**СХВАЛЕНО**  **ЗАТВЕРДЖЕНО**Педагогічною радою Наказом від 27.10.2022 р. № 141 -од Протокол від 27.10.2022р № 2 Директор Віра ЛУКАСЕВИЧ

## Положення

## про внутрішню систему забезпечення якості освіти

**Коропецького ліцею ім. М. Каганця**

**Вступ**

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

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

Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти   розроблено відповідно до вимог Закону України «Про освіту» (стаття 41. Система забезпечення якості освіти).

**І. Загальні положення**

     Дане положення про внутрішню систему забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти в Коропецькому ліцеї ім. М. Каганця (далі – ВСЗЯО) розроблено відповідно до Законів України «Про освіту»; «Про повну загальну середню освіту»; розпорядження Кабінету Міністрів України від 14 грудня 2016 р. № 988-р «Про схвалення Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року». Основні положення та словник термінів; наказу Міністерства освіти і науки України від 09.01.2019 № 17 «Про затвердження Порядку проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти», наказу МОН № 1480 від 30.11.2020 року «Про затвердження Методичних рекомендацій з питань формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладах загальної середньої освіти».

     Внутрішня система забезпечення якості освіти в Коропецькому ліцеї ім. М. Каганця  розбудовується на виконання статті 41 Закону України «Про освіту» для спрямування та контролю діяльності закладу щодо забезпечення якості освіти.

*Процес створення та реалізації внутрішньої системи забезпечення якості освіти базується на таких принципах:*

* автономія закладу освіти;
* академічна доброчесність;
* академічна свобода;
* гнучкість і адаптивність системи освітньої діяльності;
* гуманізм;
* забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності;
* забезпечення рівного доступу до освіти без дискримінації за будь-якими ознаками, у тому числі за ознакою інвалідності;
* демократизм;
* державно-громадське управління;
* доступність для кожного громадянина всіх форм і типів освітніх послуг, що надаються державою;
* людиноцентризм, дитиноцентризм;
* постійне вдосконалення освітньої діяльності;
* свобода у виборі видів, форм і темпу здобуття освіти, освітньої програми, закладу освіти, інших суб’єктів освітньої діяльності;
* урахування впливу зовнішніх чинників;
* цілісність системи управління якістю освіти.

*Метою розбудови та функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти в ліцеї є:*

* гарантування якості освіти;
* формування довіри громади до закладу освіти;
* постійне та послідовне підвищення якості освіти.

      Відповідальність за впровадження ВСЗЯО в Коропецькому ліцеї ім. М. Каганця    покладається на директора ЗЗСО.

*Внутрішня система забезпечення якості включая:*

* стратегию (политику) та процедури забезпечення якості освіти;
* систему та механизме забезпечення академично доброчесності;
* критерії, правила і процедури оцінювання учнів;
* критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників;
* критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівників;
* забезпечення  наявності необхідних  ресурсів  для  організації освітнього процесу, в тому числі для самостійної роботи учнів;
* забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління закладом;
* створення в закладі освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування.

**II. Стратегія (політика) та процедури забезпечення якості освіти**

*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 ліцею та його заступники;
* 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 ліцею.

*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.

**III. Система та механізм забезпечення академічної доброчесності**

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

*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 академичної доброчесності  учнями;
* об’єктивне оцінювання результатів навчання.

*Дотримання академичної 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 ліцею 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 учні  можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:*

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

**IV. Критерії, правила і процедури оцінювання учнів**

**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);
* [Наказ МОН України “Про затвердження методичних рекомендацій щодо оцінювання результатів навчання учнів 1-4 класів закладів загальної середньої освіти” від 13.07.2021р. №813](https://mon.gov.ua/storage/app/uploads/public/60f/538/89c/60f53889c15b9988843949.pdf)
* [Наказ МОН України від 01.04.2022 №289 «Про затвердження методичних](https://drive.google.com/file/d/1mfqG8lKQj3K647N1wMcQLsp_LApuWnM5/view?usp=sharing" \t "_blank)

[рекомендацій щодо оцінювання навчальних досягнень учнів 5-6 класів, які здобувають освіту відповідно до нового Державного стандарту  базової середньої освіти»](https://drive.google.com/file/d/1mfqG8lKQj3K647N1wMcQLsp_LApuWnM5/view?usp=sharing" \t "_blank), додаток до наказу ["Рекомендації щодо оцінювання навчальних досягнень учнів 5-6 класів, які здобувають освіту відповідно до нового Державного стандарту базової середньої освіти"](https://drive.google.com/file/d/1J0jr74zHgr_b_s9NZMLmNpHpzOsdv5HM/view?usp=sharing)

* 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.

       Критерії, правила і процедури оцінювання учнів в ліцеї визначаються на основі положень відповідних наказів МОН України щодо оцінювання навчальних досягнень учнів у системі загальної середньої освіти.

1. Оцінювання результатів навчання та особистих досягнень учнів у першому класі має формувальний характер, здійснюється вербально, на суб’єкт-суб’єктних засадах, що передбачає активне залучення учнів до самоконтролю і самооцінювання (відповідно до наказу МОН України від 20.08.2018  № 924 «Про затвердження методичних рекомендацій щодо оцінювання навчальних досягнень учнів першого класу у Новій українській школі»).

2. Навчальні досягнення учнів других класів підлягають формувальному і підсумковому (тематичному та завершальному) оцінюванню. Оцінювання результатів навчання учнів других класів здійснюється вербально (відповідно до наказу МОН України від 27.08.2019 № 1154 «Про затвердження методичних рекомендацій щодо оцінювання навчальних досягнень учнів другого класу»).

3. Для учнів третіх класів застосовується формувальному і підсумковому (тематичному, семестровому, річному) оцінюванню. Важливу роль у формувальному та підсумковому оцінюванні відіграють критерії, за якими воно здійснюється. Критерії оцінювання визначаються вчителем (із поступовим залученням до цього процесу учнів) відповідно до кожного різновиду роботи та різновиду діяльності учнів з орієнтуванням на вимоги до обов’язкових результатів навчання та компетентностей учнів початкової школи, визначених Державним стандартом до другого циклу навчання, й очікуваних результатів, зазначених в освітній програмі закладу (наказ МОН України від 16.09.2020 р. № 1146 «Про затвердження методичних рекомендацій щодо оцінювання результатів навчання учнів третіх і четвертих класів Нової української школи»)

4. Оцінювання навчальних досягнень учнів 4 класів здійснюється вербально (відповідно до Державного стандарту початкової загальної освіти, затвердженої Постановою Кабінету Міністрів України від.20.04.2011 р. № 426 «Про затвердження Державного стандарту початкової загальної освіти», наказу МОН України від 21.08.2013  № 1222 «Про затвердження орієнтовних вимог оцінювання навчальних досягнень учнів із базових дисциплін у системі загальної середньої освіти», наказу МОН України від 19.08.2016 р. №1009 «Про внесення змін до наказу Міністерства освіти і науки України від 21.08.2013 р. № 1222»):

* з предметів інваріантної складової: «Інформатика», «Музичне мистецтво», «Образотворче мистецтво», «Основи здоров’я», «Фізична культура», «Я у світі» та «Трудове навчання».

Оцінювання навчальних досягнень учнів здійснюється за 12-бальною шкалою:

* з предметів інваріантної складової освітніх галузей: «Мови і літератури (мовний і літературний компоненти)», «Математика», «Природознавство».

5.Оцінювання навчальних досягнень учнів 5-6 класів, які здобувають освіту відповідно до нового Державного стандарту базової середньої освіти проводяться закладом відповідно до [Наказу МОН України від 01.04.2022 №289 «Про затвердження методичних рекомендацій щодо оцінювання навчальних досягнень учнів 5-6 класів, які здобувають освіту відповідно до нового Державного стандарту  базової середньої освіти»](https://drive.google.com/file/d/1mfqG8lKQj3K647N1wMcQLsp_LApuWnM5/view?usp=sharing), додаток до наказу ["Рекомендації щодо оцінювання навчальних досягнень учнів 5-6 класів, які здобувають освіту відповідно до нового Державного стандарту базової середньої освіти"](https://drive.google.com/file/d/1J0jr74zHgr_b_s9NZMLmNpHpzOsdv5HM/view?usp=sharing)

Оцінювання навчальних досягнень учнів 5-6 класів є формувальне, поточне та підсумкове: тематичне,семестрове, річне. За вибором закладу оцінювання може здійснюватися за системою оцінювання, визначеною законодавством, або за власною шкалою.

За умови використання власної шкали заклад має визначити правила переведення загальної оцінки результатів навчання семестрового та річного оцінювання до системи, визначеної законодавством, для виставлення у Свідоцтві досягнень. Семестрове та підсумкове (річне) оцінювання результатів навчання здійснюють за 12-бальною системою (шкалою), а його результати позначають цифрами від 1 до 12.

За рішенням педагогічної ради (за потреби) заклад освіти може визначити адаптаційний період впродовж якого не здійснюється поточне та тематичне оцінювання.

6. Оцінювання навчальних досягнень учнів основної школи здійснюється за 12-бальною шкалою (відповідно до наказу від 21.08.2013 № 1222 «Про затвердження орієнтовних вимог оцінювання навчальних досягнень учнів із базових дисциплін у системі загальної середньої освіти»).

Відповідно до ступеня оволодіння знаннями і способами діяльності виокремлюються чотири рівні навчальних досягнень учнів: початковий, середній, достатній, високий.

Оцінювання здійснюється у процесі повсякденного вивчення результатів навчальної роботи учнів, а також за результатами перевірки навчальних досягнень учнів: усної (індивідуальне, групове, фронтальне опитування), письмової (самостійна робота, контрольна робота, тематична контрольна робота, тестування, та ін.).

7. Оцінювання навчальних досягнень учнів старшої школи здійснюється за 12-бальною системою(шкалою) і його результати позначаються цифрами від 1 до 12 (відповідно до наказу МОН України від 13.04.2011 р. № 329 «Про затвердження критерієв оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти (10-11 класи)»).

Обов’язковому оцінюванню підлягають навчальні досягнення учнів з предметів інваріантної складової навчального плану закладу.

8. Державна підсумкова атестація осіб, які здобувають загальну середню освіту в закладі, відбувається відповідно до наказу МОН України від 07.12.2018 № 1369 «Про затвердження Порядку проведення державної підсумкової атестації» (Із змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства освіти і науки України [№ 221 від 18.02.2019](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0244-19#n2), № 246 від 19.02.2020).

**Критерії оцінювання навчальних досягнень**

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 прогрессу;
* 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.

**V. Критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників**

Критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників закладу визначаються на основі положень наказу МОН України від 09.01.2019 № 17 «Про затвердження Порядку проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти».

**Вимога 1.***Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.*

**Критерії оцінювання:**

1.1. Педагогічні працівники планують свою діяльність, аналізують її результативність.

1.2. Педагогічні працівники застосовують освітні технології, спрямовані на формування ключових компетентностей і наскрізних умінь здобувачів освіти.

1.3. Педагогічні працівники беруть участь у формуванні та реалізації індивідуальних освітніх траєкторій для здобувачів освіти (за потреби).

1.4 Педагогічні працівники створюють та/або використовують освітні ресурси (електронні презентації, відеоматеріали, методичні розробки, веб-сайти, блоги тощо).

1.5. Педагогічні працівники сприяють формуванню суспільних цінностей у здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання та розвитку.

1.6. Педагогічні працівники використовують інформаційно-комунікаційні технології в освітньому процесі.

**Вимога 2.***Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників.*

**Критерії оцінювання:**

2.1. Педагогічні працівники забезпечують власний професійний розвиток і підвищення кваліфікації, у тому числі щодо методик роботи з дітьми з особливими освітніми потребами.

2.2. Педагогічні працівники здійснюють інноваційну освітню діяльність, беруть участь у освітніх проектах, залучаються до роботи як освітні експерти.

**Вимога 3.***Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.*

**Критерії оцінювання:**

3.1. Педагогічні працівники діють на засадах педагогіки партнерства.

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

3.3. У закладі освіти існує практика педагогічного наставництва, взаємонавчання та інших форм професійної співпраці.

**Вимога 4.***Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.*

**Критерії оцінювання:**

4.1. Педагогічні працівники під час провадження педагогічної та наукової (творчої) діяльності дотримуються академічної доброчесності.

4.2. Педагогічні працівники сприяють дотриманню академічної доброчесності здобувачами освіти.

       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.

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.

Один із принципів організації атестації – здійснення комплексноїоцінки 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.

Визначення рівня результативності діяльності педагога, оцінювання за якими може стати підставою для визначення його кваліфікаційного рівня, наведено в таблиці:

**Критерії оцінювання роботи вчителя**

**І. Професійний рівень діяльності вчителя**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Кваліфікаційні категорії | | | | | | | |
| **Критерії** | **Спеціаліст другої  категорії** | **Спеціаліст першої категорії** | | | **Спеціаліст вищої категорії** | | |
| 1***. Знання теоретич-них 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 висуваютьсядо   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, спрямовані на розвиток особистості, інтелекту вносить у них (у разі потреби) корективи | | | Володіє методами науководослідницької, експериментальної роботи, використовує в роботі власні оригінальні програми й методики | | |
| 3. ***Уміння аналізува-ти 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 педагогіч-них 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 педагог-іки 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. Здатний швидко -й підсвідомо обрати оптимальне рішення | | | Користується різними формами  психолого-педагогічної діагностики й науковообґрунтованого прогнозування. Здатний передбачити розвиток подій і 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 сформованими навичками | | | 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 | | |
| 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 також готовність до подальших виховних впливів учителя | | | Веде постійний пошук нових прийомів переконливого впливу й передбачає їх можливе використання в спілкуванні. Виховує вміння толерантно ставитися До чужих поглядів. Уміє обґрунтовано користуватися 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 | | |  | |
| 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-психологічний клімат для кожної дитини | | Наполегливо формує моральні уявлення, поняття учнів, виховує почуття гуманності, співчуття, жалю, чуйності. Створює умови для розвитку талантів, розумових і фізичних здібностей, загальної культури особистості | | | Сприяє пошуку, відбору і творчому розвиткові обдарованих дітей | |
|  |  | |  |  | |  |  |

**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»](https://www.kmu.gov.ua/ua/npas/pro-zatverdzhennya-polozhennya-pro-sertifikaciyu-pedagogichnih-pracivnikiv?fbclid=IwAR2yJ2k9M8jI_bOINrOEbr2wrn0_xJjSrzBaOEP1VtWwDGjH1LgTzJQ00DA), [Постанову Кабінету Міністрів України](https://www.kmu.gov.ua/npas/pro-vnesenmin-do-polozhennya-pro-a1094?fbclid=IwAR046zs5C7fiUsgga6aoJMGxVCObVW3DAv_0olxkiyprq5tYL73p-RzmuUc) «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»](http://testportal.gov.ua/wp-content/uploads/2019/12/Nakaz-1634-Pro-deyaki-pytannya-provedennya-sertyfikatsiyi-v-2020-rotsi.pdf), [Наказ Українського центру оцінювання якості освіти від 14.01.2020 № 9 «Деякі питання проведення незалежного тестування професійних компетентностей педагогічних працівників у 2020 році»](http://testportal.gov.ua/wp-content/uploads/2020/01/Nakaz-UTSOYAO_9-vid-14.01.2020.pdf), [Наказ Українського центру оцінювання якості освіти від 21.01.2020 №13 «Правила проходження в 2020 році незалежного тестування фахових знань і вмінь учасників сертифікації»](http://testportal.gov.ua/wp-content/uploads/2020/02/Pravyla_prohodzhennya_2020.pdf), [Закон України](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) [від 05.09.2017 №2145-VIIІ «Про освіту»](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19).

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.

**VI. Критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників закладу**

Критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників закладу освіти визначаються на основі положень наказу Міністерства освіти і науки України від 09.01.2019 № 17 «Про затвердження Порядку проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти».

**Вимога 1.***Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.*

**Критерії оцінювання:**

1.1. У закладі освіти затверджено стратегію його розвитку, спрямовану на підвищення якості освітньої діяльності.

1.2. У закладі освіти річне планування та відстеження його результативності здійснюються відповідно до стратегії його розвитку та з урахуванням освітньої програми.

1.3. У закладі освіти здійснюється самооцінювання якості освітньої діяльності на основі стратегії (політики) і процедур забезпечення якості освіти.

1.4. Керівництво закладу освіти планує та здійснює заходи щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання.

**Вимога 2.***Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм.*

**Критерії оцінювання:**

2.1. Керівництво закладу освіти сприяє створенню психологічно комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію здобувачів освіти, їх батьків, педагогічних та інших працівників закладу освіти та взаємну довіру.

2.2. Заклад освіти оприлюднює інформацію про свою діяльність на відкритих загальнодоступних ресурсах.

**Вимога 3**. *Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників.*

**Критерії оцінювання:**

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

3.2. Керівництво закладу освіти за допомогою системи матеріального та морального заохочення мотивує педагогічних працівників до підвищення якості освітньої діяльності, саморозвитку, здійснення інноваційної освітньої діяльності.

3.3. Керівництво закладу освіти сприяє підвищенню кваліфікації педагогічних працівників.

**Вимога 4.***Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодія закладу освіти з місцевою громадою.*

**Критерії оцінювання:**

4.1. У закладі освіти створюються умови для реалізації прав і обов’язків учасників освітнього процесу.

4.2. Управлінські рішення приймаються з урахуванням пропозицій учасників освітнього процесу.

4.3. Керівництво закладу освіти створює умови для розвитку громадського самоврядування.

4.4. Керівництво закладу освіти сприяє виявленню громадської активності та ініціативи учасників освітнього процесу, їх участі в житті місцевої громади.

4.5. Режим роботи закладу освіти та розклад занять враховують вікові особливості здобувачів освіти, відповідають їх освітнім потребам.

4.6. У закладі освіти створюються умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти.

**Вимога 5.***Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності.*

**Критерії оцінювання:**

5.1. Заклад освіти впроваджує політику академічної доброчесності.

5.2. Керівництво закладу освіти сприяє формуванню в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції.

**Формою контролю за діяльністю керівників є атестація.**

*Ефективність управлінської діяльності керівника  під  час  атестації  визначається  за  критеріями:*

1)       саморозвиток та самовдосконалення керівника у сфері управлінської діяльності;

2)       стратегічне планування базується на положеннях концепції розвитку закладу, висновках аналізу та самоаналізу результатів діяльності;

3)       річне планування формується на стратегічних засадах розвитку закладу;

4)       здійснення аналізу і оцінки ефективності реалізації планів, проектів;

5)       забезпечення професійного розвитку вчителів, методичного супроводу молодих спеціалістів;

6)       поширення позитивної інформації про заклад;

7)       створення повноцінних умов функціонування закладу (безпечні та гігієнічні);

8)       застосування ІКТ-технологій  у освітньому процесі;

9)       забезпечення якості освіти через взаємодію всіх учасників освітнього процесу;

10)  позитивна оцінка компетентності керівника з боку працівників.

*Ділові  та особистісні  якості  керівників  визначаються  за  критеріями:*

1)      цілеспрямованість та саморозвиток;

2)      компетентність;

3)      динамічність та самокритичність;

4)      управлінська етика;

5)      прогностичність та  аналітичність;

6)      креативність, здатність до інноваційного пошуку;

7)      здатність приймати своєчасне рішення та брати на себе відповідальність за результат діяльності.

**VII. Наявність  необхідних  ресурсів  для  організації  освітнього**

**процесу**

Для організації освітнього процесу заклад освіти забезпечений такими ресурсами:

* Державні стандарти початкової, базової, повної загальної середньої освіти;
* наскрізна освітня програма;
* статут закладу освіти;
* стратегія розвитку закладу освіти;
* річний план роботи закладу освіти;
* штатний розпис закладу освіти;
* календарно-тематичне планування;
* методики та технології організації освітнього процесу;
* методики роботи з дітьми з особливими освітніми потребами;
* плани підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

Приміщення Коропецького ліцею ім. М.Каганця складається  з однієї будівлі, яка вміщає навчальні кабінети, класні кімнати, спортивну залу, актову залу, бібліотеку, їдальню. Стан  будівлі  добрий.

Приміщення  та  територія   відповідають  державним  санітарно-гігієнічним  нормам   щодо  утримання  закладів освіти.

Навчальні  класи  та  кабінети  повністю забезпечені  меблями.

Діє  локальний  водопровід.

Їдальня   знаходиться  в окремому приміщенні.. Наявне  холодне  та  гаряче  водопостачання, необхідне  технологічне  обладнання. Приміщення  їдальні  розраховане  на  120   посадкових  місць.

В ліцеї наявні  кабінети: фізичний, хімічний, біологічний, географічний і клас безпеки , математичний, української  мови  та  літератури, англійської мови, історії, інформатики (2).. Наявні    бібліотека, спортивна зала,   спортивний майданчик, комбінована  майстерня  та  майстерня. Рівень матеріально-технічного  забезпечення  навчальних  кабінетів  складає  62%. Ефективно  використовується  база  кабінетів  фізики, хімії, біології..  В  спортивній залі  є  достатня  кількість  спортивного  інвентаря  та  обладнання.

Кількість комп'ютерів - 16 , портативних ноутбуків - 5, принтерів - 7. Наявний  доступ  до  всесвітньої  інформаційної  мережі  Інтернет (швидкість  доступу - 100 Мбіт/с).

В 2021р. у Коропецькому ліцеї ім. М.Каганця обладнано сучасну ресурсну кімнату для дітей з ООП.

       Учні забезпечені підручниками, програмовою  художньою  літературою.  Книги  зберігаються  в  належних  умовах.

**VIII. Інформаційна  система  для  ефективного управління  закладом**

Однією з умов розвитку освіти є запровадження інформаційно-комунікаційних технологій в управлінську та освітню діяльність.

Така діяльність проводиться у двох напрямках:

-  впровадження інформаційних технологій в управлінську діяльність;

-  комп’ютеризація освітнього процесу.

Роботу інформаційної системи ліцею 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.

У 2020 року разом з колегами створили єдине інформаційне середовище навчального закладу за допомогою пакету хмарних сервісів Google Suite for Education (раніше Google Apps for Education). Google Suite for Education – це набір додатків, які надаються компанією Google безкоштовно для освітніх установ у рамках обраного освітньою установою домену. До пакету входять стандартні Google сервіси плюс система управління навчанням Google Classroom. Кожен учень і член педагогічного колективу мають корпоративний обліковий запис Google для навчання/роботи з адресою типу:< ім’я>@< домен навчального закладу>. Як у всіх хмарних середовищах збереження даних користувача відбувається в Інтернеті з можливістю одержувати доступ до них в будь-який час і з будь-якого пристрою, з подальшим збереженням на жорсткий диск або роботою з даними на «хмарі».

Google Classroom є унікальним додатком Google оскільки розроблена саме для освітніх потреб. Ця платформа дозволяє використання вчителем всіх інтегрованих інструментів пакету Google Suite, наприклад, Google Drive і Gmail, Google Form G+.

У Класі зручно працювати і вчителю і учню. оскільки сервіс забезпечує користувачів універсальним робочим апаратом, має зручний, інтуїтивно-зрозумілий інтерфейс і можливості, необхідні учасникам освітнього процесу.

Оперативному внутрішньому спілкуванню сприяє створення групи у вайбері.

    З метою створення єдиної електронної бази ЗО впроваджена інформаційна система управління освітою ІСУО.

**IX. Інклюзивне освітнє середовище, універсальний дизайн та розумне пристосування**

*Створення в закладі освіти інклюзивного освітнього середовища передбачає*:

* організацію безбар’єрного простору (фізичну можливість та зручність потрапляння до закладу освіти, фізичну безпеку при пересуванні в ньому; можливість вільного отримання інформації про заклад освіти і освітні послуги, що надаються);
* облаштування ресурсної кімнати (організація зони навчання, фізично-активної та побутово-практичної зони);
* забезпечення медіатеки мультимедійними засобами для максимального наближення дітей до необхідних джерел інформації;
* застосування допоміжних технологій (спортивні тренажери для корекції вад опорно-рухового апарату);
* створення комплексної системи заходів із супроводу учня з особливими освітніми потребами (корекційно-розвивальні заняття з практичним психологом, лікувальна фізкультура з учителем фізичної культури);
* адаптацію та модифікацію типової освітньої програми або її компонентів (гнучкість програми, різні навчальні методики і проведення відповідного оцінювання, розробка індивідуальної програми розвитку);
* реалізацію просвітницьких заходів щодо формування толерантності, поваги до індивідуальних особливостей дітей, подолання ментальних бар’єрів у взаємодії, неупередженості та недопущення дискримінації;
* здійснення психолого-педагогічного супроводу формування у дітей з особливими освітніми потребами почуття поваги і власної гідності, усвідомлення своєї повноцінності та значущості у суспільстві.

Особам з особливими освітніми потребами освіта надається нарівні з іншими особами, у тому числі шляхом створення належного фінансового, кадрового, матеріально-технічного забезпечення та забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, що враховує індивідуальні потреби таких осіб.

*Універсальний дизайн Стецівського ліцею Снятинської міської ради створюється на таких принципах:*

1) рівність і доступність використання;

2) гнучкість використання;

3) просте та зручне використання;

4) низький рівень фізичних зусиль;

5) наявність необхідного розміру і простору.

Моніторинг якості освіти осіб з особливими освітніми потребами

*Основними завданнями  моніторингу інклюзивного навчання є:*

-   відстеження  здобуття дітьми з особливими освітніми потребами освіти відповідного рівня у середовищі здорових однолітків відповідно до Державного стандарту загальної середньої освіти;

-    контроль забезпечення різнобічного розвитку дітей, реалізація їх здібностей;

-    створення корекційно-розвиткового середовища для задоволення освітніх потреб учнів з особливими освітніми потребами;

-    створення позитивного мікроклімату у закладі для класів з  інклюзивним навчанням, формування активного міжособистісного спілкування дітей з особливими освітніми потребами з іншими учнями;

-    забезпечення диференційованого психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами;

-    надання консультативної допомоги сім’ям, які виховують дітей з особливими освітніми потребами, залучення батьків до розроблення індивідуальних планів та програм навчання.

**Х. Запобігання та протидія булінгу (цькуванню)**

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 від 29.12.2018 № 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 жорстке, 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 булінгу в освітньому середовищі.

**ХІ. Порядок підвищення кваліфікації**

**педагогічних працівників ліцею**

Підвищення кваліфікації педагогічних працівників школи 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](https://zakon.help/law/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80) і [Законі України](https://zakon.help/law/1060-12) «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](https://osvita.ua/legislation/other/2583/) (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»;](https://osvita.ua/legislation/law/2231/)
* 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)

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](https://osvita.ua/legislation/law/2231/)» і «[Про повну загальну середню освіту](https://osvita.ua/legislation/law/2232/)» 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»](https://osvita.ua/legislation/law/2231/) загального права педагогічного працівника вільно обирати суб'єкта підвищення кваліфікації.

**Програма 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 годинахта/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»](https://osvita.ua/legislation/law/2231/), 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 освітита 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 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.

**Акт 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.