

Постійненський ліцей

Деражненської сільської ради Рівненського району Рівненської області

**НАКАЗ**

02 вересня 2024 року с. Постійне №152о/д

Про затвердження

Положення про педагогічну

інтернатуру та Положення

про сімейну форму навчання

 Відповідно до протоколу педагогічної ради №1 від 29 серпня 2024 року Постійненського ліцею

 **НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити Положення про педагогічну інтернатуру та Положення про сімейну форму навчання Постійненського ліцею Деражненської сільської ради Рівненського району Рівненської області (додається).
2. Розмістити інформацію про затвердження Положення про педагогічну інтернатуру та Положення про сімейну форму навчання на сайті ліцею.

Директор Наталія СТЕЦЮК

 Додаток до наказу

 Постійненського ліцею

 від 02.09.2024 року №152о\д

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про педагогічну інтернатуру**

1. Це Положення визначає порядок проходження педагогічної інтернатури педагогічними працівниками Постійненського ліцею Деражненської сільської ради Рівненського району Рівненської області, що забезпечують здобуття повної загальної середньої освіти (далі – заклад освіти).

2. У цьому Положенні терміни вжито в таких значеннях:

інтерн – особа, яку призначено вперше на посаду педагогічного працівника та яка не має досвіду педагогічної діяльності;

педагог-наставник – педагогічний працівник з досвідом педагогічної діяльності, як правило, не менше п’яти років за відповідною спеціальністю (такою самою або спорідненою предметною спеціальністю або спеціалізацією), який здійснює супровід та підтримку в педагогічній діяльності педагогічного працівника протягом першого року професійної діяльності;

підвищення рівня педагогічної майстерності – цілеспрямований, безперервний розвиток компетентностей педагогічного працівника;

програма педагогічної інтернатури – комплекс заходів, що забезпечують формування та/або розвиток компетентностей, рівня педагогічної майстерності, що укладається педагогом-наставником спільно з інтерном, та затверджується наказом керівника закладу освіти.

Інші терміни вжито у значеннях, наведених у Законах України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про професійний розвиток працівників» та інших нормативно-правових актах, які регулюють відносини у сфері освіти і праці.

3. Основним завданням педагогічної інтернатури є:

створення системи професійно-педагогічної адаптації інтерна до реальних умов педагогічної діяльності, формування сприятливого мікроклімату та відчуття соціально-психологічного комфорту, встановлення доброзичливих взаємовідносин із учасниками освітнього процесу;

розвиток компетентностей, педагогічної майстерності для виконання інтерном навчальної, виховної, методичної, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності;

поліпшення культурологічної, мовної, психолого-педагогічної, комп'ютерної, методичної, практичної підготовки інтерна, формування його професійної готовності до самостійної педагогічної діяльності;

формування поваги до професії і сумлінного ставлення до трудової діяльності;

постійне вдосконалення форм і методів підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

залучення випускників закладів вищої освіти до педагогічної діяльності та зменшення плинності кадрів.

4. Педагогічна інтернатура організовується відповідно до наказу керівника закладу освіти, що видається в день призначення особи на посаду педагогічного працівника.

5. Строк педагогічної інтернатури становить один рік, що відраховується від дати видання наказу про організацію проведення педагогічної інтернатури. До строку педагогічної інтернатури включається період тимчасової непрацездатності інтерна та час його перебування у відпустці. На час військової служби або догляду за малолітніми дітьми, але не довше ніж до досягнення кожною дитиною 3-річного віку, проходження інтерном педагогічної інтернатури може бути призупинене відповідно до наказу керівника закладу освіти.

6. Наказ про організацію педагогічної інтернатури має містити:

відомості про інтерна, якого прийнято на роботу;

строк проходження педагогічної інтернатури;

відомості про педагогічного працівника, на якого покладається виконання обов’язків педагога-наставника.

7. У разі відсутності в закладі освіти, де розпочинає роботу інтерн, педагогічного працівника, вимоги до якого визначено абзацом п’ятим пункту 2 цього Положення, виконання обов’язків педагога-наставника може бути покладено на керівника закладу освіти або його заступника.

8. Відповідно до наказу керівника закладу освіти педагога-наставника може бути замінено у разі:

звільнення або переведення педагога-наставника з посади педагогічного працівника;

письмової відмови педагога-наставника від виконання своїх обов’язків;

довготривалої відсутності педагога-наставника на робочому місці з поважних причин (хвороба, сімейні обставини тощо);

прохання інтерна щодо заміщення педагога-наставника.

9. Педагогічна інтернатура провадиться відповідно до програми педагогічної інтернатури інтерна, що затверджується керівником закладу освіти одноособово.

Програма педагогічної інтернатури має передбачати теоретичну та практичну допомогу інтерну, що спрямована на розвиток професійних компетентностей, зокрема щодо:

ознайомлення з нормативно-правовими актами, що визначають особливості діяльності закладу освіти, організації освітнього процесу, посадові обов’язки педагогічного працівника;

застосування сучасних методик і технологій (використання предметних знань в освітньому процесі, добору та застосування доцільних форм, методів, технологій та засобів навчання й оцінювання, орієнтування в інформаційному просторі, розвитку мовно-комунікативної компетентності в учнів, здійснення пошуку, оцінювання інформації та оперування нею у професійній діяльності, використання відкритих ресурсів, інформаційно-комунікаційних та цифрових технологій в освітньому процесі тощо);

партнерської взаємодії з учасниками освітнього процесу (визначення ефективних способів взаємодії та врахування в освітньому процесі вікових та індивідуальних особливості учнів, врахування особливостей психології та психофізіології пізнавальних процесів особистості);

формування мотивації та організації пізнавальної діяльності учнів (управління емоційними станами, активне залучення батьків до освітнього процесу на засадах партнерства, координація взаємодії з учасниками освітнього процесу з метою надання додаткової підтримки учням тощо);

організації здорового, безпечного, розвивального, інклюзивного освітнього середовища (забезпечення сприятливих умов в освітньому середовищі залежно від індивідуальних потреб, можливостей, здібностей та інтересів учнів, здійснення профілактичних заходів щодо збереження життя та здоров’я учнів, попередження і протидії булінгу, різним проявам насильства, проєктування осередків навчання, виховання та розвитку учнів в освітньому середовищі тощо);

управління освітнім процесом (планування освітнього процесу залежно від мети, індивідуальних особливостей учнів, особливостей діяльності закладу освіти, прогнозування результатів освітнього процесу, організація різних форм навчальної та пізнавальної діяльності учнів, здійснення оцінювання результатів навчання учнів);

дотримання академічної доброчесності, запобігання і припинення булінгу (цькування) та порушення гідності дітей, формування у них культури нетерпимості до проявів дискримінації та корупції.

10. Основними заходами педагогічної інтернатури є:

проведення індивідуальних консультацій, бесід педагога-наставника з інтерном;

допомога у підборі відповідної літератури, підготовці навчальних занять, розробленні дидактичних матеріалів тощо;

взаємовідвідування навчальних занять, відвідування уроків досвідчених педагогічних працівників, здійснення рефлексії педагогічної діяльності;

здійснення моніторингу результатів навчання учнів;

участь у «круглих столах», тренінгах, навчальних семінарах з методичних питань, творчих звітах педагогів;

вивчення системи роботи вчителів із метою застосування ідей кращого педагогічного досвіду шляхом аналізу їхніх сайтів професійних спільнот, періодичних професійних видань.

Заходи педагогічної інтернатури можуть здійснюватися безпосередньо в закладі освіти, а також, за наявності технічних можливостей, дистанційно в режимі відеоконференції або аудіоконференцій.

За погодженням інтерна, педагога-наставника та керівника відповідного закладу освіти або його заступника конкретні заходи інтернатури можуть бути уточнені без внесення змін до її програми.

11. З метою організації педагогічної інтернатури керівник закладу освіти має:

затвердити програму педагогічної інтернатури та за необхідності вносити зміни до неї зміни;

створити необхідні умови в закладі освіти, що сприяють проходженню педагогічної інтернатури;

забезпечити ознайомлення інтерна з напрямами діяльності закладу освіти, правилами внутрішнього трудового розпорядку, правилами охорони праці й техніки безпеки, правами та обов’язками тощо;

координувати діяльність педагога-наставника та інтерна.

12. З метою виконання програми педагогічної інтернатури педагог-наставник:

узгоджує з інтерном час та місце проведення заходів педагогічної інтернатури;

особистим прикладом сприяє розвитку позитивних якостей інтерна і формуванню його загальнокультурного та професійного кругозору;

здійснює наставницьку підтримку, сприяє адаптації інтерна до педагогічної діяльності, знайомить із традиціями закладу освіти, особливостями організації освітнього процесу;

виявляє професійні, методичні проблеми під час реалізації інтерном освітнього процесу та сприяє їх вирішенню;

спільно з інтерном звітує про результати виконання програми педагогічної інтернатури на засіданні педагогічної ради;

проходить навчання з питань андрагогіки, у тому числі в рамках заходів підвищення кваліфікації.

13. У рамках проходження інтернатури інтерн:

виконує обов’язки згідно з посадовою інструкцією та обов’язки, покладені на нього трудовим договором і правилами внутрішнього розпорядку, визначені установчими документами закладу освіти;

реалізовує освітній процес із урахуванням психолого-фізіологічних, вікових особливостей здобувачів освіти, специфіки навчального предмета, використовуючи різноманітні форми, прийоми, методи і засоби навчання;

працює над набуттям компетентностей зі спеціальності (предметної спеціальності, спеціалізації), педагогіки, психології, необхідних для забезпечення процесу навчання, виховання і розвитку особистості, у тому числі осіб з особливими освітніми потребами, моніторингу педагогічної діяльності та аналізу педагогічного досвіду, проведення освітніх вимірювань, застосування освітніх технологій і методів навчання, ефективних способів взаємодії всіх учасників освітнього процесу;

самостійно обирає форми, види, напрями та суб’єктів надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації;

бере участь у засіданнях професійних спільнот педагогічних працівників, семінарах, навчаннях, тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо з метою вдосконалення педагогічної майстерності, забезпечення освітнього процесу та інших питань, пов’язаних із педагогічною діяльністю.

14. Звіт про виконання програми педагогічної інтернатури заслуховується на засіданні педагогічної ради, за результатами якого можуть надаватися рекомендації інтерну щодо подальших напрямів професійного розвитку, про що зазначається в відповідному наказі керівника закладу освіти.

15. За виконання обов’язків педагога-наставника наказом керівника закладу освіти педагогічному працівникові призначається доплата в межах фонду оплати праці закладу освіти відповідно до законодавства.

 Додаток до наказу

 Постійненського ліцею

 від 02.09.2024 року №152о\д

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про сімейну (домашню) форму навчання**

**Постійненського ліцею**

І Загальні положення

1.1 Це Положення визначає порядок організації здобуття повної загальної середньої освіти (далі - здобуття освіти) за домашньою (сімейною) формою навчання в Постійненському ліцеї на виконання ст.9 Закону України «Про освіту», п.3 ст.4 Закону України «Про повну загальну освіту», відповідно до наказу Міністерства освіти і наук України від 12.01.2016  № 8 (зі змінами) «Про затвердження Положення про індивідуальну форму здобуття повної загальної середньої освіти».

Організація здобуття освіти за домашньою (сімейною) формою може здійснюватися на будь-якому рівні повної загальної середньої освіти за винятком випадків, передбачених Положенням про індивідуальну форму здобуття повної загальної середньої освіти.

1.2 Зарахування до закладу освіти на домашню (сімейну) форму здобуття освіти проводиться зазвичай до початку навчального року.

1.3 Переведення здобувачів освіти на домашню (сімейну) форму здобуття освіти може відбуватися протягом навчального року, але не пізніше ніж за 3 місяці до проведення річного оцінювання результатів навчання здобувачів чи державної підсумкової атестації (далі - атестація).

1.4 За бажанням та відповідно до заяви батьків учень/учениця протягом навчального року можуть повернутися на очну форму навчання.

1.5 Сімейна (домашня) форма може бути організована для осіб віком до 18 років, батьки, інші законні представники яких виявили бажання організовувати освітній процес самостійно з урахуванням здібностей, інтересів, потреб, мотивації, можливостей і досвіду своїх дітей, для забезпечення їх індивідуального темпу засвоєння освітньої програми.

1.6 Для запобігання порушень прав дітей та забезпечення виконання обов’язків батьків, інших законних представників заклад освіти інформує відповідну службу у справах дітей про зарахування (переведення) здобувачів освіти на сімейну (домашню) форму.

1.7 Заклад освіти забезпечує реалізацію індивідуальної освітньої траєкторії здобувачів освіти шляхом:

* розроблення індивідуальних навчальних програм;
* організації та проведення консультацій (одна на семестр) та оцінювання результатів навчання здобувачів освіти (далі - оцінювання);
* надання доступу здобувачам освіти до безоплатного користування підручниками, навчальними посібниками та іншою літературою бібліотечного фонду, навчальною, спортивною інфраструктурою закладу освіти.

1.8 Керівник закладу освіти здійснює контроль за організацією освітнього процесу сімейної (домашньої) форми навчання.

1.9 Керівник закладу освіти спільно з класними керівниками ознайомлює здобувачів освіти, їх батьків, інших законних представників (одного з них) із порядком організації домашньої (сімейної) форми здобуття освіти (у тому числі з порядком і періодичністю оцінювання), визначеним цим Положенням.

ІІ. Організація навчання

2.1 Зарахування до закладу освіти на домашню (сімейну) форму здобуття освіти проводиться за заявою батьків або інших законних представників здобувачів освіти.

2.2 Батьки, інші законні представники здобувачів освіти, які виявили бажання організовувати освітній процес з урахуванням здібностей, інтересів, потреб, мотивації, можливостей і досвіду своїх дітей, для забезпечення їх індивідуального темпу засвоєння освітньої програми беруть на себе відповідальність за організацію  всього освітнього процесу для учня. Вони ж несуть відповідальність за здобуття знань на рівні Держстандарту .

2.3 Протягом вересня поточного навчального року на сайті ліцею розміщуються індивідуальні навчальні програми для домашньої (сімейної) форми навчання на І семестр, і не пізніше 30 січня – на ІІ семестр.

2.4 Індивідуальні навчальні програми для домашньої (сімейної) форми навчання мають включати теми відповідного семестру із зазначенням компетентностей, вмінь, навичок та знань, якими мають оволодіти здобувачі освіти.

2.5 У разі повернення учня на очну форму навчання протягом семестру, учень має скласти тематичну контрольну роботу з тем, які були пройдені на дату його виходу на навчання.

ІІІ. Проведення оцінювання

 3.1. Форму, зміст і спосіб оцінювання рівня навчальних досягнень учня обирає заклад освіти.

3.2. Наявність портфоліо, індивідуального освітнього профайлу та інших форм фіксації індивідуальних досягнень учня без підсумкового (семестрового, річного) оцінювання та/або атестації не є підставою для виставлення семестрового та річного оцінювання, а також отримання документа про освіту для учнів випускних класів.

3.3. Форми проведення оцінювання визначає вчитель за погодженням предметної комісії та з урахуванням змісту індивідуальної навчальної програми та специфіки предмету.

3.4. Сімейна (домашня) форма освіти не передбачає надсилання учнями поточних завдань та їх перевірку вчителем.

3.5 Для зменшення навантаження на учнів:

3.5.1 Можуть бути зараховані результати навчання учнів з предметів галузей «мистецька», «фізична культура», отриманих учнями у закладах позашкільної освіти України, за заявою батьків та відповідно до рішення педагогічної ради. Відповідні довідки із закладів позашкільної освіти мають бути подані не пізніше 22 грудня для зарахування оцінок за І семестр і не пізніше 31 травня для зарахування оцінок за ІІ семестр поточного навчального року.

3.5.2 Можуть бути зараховані результати навчання учнів на підставі заяв батьків з предметів галузей «мистецька», «фізична культура», «трудове навчання/ технології», «інформатики», отримані учнями в закладах освіти за межами України. Відповідні довідки (з перекладом на українську мову) з підсумковими або поточними оцінками із закладів освіти за межами України мають бути подані не пізніше 22 грудня для зарахування оцінок за І семестр і не пізніше 31 травня для зарахування оцінок за ІІ семестр поточного навчального року.

3.5.3 Можуть бути зараховані результати навчання учнів з предметів, що вивчаються у закладі освіти за кордоном та відповідають предметам освітньої програми навчального закладу. Для цього, не пізніше 30 вересня, батьки мають надати програму з навчального закладу в якому навчається учень/учениця ( з перекладом на українську мову) .

 3.6 Завдання для оцінювання складає заклад освіти з урахуванням очікуваних результатів навчання (відповідно до освітньої програми та навчальних програм з окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів).

3.7 Переведення оцінок, отриманих у закордонній школі у 12-бальну систему заклад освіти здійснює самостійно.

3.8 Кількість оцінювань:

3.8.1 Здобувачі освіти початкової рівня складають два формувальних оцінювання у 1-2 класах протягом навчального року, два рівневих оцінювання у 3- 4 класах протягом навчального року, а також державна підсумкова атестація учнів четвертих класів.

 3.8.2 Здобувачі освіти базового та повного загального середнього рівнів складають два підсумкових (семестрових) оцінювання.

3.9 Річне підсумкове оцінювання здійснюється на основі семестрового або скоригованого семестрового оцінювання.

3.10 Семестрове підсумкове оцінювання проводиться відповідно до графіку формувального, рівневого, семестрового оцінювання, який має бути оприлюднений не пізніше як за місяць до початку її проведення.

3.11 Семестрова підсумкове оцінювання проводиться:

3.11.1 За І семестр – до 31грудня, за ІІ семестр – 05 червня.

3.11.2 У разі не проходження семестрового оцінювання, у визначений за графіком час, учень отримує «н/а» (буде не атестований).

3.11.3 При не згоді з результатами оцінювання, учень має право на повторне семестрове оцінювання. Заява від батьків надається протягом 3-х робочих днів з моменту оприлюднення семестрової оцінки.

3.12 Навчальний час для проведення формувального оцінювання учнів 1-2 класів визначається відповідно до Положення, але не більше ніж 4 навчальні дні упродовж навчального року (з урахуванням вимог до організації освітнього процесу відповідно до державних санітарних правил і норм).

3.13 Результати оцінювання фіксуються в електронному журналі.

3.14 Результати оцінювання та рекомендації батькам, іншим законним представникам щодо організації подальшого навчання зазначаються у свідоцтві досягнень або табелі навчальних досягнень.

IV. Відповідальність учасників освітнього процесу.

4.1. Забезпечення складання підсумкового оцінювання відповідно до затвердженого графіку.

4.2. Дотримання учасниками освітнього процесу академічної доброчесності під час проведення підсумкового (семестрового) оцінювання .

4.3. Керівництво закладу освіти оприлюднює на сайті графіки консультацій та підсумкового семестрового оцінювання.

4.4. Класні керівники ознайомлюють батьків учнів з Положенням про сімейну (домашню) форму навчання та графіками консультацій та підсумкового семестрового оцінювання.

4.5. Учитель має своєчасно підготувати індивідуальні навчальні програми для сімейної (домашньої) форми навчання у терміни зазначені у п.2.3. розділу 2.

Директор Наталія СТЕЦЮК