СХВАЛЕНО
педагогічною радою
протокол №_____від_____2021 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом від_____2021 р. № ___
Чудейської гімназії
Директор гімназії_____
Н.В.Чепега

Внутрішня система забезпечення якості освіти

Чудейської гімназії

Чудейської сільської ради
Чернівецького району
Чернівецької області



с.Чудей, 2021 рік

Вступ

Головною метою освітньої діяльності гімназії є всебічний розвиток людини як особистості та найвищої цінності суспільства. Досягти даної мети можна, забезпечивши високий рівень якості освіти.

Закон України «Про освіту» визначає якість освіти як «відповідність результатів навчання вимогам, встановленим законодавством, відповідним стандартом освіти та/або договором про надання освітніх послуг», а якість освітньої діяльності – як «рівень організації, забезпечення та реалізації освітнього процесу, що забезпечує здобуття особами якісної освіти та відповідає вимогам, встановленим законодавством та/або договором про надання освітніх послуг» (пункти 29, 30 частини 1 статті 1)

Якість освітнього процесу (діяльності) є невід'ємною складовою якості освіти, яка залежить від якості освітнього середовища, включає якісні і кількісні характеристики освітнього процесу, якість професійної компетентності викладачів, якість організаційно - управлінської компетентності.

Кожен заклад освіти має свої особливості – тип, рівень освіти, умови діяльності, фінансування, місцезнаходження, освітня програма тощо. Усі ці складові впливають на формування для кожного закладу внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності і якості освіти.

Якість освіти залежить від оптимального добору педагогічних кадрів, мотивуючого освітнього середовища, використання освітніх технологій, спрямованих на оволодіння ключовими компетентностями, сприятливої для творчої роботи психологічної атмосфери. Зниження якості хоча б одного названого компоненту знизить у цілому якість освіти. Постійне вдосконалення. Розбудова внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти – це постійний процес, за допомогою якого відбувається вдосконалення освітньої діяльності, підтримується дієвість закладу, забезпечується відповідність змінам у освітній сфері, створюються нові можливості тощо. Вплив зовнішніх чинників. Система освітньої діяльності у закладі освіти не є замкнутою, на неї безпосередньо впливають зовнішні чинники – засновник, місцева громада, освітня політика держави. Гнучкість і адаптивність. Система освітньої діяльності змінюється під впливом сучасних тенденцій розвитку суспільства.

Внутрішня система забезпечення якості освіти передбачає цілий комплекс заходів та розроблена з метою створення дієвої системи управління якістю освіти у школі. Під час здійснення внутрішньої системи забезпечення якості освіти необхідно спиратися на такі принципи:

1. *Дитиноцентризм –* тому що головним суб'єктом, на якого спрямована освітня діяльність школи, є дитина.

2. *Автономія закладу освіти* - яка передбачає самостійність у виборі форм і методів навчання, визначення стратегії і напрямів розвитку закладу освіти, які відповідають нормативно - правовим документам, Державним стандартам загальної середньої освіти.

3. *Цілісність системи управління якістю* - так як усі компоненти діяльності закладу освіти взаємопов'язані, це створює взаємозалежність між ними.

4. *Постійне вдосконалення* – професійне зростання, майстерність та самоосвіта, уміння вчитися разом з дітьми.

5. *Вплив зовнішніх чинників* – уміти приймати суспільні виклики, бути готовим до змін.

6. *Гнучкість і адаптивність* – уміння адаптуватись до постійних змін,бути в тренді усіх важливих освітянських нововведень, бути готовим до різних соціальних контактів, відкритість, комунікабельність.

Положення виокремлює основні напрямки, які підлягають оцінюванню: стандарти і критерії, за якими здійснюється - само та оцінювання діяльності.

В ході реалізації Положення можна використовувати різні підходи до самооцінювання: кількісний, описовий і комбінований, тобто поєднання кількісного й описового. За необхідності рівень освітньої діяльності, визначений описово, легко трансформується у кількісну оцінку.

Для вивчення якості освітньої діяльності у закладі використовуються такі методи збору інформації та інструменти:

- опитування (анкетування учасників освітнього процесу педагогів, учнів, батьків);
- інтерв'ю (з педагогічними працівниками, представниками учнівського самоврядування);
- фокус - групи (з батьками, учнями, представниками учнівського самоврядування, педагогами);
- вивчення документації (річний план роботи, протоколи засідань педагогічної ради, класні журнали тощо);

- моніторинги (навчальних досягнень здобувачів освіти, педагогічної діяльності, спостереження за проведенням навчальних занять, за освітнім середовищем, санітарно - гігієнічними умовами, стан забезпечення навчальних приміщень, безпека спортивних та ігрових майданчиків, робота їдальні, вплив середовища на навчальну діяльність тощо);
- аналіз даних та показників, які впливають на освітню діяльність (система оцінювання навчальних досягнень учнів, підсумкове оцінювання учнів, фінансування закладу освіти, кількісно - якісний кваліфікаційний склад педагогічних працівників тощо);
- інші інструменти, не заперечені законодавством.

Основними показниками, які підлягають контрольно - оцінній діяльності, є стандарти, визначені Державною службою якості освіти України для проведення аудиту (освітнє середовище, педагогічна діяльність, система оцінювання учнів і управлінські процеси). Контрольно - оціночна діяльність проводиться з метою вивчення та оцінки якості освітньої діяльності і отримання інформації про реальний стан справ за кількома десятками параметрів, кожен з яких розкриває роботу закладу глибше. Така інформація допоможе проаналізувати сильні і слабкі сторони роботи школи, підкаже можливі шляхи підвищення якості освітньої діяльності, пройти цими шляхами - і отримати якісний результат.

Терміни контрольно - оціночної діяльності вказані у Циклограмі, яка є складовою загальної ВСЗЯО.

Отримані результати вивчення внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності є складовою звіту керівника перед громадськістю; може бути розглянутий на засіданні педагогічної ради. Щорічний звіт оприлюднюється на сайті закладу.

ЗМІСТ

Блок І «Правила для учасників освітнього процесу»

1.1.Правила для учнів

1.2.Кодекс корпоративної етики учасників освітнього процесу

Блок ІІ «Критерії оцінювання діяльності учнів і вчителів»

Блок ІІІ «Антибулінгова програма»

Блок ІV «Управління освітнім процесом»

Блок V «Порядок підвищення кваліфікації педагогічних працівників школи»

Блок VI «Стратегія реалізації внутрішньої системи забезпечення якості освіти:

6.1.Стандарти і критерії оцінювання основних напрямків внутрішньої системи забезпечення освіти закладу.

6.2.Циклограма контрольно - оцінювальної діяльності .

Блок І «Правила для учасників освітнього процесу»

1.1. Правила поведінки здобувачів освіти

Правила базуються на чинному законодавстві України:

- Конвенція ООН про права дитини;
- Конституція України;
- Закон України «Про освіту»;
- Закон України «Про загальну середню освіту»;
- КОНЦЕПЦІЯ реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року;
- Закону України «Про сприяння становлення та розвитку молоді в Україні» зі змінами;
- Національна доктрина розвитку освіти України;
- Національна концепція громадського виховання;
- Національна стратегія розвитку освіти в Україні на період до 2021 року;
- Положення про загальноосвітній навчальний заклад;
- Державний стандарт початкової загальної освіти;
- Державний стандарт базової і повної загальної середньої освіти;
- Програма національно - патріотичного виховання дітей та учнівської молоді;
- «Про молодіжні та дитячі громадські організації»;
- «Про охорону дитинства»;
- Національної Програми «Освіта України XXI століття»;
- Національної Програми «Діти України» та іншими нормативно

-правовими актами чинного законодавства України.

Правила для учнів:

1.«Ми у безпеці»

1.1. Реально оцінюй небезпечні ситуації, задля запобігання травматизму.

1.2. Знай і дотримуйся правил техніки безпеки як під час уроків, так і після їх закінчення.

1.3. Пам'ятай про правила поводження з виявленими підозрілими предметами.

1.4. Ознайомся з місцем розміщення та правилами користування планами евакуації.

1.5. Закінчення заняття після дзвоника, тому під час перерви треба поводитись спокійно, без метушні та галасу.
1.6. Особливо уважним будь під час руху сходами.
1.7. Бережи майно гімназії, акуратно стався як до свого, так і до чужого майна, дотримуються чистоти і порядку на території гімназії.
1.8. Дотримуйся правил дорожнього руху та поведінки в транспорті, громадських місцях.
1.9. Гімназія – територія, на якій не місце будь - яким видам зброї, в т. ч. ножам, вибуховим, вогненебезпечним речовинам, алкогольним напоям, цигаркам, наркотикам, токсичним речовинам.
1.10. Цькування, бійки, залякування, лихослів'я та знущання над людиною є неприпустимими формами поведінки у гімназії та за її межами.
1.11. Ти можеш звернутися до свого класного керівника, чергового вчителя за допомогою, якщо проти тебе здійснюються протиправні дії.

2. «Ми ввічливі»

2.1. Поважай та цінуй себе, оточуючих та навколишнє середовище.
2.2. Вітайся з персоналом, вчителями та іншими дорослими.
2.3. Шкільна спільнота ставляться один до одного ввічливо, толерантно, справедливо та з повагою.
2.4. Поважай цінності своєї гімназії.
2.5. Час перерви - особистий час кожного, тому ти можеш його проводити за власним розсудом, але так щоб не заважати іншим.
2.6. Висловлюй свої погляди, не зачіпаючи гідності і почуттів інших людей
2.7. Проявляй повагу до старших, піклуйся про молодших.

3. «Ми – старанні і наполегливі у навчанні»

3.1. Неси відповідальність за підготовку до уроків та пунктуальність, приходь за 15 хв. до початку занять за розкладом.
3.2. Ходи у чистому, випрасуваному одязі ділового стилю та чистому взутті, з охайною зачіскою.
3.3. Спортивний одяг, призначений для уроків фізкультури, на інших уроках недоречний.
3.4. Пам'ятай про зміну сезонів, верхній одяг знімай під час уроків.
3.5. На урочисті загальношкільні заходи приходь у святковій формі.
3.6. Телефон на уроці використовуй лише для навчання, за вказівкою вчителя.
3.7. Йти зі гімназії та її території можна лише з дозволу вчителів або медичної сестри (попередньо узгодивши з батьками).

3.8. У разі пропуску занять пред'яви класному керівнику довідку або записку від батьків (осіб, їх заміняють) про причину відсутності на заняттях. У разі пропуску більше трьох днів надай довідку з медичної установи.
3.9. Досягай стабільно високих результатів у навчанні, працюючи самостійно та в команді

4. Прикінцеві положення:

4.1. За порушення цих Правил та Статуту гімназії учні притягуються до відповідальності, до них можуть бути вжиті такі стягнення:
– усне зауваження;
– запис зауваження в щоденник;
– винесення догани, включно із занесенням ii в особову справу учня;
– виклик учня самого або з батьками на засідання Ради профілактики або малої педагогічної ради;
– відшкодування завданої учнем матеріальної шкоди його батьками.
4.2. Ці Правила розповсюджуються на всіх учнів гімназі\ і є обов’язковими для виконання на всій території гімназі\, а також під час усіх заходів, що проводяться навчальним закладом.

Правила для вчителів

1. Виконуй Статут гімназії, правила і режим внутрішнього трудового розпорядку, умови контракту чи трудового договору.
2. Настановленням та особистим прикладом виховуй повагу до принципів загальнолюдської моралі (правди, справедливості, відданості, патріотизму, гуманізму, працелюбності, стриманості, доброти та інших доброчинностей).
3. Поважай та розвивай традиції гімназії.
4. Дотримуйся педагогічної етики, моралі, поважай права учнів.
5. Ти маєш пам’ятати, що по - старому вже не буде. Тому, бери новий освітній продукт в руки і адаптуй його під себе.
6. Пильність і бажання вчитися – запорука майбутнього успіху вчителя в НУШ.
7. Соціальні мережі – трансляція твого життя, не забувай, що ти приклад для наслідування.
8.Забезпечення академічної доброчесності

Академічна доброчесність - це сукупність етичних принципів т 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.

Дотримання академічної доброчесності педагогічними, науково-педагогічними та науковими працівниками передбачає:

- посилання 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.

Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає:

- самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання;
- посилання 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.

Порушенням академічної доброчесності вважається:

- академічний плагіат - оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості) та/або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства;
- самоплагіат - оприлюднення (частково або повністю) власних раніше опублікованих наукових результатів як нових наукових результатів;
- списування - виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання, зокрема під час оцінювання результатів навчання;
- обман - надання завідомо неправдивої інформації щодо власної освітньої (наукової, творчої) діяльності чи організації освітнього процесу;
- хабарництво - надання (отримання) учасником освітнього процесу чи пропозиція щодо надання (отримання) коштів, майна, послуг, пільг чи будь-яких інших благ матеріального або нематеріального характеру з метою отримання неправомірної переваги в освітньому процесі;

- ❖ необ’єктивне оцінювання - свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання здобувачів освіти.

Види відповідальності за порушення академічної доброчесності

Кожна особа, стосовно якої порушено питання про порушення нею академічноїдоброчесності, 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.

Нормативна база:

- Закон України «Про освіту»;
- Закон України «Про загальну середню освіту»;
- Концепція реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року, схвалена розпорядженням Кабінету Міністрів України від 14 грудня 2016 року № 988-р;
- Статут Чудейської гімназії.

Правила для батьків

1. Відповідальність за здобуття дітьми базової загальної середньої освіти в першу чергу покладається на вас. Тому, у разі відсутності дитини у гімназії ви повинні діяти за наступним алгоритмом:

1.1. Якщо дитина захворіла. Телефонувати класному керівнику і повідомити про хворобу дитини до початку навчальних занять, бо відповідно до Інструкції ведення класного журналу, у розділі "Облік відвідування (пропусків занять)" класний керівник щодня відмічає кількість уроків, пропущених кожним учнем і вказує причину відсутності. Коли дитина одужає, надати до школи медичну довідку.

1.2. Якщо передбачається пропуск заняття за сімейними обставинами (до 3-х днів) надати письмове пояснення на ім'я класного керівника, або директора гімназії у перший день відсутності дитини.

1.3. Якщо передбачається лікування дитини в санаторії, заздалегідь надати заяву на ім'я директора гімназії і копію документа, який є підставою для відсутності дитини (путівка, довідка лікаря тощо).

2. Станьте партнером для вчителя.

3. Не відправляйте дитину до гімназії без сніданку: у гімназії вона витрачає сили.

4. Під час виконання завдань не стійте над дитиною, дайте їй попрацювати самостійно. А коли буде потрібна ваша допомога, то без крику, зі словами «не хвилюйся», «ти все вмієш», «поміркуймо разом», «згадай, як пояснював учитель», допоможіть дитині.

5. Свої розбіжності з приводу педагогічної тактики вирішуйте без дитини, пам’ятайте – все що ви говорите дома, вона говорить в гімназії.

6. Виховуйте у дітей навички культури безпечної поведінки, демонструючи на власному прикладі обережність у поводженні з вогнем, газом, водою, побутовою хімією, ліками.

7. Якщо ви хочете поговорити про дитину, домовтесь з вчителем заздалегідь, щоб не відволікати від освітнього процесу.

Блок ІІ «Критерії, правила і процедури оцінювання діяльності учнів і педагогів»

Нормативно-правові акти, що регулюють оцінювання учнів у системі загальної середньої освіти:

- Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти (наказ МОН від 13.04.2011 № 329);
- Орієнтовні вимоги до контролю та оцінювання навчальних досягнень учнів початкової школи (додаток до наказу МОН від 19.08.2016 № 1009 «Про внесення змін до наказу Міністерства освіти і науки України від 21.08.2013 № 1222»). (стосуються 3-4 класів);
- Методичні рекомендацій щодо оцінювання навчальних досягнень учнів першого класу (наказ МОН від 20.08.2018 № 924). У 2019/2020 навчальному році ці методичні рекомендації є чинними для 1–2-х класів Нової української школи;
- Методичні рекомендацій щодо оцінювання навчальних досягнень учнів другого класу (наказ МОН від 27.08.2019 № 1154);
- Наказ Міністерства освіти і науки України від 16.09.2020 № 1146 «Методичні рекомендації щодо оцінювання результатів навчання учнів третіх і четвертих класів Нової української школи»;
- Положення про атестацію педагогічних працівників ЗНЗ із змінами 2013 року (наказ МОН України від 08.08.2013 № 1135)

Компетентнісна освіта зорієнтована на практичні результати, досвід особистої діяльності, вироблення ставлень, що зумовлює принципові зміни в організації навчання, яке стає спрямованим на розвиток конкретних цінностей і життєво необхідних знань і умінь здобувачів освіти.

Оцінювання ґрунтується на позитивному принципі, що передусім передбачає врахування рівня досягнень самого учня.

Метою навчання є сформовані компетентності. Вимоги до обов'язкових результатів навчання визначаються з урахуванням компетентнісного підходу до навчання, в основу якого покладено ключові компетентності.

До ключових компетентностей належать:

- вільне володіння державною мовою, що передбачає уміння усно і письмово висловлювати свої думки, почуття, чітко та аргументовано пояснювати факти, а також любов до читання, відчуття краси слова, усвідомлення ролі мови для ефективного спілкування та культурного самовираження, готовність вживати українську мову як рідну в різних життєвих ситуаціях;
- здатність спілкуватися рідною (у разі відмінності від державної) та іноземними мовами, що передбачає активне використання рідної мови в різних комунікативних ситуаціях, зокрема в побуті, освітньому процесі, культурному житті громади, можливість розуміти прості висловлювання іноземною мовою, спілкуватися нею у відповідних ситуаціях, оволодіння навичками міжкультурного спілкування;
- математична компетентність, що передбачає виявлення простих математичних залежностей в навколишньому світі, моделювання процесів та ситуацій із застосуванням математичних відношень та вимірювань, усвідомлення ролі математичних знань та вмінь в особистому і суспільному житті людини;
- компетентності у галузі природничих наук, техніки і технологій, що передбачають формування допитливості, прагнення шукати і пропонувати нові ідеї, самостійно чи в групі спостерігати та досліджувати, формулювати припущення і робити висновки на основі проведених дослідів, пізнавати себе і навколишній світ шляхом спостереження та дослідження;
- інноваційність, що передбачає відкритість до нових ідей, ініціювання змін у близькому середовищі (клас, школа, громада тощо), формування знань, умінь, ставлень, що є основою компетентнісного підходу, забезпечують подальшу здатність успішно навчатися,

провадити професійну діяльність, відчувати себе частиною спільноти і брати участь у справах громади;

- екологічна компетентність, що передбачає усвідомлення основи екологічного природокористування, дотримання правил природоохоронної поведінки, ощадного використання природних ресурсів, розуміючи важливість збереження природи для сталого розвитку суспільства;
- інформаційно - комунікаційна компетентність, що передбачає опанування основою цифрової грамотності для розвитку і спілкування, здатність безпечного та етичного використання засобів інформаційно -комунікаційної компетентності у навчанні та інших життєвих ситуаціях;
- навчання впродовж життя, що передбачає опанування уміннями і навичками, необхідними для подальшого навчання, організацію власного навчального середовища, отримання нової інформації з метою застосування її для оцінювання навчальних потреб, визначення власних навчальних цілей та способів їх досягнення, навчання працювати самостійно і в групі;
- громадянські та соціальні компетентності, пов'язані з ідеями демократії, справедливості, рівності, прав людини, добробуту та здорового способу життя, усвідомленням рівних прав і можливостей, що передбачають співпрацю з іншими особами для досягнення спільної мети, активність в житті класу і школи, повагу до прав інших осіб, уміння діяти в конфліктних ситуаціях, пов'язаних з різними проявами дискримінації, цінувати культурне розмаїття різних народів та ідентифікацію себе як громадянина України, дбайливе ставлення до власного здоров'я і збереження здоров'я інших людей, дотримання здорового способу життя;
- культурна компетентність, що передбачає залучення до різних видів мистецької творчості (образотворче, музичне та інші види мистецтв) шляхом розкриття і розвитку природних здібностей, творчого вираження особистості;
- підприємливість та фінансова грамотність, що передбачають ініціативність, готовність брати відповідальність за власні рішення, вміння організовувати свою діяльність для досягнення цілей, усвідомлення етичних цінностей ефективної співпраці, готовність до втілення в життя ініційованих ідей, прийняття власних рішень.

Основними функціями оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти є:

- контролююча - визначає рівень досягнень кожного учня, готовність до засвоєння нового матеріалу, що дає змогу вчителеві відповідно планувати й викладати навчальний матеріал;
- навчальна - сприяє повторенню, уточненню й поглибленню знань, їх систематизації, вдосконаленню умінь та навичок;
- діагностико - коригувальна - з'ясовує причини труднощів, які виникають в учня в процесі навчання; виявляє прогалини у засвоєному, вносить корективи, спрямовані на їх усунення;
- стимулюючо - мотиваційна - формує позитивні мотиви навчання;
- виховна - сприяє формуванню умінь відповідально й зосереджено працювати, застосовувати прийоми контролю й самоконтролю, рефлексії навчальної діяльності.

При оцінюванні навчальних досягнень здобувачів освіти 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 (вміння виявляти проблеми та розв'язувати їх, формулювати гіпотези);
- самостійність оцінних суджень.

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

- повнота знань - кількість знань, визначених 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 вже 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.

У 1-2-х класах використовується лише формувальне оцінювання; у 3-9 класах - формувальне і бальне у тісному взаємозв'язку.

Особливості формувального оцінювання:

- націлене на визначення індивідуальних досягнень кожного учня;
- не передбачає порівняння навчальних досягненнях різних учнів;
- широко використовує описове оцінювання;
- застосовує зрозумілі критерії оцінювання, за якими оцінюють учня, він стає свідомим учасником процесу оцінювання і навчання;
- забезпечує зворотний зв'язок – отримання інформації про те, чого учні навчилися, а також про те, як учитель реалізував поставлені навчальні цілі;
- визначає вектор навчання: виконавши завдання, учні дізнаються про те, якого рівня вони наразі досягли і в якому напрямку їм потрібно рухатися далі.

Вчитель, з метою впровадження формувального оцінювання, використовує такі передумови:

- ставить перед учнями виклики у вигляді пошуку причинно -наслідкових зв'язків, розгляду проблемних задач, реалізації проектів;
- спонукає учнів до самостійного мислення і конструювання відповіді;
- заохочує до обґрунтування думок і способу міркування;
- пропонує чіткі критерії оцінювання;
- формує в учнів розуміння, що будь - яке явище або процес потрібно розглядати всебічно;
- розвиває критичне мислення учнів.

У формувальному оцінюванні переважає оцінювання описове, яке спрямовується на індивідуальний прогрес учня. Тому вивчити впровадження формувального оцінювання в систему оцінювання навчальних досягнень учнів можна у процесі спостереження за проведенням навчальних занять. Під час спостереження за проведенням навчального заняття потрібно звернути увагу на такі аспекти роботи вчителя:

- відзначає динаміку успішності учня;
- визначає, що потребує виправлення або покращення у роботі учня;
- вказує на напрями виправлення помилок та подальшої роботи учня;
- заохочує учнів до роботи в парах та кооперативної (групової) роботи.

Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів початкової школи (3-4 класи) *(Додається).*

Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів базової школи *(Додається).*

Видами оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти є поточне, тематичне, семестрове, річне оцінювання та державна підсумкова атестація.

Поточне оцінювання - це процес встановлення рівня навчальних досягнень учня в оволодінні змістом предмета, уміннями та навичками відповідно до вимог навчальних програм.

Об'єктом поточного оцінювання рівня навчальних досягнень учнів є знання, вміння та навички, самостійність оцінних суджень, досвід творчої діяльності та емоційно-ціннісного ставлення до навколишньої дійсності.

Поточне оцінювання здійснюється у процесі вивчення теми. Його основними завдання є: встановлення й оцінювання рівнів розуміння і первинного засвоєння окремих елементів змісту теми, встановлення зв'язків між ними та засвоєним змістом попередніх тем, закріплення знань, умінь і навичок.

Формами поточного оцінювання є індивідуальне, групове та фронтальне опитування; робота з діаграмами, графіками, схемами; робота з контурними картами; виконання учнями різних видів письмових робіт; взаємоконтроль учнів у парах і групах; самоконтроль тощо. В умовах упровадження зовнішнього незалежного оцінювання особливого значення набуває тестова форма контролю та оцінювання навчальних досягнень учнів.

Інформація, отримана на підставі поточного контролю, є основною для коригування роботи вчителя на уроці.

Тематичному оцінюванню навчальних досягнень підлягають основні результати вивчення теми (розділу).

Тематичне оцінювання навчальних досягнень учнів забезпечує:

- усунення безсистемності в оцінюванні;
- підвищення об'єктивності оцінки знань, навичок і вмінь;
- індивідуальний та диференційований підхід до організації навчання;
- систематизацію й узагальнення навчального матеріалу;
- концентрацію уваги учнів до найсуттєвішого в системі знань з кожного предмета.

Тематична оцінка виставляється на підставі результатів опанування учнями матеріалу теми впродовж її вивчення з урахуванням поточних оцінок, різних видів навчальних робіт (практичних, лабораторних, самостійних, творчих, контрольних робіт) та навчальної активності школярів.

Перед початком вивчення чергової теми всі учні мають бути ознайомлені з тривалістю вивчення теми (кількість занять); кількістю й тематикою обов'язкових робіт і термінами їх проведення; умовами оцінювання. Оцінка за семестр виставляється за результатами тематичного оцінювання, а за рік -

на основі семестрових оцінок. Учень має право на підвищення семестрової оцінки.

Оцінювання навчальних досягнень учнів з особливими освітніми потребами:

Оцінювання навчальних досягнень учнів з особливими освітніми потребами орієнтоване:

- на учня й передбачає вимірювання його індивідуального прогресу;
- на освітні стандарти та здійснюється в межах освітніх програм відповідно до адаптацій чи модифікацій, ІПР, у тому числі якщо учень не працює на рівні освітнього стандарту й модифікованих програм.

Комплексне оцінювання учнів з особливими потребами включає первинне (виявлення наявних знань); формувальне (формування компетентностей через пізнання); підсумкове (узагальнення рівня сформованих компетентностей, вироблених знань, умінь, навичок).

Мета комплексного оцінювання:

- визначити особливості динаміки розвитку учня з особливими освітніми потребами;
- надати йому ефективну підтримку;
- усунути перешкоди для його соціальної і навчальної активності тощо.

Отримана під час різних типів оцінювання інформація дає змогу педагогам уточнити й доповнити психолого-педагогічну оцінку розвитку дітей з особливими освітніми потребами, визначити цілі індивідуальної програми розвитку (ІПР), навчати їх на рівні класу й вчасно надавати підтримку, за потреби залучати спеціальних фахівців тощо.

Первинне оцінювання:

В умовах інклюзивного навчання первинне оцінювання здійснюють, аби отримати інформацію про цілі навчання на початку вивчення програмової теми, розділу тощо. Це оцінювання іноді ототожнюють з поточним. Утім істотна відмінність у тому, що навчальні досягнення учнів не мають кількісного вираження у цифрах чи балах.

Первинне оцінювання дає вчителю уявлення про освітню ситуацію учня й допомагає спланувати подальші педагогічні кроки — виважені, поступові, без «перестрибування».Первинне, або розпізнавальне оцінювання використовують, коли слід визначити: *стартовий рівень успішності* — попередньо проаналізувати рівень навченості з предмета, рівень сформованості компетентностей. *Спостереження, запитання до вивчених тем*, розділів чи до нової теми, перед тестування дають змогу вчителю з’ясувати рівень сформованості знань, умінь, навичок за темою, за

певний проміжок часу, на якому етапі опанування нового матеріалу в учня можуть виникнути труднощі, і спланувати кроки, аби їх уникнути;

Учитель спостерігає за учнем чи пропонує йому перед тестуванням наприкінці вивчення теми чи розділу виконати завдання, аби отримати попередню інформацію про рівень засвоєння матеріалу.

Первинне оцінювання потрібне також, якщо:

- учні мають різні рівні чи умови підготовки;
- учитель має забезпечити послідовність у засвоєнні змісту навчального матеріалу чи спланувати викладання й навчання відповідно до можливостей і потреб учнів, зважаючи на «зону найближчого розвитку, хоче з'ясувати — для ефективного навчання учня з особливими освітніми потребами йому достатньо застосувати принцип універсальності у навчанні (множинні способи) чи слід адаптувати, модифікувати навчальну програму.

Під час первинного оцінювання застосовують усні методи. Поєднується оцінювання мовних і мовленнєвих навичок з когнітивними та навпаки. Наприклад, коли учні озвучують певну інформацію, учитель визначає, наскільки вони зрозуміли її зміст.

Усні методи оцінювання — бесіду, коментування — успішно застосовують під час вивчення предметів, що спрямовані на розвиток усного викладу. Педагог, який формулює запитання й швидко оцінює відповіді учнів, досягає позитивного ефекту як під час фронтального, так й індивідуального опитування. Тож переваги методів усного оцінювання такі:

- широке спілкування між учителем і учнем, між учнем і однокласниками;
- розвиток умінь і навичок усного висловлювання учнів;
- миттєвий зворотний зв'язок;
- усунення помилок чи нерозуміння певної теми;
- гнучкість через комбінування типів запитань і рівнів складності відповідно до відповідей.

Недоліки в застосуванні усного методу оцінювання:

- вплив емоцій на результат;
- неповний зворотний зв'язок;
- коливання рівня складності;
- більша витрата часу на усне опитування тощо.

Формувальне оцінювання — це не спосіб контролю, що здебільшого є похвалою для одних і покаранням для других. Таке оцінювання педагоги

проектують і реалізовують під час освітнього процесу за допомогою різних способів і технік.

Формувальне оцінювання відрізняється від традиційного поточного, оскільки дає учителю змогу:

- збирати й узагальнювати інформацію про учнів;
- отримувати від учнів зворотний зв'язок і завдяки цьому поліпшувати процес навчання й пізнання;
- оцінювати індивідуальні досягнення учня, не порівнюючи їх з досягненнями інших тощо.

Підсумкове оцінювання:

Під час підсумкового оцінювання учителі визначають, чи відповідають отримані результати навчання учнів вимогам стандарту чи результатам, передбаченим ІПР. Для цього вони проводять різні контрольно - перевірочні роботи: тестування, диктанти, твори, проекти тощо. Завдання для таких робіт розробляють на основі змісту освітнього стандарту й освітніх програм, та ІПР.

Оцінюючи навчальні досягнення учнів з ООП, учитель має дотримуватися кількох вимог.

Стимулювальний підхід — оцінювання грунтується на позитивному принципі, тобто передусім слід враховувати досягнення учня, позитивну динаміку розвитку, а не його невдачі. Стимулом для учня має бути передусім не кількісна оцінка, а якісна — емоції вчителя, його оцінні судження й висловлювання, педагогічна техніка й невербальні засоби оцінювання.

Об'єктивність — перевіряти та оцінювати необхідно результати діяльності дитини відповідно до визначених для неї навчальних програм і критеріїв оцінювання, викладених у цих програмах. На оцінку не може впливати суб'єктивне ставлення до учня педагога чи інших учасників освітнього процесу.

Систематичність — контроль навчальних досягнень має бути постійним; його слід поєднувати з викладанням і закріпленням матеріалу.

Відкритість у поєднанні з конфіденційністю — слід повідомляти учневі його оцінку, обгрунтовувати її; залучати учня до аналізу та оцінювання власної діяльності, тим самим розвивати критичність мислення і самооцінку. Проте навчальні досягнення учня та його труднощі не мають бути об'єктом обговорення з іншими учнями класу та їхніми батьками.

Повага до особистості учня — оцінка не має принижувати учня чи викликати в нього негативні емоції, а навпаки — стимулювати до поліпшення своїх результатів, успіхів, викликати позитивні почуття.

Учитель, оцінюючи досягнення учня, не має наголошувати на його особливостях, насміхатись з нього чи дорікати.

Оцінювання результатів — оцінювати слід знання, уміння та дії дитини, а не її особистість. Учитель має оцінювати навчальні досягнення учня кількісно чи якісно, обгрунтовувати виставлені бали, власні судження. Учень має зрозуміти, за що він одержує саме таку оцінку, яких результатів він досягнув, яких зусиль ще має докласти для їх поліпшення (якщо оцінка несхвальна).

Індивідуальний підхід — в умовах інклюзивного закладу це одна з надважливих вимог, яка передбачає урахування особливостей дитини, її досвіду, специфічних особливостей і труднощів; впливу психофізичного порушення на засвоєння знань і вмінь, ставлення до навчання.

Загальні критерії оцінювання навчальних досягнень учнів з особливими потребами *(Додається).*

Критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників.

Процедура оцінювання педагогічної діяльності педагогічного працівника включає в себе **атестацію та сертифікацію**.

Атестація педагогічних працівників – це система заходів, спрямованих на всебічне та комплексне оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників. Нормативною базою для здійснення атестації є наказ МОН № 930 від 06.10.2010 року "Про затвердження Типового положення про атестацію педагогічних працівників".

Атестація педагогічних працівників може бути черговою або позачерговою. Педагогічний працівник проходить чергову атестацію не менше одного разу на п’ять років, крім випадків, передбачених законодавством.

За результатами атестації визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоюються кваліфікаційні категорії, педагогічні звання. Перелік категорій і педагогічних звань педагогічних працівників визначається Кабінетом Міністрів України.

Рішення атестаційної комісії може бути підставою для звільнення педагогічного працівника з роботи у порядку, встановленому законодавством.

Положення про атестацію педагогічних працівників затверджує центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Щорічне підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладів загальної середньої освіти здійснюється відповідно до Закону України «Про

освіту». Загальна кількість академічних годин для підвищення кваліфікації педагогічного працівника впродовж п’яти років не може бути меншою за 150 годин для педагогів школи та 120 годин для педагогів дошкільного відділення, з яких певна кількість годин має бути обов’язково спрямована на вдосконалення знань, вмінь і практичних навичок у частині роботи з дітьми з особливими освітніми потребами.

Один із принципів організації атестації – здійснення комплексної оцінки діяльності педагогічного працівника, яка передбачає забезпечення всебічного розгляду матеріалів з досвіду роботи, вивчення необхідної документації, порівняльний аналіз результатів діяльності впродовж усього періоду від попередньої атестації. Необхідною умовою об’єктивної атестації є всебічний аналіз освітнього процесу у закладі, вивчення думки батьків, учнів та колег вчителя, який атестується тощо.

Критерії оцінювання роботи вчителя

Кваліфікаційні категорії			
Критерії	*Спеціаліст другої категорії*	*Спеціаліст першої категорії*	*Спеціаліст вищої категорії*
1. Знання теоретичних і практичних основ предмета	Відповідає загальним вимогам, що висуваються до вчителя. Має глибокі знання зі свого предмета	Відповідає вимогам, що висуваються до вчителя першої кваліфікаційної категорії. Має глибокі та різнобічні знання зі свого предмета й суміжних дисциплін	Відповідає вимогам, що висуваються до вчителя вищої кваліфікаційної категорії. Має глибокі знання зі свого предмета і суміжних дисциплін, які значно перевищують обсяг програми
2. Знання сучасних досягнень у методиці	Слідкує за спеціальною і методичною літературою; працює за готовими методиками й програмами навчання; використовує прогресивні ідеї минулого і сучасності; уміє самостійно розробляти методику викладання	Володіє методиками аналізу навчально-методичної роботи з предмета; варіює готові, розроблені іншими методики й програми; використовує програми й методики,	Володіє методами науководослідницької, експериментальної роботи, використовує в роботі власні оригінальні програми й методики

		спрямовані на розвиток особистості, інтелекту вносить у них (у разі потреби) корективи	
3. Уміння аналізувати свою діяльність	Бачить свої недоліки, прогалини і прорахунки в роботі, але при цьому не завжди здатний встановити причини їхньої появи. Здатний домагатися змін на краще на основі самоаналізу, однак покращення мають нерегулярний характер і поширюються лише на окремі ділянки роботи	Виправляє допущені помилки і посилює позитивні моменти у своїй роботі, знаходить ефективні рішення. Усвідомлює необхідність систематичної роботи над собою і активно включається в ті види діяльності, які сприяють формуванню потрібних якостей	Прагне і вміє бачити свою діяльність збоку, об'єктивно й неупереджено оцінює та аналізує її, виділяючи сильні і слабкі сторони. Свідомо намічає програму самовдосконалення, її мету, завдання, шляхи реалізації
4. Знання нових педагогічних концепцій	Знає сучасні технології навчання й виховання; володіє набором варіативних методик і педагогічних технологій; здійснює їх вибір і застосовує відповідно до інших умов	Уміє демонструвати на практиці високий рівень володіння методиками; володіє однією із сучасних технологій розвиваючого навчання; творчо користується технологіями й програмами	Розробляє нові педагогічні технології навчання й виховання, веде роботу з їх апробації, бере участь у дослідницькій, експериментальній діяльності
5. Знання теорії педагогіки й вікової психології учня	Орієнтується в сучасних психолого-педагогічних концепціях навчання, але рідко застосовує їх у своїй практичній діяльності. Здатний приймати рішення в типових ситуаціях	Вільно орієнтується в сучасних психолого-педагогічних концепціях навчання й виховання, використовує їх як основу у своїй практичній діяльності.	Користується різними формами психолого-педагогічної діагностики й науковообґрунтованого прогнозування. Здатний передбачити розвиток подій і

		Здатний швидко -й підсвідомо обрати оптимальне рішення	прийняти рішення в нестандартних ситуаціях
ІІ. Результативність професійної діяльності вчителя			
Критерії	*Спеціаліст другої категорії*	*Спеціаліст першої категорії*	*Спеціаліст вищої категорії*
1.Володіння способами індивідуалізації навчання	Враховує у стосунках з учнями індивідуальні особливості їхнього розвитку, здійснює диференційований підхід з урахуванням темпів розвитку, нахилів та інтересів, стану здоров'я. Знає методи діагностики рівня інтелектуального й особистісного розвитку дітей	Уміло користується елементами, засобами діагностики і корекції індивідуальних особливостей учнів під час реалізації диференційованого підходу. Створює умови для розвитку талантів, розумових і фізичних здібностей	Сприяє пошуку, відбору і творчому розвитку обдарованих дітей. Уміє тримати в полі зору «сильних», «слабких» і «середніх» за рівнем знань учнів; працює за індивідуальними планами з обдарованими і слабкими дітьми
2.Уміння активізувати пізнавальну діяльність учнів	Створює умови, що формують мотив діяльності. Уміє захопити учнів своїм предметом, керувати колективною роботою, варіювати різноманітні методи й форми роботи. Стійкий інтерес до навчального предмета і висока пізнавальна активність учнів поєднується з не дуже ґрунтовними знаннями, з недостатньо сформованими навичками учіння	Забезпечує успішне формування системи знань на основі самоуправління процесом учіння. Уміє цікаво подати навчальний матеріал, активізувати учнів, збудивши в них інтерес до особистостей самого предмета; уміло варіює форми і методи навчання. Міцні, ґрунтовні знання учнів поєднуються з високою пізнавальною активністю і	Забезпечує залучення кожного школяра до процесу активного учіння. Стимулює внутрішню (мислительну) активність, пошукову діяльність. Уміє ясно й чітко викласти навчальний матеріал; уважний до рівня знань усіх учнів. Інтерес до навчального предмета в учнів поєднується з міцними знаннями і сформованими навичками

		сформованими навичками	
3. Робота з розвитку в учнів загальнонавчальних вмінь і навичок	Прагне до формування навичок раціональної організації праці	Цілеспрямовано й професійно формує в учнів уміння й навички раціональної організації навчальної праці (самоконтроль у навчанні, раціональне планування навчальної праці, належний темп читання, письма, обчислень). Дотримується єдиних вимог щодо усного і писемного мовлення: оформлення письмових робіт учнів у зошитах, щоденниках (грамотність, акуратність, каліграфія)	
4.Рівень навченості учнів	Забезпечує стійкий позитивний результат, ретельно вивчає критерії оцінювання, користується ними на практиці; об'єктивний в оцінюванні знань учнів	Учні демонструють знання теоретичних і практичних основ предмета; показують хороші результати за наслідками зрізів, перевірних робіт, екзаменів	Учні реалізують свої інтелектуальні можливості чи близькі до цього; добре сприймають, засвоюють і відтворюють пройдений навчальний матеріал, демонструють глибокі, міцні знання теорії й навички розв'язування практичних завдань, здатні включитися в

			самостійний пізнавальний пошук
ІІІ. Комунікативна культура			
Критерії	*Спеціаліст другої категорії*	*Спеціаліст першої категорії*	*Спеціаліст вищої категорії*
1. Комунікативні й організаторські здібності	Прагне до контактів з людьми. Не обмежує коло знайомих; відстоює власну думку; планує свою роботу, проте потенціал його нахилів не вирізняється високою стійкістю	Швидко знаходить друзів, постійно прагне розширити коло своїх знайомих; допомагає близьким, друзям; проявляє ініціативу в спілкуванні; із задоволенням бере участь в організації громадських заходів; здатний прийняти самостійне рішення в складній ситуації. Усе виконує за внутрішнім переконанням, а не з примусу. Наполегливий у діяльності, яка його приваблює	Відчуває потребу в комунікативній і організаторській діяльності; швидко орієнтується в складних ситуаціях; невимушено почувається в новому колективі; ініціативний, у важких випадках віддає перевагу самостійним рішенням; відстоює власну думку й домагається її прийняття. Шукає такі справи, які б задовольнили його потребу в комунікації та організаторській діяльності
2. Здатність до співпраці з учнями	Володіє відомими в педагогіці прийомами переконливого впливу, але використовує їх без аналізу ситуації	Обговорює й аналізує ситуації разом з учнями і залишає за ними право приймати власні рішення. Уміє сформувати громадську позицію учня, його реальну соціальну поведінку й вчинки, світогляд і ставлення до учня, а	Веде постійний пошук нових прийомів переконливого впливу й передбачає їх можливе використання в спілкуванні. Виховує вміння толерантно ставитися До чужих поглядів. Уміє обґрунтовано користуватися

		також готовність до подальших виховних впливів учителя	поєднанням методів навчання й виховання, що дає змогу досягти хороших результатів при оптимальному докладанні розумових, вольових та емоційних зусиль учителя й учнів
3. Готовність до співпраці з колегами	Володіє адаптивним стилем поведінки, педагогічного спілкування; намагається створити навколо себе доброзичливу обстановку співпраці з колегами	Намагається вибрати стосовно кожного з колег такий спосіб поведінки, де найкраще поєднується індивідуальний підхід з утвердженням колективістських принципів моралі	Неухильно дотримується професійної етики спілкування; у будь-якій ситуації координує свої дії з колегами
4. Готовність до співпраці з батьками	Визначає педагогічні завдання з урахуванням особливостей дітей і потреб сім'ї, систематично співпрацює з батьками	Залучає батьків до діяльності; спрямованої на створення умов, сприятливих для розвитку їхніх дітей; формує в батьків позитивне ставлення до оволодіння знаннями педагогіки й психології	Налагоджує контакт із сім'єю не тільки тоді, коли потрібна допомога батьків, а постійно, домагаючись відвертості, взаєморозуміння, чуйності
5. Педагогічний такт	Володіє педагогічним тактом, а деякі його порушення не позначаються негативно на стосунках з учнями	Стосунки з дітьми будує на довірі, повазі, вимогливості, справедливості	Комунікативна компетентність яких відповідає вимогам сучасної педагогічної практики орієнтовані насамперед на діалогічну стратегію взаємодії з дітьми.

			прагнення до взаємопорозуміння та співробітництва; індивідуальний підхід до вирішення педагогічних задач; поглиблене та адекватне сприймання та розуміння поведінки дітей, їх особистісної проблематики; цілісний вплив на особистість та її ціннісно-смислові позиції; висока імпровізаційність у спілкуванні, готовність до новизни, орієнтація на обговорення, дискусію, прагнення до власного професійного та особистісного розвитку.
6. Педагогічна культура	Знає елементарні вимоги до мови, специфіку інтонацій у Мовленні, темпу мовлення дотримується не завжди	Уміє чітко й логічно висловлювати думки в усній, письмовій та графічній формі. Має багатий словниковий запас, добру дикцію, правильну інтонацію	Досконало володіє своєю мовою, словом, професійною термінологією
7. Створення комфортного мікроклімату	Глибоко вірить у великі можливості кожного учня. Створює сприятливий морально-психологічн ий клімат для кожної дитини	Наполегливо формує моральні уявлення, поняття учнів, виховує почуття гуманності, співчуття, жалю, чуйності. Створює умови для розвитку талантів, розумових і фізичних	Сприяє пошуку, відбору і творчому розвиткові обдарованих дітей

		здібностей, загальної культури особистості	

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

Сертифікація здійснюється на підставі Постанова КМУ від 27.12.2018 №1190 «Про затвердження Положення про сертифікацію педагогічних працівників», Постанову Кабінету Міністрів України «Про внесення змін до Положення про сертифікацію педагогічних працівників» від 24 грудня 2019 р. № 1094 опубліковано на сайті Уряду, Наказ Міністерства освіти і науки України від 26.12.2019 №1634 «Про деякі питання проведення сертифікації в 2020 році», Наказ Українського центру оцінювання якості освіти від 14.01.2020 № 9 «Деякі питання проведення незалежного тестування професійних компетентностей педагогічних працівників у 2020 році», Наказ Українського центру оцінювання якості освіти від 21.01.2020 №13 «Правила проходження в 2020 році незалежного тестування фахових знань і вмінь учасників сертифікації», Закон України від 05.09.2017 №2145-VIII «Про освіту».

Педагогічні працівники беруть участь у сертифікації виключно на добровільних засадах і можуть відмовитися від участі на будь - якому її етапі.

Сертифікація складається з трьох етапів, що відбуваються послідовно один за одним, а саме із:

1) незалежного тестування учасників сертифікації;

2) самооцінювання учасниками сертифікації власної педагогічної майстерності;

3) вивчення практичного досвіду роботи учасників сертифікації.

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

Критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівників

Формою контролю за діяльністю керівників закладу освіти є атестація. Ефективність управлінської діяльності керівника під час атестації визначається за критеріями:

- саморозвиток та самовдосконалення керівника у сфері управлінської діяльності;
- стратегічне планування базується на положеннях концепції розвитку закладу освіти, висновках аналізу та самоаналізу результатів діяльності;
- річне планування формується на стратегічних засадах розвитку закладу;
- здійснення аналізу і оцінки ефективності реалізації планів, проектів;
- 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.

Ділові та особистісні якості керівників визначаються за критеріями:

- 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.

Блок ІІІ «Антибулінгова програма»

Сьогодні, в процесі реформування системи освіти, проблеми цькування і насильства в шкільному середовищі дуже часто стають перепоною для досягнення мети всебічного розвитку дитини. Допомога дорослих дуже потрібна дітям та молоді в будь - якому віці, особливо якщо дії кривдників можуть завдати серйозної шкоди фізичному та психічному здоров'ю. Заклад освіти відіграє важливу роль у створенні умов для здобуття учнями та ученицями знань в безпечному освітньому середовищі, формуванні ставлень та навичок, які потрібні, щоб уникнути та запобігти проявам насильства, безконфліктного спілкування, ненасильницької поведінки. Вирішальна роль у протидії насильству і булінгу належить педагогам. Проте впоратися з цією проблемою вони можуть тільки завдяки системному підходу та підтримки керівництва школи, батьків, представників місцевих органів влади та громадських організацій, а також із залученням та участі дітей та молоді.

Нормативно-правові документи з питань запобігання, протидії домашньому насильству та булінгу:

- Постанова КМ України в «Про затвердження порядку взаємодії суб`єктів, що здійснюють заходи у сфері запобігання та протидії домашньому насильству та насильству за ознакою статті» від 22.08.2018. №658;
- Наказ МОН України від 02.10.2018 № 1047 «Про затвердження Методичних рекомендації щодо виявлення, реагування на випадки домашнього насильства і взаємодії педагогічних працівників із іншими органами та службами»;
- Лист МОН України від 18.05.2018 № 1/11-5480 «Методичні рекомендації щодо запобігання та протидії насильству»;
- Лист МОН України від29.12.2018 № 1/9-790 «Щодо організації роботи у закладах освіти з питань запобігання і протидії домашньому насильству та булінгу»;
- Закон України від 18.12.2019 року№ 2657-VIII «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)»;
- Наказ Міністерства соціальної політики України, Міністерства внутрішніх справ України, Міністерства освіти і науки України, Міністерства охорони здоров`я України від 19.08.2014 №564/836/945/577 «Про затвердження Порядку розгляду звернень та повідомлень з приводу жорстокого поводження з дітьми або реальної загрози його вчинення»;

- Лист Міністерства освіти і науки України від 28.10.2014 № 1/9-557 «Методичні рекомендації щодо взаємодії педагогічних працівників у навчальних закладах та взаємодії з іншими органами і службами щодо захисту прав дітей»;

Розроблення антибулінгової програми стало вимогою сьогодення, тому що нині тема агресії та насильства в суспільстві відчутна особливо гостро, і часто майданчиком для прояву жорстокості по відношенню один до одного є саме школа. Діти є найчутливішою групою, яка дуже добре відображає зміни, що відбуваються в сучасному соціумі. Коли «раптом» виявляється, що нове покоління, менш людяне й більш жорстоке, то ми, дорослі, мусимо чесно відповісти собі на запитання — що ми повинні були б, могли б і досі не зробили, щоб діти не ставали такими? Оскільки школа має вагомий вплив на дитину впродовж 12 років, а також те, що значна частина психічних дефіцитів виникає саме в стінах школи, сподіваємося, дана програма стане основним орієнтиром проведення вагомої результативної профілактичної роботи з теми боулінгу в освітньому середовищі.

План заходів

Чудейської гімназії

в реалізації Закону України щодо протидії булінгу

№	*Назва заходу*	*Термін виконання*	Виконавці
Цільова аудиторія вчителі			
1.	Створення бази інструментарію для діагностування рівня напруги, тривожності в учнівських колективах	Листопад, грудень	Психолог, класні керівники
3.	Засідання методичного об’єднання класних керівників на тему «Протидія булінгу в учнівському колективі».	Січень	Керівники МО
4.	Ділова гра «План дій щодо забезпечення запобігання насильству в закладі освіти»	Лютий	Адміністрація
5.	Круглий стіл для педагогічного колективу «Безпечна школа. Маски булінгу»	Березень	Психолог
6.	Тренінг з елементами методики кола «Розвиток умінь безконфліктного спілкування. Роль педагога в процесі миробудування»	Квітень	Психолог
7.	Вивчення законодавчих документів, практик протидії цькування, булінгу.	Упродовж семестру	Вчителі

Цільова аудиторія учні			
1.	Діагностування рівня напруги, тривожності в учнівських колективах: - спостереження за міжособистісною поведінкою здобувачів освіти; - опитування (анкетування) учасників освітнього процесу; - психологічні діагностики мікроклімату, згуртованості класних колективів та емоційних станів учнів; - соціальне дослідження наявності референтних груп та відторгнених в колективах; - визначення рівня тривоги та депресії учнів.	Упродовж семестру	Вчителі
2.	Складання порад «Як допомогти дітям упоратись з булінгом», «Стоп! Тут мій кордон або правила безпечної поведінки», «Профілактика булінгу в учнівському колективі»	Упродовж семестру	Вчителі, психолог, учнівське врядування
	Проведення ранкових зустрічей з метою формування навичок дружніх стосунків	Упродовж семестру	Класні керівники 1-4 класів
	Створення морально безпечного освітнього простору, формування позитивного мікроклімату та толерантної міжособистісної взаємодії в ході годин спілкування, тренінгових занять	Упродовж семестру	Класні керівники 1-9 класів
	Для учнів 1-4 класів: - проведення превентивних занять «Корисні навички» щодо розвитку навичок безконфліктного спілкування , спрямованих на розвиток самоповаги, вміння взаємодіяти з оточуючими; - «Гостре словечко коле сердечко» заняття щодо запобігання формуванню девіантної поведінки; - заняття(бесіди, ігри, тренінгові вправи диспути тощо) щодо формування толерантного ставлення до людей з особливими потребами, дітей-переселенців тощо. Профілактики проявів ксенофобії серед учнів «Ми – різні, але ми рівні!»	Упродовж семестру	Класні керівники

3.	Старт програми «Не смійся з мене» або програма тренінгових занять «Стоп - Булінг» (для учнів 5-9 класів)	січень	Класні керівники
4.	Старт програми профілактики конфліктів та правопорушень серед учнівської молоді «Будуємо майбутнє разом» (для учнів 8-9 класів)	січень	Класні керівники
5.	Диспути, години спілкування, ситуативні ігри тощо «А чи готовий ти робити сьогодні зміни навколо себе», «Де брати любов до тих, хто тебе принижує або ігнорує?», «З чого почати боротьбу з булінгом у школах», «Стережіться, бо що посієш те й пожнеш. Про стосунки.»	1-9 класи Упродовж семестру	Класні керівники
	Тренінгові заняття: - «Як відстояти себе» (4 клас); - «У єдності – наша сила» (5 клас); - «Спілкування з однолітками» (6 клас); - «Безпека спілкування у мережі Інтернет» (7 клас); - «Як протистояти тиску однолітків» (8 клас); - «Підліткові компанії» (9 клас)	Упродовж семестру	Психолог, класні керівники
6	Проведення тижня з протидії булінгу та насильства «Зупинимо булінгу разом!»: - перегляд дитячих презентацій «Проблема булінгу очима підлітка», «Як подолати булінг, на думку дітей»; - Перегляд мультфільмів з коментуванням: мультфільм «Жив собі чорний кіт»; мультфільм «Про пташок», мультфільм «Вірте у любов, вірте у Різдво»; мультфільм «Курка, яка несла всяку всячину». - Перегляд мультфільмів з коментуванням, щодо кібербулінгу: «Мобільні – це класно», «Історія двох пар», «Ти також заблукав у цьому світі, як і я?», « Залежність від соціальних медіа», 3D-анімація «Приклеєний», 3D-анімація «Смартфонозалежність», «Технології та родина». - Перегляд відео «Безпечна школа – Нік Вуйчич». - виготовлення лепбуків учнями початкової школи «Справжній друг»	березень	Всі учасники освітнього процесу

7.	Оприлюднити на офіційному веб-сайті, дошці оголошень: - телефон довіри; - правила поведінки здобувачів освіти; - план заходів освіти, спрямованих на запобігання та протидію булінгу; - процедури подання учасниками освітнього процесу заяв про випадки булінгу в закладі освіти; - порядок редагування на доведені випадки булінгу у школі та відповідальність осіб, причетних до булінгу.	До 15.09.2021	Адміністрація, психолог
8.	Створити комісію з розгляду випадків булінгу та оформити журнал реєстрації рішень комісії, які зберігаються у паперовому вигляді з оригіналами підписів всіх членів комісії	До 01.10.2021	Адміністрація
9	Залучати громадські, батьківські, молодіжні організації представників служб у справах дітей та ювенальної поліції	Упродовж семестру	Адміністрація, психолог
10	Надавання дітям індивідуальних та групових консультацій за запитом батьків.	Упродовж семестру	Адміністрація, психолог
11	Брати участь у онлайн курсі «Протидія та попередження булінгу в закладах освіти» за посиланням	Під час роботи курсу	Адміністрація, психолог, педагоги
12	Години відвертого спілкування за участю представників дитячої поліції «Не допускай булінгу над собою. Допоможи другу»	За домовленістю	Класні керівники 1-9 класів
13	Складання та розповсюдження серед учнів 2-9 класів листівок на тему: «Не стань жертвою булінг»	Постійно	Учнівське самоврядування
	Цільова аудиторія батьки		Адміністрація, психолог, класні керівники
	Діагностика рівня обізнаності батьків щодо булінгу		Психолог
	Анкетування батьків «Насильство щодо дітей: погляд батьків»	Упродовж семестр	Класні керівники
	Проводити інформаційно - просвітницькі заходи щодо протидії булінгу в освітньому середовищі:	Упродовж семестру	Адміністрація,

	- Чому діти цькують дітей і що з цим робити? - Як виявити жертву цькування в школі? - Як навчити дитину протидіяти? - Алгоритм для батьків. - Stop - булінг. Три проблеми батьків, які впливають на дитячу психіку. - Коли вашу дитину цькують (посібник для батьків) - Булінг, абошкільнецькування: налякати поліцією не вдасться, що ж робити?		психолог, класні керівники
	Тематичні батьківські збори: - «Протидія цькуванню в учнівському колективі»; - «Булінг від А до Я»; -«Виховання дітей у сімї без фізичного покарання: данина моді чи наріжний камінь родинної педагогіки»	Упродовж семестру	Класні керівники 1-9 класів
	Поради батькам щодо зменшення ризиків булінгу та кібербулінгу для своєї дитини	Упродовж семестру	Психолог, класні керівники
	Тренінг «Як навчити дітей безпеці Інтернету»	За запитом	Психолог
	Тренінгове заняття для батьків «Інструменти для аналіз конфліктів. Вироблення навичок безконфліктного спілкування»	За потреби, протягом року	Психолог

Блок IV «Управління освітнім процесом»

Управлінські процеси у закладі освіти – це:

- наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань;
- формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм;
- ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників;
- організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою;
- формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності.

Стратегія забезпечення якості освіти базується на наступних принципах:

- ❖ принцип цілісності, який полягає в єдності усіх видів освітніх впливів на здобувача освіти; їх підпорядкованості головній меті освітньої діяльності, яка заключається у всебічному розвитку , вихованні і соціалізації особистості, що здатна до життя в сучасному суспільстві та цивілізованої взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і навчання впродовж життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності;
- ❖ принцип відповідності Державним стандартам загальної середньої освіти;
- ❖ принцип розвитку, що випливає з необхідності вдосконалення якості освітнього процесу відповідно до зміни внутрішнього та зовнішнього середовища, аналізу даних та інформації про результативність освітньої діяльності;

- ❖ принцип відкритості інформації на всіх етапах забезпечення

якості та прозорості процедур системи забезпечення якості освітньої діяльності.

Внутрішня система забезпечення якості освіти у закладі передбачає здійснення таких процедур і заходів:

- ❖ функціонування системи формування компетентностей учнів;
- ❖ підвищення кваліфікації педагогічних працівників, посилення кадрового потенціалу школи;
- ❖ забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу.

Система контролю за реалізацією процедур забезпечення якості освіти включає:

- ❖ самооцінку ефективності діяльності із забезпечення якості освіти;
- ❖ моніторинг якості освіти.

Завдання моніторингу якості освіти:

- ❖ здійснення систематичного контролю за освітнім процесом в закладі;
- ❖ створення власної системи неперервного і тривалого спостереження, оцінювання стану освітнього процесу;
- ❖ аналіз чинників впливу на результативність освітнього процесу, підтримка високої мотивації навчання;
- ❖ створення оптимальних соціально - психологічних умов для саморозвитку та самореалізації учнів і педагогів;
- ❖ прогнозування на підставі об’єктивних даних динаміки й тенденцій розвитку освітнього процесу в закладі.

Моніторинг в закладі здійснюють:

- ❖ директор школи та його заступники з навчально - виховної роботи;
- ❖ органи, що здійснюють управління у сфері освіти міста, області, держави;
- ❖ органи самоврядування, які створюються педагогічними

працівниками, учнями та батьками, в межах делегованих повноважень;

- ❖ громадськість (в межах законних повноважень).

Основними формами моніторингу є:

- ❖ проведення контрольних робіт;
- ❖ участь учнів у І та ІІ, ІІІ етапі Всеукраїнських предметних олімпіад, конкурсів;
- ❖ перевірка документації;
- ❖ опитування, анкетування;
- ❖ відвідування уроків, заходів.

Критерії моніторингу:

- об’єктивність;
- систематичність;
- відповідність завдань змісту досліджуваного матеріалу;
- надійність (повторний контроль іншими суб’єктами);
- гуманізм (в умовах довіри, поваги до особистості).

Очікувані результати:

- отримання результатів стану освітнього процесу в закладі;
- покращення функцій управління освітнім процесом, накопичення даних для прийняття управлінських та тактичних рішень.

Результати моніторингу:

- підсумки моніторингу узагальнюються у схемах, діаграмах, висвітлюються в аналітично - інформаційних матеріалах;
- за результатами моніторингу розробляються рекомендації, приймаються управлінські рішення щодо планування та корекції роботи;
- дані моніторингу можуть використовуватись для обговорення на засіданнях методичних (творчих) об'єднань вчителів, нарадах при директору, засіданнях педагогічної ради, методичної ради, ради школи.

Показники опису та інструментів моніторингу якості освіти:

- кадрове забезпечення освітньої діяльності – якісний і кількісний склад, професійний рівень педагогічного персоналу;
- контингент здобувачів освіти;
- психолого-соціологічний моніторинг;
- результати навчання учнів;
- педагогічна діяльність;
- управлінські процеси;
- освітнє середовище;
- медичний моніторинг;
- моніторинг охорони праці та безпеки життєдіяльності;
- оцінка іміджу закладу.

Система та механізми забезпечення академічної доброчесності

Дотримання академічної доброчесності педагогічними працівниками передбачає:

- посилання 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 діяльність;
- контроль за дотриманням академічної доброчесності учнями;
- об’єктивне оцінювання результатів навчання.

Дотримання академічної доброчесності учнями передбачає:

- самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання;
- посилання 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 діяльності, використані методики досліджень і джерела інформації.

Порушенням академічної доброчесності вважається:

- академічний плагіат - оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості) та/або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства;
- самоплагіат - оприлюднення (частково або повністю) власних раніше опублікованих наукових результатів як нових наукових результатів;
- фабрикація - вигадування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі або наукових дослідженнях;
- фальсифікація - свідома зміна чи модифікація вже наявних даних, що стосуються освітнього процесу чи наукових досліджень;
- списування - виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання, зокрема під час оцінювання результатів навчання;
- обман - надання завідомо неправдивої інформації щодо власної освітньої (наукової, творчої) діяльності чи організації освітнього процесу; формами обману є, зокрема, академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація та списування;
- хабарництво - надання (отримання) учасником освітнього процесу чи пропозиція щодо надання (отримання) коштів, майна, послуг, пільг чи будь-яких інших благ матеріального або нематеріального характеру з метою отримання неправомірної переваги в освітньому процесі;
- необ’єктивне оцінювання - свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання здобувачів освіти.

За порушення академічної доброчесності педагогічні працівники школи можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:

- ❖ відмова в присвоєнні або позбавлення присвоєного педагогічного звання, кваліфікаційної категорії;
- ❖ позбавлення права брати участь у роботі визначених законом органів чи займати визначені законом посади.

За порушення академічної доброчесності здобувачі освіти можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:

- ❖ повторне проходження оцінювання (контрольна робота, іспит, залік тощо);
- ❖ повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми.

Критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності директора гімназії і заступника з НВР:

Формою контролю за діяльністю директора школи та її заступника з навчально - виховної роботи є атестація.

Ефективність управлінської діяльності директора і заступників під час атестації визначається за критеріями:

- ❖ саморозвиток та самовдосконалення керівної особи у сфері управлінської діяльності;
- ❖ стратегічне планування базується на положеннях концепції розвитку школи, висновках аналізу та самоаналізу результатів діяльності;
- ❖ річне планування формується на стратегічних засадах розвитку закладу;
- ❖ здійснення аналізу і оцінки ефективності реалізації планів, проектів;
- ❖ 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 керівної особи з боку працівників.

Ділові та особистісні якості керівної особи визначаються за критеріями:

- ❖ 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.

Інформаційна система для ефективного управління закладом

Заходи, спрямовані на забезпечення інформатизації освіти, задоволення освітніх інформаційних і комунікаційних потреб учасників навчально-виховного процесу, передбачають:

- формування та впровадження інформаційного освітнього середовища в системі загальної середньої, позашкільної, професійно-технічної, вищої та післядипломної освіти, застосування в навчально-виховному процесі та бібліотечній справі поряд із традиційними засобами інформаційно-комунікаційних технологій;
- розроблення індивідуальних модульних навчальних програм різних рівнів складності залежно від конкретних потреб;
- створення інформаційної системи підтримки освітнього процесу, спрямованої на здійснення її основних функцій (забезпечення навчання, соціалізація, внутрішній контроль за виконанням освітніх стандартів тощо);
- повне забезпечення навчального закладу комп'ютерними комплексами, мультимедійним обладнанням;
- оновлення застарілого парку комп'ютерної техніки;
- створення електронних підручників та енциклопедій навчального призначення;
- поступове забезпечення спеціальних навчальних закладів (груп, класів) корекційними комп'ютерними програмами;
- розвиток мережі електронних бібліотек на всіх рівнях освіти;
- створення системи дистанційного навчання, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та дітей, які перебувають на довготривалому лікуванні;
- забезпечення навчально-виховного процесу засобами інформаційно-комунікаційних технологій, а також доступу навчальних закладів до світових інформаційних ресурсів;
- створення системи інформаційно-аналітичного забезпечення у сфері управління навчальними закладами, інформаційно-технологічного забезпечення проведення моніторингу освіти».

Перехід людства до інформаційного суспільства характеризується зростанням різного роду інформації та бурхливим ростом інформаційних потоків.

Вимоги до управлінської інформації.

Законом України «Про інформацію» визначено основні принципи інформаційних відносин:

а) гарантованість права на інформацію;

б) повнота і точність інформації;

в) доступність інформації та свобода обміну нею;

г) об'єктивність, вірогідність інформації;

д) законність отримання, використання, поширення і зберігання інформації.

Виходячи з основних принципів інформаційних відносин, вимоги до управлінської інформації такі:

1. Об'єктивність і достовірність (точно відображає стан справ у школі, кількісні і якісні характеристики навчально-виховного процесу). Об'єктивністю і достовірністю інформації визначається її надійність, інакше вона перетворюється у дезінформацію.
2. Достатність, або мінімальна повнота. Дуже складно визначити обсяг і кількість інформації. Брак інформації – інформаційний вакуум, а надмір – інформаційний шум, який заважає оперативному і компетентному управлінню. Брак вносить суб'єктивізм в управління, надмір ускладнює оброблення, призводить до перевантажень і формалізації.
3. Оперативність і своєчасність. Висока оперативність передавання інформації пов'язана з необхідністю оперативного та своєчасного прийняття рішення. Надходження інформації до керівника має відбуватися з такою періодичністю, яка відповідає реальним подіям. Своєчасність надходження інформації суттєво впливає на цінність рішення, яке приймається, і навпаки.
4. Гранична конкретність, лаконічність. Інформація має бути такою, що легко засвоюється. До неї має входити значеннєвий фактологічний матеріал, якнайкраще підготовлений до аналітичного оброблення.

Також роботу інформаційної системи школи забезпечує наявність необмеженого доступу до мережі Інтернет для учнів та педагогічних працівників (в тому числі через сервіс Wi-Fi), локальної комп'ютерної мережі, внутрішнього електронного документообігу. Значне місце в управлінні закладом відіграє офіційний сайт закладу та facebook - сторінка.

Оперативному внутрішньому спілкуванню сприяє створення групи у вайбері.

Блок V «Порядок підвищення кваліфікації педагогічних працівників гімназії»

Підвищення кваліфікації педагогічних працівників гімназії відбувається відповідно до «Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників» затвердженого постановою КМУ від 21 серпня 2019 року № 800, Постанови КМУ «Про внесення змін до Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників» від 27 грудня 2019 року № 1133 на законодавстві України «Про загальну середню освіту», базується на Конституції України і Законі України «Про освіту».

Відповідно до частини другої статті 54 Закону педагогічні працівники **зобов'язані** постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність. Але такий **обов'язок** урівноважується **правом** педагогічних працівників, визначеним у частині першій цієї статті,

на **вільний вибір** освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації.

Пошук інформації щодо підвищення кваліфікації педагогічний працівник може здійснювати у будь-який спосіб - безпосередньо на сайтах суб'єктів підвищення кваліфікації, на різноманітних інформаційних чи спеціальних ресурсах, у тематичних групах, через запит необхідної інформації безпосередньо у суб'єкта підвищення кваліфікації тощо.

Згідно з частиною першою статті 59 Закону **заклад освіти сприяє** професійному розвитку та підвищенню кваліфікації педагогічних працівників.

Керівництво навчального закладу максимально та активно сприяє професійному розвитку та підвищенню кваліфікації педагогічних працівників на засадах, визначених Законом та Законом про ПЗСО, та за процедурами, визначеними Порядком. Активна підтримка педагогічних працівників адміністрацією закладу - роз'яснення нової процедури підвищення кваліфікації, допомога (у разі потреби) у визначенні компетентностей, удосконалення яких педагогічні працівники потребують найбільше, тощо - є запорукою формування педагогіки партнерства в закладі освіти, його сталого розвитку, збереження здорового мікроклімату в колективі, покращення діяльності закладу освіти та якості освіти загалом.

Відповідно до частини шостої статті 18 Закону підвищення кваліфікації – це **набуття особою нових та/або вдосконалення раніше набутих компетентностей** у межах професійної діяльності або галузі знань. Саме тому надзвичайно важливим є те, щоб обрані педагогічним працівником будь-які форми і види підвищення кваліфікації реально призводили до набуття нових та/або вдосконалення наявних компетентностей (знань, вмінь, навичок тощо).

Порядок поширюється на підвищення кваліфікації педагогічних працівників, перелік посад яких затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 14 червня 2000 року № 963 (зі змінами).

Форми і види підвищення кваліфікації

Закон (частина друга статті 59) і Порядок (пункт 6) надають можливість організовувати і забезпечувати підвищення кваліфікації у будь-яких формах і видах.

Формами підвищення кваліфікації є, на робочому місці, на виробництві тощо. Крім того, форми підвищення кваліфікації можуть поєднуватись. Відповідно до пункту 6 Порядку **основними видами**

підвищення кваліфікації є навчання за програмою підвищення кваліфікації (у тому числі участь у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо), а також стажування. При цьому основним видом Підвищення кваліфікації педагогічних працівників є «навчання за програмою підвищення кваліфікації». Також відповідно до пункту 9 Порядку педагогічні працівники можуть підвищувати кваліфікацію у **різних** суб'єктів підвищення кваліфікації. Таким чином, педагогічні працівники мають можливість поєднувати не лише форми підвищення кваліфікації, а й підвищувати кваліфікацію у різних суб'єктів.

У пункті 15 Порядку визначено, що **основними напрямами** підвищення кваліфікації на сьогодні можуть бути:

- розвиток професійних компетентностей (знання навчального предмета, фахових методик, технологій);
- формування у здобувачів освіти спільних для ключових компетентностей вмінь, визначених частиною першою статті 12 Закону України «Про освіту»;
- психолого-фізіологічні особливості здобувачів освіти певного віку, основи андрагогіки;
- створення безпечного та інклюзивного освітнього середовища, особливості (специфіка) інклюзивного навчання, забезпечення додаткової підтримки в освітньому процесі дітей з особливими освітніми потребами (до таких дітей, зокрема, можуть бути віднесені діти з інвалідністю, обдаровані діти, діти з національних меншин, діти, які не встигають опанувати навчальну програму з різних причин тощо);
- використання інформаційно-комунікативних та цифрових технологій в освітньому процесі, включаючи електронне навчання, інформаційну та кібернетичну безпеку;
- мовленнєва, цифрова, комунікаційна, інклюзивна, емоційно-етична компетентність;
- розвиток управлінської компетентності (для керівників закладів освіти та їх заступників) **тощо**.

При цьому слова «основні напрями» і «тощо» означають, що це не виключний перелік напрямів підвищення кваліфікації і компетентностей, на вдосконалення яких може бути спрямоване підвищення кваліфікації. Ніхто не може заборонити педагогічному працівникові чи обмежити його право «вільно обирати» будь-які програми підвищення кваліфікації чи їх складові (модулі тощо), форми і види підвищення кваліфікації, а також вільно обирати суб'єкта підвищення кваліфікації. Педагогічним працівникам слід робити усвідомлений вибір напряму (напрямів) підвищення кваліфікації за

результатами самооцінювання власних фахових і загальних компетентностей і педагогічної майстерності. Таке самооцінювання є винятково особистою справою педагогічного працівника, не потребує розроблення будь-яких документів, письмового обгрунтування, звітів тощо.

Варто знати, що чинне законодавство до загальних компетентностей відносить соціальні, комунікативні, особистісні, екологічні, етичні тощо (наприклад, володіти професійною термінологією; діяти в нестандартних ситуаціях; працювати в команді; дотримуватися професійної етики; запобігати конфліктним ситуаціям тощо)[1].

Потреба педагогічного працівника у здобутті нових чи поглибленні здобутих раніше компетентностей може бути пов'язана з реальною ситуацією в закладі освіти (наприклад, наявність в класі/школі дітей різного етнічного та/або соціального походження, велика кількість біженців, які не володіють на достатньому рівні державною мовою, поширеність випадків булінгу (цькування), зарахування до класу дитини з інвалідністю тощо). Така потреба може ґрунтуватися і на необхідності виконувати нові обов'язки педагогічного працівника, що визначені Законами України «Про освіту» і «Про повну загальну середню освіту» і стосуються, зокрема, формування педагогіки партнерства, дотримання академічної доброчесності, запобігання та припинення булінгу (цькування), порушення гідності дітей, формування у них культури нетерпимості до проявів дискримінації та корупції, надання дітям домедичної допомоги тощо.

Таким чином, підготовка педагогічного працівника до підвищення кваліфікації може мати такий вигляд: самооцінювання власних професійних (фахових і загальних) компетентностей і педагогічної майстерності, усвідомлення потреби, отримання поради від колег за результатами відкритих уроків чи інших форм спостережень (моніторингу педагогічної діяльності педагогічного працівника), пошук суб'єктів підвищення кваліфікації, які здатні задовольнити ці потреби, вибір форми (форм) і виду (видів) підвищення кваліфікації, які ці суб'єкти можуть запропонувати для врахування потреб педагогічних працівників тощо.

Відповідно до статті 59 Закону і пункту 7 Порядку **конкретні** види, форми, напрями та суб'єктів підвищення кваліфікації **педагогічний працівник обирає самостійно**.

Суб'єкти підвищення кваліфікації

Відповідно до частини другої статті 59 Закону педагогічні працівники **мають право** підвищувати кваліфікацію у **закладах освіти**, що мають

ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою, та у **інших суб'єктів освітньої діяльності**, фізичних та юридичних осіб. При цьому частина одинадцята статті 18 Закону зобов'язує отримати ліцензію на підвищення кваліфікації та/або акредитувати відповідні освітні програми лише **заклади освіти**.

Тому наразі безпідставною є вимога до будь-яких інших юридичних осіб, які не мають статусу «закладу освіти», фізичних осіб-підприємців чи фізичних осіб щодо наявності ліцензії на підвищення кваліфікації чи акредитації освітніх програм.

Відповідно до пунктів 17 і 27 частини першої статті 1 Закону суб'єктом освітньої діяльності є фізична або юридична особа (заклад освіти, підприємство, установа, організація), що провадить **діяльність, спрямовану на організацію, забезпечення та реалізацію освітнього процесу у формальній та/або неформальній освіті**. Крім того, пункт 9 Порядку деталізує Закон, визначаючи, що суб'єктом підвищення кваліфікації може бути заклад освіти (його структурний підрозділ), наукова установа, інша юридична чи фізична особа, у тому числі фізична особа-підприємець, що провадить освітню діяльність у сфері підвищення кваліфікації педагогічних та/або науково-педагогічних працівників.

Також, ні Закон, ні Порядок не вимагають ні від педагогічного працівника, ні від педагогічної ради чи керівника закладу освіти вивчати та перевіряти установчі документи (зокрема, статути) юридичних осіб, які пропонують освітні послуги у сфері підвищення кваліфікації, оцінювати їх на предмет відповідності вимогам законодавства тощо. Однак, враховуючи, що відповідно до Закону суб'єкт підвищення кваліфікації має спрямовувати свої зусилля на забезпечення та реалізацію освітнього процесу (системи науково-методичних і педагогічних заходів, спрямованих на розвиток особистості шляхом формування та застосування її компетентностей), основним питанням має стати вивчення, аналіз і оцінювання педагогічним працівником і педагогічною радою **програм** підвищення кваліфікації, **якості** послуг з підвищення кваліфікації та **переліку очікуваних результатів**, а не установчих документів юридичних осіб, що пропонують відповідні послуги.

Також наголошуємо на тому, що законодавство України не надає жодному органу влади, установі чи організації повноважень стосовно виокремлення (виділення) власними листами чи в інший спосіб конкретних суб'єктів підвищення кваліфікації на відповідному ринку освітніх послуг..

Суб'єкти підвищення кваліфікації мають конкурувати на відповідному ринку освітніх послуг на рівних для всіх засадах, пропонуючи педагогічним працівникам найкращі, найзручніші і найвигідніші умови підвищення кваліфікації, у тому числі ґрунтуючись на реальних їхніх потребах і запитах, та забезпечуючи при цьому досягнення педагогічними працівниками задекларованих очікуваних результатів.

Згідно з абзацом другим частини першої статті 51 Закону про ПЗСО кожному педагогічному працівникові **гарантується** право підвищувати кваліфікацію в комунальному закладі післядипломної освіти, розташованому на території відповідної (за місцем проживання такого педагогічного працівника) області, Автономної Республіки Крим, міста Києва чи Севастополя, **що не обмежує його право обрати іншого суб'єкта освітньої діяльності для підвищення своєї кваліфікації.** Тут варто чітко зрозуміти, що визначена Законом про ПЗСО **додаткова гарантія** ніяким чином не заперечує визначеного базовим Законом «Про освіту» загального права педагогічного працівника вільно обирати суб'єкта підвищення кваліфікації.

Програми підвищення кваліфікації

Основні підходи щодо програм підвищення кваліфікації сформульовані у пункті 10 Порядку. Програма підвищення кваліфікації **затверджується** суб'єктом підвищення кваліфікації та **повинна** містити інформацію про її розробника (розробників), найменування, мету, напрям, зміст, обсяг 6 (тривалість), що встановлюється в годинах та/або в кредитах ЄКТС, форму (форми) підвищення кваліфікації, перелік компетентностей, що вдосконалюватимуться/набуватимуться (загальні, фахові тощо).

Крім того, програма також **може** бути доповнена інформацією про різні організаційно-змістові особливості проходження підвищення кваліфікації, зокрема про: розподіл годин за видами діяльності (консультація; аудиторна, практична, самостійна і контрольна робота тощо); особу (осіб), які виконують програму (рівень вищої освіти, категорія, науковий ступінь, педагогічне/вчене звання, місце та/або досвід роботи тощо); строки виконання програми; місце виконання програми (за місцезнаходженням суб'єкта підвищення кваліфікації та/або за місцезнаходженням замовника тощо), очікувані результати навчання; вартість (у разі встановлення) або про безоплатний характер надання освітньої послуги; графік освітнього процесу; мінімальну та максимальну кількість осіб в групі; академічні, професійні можливості за результатами опанування програми; можливість надання подальшої підтримки чи

супроводу; додаткові послуги (організація трансферу, забезпечення проживання і харчування, перелік можливих послуг для осіб з інвалідністю тощо); документ, що видається за результатами підвищення кваліфікації, тощо.

Кожна програма підвищення кваліфікації **має бути оприлюднена на вебсайті** суб'єкта підвищення кваліфікації, забезпечуючи таким чином відкритість і доступність інформації про кожну таку програму. Таким чином, **оприлюднення на власному вебсайті програми підвищення кваліфікації**, яка повинна відповідати зазначеним в абзаці першому пункту 10 Порядку вимогам, є **обов'язковою і необхідною умовою** для уможливлення педагогічним працівником обрання цієї програми і включення її за рішенням педагогічної ради до відповідного плану підвищення кваліфікації. Крім того, програма може за рішенням суб'єкта підвищення кваліфікації поширюватися на різноманітних інформаційних чи спеціальних ресурсах, у тематичних групах тощо.

Обсяги підвищення кваліфікації

Законом України «Про освіту», який набрав чинності 29 вересня 2017 року, Законом України «Про загальну середню освіту», було вперше запроваджено **накопичувальну систему** визначення обсягу (тривалості) підвищення кваліфікації педагогічних працівників. У новому Законі про ПЗСО збережено такий підхід та визначено, що педагогічні працівники мають підвищувати свою кваліфікацію **щорічно**, а **загальна кількість академічних** годин для підвищення кваліфікації **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.

При цьому, законодавство не визначає ні мінімальну, ні максимальну

Кількість годин, які педагогічний працівник має присвятити своєму професійному розвитку **впродовж одного року**. Це питання має вирішуватися педагогічними працівниками з урахуванням багатьох чинників, обставин і можливостей, у тому числі фінансових, обговорюватися і узгоджуватися на педагогічній раді закладу освіти тощо. Водночас підвищувати свою кваліфікацію **щорічно** є обов'язком і, фактично, невід'ємною складовою педагогічної діяльності кожного педагогічного працівника закладу освіти.

Таким чином, починаючи **лише з 28 вересня 2017 року** у педагогічних працівників з'явився обов'язок щорічно підвищувати власну педагогічну майстерність, а загальний сукупний обсяг годин, виділених на підвищення кваліфікації, впродовж 5 років не може бути менше 150 годин.
Звертаємо також увагу і на те, що відповідно до пункту 15 Порядку у разі викладання кількох навчальних предметів педагогічні працівники **самостійно** обирають послідовність підвищення кваліфікації за певними напрямами у міжатестаційний період **у межах загального обсягу (тривалості) підвищення кваліфікації, визначеного законодавством.**

Отже, підвищення кваліфікації таких працівників упродовж п'яти років має становити **сукупно**, за всіма посадами, які обіймає педагогічний працівник та/або навчальними предметами, не менше 150 годин. Тому немає жодних правових підстав для збільшення (додавання) таких годин за кожною посадою чи навчальним предметом.

Згідно з пунктом 8 Порядку обсяг (тривалість) підвищення кваліфікації педагогічних працівників установлюється в годинах та/або кредитах Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі - ЄКТС, один кредит ЄКТС становить 30 годин) за накопичувальною системою.

Облік результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу освіти для контролю виконання ними річного плану підвищення кваліфікації та вимог Закону щодо загального обсягу підвищення кваліфікації впродовж 5 років (не менше 150 годин) варто здійснювати на підставі отриманих закладом освіти копій документів про підвищення кваліфікації. Педагогічним працівникам також рекомендується самостійно у довільній формі обліковувати власні результати підвищення кваліфікації з метою уникнення непорозумінь.

Підвищення кваліфікації керівників закладів освіти грунтується на тих же засадах, що і підвищення кваліфікації інших педагогічних працівників, але є особливість, пов'язана з їхніми управлінськими повноваженнями. Зокрема частина четверта статті 38 Закону про ПЗСО передбачає, що керівник (крім приватного закладу) зобов'язаний протягом першого року після призначення на посаду пройти також курс підвищення кваліфікації з управлінської діяльності обсягом не менше 90 навчальних годин. Ці 90 годин мають бути включені до загального обсягу підвищення кваліфікації (не менше 150 годин) впродовж 5 років.

Планування підвищення кваліфікації

Планування підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу освіти здійснюється у **два етапи** (пункт 17 Порядку).

На першому етапі здійснюється перспективне планування у поточному році на наступний календарний рік шляхом затвердження педагогічною радою **на основі пропозицій** педагогічних працівників **орієнтовного плану** підвищення кваліфікації, що має містити інформацію про загальну кількість педагогічних працівників, які проходитимуть підвищення кваліфікації, основні напрями та орієнтовний перелік суб'єктів підвищення кваліфікації. Строк і процедура подання педагогічними працівниками своїх пропозицій до орієнтовного плану є внутрішнім питанням закладу освіти. Орієнтовний план має бути оприлюднений на інформаційному стенді закладу освіти та на його вебсайті (у разі відсутності вебсайту закладу освіти - на вебсайті органу, у сфері управління якого перебуває заклад освіти)[5] протягом двох робочих днів з дня його затвердження педагогічною радою, але **не пізніше 25 грудня** поточного року. Перспективне планування має для всіх учасників цього процесу, у тому числі для суб'єктів підвищення кваліфікації, адже останні, враховуючи такі орієнтовні плани, мають можливість попередньо і правильно спланувати свою ефективну роботу на наступний календарний рік з урахуванням загального попиту на їхні освітні послуги, бажаних напрямів, тривалості відповідних програм (зокрема, курсів, модулів тощо), визначитися зі строками та місцем (місцями) підвищення кваліфікації тощо.

Другий етап планування розпочинається **після затвердження** в установленому порядку **кошторису** закладу освіти на відповідний рік.

Керівник закладу освіти має забезпечити **невідкладне оприлюднення** загального обсягу коштів, передбаченого для підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу освіти. Протягом наступних 15 календарних днів з дня отримання зазначеної інформації кожен педагогічний працівник має подати керівникові закладу освіти (або уповноваженій ним особі) свою **пропозицію до плану** підвищення кваліфікації на відповідний рік, яка **має містити** інформацію про тему (напрям, найменування) відповідної програми (курсу, лекції, модуля тощо), форму (форми), обсяг (тривалість), суб'єкта (суб'єктів) підвищення кваліфікації, вартість підвищення кваліфікації (у разі встановлення) або про безоплатний характер надання такої освітньої послуги.

Відповідно до абзацу другого пункту 18 Порядку **у разі невідповідності пропозиції педагогічного працівника зазначеним**

вимогам, така пропозиція не може бути розглянута. Отже, пропозиція оформляється педагогічним працівником у довільній формі, проте має містити всю інформацію, яка передбачена Порядком, з метою уможливлення її включення до річного плану підвищення кваліфікації.

Згідно з абзацом першим пункту 15 Порядку з метою формування плану підвищення кваліфікації закладу освіти на поточний рік пропозиції педагогічних працівників розглядаються його педагогічною радою.

За згодою педагогічного працівника його пропозиція може бути уточнена або змінена, зокрема з урахуванням обсягу видатків, передбачених на підвищення кваліфікації. За результатами розгляду педагогічна рада закладу освіти затверджує план підвищення кваліфікації на відповідний рік у межах коштів, затверджених у кошторисі закладу освіти за всіма джерелами надходжень на підвищення кваліфікації на відповідний рік (**за винятком** коштів самостійного фінансування підвищення кваліфікації педагогічними працівниками). Слова «за винятком» не означають неможливості включення до відповідного плану будь-яких форм і видів підвищення кваліфікації, що здійснюються педагогічним працівником за власні кошти чи з інших джерел, не заборонених законодавством, тобто безоплатно для педагогічного працівника, та не здійснюються за рахунок бюджетних коштів. Ці слова означають, що педагогічна рада не може впливати на розмір таких коштів, «затверджуючи» їх у відповідному плані, тому в плані має бути відображена не конкретна сума коштів, а інформація про те, що таке підвищення кваліфікації здійснюється за рахунок «самостійного фінансування» чи «безоплатно». Слід також мати на увазі, що відповідно до пункту 8 Порядку педагогічні працівники мають право на підвищення кваліфікації як **згідно з планом**, так і **поза межами плану** підвищення кваліфікації закладу освіти на відповідний рік. Вочевидь, поза межами плану відбувається підвищення кваліфікації за рахунок самостійного фінансування педагогічним працівником. Обсяг підвищення кваліфікації «поза межами плану» може бути зарахований на загальних засадах до встановленого Законом мінімального обсягу годин на підвищення кваліфікації. Для такого зарахування підвищення кваліфікації має відповідати вимогам, визначеним Порядком. Підвищення кваліфікації, що відбувається **понад** 150 годин, є добровільною справою педагогічного працівника і не потребує будь-якого регулювання, визнання чи контролю з боку держави чи адміністрації закладу освіти.

У пункті 19 Порядку визначено, що план підвищення кваліфікації закладу освіти на відповідний рік має включати: список педагогічних

працівників, які повинні пройти підвищення кваліфікації у цьому році, теми (напрями, найменування), форми, види, обсяги (тривалість) підвищення кваліфікації (у годинах або кредитах ЄКТС), перелік суб'єктів підвищення кваліфікації, строки (графік), вартість підвищення кваліфікації (у разі встановлення) або примітку про безоплатний характер надання такої освітньої послуги чи про самостійне фінансування підвищення кваліфікації педагогічним працівником. План підвищення кваліфікації може також містити додаткову інформацію, що стосується підвищення кваліфікації педагогічних працівників. Крім того, план підвищення кваліфікації може бути змінено протягом року **в порядку, визначеному педагогічною радою.** Таким чином, педагогічна рада самостійно визначає механізм та процедури внесення таких змін (уточнень) і доводить їх до відома педагогічних працівників або оприлюднює на інформаційному стенді закладу освіти. Типовим прикладом необхідності внесення змін до плану є прийняття на роботу педагогічного працівника або його звільнення.

Також за погодженням педагогічного працівника, керівника відповідного закладу освіти (уповноваженої ним особи) і суб'єкта підвищення кваліфікації строки (графік) підвищення кваліфікації цього працівника протягом відповідного року можуть бути уточнені без внесення змін до плану підвищення кваліфікації. Таким чином, якщо ситуація потребує лише уточнення (зміни) конкретних строків підвищення кваліфікації, то це можна робити **без внесення змін до плану** за умови погодження з керівником закладу освіти і суб'єктом підвищення кваліфікації. Форма узгодження - довільна.

Договір про надання послуг з підвищення кваліфікації

Згідно з пунктом 20 Порядку на підставі затвердженого педагогічною радою річного плану підвищення кваліфікації керівник закладу освіти (уповноважена ним особа) забезпечує укладення між закладом освіти та суб'єктом (суб'єктами) підвищення кваліфікації договору про надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації на відповідний рік.

Важливо знати, що відповідно до абзацу другого пункту 32 Порядку укладення договору між керівником закладу освіти та суб'єктом підвищення кваліфікації із зазначенням джерела фінансування підвищення кваліфікації є обов'язковим, якщо підвищення кваліфікації здійснюється за рахунок коштів державного або місцевого бюджету, інших коштів, **затверджених у кошторисі закладу освіти** на підвищення кваліфікації. Таким чином, якщо підвищення кваліфікації здійснюється на підставі затвердженого педагогічною радою плану підвищення кваліфікації, але відповідні освітні

послуги надаються на безоплатній основі або за рахунок самостійного фінансування педагогічним працівником, то в таких випадках договір від імені закладу освіти не укладається.

Місце (місця) надання послуг з підвищення кваліфікації

Відповідно до пункту 9 Порядку суб'єкт підвищення кваліфікації може організовувати освітню діяльність у сфері підвищення кваліфікації за місцем провадження власної освітньої діяльності та/або за місцем роботи педагогічних працівників чи за іншим місцем (місцями) та/або дистанційно, якщо це передбачено договором та/або відповідною програмою підвищення кваліфікації.

Місце проведення підвищення кваліфікації обумовлюється в договорі про підвищення кваліфікації та створює широкі можливості для закладів і суб'єктів підвищення кваліфікації організовувати його проведення у найбільш зручний і ефективний спосіб, а також може бути конкурентною перевагою при виборі педагогічними працівниками конкретного суб'єкта підвищення кваліфікації (наприклад, суб'єкт підвищення кваліфікації може не запрошувати педагогічних працівників до себе, а організувати реалізацію своєї програми на базі закладу, якщо в останньому чи в розташованих у територіальній близькості є декілька педагогічних працівників, які виявили бажання підвищувати кваліфікацію за цією програмою - тим самим уможливлюючи для закладу економію коштів).

Документи про підвищення кваліфікації

Відповідно до частини четвертої статті 51 Закону про ПЗСО за результатами **успішного** підвищення кваліфікації кожен суб'єкт підвищення кваліфікації **зобов'язаний** видати педагогічному працівникові документ про підвищення кваліфікації, що має містити, зокрема, опис **досягнутих** ним результатів навчання.

З метою фіксування факту «успішного» підвищення кваліфікації суб'єкт підвищення кваліфікації має встановлювати належні види оцінювання досягнутих результатів, про що варто зазначати у програмі підвищення кваліфікації, а також у документі про підвищення кваліфікації, що буде формувати рівень довіри до зафіксованих у документі результатів навчання.

Відповідно до пункту 13 Порядку технічний опис, дизайн, спосіб виготовлення, порядок видачі та обліку документа про підвищення кваліфікації визначається відповідним суб'єктом підвищення кваліфікації, але має містити таку інформацію:

- повне найменування суб'єкта підвищення кваліфікації (для юридичних осіб) або прізвище, ім'я та по батькові (у разі наявності) фізичної особи, яка надає освітні послуги з підвищення кваліфікації (для фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб - підприємців);
- прізвище та ініціали (ініціал імені) педагогічного працівника, який підвищив кваліфікацію;
- форму, вид, тему (напрям, найменування) підвищення кваліфікації та його обсяг (тривалість) в годинах та/або кредитах ЄКТС;
- опис досягнутих результатів навчання;
- дату видачі та обліковий запис документа про підвищення кваліфікації;
- найменування посади (у разі наявності), прізвище, ініціали (ініціал імені) особи, яка підписала документ від імені суб'єкта підвищення кваліфікації та її підпис.

Документи про підвищення кваліфікації, що були видані за результатами проходження підвищення кваліфікації у суб'єктів підвищення кваліфікації - нерезидентів України, можуть містити іншу інформацію, ніж визначено Порядком, та потребують визнання педагогічною радою закладу освіти згідно з цим Порядком (наприклад, відкриті онлайн-курси іноземних університетів, міжнародні програми, спеціальні мовні кваліфікації тощо).

Перелік виданих документів про підвищення кваліфікації має бути оприлюднений на вебсайті суб'єкта підвищення кваліфікації протягом 15 календарних днів після їх видачі. Форма представлення такого переліку є довільною, але з метою уможливлення перевірки справжності виданих документів варто оприлюднювати таку мінімальну інформацію:

- прізвище та ініціали (пніціал імені) особи, яка підвищила кваліфікацію;
- форму, вид, тему (напрям, найменування) підвищення кваліфікації та його обсяг (тривалість) в годинах та/або кредитах ЄКТС;
- дату видачі та обліковий запис документа про підвищення кваліфікації.

Звертаємо увагу, що відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» зазначена вище інформація не належить до персональних даних та може бути розміщена в публічному доступі без додаткової згоди на те педагогічних працівників.

Також Порядок визначає, що педагогічний працівник щороку не пізніше 25 грудня має інформувати керівника закладу освіти (уповноважену ним особу) про стан проходження підвищення кваліфікації у поточному році з додаванням **копій** отриманих документів про підвищення кваліфікації (сертифікатів, свідоцтв тощо), які після цього мають зберігатися в особовій справі працівника відповідно до законодавства. Місце, умови та формат

зберігання оригіналів таких документів педагогічний працівник визначає самостійно.

Акти приймання-передачі наданих послуг з підвищення кваліфікації

Відповідно до пункту 36 Порядку факт підвищення кваліфікації педагогічного працівника підтверджується актом приймання-передачі наданих освітніх послуг з підвищення кваліфікації, який складається в установленому законодавством порядку, підписується керівником закладу освіти або уповноваженою ним особою та суб'єктом підвищення кваліфікації. Такий **акт є підставою для оплати послуг суб'єкта підвищення кваліфікації згідно з укладеною угодою** щодо підвищення кваліфікації. Акцентуємо увагу на тому, що акт не має складатися, якщо договір не укладався, а послуги з підвищення кваліфікації педагогічний працівник оплачував самостійно чи отримував безоплатно.

Варто знати, що акт є первинним бухгалтерським документом, може бути складений у паперовій або в електронній формі, та має містити всі обов'язкові реквізити, визначені частиною другою статті 9 Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні»:

- назву документа (форми) і дату його складання;
- назву суб'єкта підвищення кваліфікації;
- зміст та обсяг господарської операції (підвищення кваліфікації), одиницю виміру господарської операції (у годинах та/або кредитах ЄКТС);
- посади осіб, відповідальних за здійснення господарської операції і правильність її оформлення;
- особистий підпис або інші дані, що дають змогу ідентифікувати особу, яка брала участь у здійсненні господарської операції.

Первинні документи, складені в електронній формі, застосовуються у бухгалтерському обліку за умови дотримання вимог законодавства про електронні документи та електронний документообіг.

Неістотні недоліки в документах, що містять відомості про господарську операцію, не є підставою для невизнання господарської операції, за умови, що такі недоліки не перешкоджають можливості ідентифікувати особу, яка брала участь у здійсненні господарської операції, та містять відомості про дату складання документа, назву підприємства, від імені якого складено документ, зміст та обсяг господарської операції тощо.

Варто розуміти, що **акт підтверджує факт надання послу**г з підвищення кваліфікації, **а не рівень їх якості чи рівень здобутих** педагогічним працівником результатів навчання. Тому, навіть за умови необхідності додаткового визнання педагогічною радою відповідних

результатів навчання акт має бути підписаний керівником закладу освіти протягом визначеного договором строку за умови відсутності сумнівів щодо факту надання відповідних послуг.

Визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників

Згідно з частиною другою статті 59 Закону результати підвищення кваліфікації у закладах освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою, не потребують окремого визнання і підтвердження. Згідно з пунктом 25 Порядку за результатами підвищення кваліфікації такі суб'єкти можуть присвоювати педагогічним працівникам повні та/або часткові професійні та/або освітні кваліфікації у встановленому законодавством порядку. Але для цього, вочевидь, **результати** підвищення кваліфікації мають відповідати результатам навчання, які вимагаються для присвоєння відповідних кваліфікацій, 1 мають бути засвідчені (підтверджені) в установленому законодавством порядку.

Результати ж підвищення кваліфікації педагогічного працівника у інших суб'єктів освітньої діяльності, фізичних та юридичних осіб мають визнаватися **окремим рішенням** педагогічної ради. **Порядок визнання** результатів підвищення кваліфікації у таких суб’єктів **встановлюється педагогічною радою**. У пункті 25 Порядку визначені основні процедури такого визнання.

Так, зокрема, педагогічний працівник протягом одного місяця після завершення підвищення кваліфікації має подати до педагогічної ради клопотання про визнання результатів підвищення кваліфікації та документ про проходження підвищення кваліфікації. Таке клопотання має бути розглянуте на засіданні педагогічної ради протягом місяця з дня його подання.

Для визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічна рада має заслухати педагогічного працівника щодо **якості** реалізації програми підвищення кваліфікації, **результатів** підвищення кваліфікації, дотримання суб’єктом підвищення кваліфікації умов договору та повинна прийняти рішення про визнання або невизнання результатів підвищення кваліфікації.

У разі невизнання результатів підвищення кваліфікації педагогічна рада може надати рекомендації педагогічному працівнику щодо повторного підвищення кваліфікації у інших суб’єктів підвищення кваліфікації та/або прийняти рішення щодо неможливості подальшого включення такого суб’єкта підвищення кваліфікації до плану підвищення кваліфікації закладу

освіти до вжиття ним дієвих заходів з підвищення якості надання освітніх послуг. Вочевидь, питання встановлення факту «вжиття» суб'єктом підвищення кваліфікації достатніх «дієвих заходів» з метою підвищення якості надання освітніх послуг належить до компетенції педагогічної ради.

У разі прийняття педагогічною радою позитивного рішення відповідний суб'єкт підвищення кваліфікації може бути обраний педагогічними працівниками в якості надавача відповідних освітніх послуг і включений до річного плану підвищення кваліфікації.

Оскільки Порядок вже визначив основні засади процедури визнання, то педагогічна рада у затвердженому нею внутрішньому порядку визнання, крім деталізації певних процедур, мала б також зосередити свою увагу на **умовах** визнання результатів підвищення кваліфікації у таких суб'єктів, що мають бути невід'ємним складником такого порядку. Однією з основних умов такого визнання має бути **набуття** педагогічним працівником **нових** та/або **вдосконалення наявних** компетентностей (знань, вмінь, навичок тощо).

Результати підвищення кваліфікації, здобуті після набрання чинності Законом України «Про освіту» (після 28 вересня 2017 року) у суб'єктів підвищення кваліфікації, що не мають ліцензії на підвищення кваліфікації або акредитованої освітньої програми, підлягають визнанню на загальних засадах.

Визнання окремих видів діяльності педагогічних працівників як результатів підвищення кваліфікації

Окремі види діяльності не є власне підвищенням кваліфікації, проте за своїми результатами можуть бути визнані (зараховані) як підвищення кваліфікації саме у зв'язку з тим, що особа під час відповідної діяльності здобула нові та/або вдосконалила раніше здобуті компетентності у межах професійної діяльності або галузі знань.

Відповідно до пункту 26 Порядку **окремі види діяльності педагогічних працівників** (зокрема самоосвіта, здобуття наукового ступеня чи ступеня вищої освіти) **можуть бути визнані** як підвищення кваліфікації відповідно до цього Порядку. Процедура зарахування окремих видів діяльності, їх результатів та обсяг підвищення кваліфікації педагогічних працівників визначаються педагогічними радами закладів освіти.

У пункті 25 Порядку зазначено, що у разі підвищення кваліфікації шляхом інформальної освіти (самоосвіти) замість документа про підвищення кваліфікації подається звіт про результати підвищення кваліфікації або творча робота, персональне розроблення електронного

освітнього ресурсу, що виконані в процесі (за результатами) підвищення кваліфікації та оприлюднені на вебсайті закладу освіти та/або в електронному портфоліо педагогічного працівника (у разі наявності). Форму звіту визначає відповідний заклад освіти.

Відповідно до пункту 29 Порядку результати інформальної освіти (самоосвіти) педагогічних працівників, **які мають** науковий ступінь та/або вчене, почесне чи педагогічне звання (крім звання «старший вчитель»), **можуть бути визнані** педагогічними радами відповідних закладів як підвищення кваліфікації педагогічних працівників. Обсяг підвищення кваліфікації шляхом інформальної освіти (самоосвіти) зараховується відповідно до визнаних результатів навчання, але **не більше 30 годин** або одного кредиту ЄКТС **на рік**.

Акцентуємо увагу, що мова йде лише про тих педагогічних працівників, які мають науковий ступінь та/або вчене, почесне чи педагогічне звання. При цьому, наявність педагогічного звання «старший вчитель» не є достатнім для можливості визнання результатів самоосвіти як підвищення кваліфікації.

Згідно з пунктом 30 Порядку здобуття першого (бакалаврського), другого (магістерського) рівня вищої освіти, третього (освітньо-наукового/освітньо-творчого) рівня або наукового рівня вищої освіти **вперше або за іншою спеціальністю** у межах професійної діяльності або галузі знань **визнається** як підвищення кваліфікації педагогічних працівників. Тут варто звернути увагу на те, що здобуття педагогічним працівником відповідного рівня вищої освіти «**визнається**», а не «може бути визнане» педагогічною радою. Такий підхід пов’язаний з тим, що під час здобуття вищої освіти особа набуває нових компетентностей і таке здобуття відбувається виключно у закладах вищої освіти, які мають ліцензію на освітню діяльність та видають дипломи про вищу освіту, у тому числі державного зразка, за акредитованими освітніми програмами.

Водночас таке «визнання» не може замінити обов’язок кожного педагогічного працівника **щорічно** підвищувати власну кваліфікацію і педагогічну майстерність. Тому таке «визнання» може відбутися лише одноразово (у рік подання до закладу освіти відповідного диплому про вищу освіту).

Обсяг підвищення кваліфікації шляхом здобуття наукового ступеня, рівня вищої освіти зараховується відповідно до встановленого обсягу освітньо-професійної (освітньо-наукової, освітньо-творчої) програми у годинах або кредитах ЄКТС, **за винятком визнаних (зарахованих)**

результатів навчання з попередньо здобутих рівнів освіти. Це означає, що вища освіта, здобута особою до прийняття на посаду педагогічного працівника, не може бути зарахована як підвищення кваліфікації. І, крім того, це означає, що не можна здобуття ступеня вищої освіти зараховувати двічі (повторно), якщо воно вже було зараховане як підвищення кваліфікації.

Фінансування підвищення кваліфікації

Відповідно до частини першої статті 57 Закону **держава забезпечує оплату підвищення кваліфікації**, що є однією з державних гарантій.

Згідно з абзацом першим частини п'ятої статті 59 Закону загальна кількість годин, відведена на підвищення кваліфікації педагогічного працівника, що оплачується за кошти відповідних бюджетів, визначається законодавством. Відповідно до абзацу другого частини восьмої статті 78 Закону підвищення кваліфікації педагогічних працівників в обсязі, визначеному законодавством, здійснюється за кошти державного та місцевих бюджетів.

Саме тому в абзаці четвертому частини восьмої статті 78 Закону (з останніми змінами) зазначено, що обсяг коштів, що додатково виділяються на підвищення кваліфікації педагогічних працівників, заробітна плата яких виплачується за рахунок освітньої субвенції, не може бути меншим 2 відсотків відповідної освітньої субвенції, з яких 1 відсоток виділяється з державного бюджету і 1 відсоток - з бюджетів Автономної Республіки Крим, області, міста Києва чи Севастополя.

Відповідно до частини п'ятої статті 59 Закону кошти на підвищення кваліфікації педагогічних працівників отримує заклад освіти, який розподіляє їх за рішенням педагогічної ради.

Згідно з пунктом 33 Порядку за рахунок коштів, передбачених у кошторисах закладів освіти, здійснюється фінансування підвищення кваліфікації в обсязі, встановленому законодавством, і відповідно до плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників, які працюють у таких закладах **за основним місцем роботи**, а також педагогічних працівників, які **забезпечують надання загальної середньої освіти**, працюючи за сумісництвом у закладах освіти.

Підвищення кваліфікації педагогічного працівника може фінансуватися також засновником закладу освіти, закладом освіти, в якому він працює, педагогічним працівником, а також іншими фізичними та юридичними особами.

Варто пам'ятати, що однією із засад державної політики у сфері освіти та принципом освітньої діяльності, що визначені статтею 6 Закону, є

фінансова, академічна, кадрова та організаційна автономія закладів освіти у межах, визначених законом.

Згідно з пунктом першим частини першої статті 1Закону автономія – право суб'єкта освітньої діяльності на самоврядування, яке полягає в його самостійності, незалежності та відповідальності у прийнятті рішень щодо академічних (освітніх), організаційних, фінансових, кадрових та інших питань діяльності, що провадиться в порядку та межах, визначених законом. Відповідно до частини третьої статті 2 Закону суб'єкт освітньої діяльності **має право самостійно приймати рішення з будь-яких питань у межах своєї автономії,** визначеної цим Законом, спеціальними законами та/або установчими документами**, зокрема з питань, не врегульованих законодавством.**

Отже, з усіх питань, не врегульованих законодавством, заклади освіти мають право брати на себе відповідальність і самостійно приймати відповідні рішення з дотриманням загальних засад доброчесності і справедливості.

В умовах розбудови та становлення нової системи підвищення кваліфікації Міністерство розробило і пропонує для використання орієнтовні форми основних документів, що згадані в Порядку, які можуть бути використані педагогічними працівниками, закладами освіти та суб'єктами підвищення кваліфікації. Відповідні форми можуть бути також розроблені зазначеними учасниками системи підвищення кваліфікації самостійно, виходячи з власних потреб, бачення і особливостей діяльності.

(Додаються)



ХТО ЗАБЕЗПЕЧУЄ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

Засновники (або уповноважені ними органи) та органи управління закладів освіти у межах повноважень та відповідно до законодавства.

Особливості організації підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників, що не суперечать Порядку*, визначають:

- у приватних і корпоративних закладах освіти — їх засновники або уповноважені ними органи;
- у закладах спеціалізованої освіти, закладах зі специфічними умовами навчання, закладах вищої освіти зі специфічними умовами навчання — державні органи, до сфери управління яких належать такі заклади освіти.

ПРАЦІВНИКИ МАЮТЬ ПРАВО



Підвищувати кваліфікацію:

- в Україні та за кордоном (крім держави, що визнана Верховною Радою України державою-агресором чи державою-окупантом);
- за різними формами, видами;
- з урахуванням результатів самооцінки компетентностей і професійних потреб, змісту власної викладацької діяльності та/або посадових обов'язків самостійно обирати конкретні форми, види, напрями та суб'єктів надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації (*далі* — суб'єкти підвищення кваліфікації);
- поза межами плану підвищення кваліфікації закладу освіти на відповідний рік згідно з Порядком



ФОРМИ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

Формами підвищення кваліфікації є такі:

- інституційна (очна (денна, вечірня) заочна, дистанційна, мережева);
- дуальна;
- на робочому місці;
- на виробництві.

Ці форми можна поєднувати.

ВИДИ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ



Основними видами підвищення кваліфікації є:

- навчання за програмою підвищення кваліфікації;
- стажування;
- участь у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо.

Як підвищення кваліфікації можуть бути визнані такі види діяльності працівників: участь у програмах академічної мобільності, наукове стажування, самоосвіта, здобуття наукового ступеня, вищої освіти, а також участь у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо).



СУБ'ЄКТ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

Це може бути заклад освіти (його структурний підрозділ), наукова установа, інша юридична чи фізична особа, у тому числі фізична особа – підприємець, що надає освітні послуги з підвищення кваліфікації педагогічним та/або науково-педагогічним працівникам.

Суб'єкт підвищення кваліфікації може організовувати освітні послуги з підвищення кваліфікації за місцем провадження власної освітньої діяльності та/або за місцем роботи працівників, за іншим місцем (місцями) та/або дистанційно, якщо це передбачено договором та/або відповідною програмою.

ПРОГРАМА ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ



Її затверджує суб'єкт підвищення кваліфікації. Має містити інформацію про тему (напрям, найменування), зміст, обсяг (тривалість), що встановлюється в годинах та/або в кредитах ЄКТС, вид, форму підвищення кваліфікації, місце (місця) надання освітньої послуги, очікувані результати навчання, вартість (у разі встановлення) або про безоплатний характер надання такої освітньої послуги.

Порядок, критерії відбору та умови оприлюднення програм підвищення кваліфікації затверджуються МОН.



ОБСЯГ (ТРИВАЛІСТЬ) ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

Визначають відповідно до фактичної тривалості в годинах (без урахування самостійної (позааудиторної) роботи) або в кредитах ЄКТС (з урахуванням самостійної (позааудиторної) роботи), але не більше ніж 30 годин або 1,5 кредиту ЄКТС на рік.

Педагогічні працівники мають підвищувати свою кваліфікацію не рідше одного разу на п'ять років відповідно до спеціальних законів.

РЕЗУЛЬТАТИ ПРОХОДЖЕННЯ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ



За результатами проходження підвищення кваліфікації працівникам видають документ про підвищення кваліфікації. У ньому мають бути зазначені:

- повне найменування суб'єкта підвищення кваліфікації (для юридичних осіб) або ПІБ фізичної особи, яка надає освітні послуги з підвищення кваліфікації педагогічним та/або науково-педагогічним працівникам (для фізичних осіб, зокрема фізичних осіб — підприємців);
- тема (напрям, найменування), обсяг (тривалість) підвищення кваліфікації у годинах та/або кредитах ЄКТС;
- ПІБ особи, яка підвищила кваліфікацію;
- опис досягнутих результатів навчання;
- дата видачі та обліковий запис документа;
- найменування посади (у разі наявності), прізвище, ініціали (ініціал імені) особи, яка підписала документ від імені суб'єкта підвищення кваліфікації та її підпис.

Блок VI «Стратегія реалізації внутрішньої системи забезпечення якості освіти:

Стратегія реалізації внутрішньої системи забезпечення якості освіти (далі Стратегія) розроблена з метою вивчення та оцінки якості освітньої діяльності і отримання інформації про реальний стан справ за кількома десятками параметрів, кожен з яких розкриває роботу закладу глибше. Така інформація допоможе проаналізувати сильні і слабкі сторони роботи школи, підкаже можливі шляхи підвищення якості освітньої діяльності, пройти цими шляхами — і отримати якісний результат.

Стратегія та процедура забезпечення якості освіти базується на наступних принципах:

- ❖ принцип процесного підходу, що розглядає діяльність закладу як сукупність освітніх процесів, які спрямовані на реалізацію визначених закладом стратегічних цілей, при цьому управління якістю освітніх послуг реалізується через функції планування, організації, мотивації та контролю;
- ❖ принцип цілісності, який вимагає єдності впливів освітньої діяльності, їх підпорядкованості, визначеній меті якості освітнього процесу;
- ❖ принцип розвитку, що виходить з необхідності вдосконалення якості освітнього процесу відповідно до зміни внутрішнього та зовнішнього середовища, аналізу даних та інформації про результативність освітньої діяльності;
- ❖ принцип партнерства, що враховує взаємозалежність та взаємну зацікавленість суб'єктів освітнього процесу, відповідно до їх поточних та майбутніх потреб у досягненні високої якості освітнього процесу;
- ❖ відповідності Державним стандартам загальної середньої освіти;
- ❖ відповідальності за забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності;
- ❖ системності в управлінні якістю на всіх стадіях світнього процесу;
- ❖ здійснення обґрунтованого моніторингу якості освіти;
- ❖ готовності суб'єктів освітньої діяльності до ефективних змін;
- ❖ відкритості інформації на всіх етапах забезпечення якості та прозорості процедур системи забезпечення якості освітньої діяльності.

Стратегія (політика) та процедури забезпечення якості освіти передбачають здійснення таких процедур і заходів:

- ❖ удосконалення планування освітньої діяльності;
- ❖ підвищення якості знань здобувачів освіти;
- ❖ посилення кадрового потенціалу закладу освіти та підвищення

кваліфікації педагогічних працівників;

- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу та підтримки здобувачів освіти;
- забезпечення публічності інформації про діяльність закладу;
- створення системи запобігання та виявлення академічної недоброчесності в діяльності педагогічних працівників та здобувачів освіти.

Основними напрямками політики із забезпечення якості освітньої діяльності в закладі освіти є:

- якість освіти;
- рівень професійної компетентності педагогічних працівників і забезпечення їх вмотивованості до підвищення якості освітньої діяльності;
- якість реалізації освітніх програм, вдосконалення змісту, форм та методів освітньої діяльності та підвищення рівня об'єктивності оцінювання.

Механізм функціонування системи забезпечення якості освіти навчального 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);
- 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).

6.1. Стандарти і критерії оцінювання основних напрямків внутрішньої системи забезпечення освіти закладу:

№ п/п	Стандарт	Основні напрямки, які підлягають оцінюванню	Орієнтовні критерії для самооцінювання
Розділ І. Освітнє середовище закладу			
1.1.	**Забезпечення безпечних та комфортних умов для навчання та праці**	-дотримання санітарних вимог та нормативних актів; -безпека життєдіяльності; -спеціальне навчальне обладнання; -бібліотека; -здоров'язбережувальна компетентність школи; -наявність і безпечність інтернету.	Приміщення, територія школи облаштовані та обладнані з урахуванням принципів універсального дизайну і розумного пристосування, санітарно -гігієнічних вимог; забезпечена фізична доступність архітектурних елементів будівлі та території. Учасники освітнього процесу знають вимоги охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правила поведінки в умовах надзвичайних ситуацій та дотримуються цих вимог і правил. Педагогічні працівники обізнані з правилами реагування у разі, якщо учасник освітнього процесу травмується та/або в нього раптово погіршиться самопочуття, і вживають необхідних заходів у таких ситуаціях. Дизайн освітнього середовища функціональний та адаптивний, що дає змогу максимально ефективно використовувати приміщення й територію закладу в освітньому процесі. Заклад освіти забезпечений обладнаними навчальними та допоміжними приміщеннями, кабінетами, лабораторіями та засобами навчання, зокрема підручниками, дидактичними матеріалами, обладнанням, для реалізації освітньої програми. Бібліотека функціонує як

			інформаційний центр закладу освіти. У закладі освіти створені умови для здорового харчування учнів. Освітнє середовище закладу мотивує учнів оволодівати ключовими компетентностями та спонукає їх вести здоровий та екологічний спосіб життя. У закладі створені умови для безпечного використання інтернету, формування інформаційно -цифрових компетентностей, зокрема навичок безпечної поведінки та кібербезпеки.
1.2.	**Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації**	-комфортне психологічне середовище; -міжособистісна взаємодія учасників освітнього процесу; -протидія булінгу; -правила поведінки; -партнерство і повага; -психологічний супровід.	Заклад освіти веде активну політику щодо профілактики насильства — має антибулінгову програму, кодекс безпечної школи тощо. Політику щодо профілактики насильства приймають усі учасники освітнього процесу. Вони ознайомлені з відповідною програмою чи кодексом. У закладі освіти розроблені чіткі й зрозумілі всім учасникам освітнього процесу правила поведінки, що базуються на взаємній повазі. Керівництво закладу, педагогічні працівники володіють методиками раннього визначення ознак фізичного і психологічного насильства, зокрема такого, як булінг і мобінг, та знають, як реагувати на їх прояви. За потреби заклад освіти звертається по допомогу до поліції, соціальної служби тощо. У закладі освіти учні можуть отримати психологічні консультації та психосоціальну підтримку. У закладі освіти налагоджена робота з батьками із запобігання насильству щодо дітей, булінгу, кібербулінгу тощо, а також робота з подолання цих проблем.
1.3.	**Формування інклюзивного, розвивального**	-інклюзивні цінності; -адаптація; -взаємодія з ІРЦ;	Заклад освіти забезпечує рівний доступ до навчання усім дітям. Заклад освіти культивує повагу до

	та мотивуючого до навчання освітнього простору	-взаємодія з батьками.	прав людини та протидіє будь-яким проявам дискримінації. У закладі розроблені та втілюються підходи для комфортної адаптації та інтеграції учнів до освітнього процесу, а також власні підходи до комфортної адаптації нових працівників. У закладі достатня кількість працівників для надання необхідної підтримки учням з особливими освітніми потребами. Заклад піклується про те, аби учні з особливими освітніми потребами були забезпечені необхідними корекційно-розвитковими послугами. Педагогічні працівники впроваджують методики і технології для роботи з дітьми з особливими освітніми потребами. У педагогічному колективі сформована культура співпраці, педагоги дотримуються командного підходу щодо навчання дітей з особливими освітніми потребами. Заклад співпрацює з інклюзивно-ресурсним центром і залучає його фахівців для розроблення індивідуальних програм розвитку та психолого-педагогічного супроводу учнів з особливими освітніми потребами в освітньому процесі. ·Заклад освіти підтримує зв’язок з родинами учнів з особливими освітніми потребами, залучає їх до команди фахівців з розроблення індивідуальних програм розвитку та надає іншу необхідну підтримку під час навчання.
Розділ ІІ. Система оцінювання здобувачів освіти			
2.1.	**Заклад використовує систему оцінювання як інструмент**	-обізнаність з критеріями оцінювання; -підходи до оцінювання; -динаміка показників	У закладі освіти оприлюднені критерії оцінювання навчальних досягнень учнів з предметів і курсів робочого навчального плану, розроблені відповідно до

	спостереження за навчальним поступом учня та індикатор вдосконалення якості освіти		нормативних документів, освітньої програми закладу освіти та на основі компетентнісного підходу. У закладі освіти аналізують результати та динаміку навчальних досягнень учнів, на основі яких готують аналітичні документи та приймають рішення про підвищення якості освітнього процесу, мотивації навчальної діяльності учнів.
2.2.	**У закладі освіти відкрита, прозора і зрозуміла для учнів система оцінювання**	-обґрунтування; -дотримання академічної доброчесності; -формувальне оцінювання	Учні отримують вичерпну інформацію щодо критеріїв оцінювання навчальних досягнень і розуміють їх. · Під час оцінювання навчальних досягнень учнів учителі дотримуються принципів академічної доброчесності, і, відповідно, заохочують учнів дотримуватися її. У закладі використовують формувальне оцінювання навчальних досягнень учнів, спрямоване відстежувати індивідуальний прогрес кожного учня.
2.3.	**Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальност і за результати свого навчання, здатності до само оцінювання**	–відстежування прогресу; -вплив на активність життєвої позиції; -сприяння формуванню ціннісних орієнтирів та чіткої громадянської позиції.	Учні задоволені освітнім процесом і тим, як їхні досягнення оцінюють у закладі освіти. Заклад освіти розвиває в учнів почуття відповідальності за результати власної освітньої діяльності; учні здатні оцінити свої можливості й ставити цілі особистісного розвитку. Учні виявляють громадянську активність та ініціативу, беруть участь у житті класу, закладу освіти, місцевої громади, суспільства загалом. Отже, оцінювати результати навчання у закладі освіти слід за трьома стандартами: навчальний поступ учня як індикатор якості освіти, прозорість системи оцінювання навчальних досягнень та особистісна відповідальність учнів за результати навчання.

Розділ ІІІ. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу			
3.1.	**Педагогічні працівники спрямовують свою діяльність на оволодіння учнями ключовими компетентностями через використання сучасних технологій в освітньому процесі**	-зорієнтованість на формування ключових компетентностей; -враховування індивідуальної освітньої траєкторії кожного учня; -наскрізний процес виховання.	Педагогічні працівники: • застосовують компетентнісний підхід у викладанні та використовують різні форми і методи проведення навчальних занять, які спрямовані на творчий розвиток учнів, їх самостійну та аналітичну роботу; • розробляють індивідуальні освітні траєкторії учнів; • забезпечують наскрізний процес виховання, який формує загальнолюдські цінності, сприяє розвитку патріотизму.
3.2.	**Педагогічні працівники закладу планують свою роботу та прогнозують результати своєї діяльності**	-раціональний розподіл навчального матеріалу; -критерії оцінювання; -об'єктивність оцінювання; -зовнішні і внутрішні моніторинги.	Педагоги розробляють навчально-тематичні програми, календарно-тематичні плани з предметів і курсів, зміст яких відповідає Державним стандартам загальної середньої освіти та враховує умови й специфіку роботи закладу освіти. Педагоги використовують наявні, а також розробляють і оприлюднюють нові критерії оцінювання навчальних досягнень учнів, що відповідають нормативним документам і компетентнісному підходу, а також інформують учнів про ці критерії. Результати зовнішніх моніторингів, державної підсумкової атестації корелюють з підсумковим оцінюванням навчальних досягнень учнів з предмету (курсу).
3.3.	**Забезпечення підвищення рівня професійної компетентності та майстерності педагогічних працівників**	-напрями професійного зростання; -система мотивації педагогів; -участь у дослідницько-експериментальній роботі; -створення власних освітніх продуктів; -використання ІКТ;	Педагогічні працівники: ·-підвищують свою кваліфікацію, проходять чергову атестацію, сертифікацію; ·-дотримуються у професійному зростанні стратегії, специфіки роботи та освітньої програми закладу освіти; ·-беруть участь у

		-обізнаність з нормативно-правовими актами в галузі освіти; -володіння державною мовою.	дослідницько-експериментальній роботі, в освітніх проектах, робочих групах, залучаються до роботи як освітні експерти; -·мають оприлюднені публікації та розробки, створюють власний освітній продукт, беруть участь в обміні досвідом; ·використовують інформаційно-комунікативні технології в освітньому процесі; ·-обізнані з вимогами нормативно-правових актів у галузі освіти та дотримуються їх; -використовують виключно державну мову під час навчальних занять та в позаурочний час, а також послуговуються науковою і педагогічною термінологією українською мовою.
3.3.	**Діяльність педагогічних працівників грунтується на партнерстві між учнями, вчителями і батьками**	-конструктивні комунікації; -постійний діалог з батьками; -всебічна підтримка педагога; -співпраця педагогів, командна робота.	В освітній діяльності педагогічні працівники: надають всебічну підтримку учням та застосовують індивідуальний підхід у роботі з ними; - взаємодіють з батьками щодо питань удосконалення освітньої діяльності, забезпечують постійний зворотний зв’язок; -співпрацюють з колегами, обговорюють з ними проблеми та реалізовують спільні проекти;
3.4.	**Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти відбувається на засадах академічної доброчесності**	-дотримання академічної доброчесност; -стимулювання учнів до дотримання академічної доброчесності.	В освітній діяльності педагогічні працівники: організовують свою роботу на засадах академічної доброчесності, спонукають учнів дотримуватися цих норм в освітній діяльності.
Розділ IV. Управлінські процеси у закладі			

4.1.	**Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань**	-наявність і якість локальних документів (положень, програми розвитку, концепцій тощо), спрямованих на удосконалення діяльності закладу.	У закладі освіти затверджено стратегію його розвитку, спрямовану на підвищення якості освітньої діяльності. У закладі освіти річне планування та відстеження його результативності здійснюються відповідно до стратегії його розвитку та з урахуванням освітньої програми У закладі освіти здійснюється самооцінювання якості освітньої діяльності на основі стратегії (політики) і процедур забезпечення якості освіти. Керівництво закладу освіти планує та здійснює заходи щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання
4.2.	**Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм**	-рівень психологічного комфорту; -прозорість діяльності.	Керівництво закладу освіти сприяє створенню психологічно комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію здобувачів світи, їх батьків, педагогічних та інших працівників закладу освіти та взаємну довіру Заклад освіти оприлюднює інформацію про свою діяльність
4.3.	**Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників**	-плинність кадрів; -система заохочення; організація підвищення кваліфікації учителів.	Керівник закладу освіти формує штат закладу, залучаючи кваліфікованих педагогічних та інших працівників відповідно до штатного розпису та освітньої програми. Керівництво закладу освіти за допомогою системи матеріального та морального заохочення мотивує педагогічних працівників до підвищення якості освітньої діяльності, саморозвитку, здійснення інноваційної освітньої діяльності. Керівництво закладу освіти сприяє підвищенню кваліфікації педагогічних працівників
4.4.	**Організація освітнього процесу на засадах**	-врахування потенціалу всіх учасників освітнього	У закладі освіти створюються умови для реалізації прав і обов'язків учасників освітнього процесу.

	людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою	процесу при прийнятті рішень; -громадське самоврядування; -мобільність режиму роботи школи.	Управлінські рішення приймаються з урахуванням пропозицій учасників освітнього процессу. Керівництво закладу освіти створює умови для розвитку громадського самоврядування. Керівництво закладу освіти сприяє виявленню громадської активності та ініціативи учасників освітнього процесу, їх участі в житті місцевої громади Режим роботи закладу освіти та розклад занять враховують вікові особливості здобувачів освіти, відповідають їх освітнім потребам. У закладі освіти створюються умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти
4.5.	**Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності**	-впровадження політики академічної доброчесності; -антикорупційні заходи.	Заклад освіти впроваджує політику академічної доброчесності Керівництво закладу освіти сприяє формуванню в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції

6.2. Циклограма контрольно - оцінювальної діяльності в системі забезпечення якості освіти

№ п/п	Орієнтовні критерії	Місяці навчального року									
		09	10	11	12	01	02	03	04	05	06
Розділ І. Освітнє середовище закладу											
1.1.	Забезпечення безпечних та комфортних умов для навчання та праці (аналіз приміщень, обізнаність з вимогами ОП та БЖ, умови для харчування, підключення Інтернету, умови для адаптації)	+						+			
1.2.	Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації (наявність та рівень виконання правил учасниками освітнього процесу; антибулінгові заходи)	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
1.3.	Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору (універсальність дизайну; умови для навчання дітей з ОП; організація інклюзивного навчання)	+								+	
Розділ ІІ. Система оцінювання здобувачів освіти											

2.1.	Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень (обізнаність учнів з критеріями оцінювання; підходи до оцінювання; рівень справедливості оцінювання)			+				+			
2.2.	Застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти (моніторинги)				+					+	
2.3.	Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до само оцінювання (підходи до формування в учнів відповідальності за результати освітньої діяльності)	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Розділ ІІІ. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу											
3.1.	Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти (наявність, формат планування, самоаналіз; врахування потенціалу класу, цілісність планування, створення веб-ресурсів, використання ІКТ)	+			+	+				+	
3.2.	Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників (самоосвіта, інноваційна діяльність педагогів)			+							
3.3.	Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками,	+				+					+

	працівниками закладу освіти (рівень партнерства «учитель –учень – батьки); зворотній зв'язок учителя з учнями і батьками; наставництво)										
3.4.	Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності (дотримання академічної доброчесності, стимулювання учнів до дотримання ак.доброч.)				+				+		
Розділ IV. Управлінські процеси у закладі											
4.1.	Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань (наявність і якість локальних документів (положень, програми розвитку, концепцій тощо), спрямованих на удосконалення діяльності закладу).	+									+
4.2.	Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм (рівень психологічного комфорту; прозорість діяльності)										+
4.3.	Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників (плинність кадрів; система заохочення; організація підвищення кваліфікації учителів)		+								+
4.4.	Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою (врахування потенціалу всіх учасників освітнього процесу при прийнятті рішень; громадське										+

	самоврядування; мобільність режиму роботи школи)										
4.5.	Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності (впровадження політики академічної доброчесності, антикорупційні заходи)										+