувачів освіти і працівників;

4.1.1.6. У закладі повинні бути створені умови для безпечного використання мережі Інтернет, в учасників формуються навички безпечної поведінки в Інтернеті;

4.1.1.7. У закладі повинні застосовуватися підходи для адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу, професійної адаптації працівників.

4.2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації:

4.2.1. Заклад освіти планує та реалізує діяльність щодо запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу в закладі. Комплекс заходів із профілактики та попередження булінгу складає антибулінгову політику школи. Кожен працівник закладу має знати про антибулінгову політику та неухильно дотримуватися правил та процедур нею встановлених;

4.2.2. Правила поведінки учасників освітнього процесу в закладі повинні забезпечувати дотримання етичних норм, повагу до гідності, прав і свобод людини;

4.2.3. Керівник закладу, педагогічні працівники повинні протидіяти булінгу (цькуванню), іншому насильству, дотримуватися порядку реагування на їх прояви.

4.3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.

4.3.1. Приміщення та територія закладу повинні бути облаштовані з урахуванням принципів універсального дизайну та розумного пристосування (рівність та доступність середовища для кожного, гнучкість у використанні середовища , простота та інтуїтивність використання, не призводить до втоми, наявність необхідного розміру та простору, терпимість до помилок користувачів).

4.3.2. У закладі за потреби повинні використовуватися методики та технології роботи з дітьми з особливими освітніми потребами.

4.3.3. Заклад освіти повинен взаємодіяти з батьками дітей з особливими освітніми потребами, фахівцями інклюзивно-ресурсного центру, залучати їх до необхідної підтримки дітей під час здобуття освіти.

4.3.4. Освітнє середовище повинно мотивувати здобувачів освіти до оволодіння ключовими компетентностями та наскрізними вміннями, ведення здорового способу життя.

4.3.5. У закладі повинен бути створений простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу (бібліотека , інформаційно-ресурсний центр).

**V. Система оцінювання здобувачів освіти**

5.1. Реформування освіти передбачає зміни у підходах до оцінювання навчальних досягнень учнів. Вимоги до оцінювання навчання мають визначатися з урахуванням компетентнісного підходу до навчання , в основу якого покладені ключові компетентності. Оцінювання має грунтуватися на позитивному підході.

5.2. Вимоги до системи оцінювання здобувачів освіти Луцького ліцею №5:

5.2.1. Система оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти повинна бути відкритою , прозорою і зрозумілою:

5.2.1.1. Здобувачі освіти повинні отримувати від педагогічних працівників інформацію про критерії , правила та процедури оцінювання навчальних досягнень. Процес інформування і оприлюднення критеріїв розпочинається із критеріїв , затверджених Міністерством освіти і науки України ( наказ МОН України від 19.08.2016 року № 1009 ). Вчитель повинен мати власні розроблені критерії оцінювання навчальних досягнень учнів, які ґрунтуються на критеріях, затверджених МОН та не потребують затвердження директором закладу. Учні мають бути систематично поінформовані про розроблені вчителем критерії оцінювання (в усній формі, розміщення на інформаційному стенді класу, сайті школи).

5.2.1.2. Система оцінювання в закладі повинна сприяти реалізації компетентнісного підходу до навчання:

* оцінювати не лише результат роботи але й процес навчання, індивідуальний поступ кожного учня.
* позитивно оцінювати досягнення учнів, незалежно від того , значні вони чи скромні, якщо вони є результатом справжніх зусиль дитини.

У системі оцінювання навчальних досягнень учнів у закладі, крім традиційних, можна використовувати інші види оцінювання, які сприяють компетентнісному підходу , наприклад, портфоліо.

5.1.3. Оцінювання результатів навчання повинно бути справедливим і об’єктивним.

5.2. Застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти.

5.2.1. У закладі повинен здійснюватися аналіз результатів навчання здобувачів освіти:

* Порівняльний аналіз між результатами ДПА та підсумковим оцінюванням учителя з предмету
* Аналіз середнього балу класів за підсумками семестрового і річного оцінювання
* Порівняльний аналіз середнього балу навчальних досягнень учнів з окремих предметів.

5.2.2. У закладі повинна запроваджуватися система формувального оцінювання

5.3. Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання:

5.3.1. Заклад повинен сприяти формуванню у здобувачів освіти відповідального ставлення до результатів навчання:

* активізація участі учнів в організації своєї навчальної діяльності;
* наявність чітких критеріїв оцінювання навчальної діяльності;
* зосередження освітнього процесу на оволодіння учнями ключовими компетентностями;
* заохочення і позитивне оцінювання роботи учня.

5.3.2. Заклад повинен забезпечувати самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти.

5.4. Процедури самооцінювання та взаємооцінюваня включають в себе:

* розроблення вчителем чітких критеріїв оцінювання;
* створення необхідного психологічного настрою учнів на аналіз власних результатів або отримання коментарів від свого одноклассника.

**VI. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу**

6.1. Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу:

6.1.1. Педагогічні працівники повинні планувати свою діяльність, аналізувати її результативність.

6.1.2. Основним робочим документом, який визначає педагогічну діяльність вчителя та допомагає досягти очікуваних результатів навчання є Календарний (календарно-тематичний) план. Календарне планування розробляється вчителем самостійно або спільно з іншими педагогами в структурі методичного об’єднання. При розробленні календарно-тематичного плану вчитель повинен враховувати:

- Державний стандарт початкової освіти, базової середньої освіти, повної загальної середньої освіти;

- Навчальні програми;

- Модельні навчальні програми (якщо вони передбачені типовою освітньою програмою);

- Освітню програму Луцького ліцею №5.

6.1.3. Календарне планування може розроблятися на семестр, або на весь навчальний рік. Календарно-тематичні плани погоджуються дирекцією ліцею. У кінці навчального року вчителі самостійно проводять аналіз реалізації календарно-тематичного планування та визначають напрямки вирішення проблем, які виникали у ході використання календарного планування протягом навчального року.

6.1.4. Педагогічні працівники повинні застосовувати освітні технології , спрямовані на формування ключових компетентностей і наскрізних умінь здобувачів освіти.

6.1.5. Забезпечення компетентнісного підходу до навчання:

6.1.5.1. Обговорення проблем впровадження компетентнісного підходу на засіданнях педагогічної ради та нарадах при директору.

6.1.5.2. Планування роботи вчителя. У календарно-тематичних планах, навчальних програмах учителів мають бути передбачені види роботи, спрямовані на розвиток оволодіння учнями ключовими компетентностями

6.1.5.3. Вивчення роботи вчителів шляхом спостереження під час відвідування навчального заняття. Форми і методи роботи, які використовуються вчителем, мають бути спрямовані на розвиток творчої, пошукової і аналітичної роботи учнів.

6.1.6. Педагогічні працівники можуть брати участь у формуванні та реалізації індивідуальних освітніх траєкторій для здобувачів освіти (за потреби).

6.1.7. Педагогічні працівники повинні створювати та/або використовувати освітні ресурси (електронні презентації, відеоматеріали, методичні розробки, веб-сайти, блоги, тощо). Педагогічні працівники створюють освітні ресурси , які використовують у своїй діяльності, поступово формуючи власне освітнє портфоліо. Створені освітні ресурси вчитель може використати для обміну педагогічним досвідом. Оприлюднюватись освітні ресурси можуть на сайті закладу , освітніх сайтах, фахових виданнях тощо.

6.1.8. Педагогічні працівники повинні сприяти формуванню суспільних цінностей у здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання та розвитку. Виховний процес повинен бути невід’ємною складовою освітнього процесу і орієнтуватися на загальнолюдські цінності, зокрема морально-етичні (гідність, чесність, справедливість, турбота, повага до життя , повага до себе та інших людей), соціально-політичні (свобода, демократія, культурне різноманіття, повага до рідної мови і культури, патріотизм, шанобливе ставлення до довкілля, повага до закону, солідарність, відповідальність). Якісний виховний процес має ґрунтуватись насамперед на особистому прикладі учителя та використанні виховної складової змісту навчальних предметів.

6.1.9. Педагогічні працівники повинні використовувати інформаційно-комунікаційні технології в освітньому процесі.

6.2. Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників

6.2.1. Педагогічні працівники повинні забезпечувати власний професійний розвиток, підвищувати свою кваліфікацію. Підвищення кваліфікації повинно відбуватися щорічно, не менше 30 год. Педагогічні працівники мають право на вибір напрямків, форм та способів підвищення своєї кваліфікації. Професійний розвиток вчителя має бути безперервним системним процесом: обмін досвідом, розроблення системи навчальних занять, публікації в друкованих та електронних джерелах, самоосвіті.

6.2.2. Педагогічні працівники можуть здійснювати інноваційну освітню діяльність, можуть брати участь в освітніх проєктах та залучатися до роботи як освітні експерти.

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

6.3.1.Педагогічні працівники повинні діяти на засадах педагогіки партнерства. Найважливішим напрямом, який забезпечує педагогіку партнерства, є особистісно зорієнтована технологія навчання. Забезпечення особистісно зорієнтованого підходу у навчанні має бути наскрізним і стосуватися не тільки проведення навчальних занять.

6.3.2. Педагогічні працівники повинні співпрацювати з батьками здобувачів освіти з питань організації освітнього процесу, забезпечувати постійний зворотній зв’язок. Комунікація з батьками може відбуватися у різних формах: індивідуальні зустрічі, бесіди, онлайнова комунікація за допомогою соціальних мереж або інтерактивної інтернет-платформи.

6.3.3. У закладі повинна існувати практика педагогічного наставництва, взаємонавчання та інші форми професійної співпраці:

- спільне планування роботи;

- робота на розв’язанням науково-методичної проблеми;

- взаємовідвідування навчальних занять;

- поширення педагогічного досвіду;

- інститут наставництва;

- дослідно-експериментальна робота.

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

6.4.1. Педагогічні працівники під час провадження педагогічної та наукової (творчої) діяльності повинні дотримуватися академічної доброчесності. Для реалізації академічної доброчесності педагогічні працівники повинні:

* неухильно дотримуватися норм академічної доброчесності і власним прикладом демонструвати важливість дотримання норм академічної доброчесності у педагогічні діяльності;
* інформувати учнів про необхідність дотримання норм академічної доброчесності;
* інформувати батьків про необхідність дотримання норм академічної доброчесності;
* спрямовувати зміст завдань під час проведення навчальних занять на творчу та аналітичну роботу учнів. Не повинно бути готових відповідей на поставлені вчителем завдання у підручнику чи в інших джерелах.
* не використовувати стандартизовані завдання з підручника, розробляти такі завдання, які спонукають учнів критично мислити;
* практикувати в освітньому процесі написання тематичних творчих есе замість рефератів із скомпільованою інформацією з інших джерел;
* застосовувати компетентнісний підхід у навчанні. Звести до мінімуму завдання на перевірку знань. Використовувати відкрити питання, щоб перевірити рівень володіння навичками.

6.4.2. Педагогічні працівники повинні сприяти дотриманню академічної доброчесності здобувачами освіти. Основні аспекти дотримання академічної доброчесності учнями:

* самостійне виконання завдань;
* використання у навчальній діяльності лише перевірених та достовірних джерел інформації;
* дотримання правил посилання на джерела інформації , яка використовується;
* надання достовірної інформації про результати власної навчальної діяльності.

**VII. Управлінські процеси закладу освіти**

7.1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань:

7.1.1. У закладі розробляється та затверджується стратегія розвитку закладу , моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.

7.1.2.Річний план роботи закладу розробляється відповідно до стратегії його розвитку та з урахуванням освітньої програми закладу. Річний план є основним робочим документом для організації повсякденної діяльності закладу впродовж навчального року. Структуру річного плану та спосіб створення документу заклад визначає самостійно. Річний план роботи схвалюється педагогічною радою та оприлюднюється.

7.1.3. Самооцінювання якості освітньої діяльності закладу.

7.1.4. Керівник закладу розробляє План розвитку матеріально-технічної бази закладу на 1-3 роки та здійснює заходи щодо утримання у належному стані будівлю, приміщення , обладнання. Керівник закладу вивчає потреби учнів та працівників закладу, готує і доводить до відома засновника запити для задоволення потреб закладу. Заклад розміщує на своєму веб-сайті кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих коштів, товарів, робіт і послуг.

7.2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм

7.2.1. Керівник закладу повинен сприяти створенню психологічного комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію здобувачів освіти, їх батьків, педагогічних та інших працівників закладу та взаємну довіру. Управлінські рішення мають бути обґрунтовані та відкриті. Накази, розпорядження, вказівки, рекомендації керівника, які стосуються діяльності закладу, мають бути добре підготовлені та обґрунтовані. Учасники освітнього процесу повинні мати можливість впливати на прийняття управлінських рішень. Для педагогічних працівників це можуть бути наради, обговорення. Керівник закладу повинен вчасно розглядати звернення учасників освітнього процесу та вживати заходи , спрямовані на вирішення проблем.

7.2.2. Заклад повинен оприлюднювати інформацію про свою діяльність на відкритих загальнодоступних ресурсах (ст. 30 Закону України «Про освіту»). Інформація повинна оновлюватися регулярно, бути повною та достовірною.

7.2.3. Керівник закладу повинен створювати умови для налагодження комунікації між учасниками освітнього процесу у формі безпосереднього спілкування (бесіди батьків з директором школи та вчителями, батьківські збори) або спілкування за допомогою електронних засобів комунікації.

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

7.3.1. Керівник закладу формує штат, залучаючи кваліфікованих педагогічних працівників та інших працівників відповідно до штатного розпису та освітньої програми школи.

7.3.2. Керівник закладу за допомогою системи матеріального та морального заохочення повинен мотивувати працівників до підвищення якості освітньої діяльності, саморозвитку, здійснення інноваційної діяльності. У школі розробляється Положення про преміювання працівників, розробляються критерії матеріального та морального заохочення працівників.

7.3.3. Керівник закладу повинен сприяти підвищенню кваліфікації педагогічних працівників, забезпечувати участь педагогічних працівників на семінарах, курсах підвищення кваліфікації.

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

7.4.1.У закладі повинні бути створені умови для реалізації прав і обов’язків учасників освітнього процесу (ст. 53-55 Закону України «Про освіту»). Принцип людиноцентризму, що забезпечує повагу до кожної людини, реалізується у документах закладу:

* Статут закладу;
* Освітня програма закладу;
* Правила поведінки учасників освітнього процесу;
* Правила внутрішнього розпорядку.

7.4.2. Управлінські рішення повинні прийматися з урахуванням пропозицій учасників освітнього процесу (наради при директору, засідання педагогічної ради, загальні збори трудового колективу, опитування , методичні семінари, батьківські збори).

7.4.3. Керівник закладу повинен забезпечувати умови для розвитку громадського самоврядування (батьківські ради, батьківські комітети, тощо). Представники громадського самоврядування повинні бути залучені до обговорення та розроблення Статуту закладу, Правил внутрішнього розпорядку, Правил поведінки учасників освітнього процесу, Річного плану роботи, Положення про академічну доброчесність).

7.4.4. Керівник закладу повинен сприяти виявленню громадської активності та ініціативи учасників освітнього процесу , їх участі в житті місцевої громади :

* підтримка ініціатив задля сталого розвитку закладу;
* взаємодія з місцевою громадою;
* участь у громадських проектах.

7.4.5. Режим роботи закладу та розклад занять повинні враховувати вікові особливості здобувачів освіти, відповідати їх освітнім потребам.

7.4.6. У закладі повинні створюватися умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти.

7.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності.

7.5.1. Заклад освіти повинен впроваджувати політику академічної доброчесності . У закладі розробляється та оприлюднюється Положення про академічну доброчесність. Керівник зобов’язаний постійно контролювати дотримання норм академічної доброчесності та вживати необхідні дії, щоб протидіяти фактам можливих її порушень.

7.5.2. Керівник закладу повинен сприяти формуванню в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції , створювати умови для проведення освітніх та інформаційних заходів щодо даного питання , включати заходи щодо формування негативного ставлення до корупції до річного плану роботи.

**VIII. Створення в закладі інклюзивного освітнього середовища**

8.1. Принципи інклюзивності в Луцькому ліцеї №5:

* кожна людина, незалежно від особливих потреб, має право на одержання освіти, якість якої не відрізняється від якості освіти інших.
* навчання в інклюзивних освітніх закладах є корисним як для дітей з особливими освітніми потребами, так і для інших дітей, членів родин і суспільства в цілому.
* взаємодія з іншими дітьми сприяє когнітивному, фізичному, мовному, соціальному та емоційному розвитку дітей з особливими освітніми потребами.
* інклюзія в освітній сфері – динамічний процес позитивного реагування на багатоманітність учнівського контингенту та ставлення до індивідуальних відмінностей не як до проблем, а як до можливостей для збагачення навчального процесу.
* інклюзивна освіта в широкому сенсі передбачає створення рівних можливостей для всіх категорій дітей в Україні. Жоден з них не має відчувати себе іншим – і це головне завдання інклюзії.

8.2. Створення інклюзивного освітнього середовища – це не лише відкриття інклюзивних класів або забезпечення архітектурної доступності, це також розроблення адаптованих освітніх програм, спеціальне матеріально-технічне забезпечення; підвищення компетентності педагогічних працівників та руйнування суспільних стереотипів щодо освіти таких дітей. Основна цінність організованої освіти базується на якості безпосередньої взаємодії вчителя й учнів.

8.3. Необхідними умовами формування інклюзивного освітнього середовища в Луцькому ліцеї №5 є:

* визнання педагогом необхідності використання різноманітних навчальних підходів з урахуванням різних стилів навчання, темпераменту й особистості окремих дітей;
* адаптація навчальних матеріалів для використання по-новому, підтримуючи самостійний вибір дитини у процесі навчання у класі;
* використання різних варіантів об’єднання дітей у групи;
* налагодження співробітництва та підтримки серед учнів класу;
* використання широкого спектру занять, практичних вправ і матеріалів, що відповідають рівню розвитку дитини.

**8.4. Мета освітнього середовища** – орієнтуватися на розвиток особистості та відповідати запитам соціального оточення і сподіванням людини. Освітнє середовище тільки тоді буде інклюзивним, коли матиме ряд ознак, а саме:

* спланований і організований фізичний простір, у якому б діти могли безпечно пересуватися під час групових та індивідуальних занять; наявність сприятливого соціального та емоційного клімату;
* створені умови для спільної роботи дітей, а також надання один одному допомоги в досягненні позитивного результату. В інклюзивному освітньому середовищі всі діти здатні досягати успіху, втім також існує ряд переваг для дітей з особливими освітніми потребами:
* в інклюзивному середовищі діти з обмеженими можливостями демонструють вищий рівень соціальної взаємодії з іншими дітьми, які таких обмежень не мають;
* в інклюзивному освітньому середовищі підвищується соціальна компетентність і вдосконалюються комунікативні навички дітей з відмінними здібностями;
* діти з особливими потребами навчаються за складнішою й глибшою навчальною програмою, завдяки чому процес набуття вмінь і навичок протікає ефективніше, а академічні досягнення покращуються;
* посилюється соціальне сприйняття дітей з відмінними здібностями завдяки методиці навчання в інклюзивних школах, де воно часто відбувається у формі групової роботи.
* працюючи в малих групах, діти навчаються бачити людину, а не її ваду, та починають усвідомлювати, що між ними та дітьми з обмеженими можливостями є багато спільного; дружні стосунки між дітьми з обмеженими можливостями та іншими, що таких обмежень не мають, зазвичай частіше розвиваються в інклюзивному середовищі.

**IX. Забезпечення публічності інформації про діяльність ліцею**

9.1. Публічність інформації про діяльність ліцею забезпечується відповідно до вимог статті 30 Закону України «Про освіту».

9.2. На офіційному сайті школи розміщується інформація, яка підлягає обов’язковому оприлюдненню, а саме:

* статут закладу освіти;
* ліцензії на провадження освітньої діяльності;
* структура та органи управління закладом освіти;
* кадровий склад закладу освіти згідно з ліцензійними умовами;
* освітні програми, що реалізуються в закладі освіти та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;
* мова освітнього процесу;
* наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);
* матеріально-технічне забезпечення закладу (згідно з ліцензійними умовами);
* результати моніторингу якості освіти;
* річний звіт про діяльність закладу;
* правила прийому до закладу освіти;
* інша інформація, що оприлюднюється за рішенням школи або на вимогу законодавства.

9.3. Крім зазначеного, на сайті розміщуються фінансові звіти про надходження та використання всіх коштів, отриманих як благодійна допомога.

9.4. Інформація, що підлягає оприлюдненню на офіційному сайті систематично поновлюється.

**X. Самооцінювання внутрішньої системи забезпечення якості освіти**

10.1. З метою аналізу стану сформованості та функціонування внутрішньої системи у закладі проводиться самооцінювання. Самооцінювання є процесом вивчення та оцінювання ефективності функціонування внутрішньої системи з метою вдосконалення освітніх і управлінських процесів Луцього ліцею №5. Механізм проведення самооцінювання:

10.1.1. Проводити самооцінювання за окремими напрямами діяльності протягом навчального року:

10.1.1.1. Оцінювання управлінської діяльності – протягом навчального року.

10.1.1.2. Система оцінювання здобувачів освіти – ІІ семестр навчального року.

10.1.1.3. Оцінювання діяльності педагогічних працівників – протягом начального.

10.1.1.4. Оцінювання освітнього середовища – ІІ семестр начального року.

10.1.2. Для самоцінювання внутрішньої системи забезпечення якості освіти керуватися Порядком проведення самооцінювання в Луцькому ліцеї №5.

10.1.3. Самооцінювання здійснювати за рівнями оцінювання освітньої діяльності та ефективності внутрішньої системи, перший (високий), другий (достатній), третій (вимагає покращення), четвертий (низький).

10.1.4. Результати самооцінювання включати до річного звіту про діяльність закладу.