



УКРАЇНА
УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ ПЕРВОМАЙСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
Первомайська загальноосвітня школа I-III ступенів №5
55210, м. Первомайськ, вул. Корабельна 4а, тел. 3-11-53
Код 25992600
http://adm_sh5@ukr.net

НАКАЗ

03.03.2020

№ 44

Про затвердження положення про
внутрішню систему забезпечення якості освіти
Первомайської ЗОШ I-III ст. № 5
та створення внутрішньої системи
забезпечення якості освіти у закладі

Відповідно до вимог Закону України «Про освіту» (стаття 41. Система забезпечення якості освіти); на основі Рекомендацій Державної служби якості освіти України до побудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладі загальної середньої освіти, з метою створення у школі дієвої внутрішньої системи забезпечення якості освіти (далі ВСЗЯО)

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти Первомайської ЗОШ I-III ст. № 5, схваленої педагогічною радою (протокол від 03.02.2020 року № 9)
2. Створити робочу групу для розробки внутрішньої системи забезпечення якості освіти (далі ВСЗЯО) у закладі, у складі:
Керівник групи- Короткова Н.Б., директор школи;
Члени групи: Степанова Л.М., заступник з НВР;
Харчук І.П., заступник з НВР;
Войцеховська Ж.В., заступник з НВР;
Перкова Т.П., соц.педагог;
Колесніченко А.О., психолог;
Пасічник К.В., педагог-організатор.
3. Робочій групі:
 - 3.1. Розробити структуру ВСЗЯО закладу, врахувавши складові, обумовлені Положенням, а саме:
 - стратегію та процедури забезпечення якості освіти;

- систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- критерії, правила і процедури оцінювання учнів;
- критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників;
- критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності членів адміністрації;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу;
- забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління школою;
- створення у закладі інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування.

Термін: до 10.03.2020

3.2. Організувати обговорення в педагогічному колективі структури ВСЗЯО закладу та проєкту змістового наповнення системи.

Термін: до 20.03.2020

3.3. Надати керівнику групи Коротковій Н.Б. наробки до змістового наповнення ВСЗЯО відповідно до структури системи.

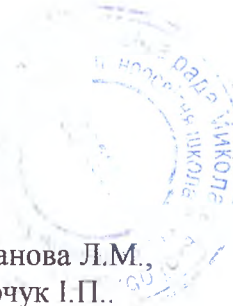
Термін: 20.03.2020

4. Схвалити створену ВСЗЯО педагогічною радою закладу .

Термін: до 27.03.2020

5. Контроль за виконанням залишаю за собою.

Директор школи



(Handwritten signature)

Н.Б.Короткова

Ознайомлені: Степанова Л.М.,
Харчук І.П.,
Войцеховська Ж.В.,
Перкова Т.П.,
Колесніченко А.О.
Пасічник К.В..

СХВАЛЕНО
педагогічною радою
Первомайської ЗОШ I-III ст. № 5
(протокол від 03.03.2020 № 9)

ЗАТВЕРДЖУЮ:
директор Первомайської
ЗОШ I-III ст. № 5
Н.Б. Короткова
03.03.2020 р.

Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти Первомайської загальноосвітньої школи I-III ст. № 5

I. Загальні положення

Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти розроблено відповідно до вимог Закону України «Про освіту» (стаття 41. Система забезпечення якості освіти; на основі Рекомендацій Державної служби якості освіти України до побудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладі загальної середньої освіти).

Внутрішня система забезпечення якості включає:

- стратегію та процедури забезпечення якості освіти;
- систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- критерії, правила і процедури оцінювання учнів;
- критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників;
- критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності членів адміністрації;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу;
- забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління школою;
- створення у закладі інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування.

II. Стратегія та процедури забезпечення якості освіти

1. 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 цивілізованій 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 впливає 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.

2. 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.

3. Система контролю за реалізацією процедур забезпечення якості освіти включає:

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

4. Завдання моніторингу якості освіти:

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

Моніторинг в закладі здійснюють:

- директор школи та його заступники з навчально-виховної роботи;
- органи, що здійснюють управління у сфері освіти міста, області, держави;
- органи самоврядування, які створюються педагогічними працівниками, учнями та батьками, в межах делегованих повноважень;
- громадськість (в межах законних повноважень).

Основними формами моніторингу є:

- проведення контрольних робіт;
- участь учнів у I та II, III етапі Всеукраїнських предметних олімпіад, конкурсів;

- перевірка документації;
- опитування, анкетування;
- відвідування уроків, заходів.

Критерії моніторингу:

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

Очікувані результати:

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

Результати моніторингу:

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

Показники опису та інструментів моніторингу якості освіти:

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

III. Система та механізми забезпечення академічної доброчесності

Дотримання академічної доброчесності педагогічними працівниками передбачає:

- посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;

- надання достовірної інформації про методики і результати досліджень, джерела використаної інформації та власну педагогічну діяльність;
- контроль за дотриманням академічної доброчесності учнями;
- об'єктивне оцінювання результатів навчання.

Дотримання академічної доброчесності учнями передбачає:

- самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання;
- посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
- надання достовірної інформації про результати власної навчальної 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 - вигадкування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі або наукових дослідженнях;
- фальсифікація - свідомо зміна чи модифікація вже наявних даних, що стосуються освітнього процесу чи наукових досліджень;
- списування - виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання, зокрема під час оцінювання результатів навчання;
- обман - надання завідомо неправдивої інформації щодо власної освітньої (наукової, творчої) діяльності чи організації освітнього процесу; формами обману є, зокрема, академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація та списування;
- хабарництво - надання (отримання) учасником освітнього процесу чи пропозиція щодо надання (отримання) коштів, майна, послуг, пільг чи будь-яких інших благ матеріального або нематеріального характеру з метою отримання неправомірної переваги в освітньому процесі;
- необ'єктивне оцінювання - свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання здобувачів освіти.

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

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

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

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

IV. Критерії, правила і процедури оцінювання учнів

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:

1) 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;

2) 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;

3) 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;

4) 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;

5) 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;

6) екологічна компетентність, що передбачає усвідомлення основи екологічного природокористування, дотримання правил природоохоронної

поведінки, ощадного використання природних ресурсів, розуміючи важливість збереження природи для сталого розвитку суспільства;

7) 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;

8) навчання впродовж життя, що передбачає опанування вміннями 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;

9) 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, вміння 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;

10) 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;

11) підприємливість та фінансова грамотність, що передбачають ініціативність, готовність брати відповідальність за власні рішення, вміння організувати 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 вчителю 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;
- стимулююче-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 - вміння учнів застосовувати набуті знання у стандартних і нестандартних ситуаціях; знаходити варіативні способи використання знань; вміння комбінувати новий спосіб діяльності із вже відомих;
- системність знань - усвідомлення структури знань, їх ієрархії і послідовності, тобто усвідомлення одних знань як базових для інших;
- міцність знань - тривалість збереження їх в пам'яті, відтворення їх в необхідних ситуаціях.

У 1-2-х класах використовується формувальне оцінювання.

Особливості формувального оцінювання:

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

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

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

У формувальному оцінюванні переважає оцінювання описове, яке спрямовується на індивідуальний прогрес учня. Тому вивчити впровадження формувального оцінювання в систему оцінювання

навчальних досягнень учнів можна у процесі спостереження проведенням навчальних занять. Під час спостереження за проведенням навчального заняття потрібно звернути увагу на такі аспекти роботи вчителя:

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

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

| Рівні навчальних досягнень | Бали | Загальні критерії оцінювання навчальних досягнень учнів |
|----------------------------|------|--|
| I. Початковий | 1 | Учні засвоїли знання у формі окремих фактів, елементарних уявлень |
| | 2 | Учні відтворюють незначну частину навчального матеріалу, володіють окремими видами умінь на рівні копіювання зразка виконання певної навчальної дії |
| | 3 | Учні відтворюють незначну частину навчального матеріалу; з допомогою вчителя виконують елементарні завдання, потребують детального кількаразового їх пояснення |
| II. Середній | 4 | Учні відтворюють частину навчального матеріалу у формі понять з допомогою вчителя, можуть повторити за зразком певну операцію, дію |
| | 5 | Учні відтворюють основний навчальний матеріал з допомогою вчителя, здатні з помилками й неточностями дати визначення понять |
| | 6 | Учні будують відповідь у засвоєній послідовності; виконують дії за зразком у подібній ситуації; самостійно працюють зі значною допомогою вчителя |
| III. Достатній | 7 | Учні володіють поняттями, відтворюють їх зміст, уміють наводити окремі власні приклади на підтвердження певних думок, частково контролюють власні навчальні дії |
| | 8 | Учні вміють розпізнавати об'єкти, які визначаються засвоєними поняттями; під час відповіді можуть відтворити засвоєний зміст в іншій послідовності, не змінюючи логічних зв'язків; володіють вміннями на рівні застосування способу діяльності за аналогією; самостійні роботи виконують з незначною допомогою вчителя; відповідають логічно з окремими неточностями |
| | 9 | Учні добре володіють вивченим матеріалом, застосовують знання в стандартних ситуаціях, володіють вміннями виконувати окремі етапи розв'язання проблеми і застосовують їх у співробітництві з учителем (частково-пошукова діяльність) |
| IV. Високий | 10 | Учні володіють системою понять у межах, визначених навчальними програмами, встановлюють як внутрішньопонятійні, так і міжпонятійні зв'язки; вміють розпізнавати об'єкти, які охоплюються засвоєними поняттями різного рівня узагальнення; відповідь аргументують новими прикладами |

| | | |
|--|----|---|
| | 11 | Учні мають гнучкі знання в межах вимог навчальних програм, вміють застосовувати способи діяльності за аналогією і в нових ситуаціях |
| | 12 | Учні мають системні, міцні знання в обсязі та в межах вимог навчальних програм, усвідомлено використовують їх у стандартних та нестандартних ситуаціях; самостійні роботи виконують під опосередкованим керівництвом; виконують творчі завдання |

Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів основної й старшої школи

| Рівні навчальних досягнень | Бали | Загальні критерії оцінювання навчальних досягнень учнів |
|----------------------------|------|---|
| I. Початковий | 1 | Учні розрізняють об'єкти вивчення |
| | 2 | Учні відтворюють незначну частину навчального матеріалу, мають нечіткі уявлення про об'єкт вивчення |
| | 3 | Учні відтворюють частину навчального матеріалу; з допомогою вчителя виконують елементарні завдання |
| II. Середній | 4 | Учні з допомогою вчителя відтворюють основний навчальний матеріал, можуть повторити за зразком певну операцію, дію |
| | 5 | Учні відтворюють основний навчальний матеріал, здатні з помилками й неточностями дати визначення понять, сформулювати правило |
| | 6 | Учні виявляють знання й розуміння основних положень навчального матеріалу. Відповіді їх правильні, але недостатньо осмислені. Вміють застосовувати знання при виконанні завдань за зразком |
| III. Достатній | 7 | Учні правильно відтворюють навчальний матеріал, знають основоположні теорії і факти, вміють наводити окремі власні приклади на підтвердження певних думок, частково контролюють власні навчальні дії |
| | 8 | Знання учнів є достатніми. Учні застосовують вивчений матеріал у стандартних ситуаціях, намагаються аналізувати, встановлювати найсуттєвіші зв'язки і залежності між явищами, фактами, робити висновки, загалом контролюють власну діяльність. Відповіді їх логічні, хоч і мають неточності |
| | 9 | Учні добре володіють вивченим матеріалом, застосовують знання в стандартних ситуаціях, уміють аналізувати й систематизувати інформацію, використовують загальновідомі докази із самостійною і правильною аргументацією |
| IV. Високий | 10 | Учні мають повні, глибокі знання, здатні використовувати їх у практичній діяльності, робити висновки, узагальнення |
| | 11 | Учні мають гнучкі знання в межах вимог навчальних програм, аргументовано використовують їх у різних ситуаціях, уміють знаходити інформацію та аналізувати її, ставити і розв'язувати проблеми |

| | | |
|--|----|--|
| | 12 | Учні мають системні, міцні знання в обсязі та в межах вимог навчальних програм, усвідомлено використовують їх у стандартних та нестандартних ситуаціях. Уміють самостійно аналізувати, оцінювати, узагальнювати опанований матеріал, самостійно користуватися джерелами інформації, приймати рішення |
|--|----|--|

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 завданнями 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 основою 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.

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

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

Атестація педагогічних працівників - це система заходів, спрямованих на всебічне та комплексне оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників.

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.

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

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

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

Критерії оцінювання роботи вчителя

I. Професійний (теоретичний аспект) рівень діяльності вчителя

| Критерії | Кваліфікаційні категорії | | |
|---|---|---|---|
| | Спеціаліст другої категорії | Спеціаліст першої категорії | Спеціаліст вищої категорії |
| 1. Знання теоретичних і практичних основ предмета | Відповідає загальним вимогам, що висуваються до вчителя. Має глибокі знання зі свого предмета | Відповідає вимогам, що висуваються до вчителя першої кваліфікаційної категорії. Має глибокі та різнобічні знання зі свого предмета й суміжних дисциплін | Відповідає вимогам, що висуваються до вчителя вищої кваліфікаційної категорії. Має глибокі знання зі свого предмета і суміжних дисциплін, які значно перевищують обсяг програми |

| | | | |
|---|--|---|---|
| 2. Знання сучасних досягнень у методиці | Слідкує за спеціальною і методичною літературою; працює за готовими методиками й програмами навчання; використовує прогресивні ідеї минулого і сучасності; уміє самостійно розробляти методику викладання | Володіє методиками аналізу навчально-методичної роботи з предмета; варіює готові, розроблені іншими методики й програми; використовує програми й методики, спрямовані на розвиток особистості, інтелекту вносить у них (у разі потреби) корективи | Володіє методами науководслідницької експериментальної роботи, використовує в роботі власні оригінальні програми й методики |
| 3. Уміння аналізувати свою діяльність | Бачить свої недоліки, прогалини і прорахунки в роботі, але при цьому не завжди здатний встановити причини їхньої появи. Здатний домагатися змін на краще на основі самоаналізу, однак покращення мають нерегулярний характер і поширюються лише на окремі ділянки роботи | Виправляє допущені помилки і посилює позитивні моменти у своїй роботі, знаходить ефективні рішення. Усвідомлює необхідність систематичної роботи над собою і активно включається в ті види діяльності, які сприяють формуванню потрібних якостей | Прагне і вміє бачити свою діяльність збоку, об'єктивно й неупереджено оцінює та аналізує її, виділяючи сильні і слабкі сторони. Свідомо намічає програму самовдосконалення, її мету, завдання, шляхи реалізації |
| 4. Знання нових педагогічних концепцій | Знає сучасні технології навчання й виховання; володіє набором варіативних методик і педагогічних технологій; здійснює їх вибір і застосовує відповідно до інших умов | Уміє демонструвати на практиці високий рівень володіння методиками; володіє однією із сучасних технологій розвиваючого навчання; творчо користується технологіями й програмами | Розробляє нові педагогічні технології навчання й виховання, веде роботу з їх апробації, бере участь у дослідницькій, експериментальній діяльності |
| 5. Знання теорії педагогіки й вікової психології учня | Орієнтується в сучасних психолого-педагогічних концепціях навчання, але рідко застосовує їх у своїй практичній діяльності. Здатний приймати рішення в типових ситуаціях | Вільно орієнтується в сучасних психолого-педагогічних концепціях навчання й виховання, використовує їх як основу у своїй практичній діяльності. 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 |

II. Результативність професійної діяльності вчителя (практичний аспект)

| 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 | Уміло користується елементами, засобами діагностики і корекції індивідуальних особливостей учнів під час реалізації диференційованого підходу. Створює умови для розвитку талантів, | Сприяє пошуку, відбору і творчому розвитку обдарованих дітей. Уміє тримати в полі зору «сильних», «слабких» і «середніх» за рівнем знань учнів; працює за індивідуальними |

| | | | |
|---|---|---|--|
| | методи діагностики рівня інтелектуального й особистісного розвитку дітей | розумових і фізичних здібностей | 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 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 пізна
пошук

III. 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 сформулювати 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 розвитку 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 педагогічного працівника відбувається на добровільних засадах виключно за його ініціативою.

VI. Критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності директора школи і заступників з НВР

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

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

- 1) саморозвиток та самовдосконалення керівної особи у сфері управлінської діяльності;
- 2) стратегічне планування базується на положеннях концепції розвитку школи, 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 керівної особи з боку працівників.

Ділові та особистісні якості керівної особи 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 у закладі

Приміщення закладу складається з однієї основної будівлі, у якій є: їдальня на 150 посадкових місць, 2 спортивних зали, майстерня, актові зала, бібліотека з читальною залом. Стан будівлі добрий.

Приміщення та територія закладу відповідають державним санітарно-гігієнічним нормам щодо утримання загальноосвітніх навчальних закладів.

Навчальні класи та кабінети повністю забезпечені меблями.

Діє локальний водопровід.

Школа працює за кабінетною системою. Всього 37 предметні кабінети, із них 11-навчальні класні кімнати початкових класів. Крім того, спортивний майданчик, 2 бігові доріжки, яма для стрибків. Рівень матеріально-

технічного забезпечення навчальних кабінетів складає 65%. Ефективно використовується база кабінетів фізики, хімії, майстерні технічної і обслуговуючої праці.

В спортивному залі є достатня кількість спортивного інвентаря та обладнання.

Комп'ютерне забезпечення школи складає: 3 комп'ютерні класи; всього 39 комп'ютерів, ноутбуків – 10; телевізорів – 7.

Наявний доступ до всесвітньої інформаційної мережі Інтернет (швидкість доступу – 30 - 100 Мбіт/с).

Стан забезпечення підручниками: 98%.

VIII. Інформаційна система для ефективного управління закладом

Роботу інформаційної системи школи забезпечує наявність необмеженого доступу до мережі Інтернет для учнів та педагогічних працівників (в тому числі через сервіс Wi-Fi), локальної комп'ютерної мережі, внутрішнього електронного документообігу.

Значне місце в управлінні закладом відіграє офіційний сайт закладу.

Оперативному внутрішньому спілкуванню сприяє створення групи у вайбері.

IX. Інклюзивне освітнє середовище,

універсальний дизайн та розумне пристосування

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 школи створюється на таких принципах:

- 1) рівність і доступність використання;
- 2) гнучкість використання;
- 3) просте та зручне використання;
- 4) сприйняття інформації з урахуванням різних сенсорних можливостей користувачів;
- 5) низький рівень фізичних зусиль;
- 6) наявність необхідного розміру і простору.

СТРУКТУРА внутрішньої системи якості освіти Первомайської ЗОШ І-ІІІ ст. №5 (ВСЗЯО)

Блок 1 Стратегія реалізації внутрішньої системи забезпечення якості освіти
Первомайської ЗОШ І-ІІІ ст. № 5

- 1.1. Стандарти оцінювання основних напрямків внутрішньої системи забезпечення освіти закладу.
- 1.2. Основні напрямки, які підлягають оцінюванню.
- 1.3. Орієнтовні критерії самооцінювання закладу.
- 1.4. Циклограма контрольно-оцінювальної діяльності
- 1.5. Реєстр документів ВСЗЯО закладу

Блок 2 «Кодекс поведінки для учасників освітнього процесу».

Блок 3 «Критерії оцінювання діяльності учнів і вчителів»

Блок 4 «Антибулінгова програма»

- 4.1. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) в закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування)
- 4.2. Порядок подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу (цькування) в закладі освіти, порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування).
- 4.3. План заходів з попередження проявів булінгу в учнівському середовищі

Блок 5 «Управління освітнім процесом»

Блок 6 «Порядок підвищення кваліфікації педагогічних працівників школи».

Блок 1 ВСЗЯО

Стратегія реалізації внутрішньої системи забезпечення якості освіти Первомайської ЗОШ І-ІІІ ст. № 5

Складові Стратегії:

1. Стандарти оцінювання основних напрямків внутрішньої системи забезпечення освіти закладу.
2. Основні напрямки, які підлягають оцінюванню.
3. Орієнтовні критерії самооцінювання закладу.
4. Циклограма контрольно-оцінювальної діяльності .

ВСТУП

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

Стратегія виокремлює основні напрямки, які підлягають оцінюванню; стандарти і критерії, за якими здійснюється само оцінювання діяльності.

Для вивчення якості освітньої діяльності у закладі можна використовувати 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-гігієнічні умови, 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.

В ході реалізації Стратегії 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.

Під час здійснення внутрішньої системи забезпечення якості освіти необхідно спиратися на такі принципи:

1. Дитиноцентризм. Головним суб'єктом, на який 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. Усі компоненти діяльності закладу освіти взаємопов'язані, це створює взаємозалежність між ними

4. Постійне вдосконалення.

5. Вплив зовнішніх чинників.

6. Гнучкість і адаптивність.

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 освіти.

1-3 Стандарти, основні напрямки та критерії оцінювання внутрішньої системи забезпечення освіти в рамках школи

| № п/п | Стандарт | Основні напрямки, які підлягають оцінюванню | Орієнтовні критерії для самооцінювання |
|--------------------------------------|---|--|--|
| Розділ I. Освітнє середовище закладу | | | |
| 1.1. | Забезпечення безпечних та комфортних умов для навчання та праці | <ul style="list-style-type: none"> -Дотримання санітарних вимог та нормативних актів; -безпека життєдіяльності; -спеціальне навчальне обладнання; -бібліотека; -здоров'язберезувальна компетентність школи; - наявність і безпечність інтернету. | <ul style="list-style-type: none"> • Приміщення, територія школи облаштовані та обладнані з урахуванням принципів універсального дизайну і розумного пристосування, санітарно-гігієнічних вимог; забезпечена фізична доступність архітектурних елементів будівлі та території. • Учасники освітнього процесу знають вимоги охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правила поведінки в умовах надзвичайних ситуацій та дотримуються цих вимог і правил. • Педагогічні працівники обізнані з правилами реагування у разі, якщо учасник освітнього процесу травмується та/або в нього раптово погіршиться самопочуття, і вживають необхідних заходів у таких ситуаціях. • Дизайн освітнього середовища функціональний та адаптивний, що дає змогу максимально ефективно використовувати приміщення й територію закладу в освітньому процесі. • Заклад освіти забезпечений обладнаними навчальними та допоміжними приміщеннями, кабінетами, лабораторіями та засобами навчання, зокрема підручниками, дидактичними матеріалами, обладнанням, для реалізації освітньої програми. • Бібліотека функціонує як інформаційний центр закладу освіти. • У закладі освіти створені умови для здорового харчування учнів. • Освітнє середовище закладу мотивує учнів оволодівати ключовими компетентностями та спонукає їх вести здоровий та екологічний спосіб життя. • У закладі створені умови для безпечного використання інтернету, формування інформаційно-цифрових компетентностей, зокрема навичок безпечної поведінки та кібербезпеки. |
| 1.2. | Створення | -Комфортне психологічне | • Заклад освіти веде активну політику щодо профілактики насильства — має |

| | | | |
|------|--|--|--|
| | <p>освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації</p> | <p>середовище; - міжособистісна взаємодія учасників освітнього процесу; -протидія боулінгу; -правила поведінки; -партнерство і повага; -психологічний супровід.</p> | <p>антибулінгову програму, кодекс безпечної школи тощо. Політику щодо профілактики насильства приймають усі учасники освітнього процесу. Вони ознайомлені з відповідною програмою чи кодексом.</p> <ul style="list-style-type: none"> • У закладі освіти розроблені чіткі й зрозумілі всім учасникам освітнього процесу правила поведінки, що базуються на взаємній повазі. • Керівництво закладу, педагогічні працівники володіють методиками раннього визначення ознак фізичного і психологічного насильства, зокрема такого, як булінг і мобінг, та знають, як реагувати на їх прояви. За потреби заклад освіти звертається по допомогу до поліції, соціальної служби тощо. • У закладі освіти учні можуть отримати психологічні консультації та психосоціальну підтримку. • У закладі освіти налагоджена робота з батьками із запобігання насильству щодо дітей, булінгу, кібербулінгу тощо, а також робота з подолання цих проблем. |
| 1.3. | <p>Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору</p> | <p>- Інклюзивні цінності; - адаптація; - взаємодія з ІРЦ; - взаємодія з батьками.</p> | <ul style="list-style-type: none"> •Заклад освіти забезпечує рівний доступ до навчання усім дітям. •Заклад освіти культивує повагу до прав людини та протидіє будь-яким проявам дискримінації. •У закладі розроблені та втілюються підходи для комфортної адаптації та інтеграції учнів до освітнього процесу, а також власні підходи до комфортної адаптації нових працівників. •У закладі достатня кількість працівників для надання необхідної підтримки учням з особливими освітніми потребами. •Заклад піклується про те, аби учні з особливими освітніми потребами були забезпечені необхідними корекційно-розвитковими послугами. •Педагогічні працівники впроваджують методики і технології для роботи з дітьми з особливими освітніми потребами. •У педагогічному колективі сформована культура співпраці, педагоги дотримуються командного підходу щодо навчання дітей з особливими освітніми потребами. •Заклад співпрацює з інклюзивно-ресурсним центром і залучає його фахівців для розроблення індивідуальних програм розвитку та психолого-педагогічного супроводу учнів з особливими освітніми потребами в освітньому процесі. |

| | | | |
|---|--|---|---|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> •Заклад освіти підтримує зв'язок з родинами учнів з особливими освітніми потребами, залучає їх до команди фахівців з розроблення індивідуальних програм розвитку та надає іншу необхідну підтримку під час навчання. |
| Розділ II. Система оцінювання здобувачів освіти | | | |
| 2.1. | Заклад використовує систему оцінювання як інструмент спостереження за навчальним поступом учня та індикатор вдосконалення якості освіти | <ul style="list-style-type: none"> -обізнаність з критеріями оцінювання; -підходи до оцінювання; -динаміка показників | <ul style="list-style-type: none"> • У закладі освіти оприлюднені критерії оцінювання навчальних досягнень учнів з предметів і курсів робочого навчального плану, розроблені відповідно до нормативних документів, освітньої програми закладу освіти та на основі компетентнісного підходу. • У закладі освіти аналізують результати та динаміку навчальних досягнень учнів, на основі яких готують аналітичні документи та приймають рішення про підвищення якості освітнього процесу, мотивації навчальної діяльності учнів. |
| 2.2. | У закладі освіти відкрита, прозора і зрозуміла для учнів система оцінювання | <ul style="list-style-type: none"> - Обґрунтування; - дотримання ак.доброч.; - формувальне оцінювання | <ul style="list-style-type: none"> • Учні отримують вичерпну інформацію щодо критеріїв оцінювання навчальних досягнень і розуміють їх. • Під час оцінювання навчальних досягнень учнів учителі дотримуються принципів академічної доброчесності, і, відповідно, заохочують учнів дотримуватися її. • У закладі використовують формувальне оцінювання навчальних досягнень учнів, спрямоване відстежувати індивідуальний прогрес кожного учня. |
| 2.3. | Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до само оцінювання | <ul style="list-style-type: none"> – відстежування прогресу; - вплив на активність життєвої позиції; - сприяння формуванню ціннісних орієнтирів та чіткої громадянської позиції. | <ul style="list-style-type: none"> • Учні задоволені освітнім процесом і тим, як їхні досягнення оцінюють у закладі освіти. • Заклад освіти розвиває в учнів почуття відповідальності за результати власної освітньої діяльності; учні здатні оцінити свої можливості й ставити цілі особистісного розвитку. • Учні виявляють громадянську активність та ініціативу, беруть участь у житті класу, закладу освіти, місцевої громади, суспільства загалом. • Отже, оцінювати результати навчання у закладі освіти слід за трьома стандартами: навчальний поступ учня як індикатор якості освіти, прозорість системи оцінювання навчальних досягнень та особистісна відповідальність |

| | | | |
|---|--|---|---|
| | | | учнів за результати навчання. |
| Розділ III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу | | | |
| 3.1. | Педагогічні працівники спрямовують свою діяльність на оволодіння учнями ключовими компетентностями через використання сучасних технологій в освітньому процесі | <ul style="list-style-type: none"> - Зорієнтованість на формування ключових компетентностей; - врахування індивідуальної освітньої траєкторії кожного учня; - наскрізний процес виховання. | <p>Педагогічні працівники:</p> <ul style="list-style-type: none"> • застосовують компетентнісний підхід у викладанні та використовують різні форми і методи проведення навчальних занять, які спрямовані на творчий розвиток учнів, їх самостійну та аналітичну роботу; • розробляють індивідуальні освітні траєкторії учнів; • забезпечують наскрізний процес виховання, який формує загальнолюдські цінності, сприяє розвитку патріотизму. |
| 3.2. | Педагогічні працівники закладу планують свою роботу та прогнозують результати своєї діяльності | <ul style="list-style-type: none"> - раціональний розподіл навчального матеріалу; - критерії оцінювання; - об'єктивність оцінювання; - зовнішні і внутрішні моніторинги. | <ul style="list-style-type: none"> • Педагоги розробляють навчально-тематичні програми, календарно-тематичні плани з предметів і курсів, зміст яких відповідає Державним стандартам загальної середньої освіти та враховує умови й специфіку роботи закладу освіти. • Педагоги використовують наявні, а також розробляють і оприлюднюють нові критерії оцінювання навчальних досягнень учнів, що відповідають нормативним документам і компетентнісному підходу, а також інформують учнів про ці критерії. • Результати зовнішніх моніторингів, державної підсумкової атестації корелюють з підсумковим оцінюванням навчальних досягнень учнів з предмету (курсу). |
| 3.3. | Забезпечення підвищення рівня професійної компетентності та майстерності педагогічних працівників | <ul style="list-style-type: none"> - Напрями професійного зростання; - система мотивації педагогів; - участь у дослідницько-експериментальній роботі ; - створення власних освітніх продуктів; - використання ІКТ; | <p>Педагогічні працівники:</p> <ul style="list-style-type: none"> • підвищують свою кваліфікацію, проходять чергову атестацію, сертифікацію; • дотримуються у професійному зростанні стратегії, специфіки роботи та освітньої програми закладу освіти; • беруть участь у дослідницько-експериментальній роботі, в освітніх проектах, робочих групах, залучаються до роботи як освітні експерти; |

| | | | |
|---|---|---|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - обізнаність з нормативно-правовими актами в галузі освіти; - володіння державною мовою. | <ul style="list-style-type: none"> • мають оприлюднені публікації та розробки, створюють власний освітній продукт, беруть участь в обміні досвідом; • використовують інформаційно-комунікативні технології в освітньому процесі; • обізнані з вимогами нормативно-правових актів у галузі освіти та дотримуються їх; • використовують виключно державну мову під час навчальних занять та в позаурочний час, а також послуговуються науковою і педагогічною термінологією українською мовою. |
| 3.3. | Діяльність педагогічних працівників ґрунтується на партнерстві між учнями, вчителями і батьками | <ul style="list-style-type: none"> - конструктивні комунікації; - постійний діалог з батьками; - всебічна підтримка педагога; - співпраця педагогів, командна робота. | <p>В освітній діяльності педагогічні працівники:</p> <ul style="list-style-type: none"> • надають всебічну підтримку учням та застосовують індивідуальний підхід у роботі з ними; • взаємодіють з батьками щодо питань удосконалення освітньої діяльності, забезпечують постійний зворотний зв'язок; • співпрацюють з колегами, обговорюють з ними проблеми та реалізують спільні проекти; |
| 3.4. | Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти відбувається на засадах академічної доброчесності | <ul style="list-style-type: none"> - дотримання академічної доброчесності; - стимулювання учнів до дотримання ак. доброч. | <p>В освітній діяльності педагогічні працівники:</p> <ul style="list-style-type: none"> • організовують свою роботу на засадах академічної доброчесності, спонукають учнів дотримуватися цих норм в освітній діяльності. |
| Розділ IV. Управлінські процеси у закладі | | | |
| 4.1. | Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг | <ul style="list-style-type: none"> - наявність і якість локальних документів (положень, програми розвитку, концепцій тощо), спрямованих на удосконалення діяльності | <ul style="list-style-type: none"> • У закладі освіти затверджено стратегію його розвитку, спрямовану на підвищення якості освітньої діяльності • У закладі освіти річне планування та відстеження його результативності здійснюються відповідно до стратегії його розвитку та з урахуванням освітньої програми |

| | | | |
|------|---|--|--|
| | виконання поставлених цілей і завдань | закладу. | <ul style="list-style-type: none"> • У закладі освіти здійснюється самооцінювання якості освітньої діяльності на основі стратегії (політики) і процедур забезпечення якості освіти • Керівництво закладу освіти планує та здійснює заходи щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання |
| 4.2. | Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм | <ul style="list-style-type: none"> - Рівень психологічного комфорту; - прозорість діяльності | <ul style="list-style-type: none"> • 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 <ul style="list-style-type: none"> • Заклад освіти оприлюднює інформацію про свою діяльність |
| 4.3. | Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників | <ul style="list-style-type: none"> - Текучість кадрів; - система заохочення; організація підвищення кваліфікації учителів. | <ul style="list-style-type: none"> • Керівник закладу освіти формує штат закладу, залучаючи кваліфікованих педагогічних та інших працівників відповідно до штатного розпису та освітньої програми • Керівництво закладу освіти за допомогою системи матеріального та морального заохочення мотивує педагогічних працівників до підвищення якості освітньої діяльності, саморозвитку, здійснення інноваційної освітньої діяльності • Керівництво закладу освіти сприяє підвищенню кваліфікації педагогічних працівників |
| 4.4. | Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою | <ul style="list-style-type: none"> - Врахування потенціалу всіх учасників освітнього процесу при прийнятті рішень; - громадське самоврядування; - мобільність режиму роботи школи | <ul style="list-style-type: none"> • У закладі освіти створюються умови для реалізації прав і обов'язків учасників освітнього процесу • Управлінські рішення приймаються з урахуванням пропозицій учасників освітнього процесу • Керівництво закладу освіти створює умови для розвитку громадського самоврядування • Керівництво закладу освіти сприяє виявленню громадської активності та ініціативи учасників освітнього процесу, їх участі в житті місцевої громади • Режим роботи закладу освіти та розклад занять враховують вікові особливості здобувачів освіти, відповідають їх освітнім потребам • У закладі освіти створюються умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти |
| 4.5. | Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності | <ul style="list-style-type: none"> - Впровадження політики академічної доброчесності; - антикорупційні заходи | <ul style="list-style-type: none"> • Заклад освіти впроваджує політику академічної доброчесності • Керівництво закладу освіти сприяє формуванню в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції |

**КОДЕКС поведінки для
учасників освітнього процесу
Первомайської ЗОШ І-ІІІ ст. № 5**

1. Преамбула

Кодекс поведінки Первомайської ЗОШ І-ІІІ ст. № 5 (далі — Кодекс) — визначає правила та норми поведінки усіх учасників освітнього процесу, як спільноти однодумців, відображає ключові цінності, принципи та стандарти роботи, що дадуть змогу досягати поставлених цілей. Оскільки результат діяльності залежить від діяльності кожного, учасники освітнього процесу мають дотримуватися принципів та цінностей школи.

Кодекс — зведення правил і принципів, які визначають етику взаємин як усередині школи, так і взаємин школи з партнерами, органами управління освітою, іншими закладами та установами, взаємини кожного окремого педагога з кожною окремою дитиною і батьками.

Він - не формальність, а інструмент, за допомогою якого школа досягне поставлених цілей, забезпечить високий рівень роботи, отже, позитивну репутацію школи.

Дотримання Кодексу передбачає, що його слід не лише знати, а й виконувати.

2. Загальні положення

2.1. Кодекс розроблений на основі загальноприйнятих принципів і норм законодавства України, рекомендацій МОН, Статуту школи, Правил внутрішньошкільного розпорядку, загальноприйнятих стандартів ділової етики та поведінки.

2.2. У Кодексі відображені основні принципи поведінки та етичні норми для учасників освітнього процесу ЗОШ І-ІІІ ст. № 5. Кодекс ґрунтується на принципах чесності й добропорядності та визначає основні вимоги до ділових взаємин учасників освітнього процесу школи.

2.3. Кодекс покликаний допомогти кожному учаснику освітнього процесу мати чітке уявлення про ідеологію та систему цінностей школи, його культуру, встановлені етичні норми ділової поведінки, манеру спілкування з колегами, учнями та батьками на партнерських умовах; розв'язувати виробничі ситуації, попереджувати ситуації конфлікту інтересів, які виникають під час роботи.

2.4. Адміністрація школи розраховує на те, що всі учасники освітнього процесу будуть керуватися найвищими стандартами особистої та професійної добропорядності в усіх аспектах своєї діяльності та дотримуватися правил, норм і принципів партнерського спілкування. За жодних умов ні учні, ні працівники, ні представники батьківської громади не мають ставити під загрозу репутацію школи, а також принципи добропорядності, навіть якщо це може принести потенційну вигоду школі. Оскільки положення Кодексу розроблені з урахуванням та на підставі чинного законодавства, то особа, що їх порушила, буде притягнута до відповідальності відповідно до чинного законодавства.

2.5. Кодекс не описує усі можливі ситуації, які можуть виникнути під час роботи школи, але містить орієнтири, що закладають основи та використовуються під час розв'язання складних виробничих чи етичних ситуацій.

3. Мета і завдання

3.1. Метою Кодексу є узагальнення норм поведінки та їх поширення на всіх учасників освітнього процесу, закріплення загальних стандартів діяльності школи, спрямованих на поліпшення ділової репутації, підвищення стабільності та ефективності роботи школи.

3.2. Завдання Кодексу:

- забезпечити розуміння усіх учасників освітнього процесу місії, цінностей і принципів роботи школи, а також усвідомлення своєї ролі у постійному її розвитку;
- визначити стандарти етичної поведінки в співпраці школи з партнерами, державними органами та громадськістю;
- дотримуватися стандартів етичної поведінки в співпраці школи з партнерами, державними органами та громадськістю;
- запобігати порушенням і конфліктним ситуаціям;
- гарантувати прозору діяльність школи;
- забезпечувати баланс між інтересами працівників школи, учнями, батьками, партнерами школи, органами управління освітою, іншими закладами та установами.

4. Основні принципи розвитку школи

4.1. Школа є закладом загальної середньої освіти України, у якому застосовують сучасні підходи до надання освітніх послуг.

4.2. Головним підходом у наданні освітніх послуг відповідно до освітніх стандартів є максимальна орієнтація на учасників освітнього процесу та розуміння їхніх потреб.

4.3. Створення сучасної школи, яка навчає та виховує молоде покоління, досягається, зокрема, шляхом впровадження сучасних технологій і процесів в освіті, використовуючи як традиційний, так і перспективний досвід. Постійне вдосконалення якості освітніх послуг та індивідуальний підхід до учасників освітнього процесу забезпечує високий освітній рівень школи та її рейтинг на освітній карті Миколаївщини та України.

4.4. Об'єднання зусиль учителів як професіоналів своєї справи, батьків, як партнерів школи і високопрофесійних вихователів своїх дітей, а також досвідченої менеджерської команди дає змогу досягти стратегічних цілей розвитку школи.

5. Корпоративні цінності школи

5.1. Ми, педагоги, бережемо й цінуємо свою репутацію та усвідомлюємо свою відповідальність перед учнями, батьками, органами виконавчої влади, партнерами. Корпоративні традиції школи мають відображати принципи побудови освітнього процесу високої якості, до якого ми прагнемо, та мають ґрунтуватися на перспективному досвіді надання освітніх послуг. Усі учасники освітнього процесу зобов'язані поділяти корпоративні цінності школи та нести відповідальність за їх дотримання.

5.2. Корпоративними цінностями школи є:

- **чесність і порядність** — найміцніший фундамент усіх взаємин і основа нашої репутації. Це означає, що:
 - — наші слова ніколи не розходяться з діями;
 - — не боїмося говорити правду, визнавати помилки й виправляти їх разом, працюючи на спільний результат;
 - — дотримуємося цінностей, норм корпоративної етики, а також Правил внутрішньошкільного розпорядку школи, не роблячи жодних винятків або некоректних компромісів;
 - — є чемними з дітьми, батьками, колегами, партнерами, будуємо довірчі взаємини;
 - — неухильно дотримуємо всіх домовленостей із колегами, партнерами, учасниками освітнього процесу.
- **відповідальність**. Ми відповідально працюємо з учнями, батьками, колегами та партнерами. Дотримуємося вимог Закону України «Про освіту» та інших нормативних документів у галузі освіти, а також вимог локальних документів школи та несемо персональну відповідальність за їх виконання.

- **ефективність** — інструмент досягнення оптимальних результатів у всьому, що ми робимо. Для нас ефективність — це:
 - реалізація поставлених завдань;
 - застосування сучасних принципів і підходів під час навчання дітей;
 - постійне вдосконалення;
 - ефективне використання ресурсів;
 - пошук нових можливостей;
 - готовність до змін.
- **професіоналізм** — безперервне прагнення до підвищення професійного рівня. Для нас це:
 - відповідність найвищим стандартам;
 - самовдосконалення;
 - заохочення ініціативи та новаторства;
 - залучення та утримання висококваліфікованих фахівців;
 - справедлива оцінка досягнень;
 - натхнення членів команди та якісна реалізація поставлених завдань.
- **репутація** — найбільша корпоративна цінність, головний показник нашої професійності та ефективності, яка відображається у високих результатах діяльності школи. Ми маємо дорожити своїм ім'ям і прагнути виправдати довіру учнів і батьків. Ми маємо поважати традиції школи, дотримуватися відкритості й прозорості — важливих складових партнерських стосунків.
- **корпоративний стиль** — невід'ємна складова іміджу школи, єдність професійних і моральних переконань усіх учасників партнерської тріади: учнів, батьків, працівників.

6. Правила співпраці учасників освітнього процесу:

6.1. Чесність і добросовісність:

- Ми завжди і в усьому чесні.
- Ми памятаємо про особисту відповідальність і не використовуємо своє становище чи конкретну ситуацію в особистих цілях.
- Ми не розпоряджаємось шкільним майном на власний розсуд. виносити шкільне майно за межі території школи без дозволу
- Ми не допускаємо жодних професійних зловживань.
- Ми дбаємо про репутацію школи: утримуємося від дій і публічних висловлювань, суб'єктивних оцінок і суджень, які можуть негативно вплинути на репутацію школи.
- Ми докладаємо максимальних зусиль, щоб запобігти або мінімізувати конфлікти.

6.2. Взаємини партнерів:

- Ми прагнемо забезпечити комфортну робочу атмосферу всім учасникам освітнього процесу і запобігати конфліктним ситуаціям.
- Ми ставимося до партнерів-учнів, вчителів і батьків із чесністю і прямоотою та будуємо стосунки на взаємній довірі.
- Ми завжди коректно звертаємося до співрозмовників, не використовуємо ненормативну лексику, виявляємо доброзичливість і гнучкість під час вирішення спільних завдань, надаємо взаємодопомогу.
- У взаєминах з партнерами неприйнятні грубість, тиск і небажання шукати вихід із проблемних ситуацій.
- Директор для нас – це наставник, який доносить учасникам освітнього процесу ідеї щодо розвитку школи. Своїми діями він показує приклад, спираючись на досягнення поставлених цілей і реалізації завдань, дослухається до думки партнерів-учасників освітнього процесу, забезпечує відповідність встановлених завдань їхнім обов'язкам. Під час оцінювання діяльності учнів, батьків і працівників керується об'єктивними показниками та гарантує справедливість.
- Працівники діють і приймають рішення у межах повноважень, визначених посадовими інструкціями та внутрішніми нормативними й розпорядчими документами школи.
- Під час вирішення виробничих питань всі учасники освітнього процесу дотримуються субординації.

6.3. Повага до особистості та реалізація прав усіх учасників освітнього процесу:

- Поважаємо людську гідність і права кожної окремої людини. В досягненні мети використовуємо ті методи роботи, які передбачають збереження людської гідності та дотримання прав усіх партнерів-учасників тріади: учні-працівники-батьки.
- Дбаємо про здоров'я учасників освітнього процесу, стежимо за дотриманням вимог безпеки та створюємо такі умови співпраці, які дають змогу запобігати травмам і професійним захворюванням.
- Створюємо атмосферу взаємної поваги та довіри.
- Заохочуємо прагнення всіх учасників освітнього процесу до отримання нових знань і фахового зростання.
- Стать, вік, соціальний статус, національність, етнічне походження, релігійні та політичні переконання, сімейний стан не можуть бути причиною для дискримінації та обмеження освітньої діяльності.

6.4. Прозорість і відкритість:

- Будуємо школу, яка динамічно розвивається, відповідає уявленням про успішний сучасний освітній заклад.
- Кожен із нас у межах своїх обов'язків і потенційних можливостей веде освітню діяльність, з усвідомленням пріоритетності місцеперебування (вдома – головні – батьки; у школі – педагог)

6.5. Неприйняття хабарництва та протидія корупції:

- Ми категорично проти підкупу та хабарництва і ніяким чином не підживлюємо будь-які наміри щодо підкупу і хабарництва.
- Вручати та приймати подарунки у грошовій формі заборонено.
- З метою унеможливлення будь-яких проявів корупційних відносин в рамках родинних стосунків не допускати призначення класним керівником вчителя у клас, в якому навчається його власна дитина.

7. Правила поведінки для здобувачів освіти

7.1. «Ми у безпеці»

- ✓ Реально оцінюй небезпечні ситуації, задля запобігання травматизму.
- ✓ Знай і дотримуйся правил техніки безпеки як під час уроків, так і після їх закінчення.
- ✓ Пам'ятай про правила поводження з виявленими підозрілими предметами.
- ✓ Ознайомся з місцем розміщення та правилами користування планами евакуації.
- ✓ Закінчення заняття після дзвоника, тому під час перерви переходь з одного навчального кабінету до іншого спокійно, без метушні та галасу.
- ✓ Особливо уважним будь під час руху сходами. При пересуванні слід триматися правого боку
- ✓ Бережи майно школи, акуратно стався як до свого, так і до чужого майна, дотримуються чистоти і порядку на території школи.
- ✓ Дотримуйся правил дорожнього руху та поведінки в міському транспорті, громадських місцях.
- ✓ Школа – територія, на якій не місце будь-яким видам зброї, в т. ч. ножам, вибуховим, вогнебезпечним речовинам, алкогольним напоям, цигаркам, наркотикам, токсичним речовинам.
- ✓ Цькування, бійки, залякування, лихослів'я та знущання над людиною є неприпустимими формами поведінки у школі та за її межами.

- ✓ Ти можеш звернутися до свого класного керівника, чергового вчителя за допомогою, якщо проти тебе здійснюються протиправні дії.

7.2. «Ми ввічливі»

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

7.3. «Ми – старанні і наполегливі у навчанні»

- ✓ Неси відповідальність за підготовку до уроків та пунктуальність, приходь за 15 хв. до початку занять за розкладом.
- ✓ Ходи в чистому, випрасуваному одязі ділового стилю та чистому взутті, з охайною зачіскою.
- ✓ Спортивний одяг, призначений для уроків фізкультури, на інших уроках недоречний.
- ✓ Пам'ятай про зміну сезонів, верхній одяг залишай в роздягальні.
- ✓ На урочисті загальношкільні заходи приходь у святковій формі.
- ✓ Телефон на уроці використовуй лише для навчання, за вказівкою вчителя.
- ✓ Йти зі школи та її території можна лише з дозволу вчителів або медичної сестри (попередньо узгодивши з батьками).
- ✓ У разі пропуску занять пред'яви класному керівнику довідку або записку від батьків (осіб, їх замінюють) про причину відсутності на заняттях. У разі пропуску більше трьох днів представ довідку з медичної установи.
- ✓ Досягай стабільно високих результатів у навчанні, працюючи самостійно та в команді

7.4. Прикінцеві положення:

- За порушення цих Правил та Статуту школи учні притягуються до відповідальності, до них можуть бути вжиті такі стягнення:
 - усне зауваження;
 - запис зауваження в щоденник;
 - винесення догани, включно із занесенням її в особову справу учня;
 - виклик учня самого або з батьками на засідання Ради профілактики або малої педагогічної ради;

– відшкодування завданої учнем матеріальної шкоди його батьками.

- Ці Правила розповсюджуються на всіх учнів школи і є обов'язковими для виконання на всій території школи, а також під час усіх заходів, що проводяться школою.

8. Взаємодія працівників з адміністрацією

8.1. Дотримання норм трудової дисципліни:

- Працівники школи мають дотримуватися трудової дисципліни, встановленої локальними документами школи — Статутом, Правилами внутрішнього розпорядку, посадовими інструкціями, локальними розпорядчими документами, наказами директора школи.
- Робота в школі потребує націленості на досягнення результату у встановлені строки. Працівники школи дотримуються режиму робочого дня, підтримують чистоту й порядок на робочих місцях.

8.2. Участь у діяльності політичних, релігійних і громадських організацій:

- Участь працівників школи в діяльності політичних, релігійних і громадських організацій — конституційне право кожного. Такою діяльністю працівники можуть займатися у неробочий час. При цьому працівник діє як приватна особа, а не як представник школи.
- Працівник школи не має бути учасником заходів, акцій, що можуть зашкодити репутації школи.

8.3. Курити, вживати алкогольні напої та наркотичні речовини на території школи заборонено.

8.3. Стандарти корпоративного ділового етикету:

- Корпоративний діловий етикет формує імідж школи. Дотримання правил корпоративного ділового етикету є невід'ємною частиною роботи.
- Працівники школи мають дотримуватися правил корпоративного ділового етикету, зокрема під час спілкування з учасниками освітнього процесу-партнерами, відвідувачами та іншими зацікавленими особами.
- Працівники школи поважають, використовують індивідуальний підхід до кожного учня, поведуться коректно, ввічливо, приділяють увагу деталям. За виникнення спірних питань між працівниками школи та учасниками освітнього процесу, партнерами, відвідувачами працівник та адміністрація школи докладають максимум зусиль для їх врегулювання.

8.4. Умови користування мобільними телефонами та гаджетами в школі.

- Усі учасники освітнього процесу в межах школи мають вмикати на телефоні режим зі зменшеним звуком чи вібрування.
- Під час уроків і навчальних занять телефони та гаджети заборонено використовувати в особистих цілях.
- Відповідальність за збереження мобільних телефонів і гаджетів несуть їх власники.
- Можна користуватися мобільним телефоном чи гаджетом в позаурочний час: дзвонити, надсилати повідомлення, обмінюватися інформацією, слухати музику через навушники.
- Слухати музику без навушників на перервах заборонено.

9. Взаємодія працівників школи з батьками

9.1. Взаємини працівників школи з батьками ґрунтуються на взаємній повазі, довірі, доброзичливості, тактовності й відвертості.

9.2. Працівники школи зобов'язані своєчасно та об'єктивно інформувати батьків або осіб, які їх замінюють, про стан здоров'я, успішність та поведінку дітей, спільно вживати заходів щодо тих чи тих негативних проявів. Інформацію щодо поведінки дітей, якості підготовки до уроків, активності на уроках тощо не виносити на загал, обговорювати лише з батьками конкретної дитини.

9.3. Залучати учнів до діяльності, не передбаченої навчальною програмою та робочим навчальним планом школи, дозволено лише за згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

9.4. Батьки або особи, які їх замінюють, мають поводитися належно у приміщенні та на території школи.

9.5. За жодних обставин батьки або особи, які їх замінюють, не мають наближатися до будь-якої іншої дитини з негативними намірами.

9.6. Батьки та працівники школи мають бути взірцем для учнів.

9.7. За потреби організувати бесіду чи консультацію з працівниками закладу батьки або особи, які їх замінюють, домовляються про це заздалегідь із класним керівником.

9.8. Адміністрація школи може попросити батьків або осіб, які їх замінюють, покинути навчальний заклад, якщо вважає їх поведінку неприйнятною.

9.9. Батьки або особи, які їх замінюють, мають з повагою ставитися до прохань та зауважень адміністрації школи.

9.10. Батьки або особи, які їх замінюють, не можуть заходити у навчальні приміщення під час освітнього процесу, втручатися в його хід або заважати працівникам закладу; не можуть вимагати від адміністрації школи чи педагогів діяти всупереч нормативним вимогам або з порушенням інструкцій і правил.

9.11. Вихід за межі території школи з учнем під час освітнього процесу оформлюють письмово (заява). У цей час відповідальність за життя і здоров'я дитини несуть батьки або особи, які їх замінюють.

9.12. Відвідування дитиною додаткових секцій, гуртків, занять, змагань батьки або особи, які їх замінюють, оформлюють письмово.

9.13. Батьки або особи, які їх замінюють, мають відвідувати батьківські збори або завчасно попереджати класного керівника про свою відсутність на них. Відсутність батьків не звільняє їх від виконання ухвалених на зборах рішень.

9.14. Батьки зобов'язані прийти у школу, якщо їх викликав учитель або адміністрація.

10. Взаємодія працівників школи з учнями

10.1. Працівники школи:

- сприяють усебічному розвитку учнів, обирають такі методи виховання впливу, що мотивують до навчання, заохочують до розвитку таких позитивних якостей, як самостійність, самоконтроль, самовиховання, бажання співпрацювати й допомагати іншим;
- виховують в учнів бережливе й свідоме ставлення до довкілля, до інших людей, вчать спілкуватися, спільно працювати, відпочивати.

10.2. Вимогливість та повага до індивідуальності учня:

- Жодне порушення учнем дисципліни, статутних норм і правил поведінки не має залишитися поза увагою педагога.
- Негуманно ставитися до учня, принижувати його, використовувати в особистих інтересах його працю заборонено.
- Учень може вільно висловлювати свої думки та мати власну позицію.
- Працівник школи розглядає освітній процес як соціальне партнерство.
- Виявляє професійний такт і високу культуру в спілкуванні та роботі з учнями.
- Педагог співпрацює з учнем.

11. Зовнішній вигляд учасників освітнього процесу

11.1. Акуратність і охайність:

- Одяг має бути чистим, випрасуваним.
- Взуття має бути чистим.
- Зовнішній вигляд має відповідати діловому стилю.
- Волосся, обличчя і руки мають бути чистими і доглянутими, використані дезодоруючі гігієнічні засоби з нейтральним запахом.

11.2. Стриманість — одне з головних правил ділової людини під час вибору одягу, взуття, парфумів і косметичних засобів.

11.3. До ділового стилю одягу не належать:

- спортивний одяг — спортивний костюм (якщо це не вчитель фізичної культури); джинси; одяг для активного відпочинку — шорти, толстовки, майки та футболки із символікою тощо; пляжний одяг і взуття; білизна; прозорі сукні, спідниці та блузки; вечірні туалети; сукні, майки і блузки без рукавів — без піджака або жакета; короткі блузи, що відкривають частину живота або спини; одяг зі шкіри чи шкірозамінника, плащової тканини; спортивне взуття, взуття на товстій платформі; вечірні туфлі — з бантами, пір'ям, великими стразами, яскравою вишивкою, з блискучих тканин тощо; туфлі на надто високих підборах; чоботи-ботфорти в поєднанні з діловим костюмом;
- манікюр яскравих екстравагантних кольорів (синій, зелений, чорний тощо); вечірній макіяж;
- масивні сережки, брошки, кулони, перстні; пірсинг; аксесуари із символікою неформальних об'єднань.

Критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів освіти та діяльності педагогічних працівників Первомайської ЗОШ І-ІІІ ст. № 5

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

- Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти ([наказ МОН від 13.04.2011 № 329](#));
- Орієнтовні вимоги до контролю та оцінювання навчальних досягнень учнів початкової школи ([додаток до наказу МОН від 19.08.2016 № 1009 «Про внесення змін до наказу Міністерства освіти і науки України від 21.08.2013 № 1222»](#)). (стосуються 3-4 класів);
- Методичні рекомендації щодо оцінювання навчальних досягнень учнів першого класу ([наказ МОН від 20.08.2018 № 924](#)). У 2019/2020 навчальному році ці методичні рекомендації є чинними для 1–2-х класів Нової української школи;
- Методичні рекомендації щодо оцінювання навчальних досягнень учнів другого класу ([наказ МОН від 27.08.2019 № 1154](#)).

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:

1) 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;

2) 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;

3) 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;

4) 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;

5) 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;

6) екологічна компетентність, що передбачає усвідомлення основи екологічного природокористування, дотримання правил природоохоронної поведінки, ощадного використання природних ресурсів, розуміючи важливість збереження природи для сталого розвитку суспільства;

7) 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;

8) 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;

9) 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;

10) 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;

11) 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 вчителю 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;
- стимулююче-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 - вміння учнів застосовувати набуті знання у стандартних і нестандартних ситуаціях; знаходити варіативні способи використання знань; вміння комбінувати новий спосіб діяльності із вже відомих;
- системність знань - усвідомлення структури знань, їх ієрархії і послідовності, тобто усвідомлення одних знань як базових для інших;
- міцність знань - тривалість збереження їх в пам'яті, відтворення їх в необхідних ситуаціях.

У 1-2-х класах використовується лише формувальне оцінювання; у 3-11 класах - формувальне і бальне у тісному взаємозв'язку.

Особливості формувального оцінювання:

- націлене на визначення індивідуальних досягнень кожного учня;
- не передбачає порівняння навчальних досягнень різних учнів;

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

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

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

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

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

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

| Рівні навчальних досягнень | Бали | Загальні критерії оцінювання навчальних досягнень учнів |
|-----------------------------------|-------------|--|
| I. Початковий | 1 | Учні володіють знаннями у формі окремих фактів, елементарних уявлень |
| | 2 | Учні відтворюють незначну частину навчального матеріалу, володіють окремими видами умінь на рівні копіювання зразка виконання певної навчальної дії |
| | 3 | Учні відтворюють незначну частину навчального матеріалу; з допомогою вчителя виконують елементарні завдання, потребують детального кількаразового їх пояснення |
| II. Середній | 4 | Учні відтворюють частину навчального матеріалу у формі понять з допомогою вчителя, можуть повторити за зразком певну операцію, дію |
| | 5 | Учні відтворюють основний навчальний матеріал з допомогою вчителя, здатні з помилками й неточностями дати визначення понять |

| | | |
|-----------------------|----|--|
| | 6 | Учні будують відповідь у засвоєній послідовності; виконують дії за зразком у подібній ситуації; самостійно працюють зі значною допомогою вчителя |
| III. Достатній | 7 | Учні володіють поняттями, відтворюють їх зміст, уміють наводити окремі власні приклади на підтвердження певних думок, частково контролюють власні навчальні дії |
| | 8 | Учні вміють розпізнавати об'єкти, які визначаються засвоєними поняттями; під час відповіді можуть відтворити засвоєний зміст в іншій послідовності, не змінюючи логічних зв'язків; володіють вміннями на рівні застосування способу діяльності за аналогією; самостійні роботи виконують з незначною допомогою вчителя; відповідають логічно з окремими неточностями |
| | 9 | Учні добре оперують вивченим матеріалом, застосовують знання в стандартних ситуаціях, володіють вміннями виконувати окремі етапи розв'язання проблеми і застосовують їх у співробітництві з учителем (частково-пошукова діяльність) |
| IV. Високий | 10 | Учні володіють системою понять у межах, визначених навчальними програмами, встановлюють як внутрішньопонятійні, так і міжпонятійні зв'язки; вміють розпізнавати об'єкти, які охоплюються засвоєними поняттями різного рівня узагальнення; відповідь аргументують новими прикладами |
| | 11 | Учні мають гнучкі знання в межах вимог навчальних програм, вміють застосовувати способи діяльності за аналогією і в нових ситуаціях |
| | 12 | Учні мають системні, міцні знання в обсязі та в межах вимог навчальних програм, усвідомлено використовують їх у стандартних та нестандартних ситуаціях; самостійні роботи виконують під опосередкованим керівництвом; виконують творчі завдання |

Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів базової та старшої школи

| Рівні навчальних досягнень | Бали | Загальні критерії оцінювання навчальних досягнень учнів |
|----------------------------|------|---|
| I. Початковий | 1 | Учні розрізняють об'єкти вивчення |
| | 2 | Учні відтворюють незначну частину навчального матеріалу, мають нечіткі уявлення про об'єкт вивчення |
| | 3 | Учні відтворюють частину навчального матеріалу; з допомогою вчителя виконують елементарні завдання |
| II. Середній | 4 | Учні з допомогою вчителя відтворюють основний навчальний матеріал, можуть повторити за зразком певну операцію, дію |
| | 5 | Учні відтворюють основний навчальний матеріал, здатні з помилками й неточностями дати визначення понять, сформулювати правило |

| | | |
|-----------------------|----|--|
| | 6 | Учні виявляють знання й розуміння основних положень навчального матеріалу. Відповіді їх правильні, але недостатньо осмислені. Вміють застосовувати знання при виконанні завдань зразком |
| III. Достатній | 7 | Учні правильно відтворюють навчальний матеріал, знають основоположні теорії і факти, вміють наводити окремі власні приклади на підтвердження певних думок, частково контролюють власні навчальні дії |
| | 8 | Знання учнів є достатніми. Учні застосовують вивчений матеріал у стандартних ситуаціях, намагаються аналізувати, встановлювати найсуттєвіші зв'язки і залежність між явищами, фактами, робити висновки, загалом контролюють власну діяльність. Відповіді їх логічні, хоч і мають неточності |
| | 9 | Учні добре володіють вивченим матеріалом, застосовують знання в стандартних ситуаціях, уміють аналізувати й систематизувати інформацію, використовують загальновідомі докази із самостійною і правильною аргументацією |
| IV. Високий | 10 | Учні мають повні, глибокі знання, здатні використовувати їх у практичній діяльності, робити висновки, узагальнення |
| | 11 | Учні мають гнучкі знання в межах вимог навчальних програм, аргументовано використовують їх у різних ситуаціях, уміють знаходити інформацію та аналізувати її, ставити і розв'язувати проблеми |
| | 12 | Учні мають системні, міцні знання в обсязі та в межах вимог навчальних програм, усвідомлено використовують їх у стандартних та нестандартних ситуаціях. Уміють самостійно аналізувати, оцінювати, узагальнювати опанований матеріал, самостійно користуватися джерелами інформації, приймати рішення |

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, вміннями та навичками відповідно до вимог навчальних програм.

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

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

Формами поточного оцінювання є індивідуальне, групове та фронтальне опитування; робота з діаграмами, графіками, схемами; робота з контурними картами; виконання учнями різних видів письмових робіт; взаємоконтроль учнів у парах і групах; самоконтроль тощо. В умовах

упровадження зовнішнього незалежного оцінювання особливого значення набуває тестова форма контролю та оцінювання навчальних досягнень учнів.

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

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

Тематичне оцінювання навчальних досягнень учнів забезпечує:

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

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

Перед початком вивчення чергової теми всі учні мають бути ознайомлені з тривалістю вивчення теми (кількість занять); кількістю й тематикою обов'язкових робіт і термінами їх проведення; умовами оцінювання.

Оцінка за семестр виставляється за результатами тематичного оцінювання, а за рік - на основі семестрових оцінок.

Учень має право на підвищення семестрової оцінки.

Оцінювання навчальних досягнень учнів з особливими освітніми потребами

Оцінювання навчальних досягнень учнів з особливими освітніми потребами орієнтоване:

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

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

Мета комплексного оцінювання:

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

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

Первинне оцінювання

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

Первинне оцінювання дає вчителю уявлення про освітню ситуацію учня й допомагає **спланувати подальші педагогічні кроки** — виважені, поступові, без «перестрибування».

Первинне, або розпізнавальне оцінювання використовують, коли слід **визначити**:

- *стартовий рівень успішності* — попередньо проаналізувати рівень навченості з предмета, рівень сформованості компетентностей. Спостереження, запитання до вивчених тем, розділів чи до нової теми, передтестування дають змогу вчителю з'ясувати, на якому етапі опанування нового матеріалу в учня можуть виникнути труднощі, і спланувати кроки, аби їх уникнути;
- *рівень сформованості знань, умінь, навичок за темою, за певний проміжок часу*. Учителю 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» (за Львом Виготським); 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 часто застосовують усні методи. Педагоги, які їх обирають, мають можливість поєднувати 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 реалізують 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 контрольні-перевірочні роботи: тестування, диктанти, твори, проекти тощо. Завдання для таких робіт розробляють на основі змісту освітнього стандарту й освітніх програм, та ІПР.

Аби процеси викладання, навчання та оцінювання були справді цілісною системою, слід дотримуватися таких **принципів**:

- *забезпечувати єдиний спосіб проектування курикулуму*, аби цілі, зміст і стратегії оцінювання відповідали одне одному. При цьому обирати стратегії оцінювання навчальних досягнень слід безпосередньо після формулювання цілей і уточнення технологій викладання і навчання;
- *обґрунтовувати стратегії оцінювання навчальних досягнень* з огляду на результати, що визначені у стандартах і освітніх програмах;
- *обирати стратегії оцінювання, що відповідають особливостям розвитку учня, його потенціалу і потребам.*

Для учнів з особливими освітніми потребами **стратегії оцінювання** мають бути:

- адаптовані — у такому разі зміни не стосуються очікуваних результатів освітньої діяльності;
- модифіковані — слід змінити кількість, сутність і зміст очікуваних освітніх результатів;
- індивідуалізовані — для учнів, які не працюють на рівні освітнього стандарту й модифікованих програм.

Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів з особливими потребами

| Рівень навчальних досягнень | Бал | Загальні критерії оцінювання навчальних досягнень учнів |
|--|-----|---|
| I - Елементарний (низький) | 1 | Учень знає учителя. Виділяє (називає) об'єкт вивчення та деякі його елементи. Розуміє звернене до нього мовлення, орієнтується в просторі. Потребує посиленої допомоги вчителя, асистента учителя. |
| | 2 | Учень розрізняє об'єкт вивчення, має нечіткі уявлення про нього, виділяє його несуттєві елементи. Виявляє здатність елементарно висловлювати думку з певною допомогою вчителя |
| | 3 | Учень фрагментарно відтворює незначну частину навчального матеріалу. З допомогою вчителя, асистента учителя виконує елементарні завдання, доручення, прохання. Контролює свою поведінку. |
| II - Початковий (нижче середнього) | 4 | Учень з допомогою вчителя, асистента учителя фрагментарно відтворює основний навчальний матеріал, виконує за зразком певну операцію, дію. виправляє помилки |
| | 5 | Учень фрагментарно відтворює навчальний матеріал. Правильно виконує завдання за допомогою вчителя, асистента учителя, здатен з помилками й неточностями дати визначення понять, за зразком, контролює власні дії, потребуючи стимулювання з боку вчителя, асистента учителя |
| | 6 | Учень відтворює основний навчальний матеріал, здатний вірно виконувати завдання за зразком, списати. За допомогою навідних питань вчителя, асистента учителя може переказати, дати коротку відповідь на питання, але недостатньо осмислену, застосовує знання в дрібних знайомих ситуаціях. Частково контролює власні дії |
| III- середній | 7 | Учень правильно відтворює навчальний матеріал, але його відповідь неповна, знання недостатньо осмислені. Застосовує під керівництвом вчителя знання в знайомих ситуаціях. Контролює власні дії за інструкцією |

| | | |
|---------------------|----|---|
| | 8 | Учень розуміє навчальний матеріал, дає правильну відповідь. Застосовує знання в знайомих умовах (встановлює найсуттєвіші зв'язки і залежність між явищами). Контролює власні дії за інструкцією. Робить висновки з допомогою вчителя, асистента учителя. |
| | 9 | Учень розуміє навчальний матеріал, дає правильну, повну відповідь за змістом, здатний виконувати завдання (списати, прочитати у швидкому темпі без помилок, розв'язати задачу відповідно до вікових та індивідуальних особливостей дитини), робити правильні висновки за допомогою вчителя. Застосовує знання у стандартних |
| IV-достатній | 10 | Учень володіє вивченим навчальним матеріалом, уміє узагальнювати інформацію під керівництвом учителя, асистента учителя контролювати власну діяльність, виправляти помилки. Правильно і самостійно виконує завдання за зразком |
| | 11 | Учень має достатні знання в межах навчальної програми, застосовує їх у стандартних умовах. Контролює власну діяльність, виправляє помилки. Знаходить необхідну інформацію в підручнику і користується нею. Самостійно здійснює основні види навчальної діяльності |
| | 12 | Учень має міцні знання в межах вимог навчальної програми, використовує їх у стандартних та аналогічних ситуаціях. Уміє знаходити потрібну інформацію в підручниках, користуватися іншими доступними джерелами інформації. Здатний самостійно здійснювати всі види навчальної |

Критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників

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

Атестація педагогічних працівників - це система заходів, спрямованих на всебічне та комплексне оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників.

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.

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

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

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

Критерії оцінювання роботи вчителя

I. Професійний (теоретичний аспект) рівень діяльності вчителя

| Критерії | Кваліфікаційні категорії | | |
|---|--|---|---|
| | Спеціаліст другої категорії | Спеціаліст першої категорії | Спеціаліст вищої категорії |
| 1. Знання теоретичних і практичних основ предмета | Відповідає загальним вимогам, що висуваються до вчителя. Має глибокі знання зі свого предмета | Відповідає вимогам, що висуваються до вчителя першої кваліфікаційної категорії. Має глибокі та різнобічні знання зі свого предмета й суміжних дисциплін | Відповідає вимогам, що висуваються до вчителя вищої кваліфікаційної категорії. Має глибокі знання зі свого предмета і суміжних дисциплін, які значно перевищують обсяг програми |
| 2. Знання сучасних досягнень у методиці | Слідкує за спеціальною і методичною літературою; працює за готовими методиками й програмами навчання; використовує прогресивні ідеї минулого і сучасності; уміє самостійно розробляти методику викладання | Володіє методиками аналізу навчально-методичної роботи з предмета; варіює готові, розроблені іншими методики й програми; використовує програми й методики, 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 аналізувати свою діяльність | Бачить свої недоліки, прогалини і прорахунки в роботі, але при цьому не завжди здатний встановити причини їхньої появи. Здатний домагатися змін на краще на основі самоаналізу, однак покращення мають нерегулярний характер і поширюються лише на окремі ділянки роботи | Виправляє допущені помилки і посилює позитивні моменти у своїй роботі, знаходить ефективні рішення. Усвідомлює необхідність систематичної роботи над собою і активно включається в ті види діяльності, які сприяють формуванню потрібних якостей | Прагне і вміє бачити свою діяльність збоку, об'єктивно й неупереджено оцінює та аналізує її, виділяючи сильні і слабкі сторони. Свідомо намічає програму самовдосконалення, її мету, завдання, шляхи реалізації |

| | | | |
|---|---|--|--|
| 4. Знання нових педагогічних концепцій | Знає сучасні технології навчання й виховання; володіє набором варіативних методик і педагогічних технологій; здійснює їх вибір і застосовує відповідно до інших умов | Уміє демонструвати на практиці високий рівень володіння методиками; володіє однією із сучасних технологій розвиваючого навчання; творчо користується технологіями й програмами | Розробляє нові педагогічні технології навчання й виховання; веде роботу з і апробації, бере участь дослідницькій, експериментальній діяльності |
| 5. Знання теорії педагогіки й вікової психології учня | Орієнтується в сучасних психолого-педагогічних концепціях навчання, але рідко застосовує їх у своїй практичній діяльності. Здатний приймати рішення в типових ситуаціях | Вільно орієнтується в сучасних психолого-педагогічних концепціях навчання й виховання, використовує їх як основу у своїй практичній діяльності. 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 |

II. Результативність професійної діяльності вчителя (практичний аспект)

| 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 по- зору «сильних» і «середніх» за рівнем знань учнів; працює 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 практичних основ предмета; показують хороші результати за наслідками зрізів перевірних робіт екзаменів | Учні реалізують свої інтелектуальні можливості чи близько цього; добре сприймають і засвоюють і відтворюють пройдений навчальний матеріал, демонструють глибокі, міцні знання теорії й навички розв'язування практичних завдань, здатні включитися в самостійний пізнавальний пошук |

Рівень комунікативної культури

| 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, 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 свідії 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 в основному будує на довірі, повазі, вимогливості, справедливості | Стосунки з дітьми будує виключно 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, від творчому розвитку 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 педагогічного працівника відбувається на добровільних засадах виключно за його ініціативою.

Критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності директора школи і заступників з НВР

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

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

- 1) саморозвиток та самовдосконалення керівної особи у сфері управлінської діяльності;
- 2) стратегічне планування базується на положеннях концепції розвитку школи, 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 керівної особи з боку працівників.

Ділові та особистісні якості керівної особи 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.

Антибулінгова програма Первомайської ЗОШ І-ІІІ ст. № 5

ВСТУП

Серед сучасної учнівської молоді останнім часом надзвичайно загострилася проблема насильства, довготривалих агресивних проявів та третирування у міжособистісних стосунках підлітків, здійснюваних самими дітьми одне до одного. За своєю сутністю третирування – це специфічна форма агресивної поведінки, при якій сильніший (авторитетний) учень (або учні) систематично переслідує іншого (слабкого, аутсайдера). Проблема жорстокості та насильницької поведінки підлітків привертає увагу суспільства і знаходить своє відображення в зарубіжних та вітчизняних дослідженнях. Реальністю стало пропагування в ЗМІ культу сили та жорстокості, створення інформаційного фону, на якому неповнолітній формує хибний світогляд щодо способу і стилю життя, моделей поведінки, шляхів досягнення своїх цілей, зниження виховання потенціалу сім'ї, поширення зразків асоціальної поведінки.

Актуальність вивчення цього явища у наш час обумовлюється тим, що:

- 1) збільшується кількість фіксованих випадків даного явища;
- 2) Ситуація булінгу призводить до низки педагогічних (дезадаптація, академічна неуспішність), психологічних (психологічні розлади, закріплення в свідомості негативних уявлень про себе, зниження самооцінки, порушення соціалізації, соціальна дезадаптація), медичних (травматизація) наслідків.

Проблема досліджувалась переважно західними науковцями. В Україні не проводяться систематичні загальнонаціональні дослідження цього явища (лише поодинокі), і тому ще недостатньо запропонованих форм і методів профілактики та корекції цього явища. Булінг впливає на підлітка таким чином, що він не засвоює поняття моралі як суспільного явища, тому в процесі діяльності, організованої взаємодії між учнями не відбувається усвідомлення відповідальності один перед одним, перед колективом. Булінг також може виникати як компенсація за невдачі у навчанні, суспільному житті, а також від тиску та жорстокого поводження батьків чи інших дорослих, при недостатній увазі з боку дорослих тощо; як крайня міра, коли учень вичерпав всі інші можливості для задоволення своїх потреб, і у випадках, коли учні протестують проти певних правил, виражаючи невдоволення, прагнучи зруйнувати дещо в своєму оточенні. Учнівський булінг за своєю природою є складним соціальнопсихологічним явищем. Толерантне або нейтральне ставлення адміністрації навчальних закладів, викладачів до прояву агресивних, насильницьких, ворожих дій з боку учнів

та поведінка самих педагогів формує загальну атмосферу не тільки учнівського колективу, але й усього навчального закладу, визначає внутрішнє життя, тобто соціально-психологічний клімат. Булінг у учнівському середовищі розвивається в ситуації ворожості, конфліктності, страху. Серед підлітків булінг може проявлятися у двох формах: фізичній та психологічній. Саме у підлітковому віці відбувається збільшення кількості випадків виникнення та прояву булінгу, але кількість жертв стає меншою. Жертвою в ситуації булінгу може стати учень, який відрізняється від інших за будь-яким критерієм на думку членів колективу. Проявляється булінг, як правило, в позаурочний час та в неконтрольованих дорослими місцях. Булінг в учнівському середовищі може виникати і тоді, коли відбувається боротьба між учнями за вищий статус у груповій ієрархії, задоволення своїх соціальних потреб та як інструмент маніпулювання та контролю учнем свого мікросоціуму. Оскільки булінг є внутрішньогруповим процесом та передбачає специфічну групову динаміку, то для більш глибокого розуміння механізмів виникнення даного явища необхідно більш детально досліджувати саме соціально-психологічні фактори. Дана програма зорієнтований на реалізацію системи організаційних, психолого-педагогічних та практичних заходів, спрямованих на удосконалення системи профілактики агресивної поведінки серед підлітків.

Мета Програми - створення умов для формування громадянських та соціальних компетентностей здобувачів освіти, що передбачає виявлення ними конфліктологічної компетентності, вмінь і навичок вирішення конфліктів мирним шляхом, ненасильницької поведінки та громадянської позиції.

Завдання Програми

- надати базові теоретичні знання з конфліктології; – ознайомити з основними засадами миробудування;
- ознайомити з поняттям «наси́льство», його видами;
- закріпити практичні навички вирішення проявів насильства у повсякденному житті;
- опанувати ненасильницьку модель поведінки;
- відпрацювати практичні навички протидії булінгу;
- сформувати розуміння гендерної рівності;
- сформувати навички протидії дискримінації за статевими, віковими, етнічними, культурними ознаками, віросповіданням, ознаками відсутності/наявності інвалідності тощо;
- сформувати навички вирішення конфліктів мирним шляхом;

- відпрацювати навички відновлювальної комунікації;
- сформувати розуміння безпечного освітнього середовища;
- сформувати розуміння важливості участі учнівської молоді у вирішенні конфліктів мирним шляхом.

Прогнозовані результати:

Впровадження в освітній процес програми стане важливим кроком у формуванні відновної культури в закладі освіти, а також інноваційним методом у попередженні конфліктів серед здобувачів освіти, що гарантує створення безпечного освітнього простору.

Очікувані результати:

- збагачення знань, умінь та навичок здобувачів освіти щодо причин, видів та наслідків конфліктів; розуміння структури конфлікту; управління власною поведінкою в конфлікті; забезпечення рівних прав чоловіків/хлопців та жінок/дівчат;

- виявлення позитивної мотивації до мирного врегулювання конфліктів та формування відновної культури в закладі освіти; – конструктивна реакція на наявність конфлікту (пошук позицій та інтересів, усвідомлення причин та трансформація конфлікту);

- мирна комунікація серед здобувачів освіти, координація зусиль всіх суб'єктів освітнього процесу на мирне врегулювання конфлікту.

За результатами опанування Програмою мають бути сформовані соціальна й громадянська компетентності як ключові, а також суспільствознавча як галузева.

4.1. Порядок реагування

на доведені випадки булінгу (цькування) в закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування)

1. У день подання заяви видається наказ по закладу освіти про проведення розслідування із визначенням уповноважених осіб.

2. Створюється комісія з розгляду випадків булінгу (цькування) (далі – Комісія) зі складу педагогічних працівників (у тому числі психолог, соціальний педагог), батьків постраждалого та булера, керівника закладу освіти та скликається засідання.

3. Комісія протягом 10 днів проводить розслідування та приймає відповідне рішення:

- якщо Комісія визнає, що це був булінг (цькування), а не одноразовий конфлікт чи сварка, тобто відповідні дії носять системний характер, про це повідомляються уповноважені підрозділи органів Національної поліції України (ювенальна превенція) та Служба у справах дітей;

- якщо Комісія не кваліфікує випадок як булінг (цькування), а постраждалий не згоден з цим, то він може одразу звернутись до органів Національної поліції України із заявою.

4. Рішення Комісії реєструються в окремому журналі, зберігаються в паперовому вигляді з оригіналами підписів усіх членів Комісії.

5. Кривдник (булер), потерпілий (жертва булінгу), за наявності — спостерігачі зобов'язані виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) в закладі освіти.

4.2. Порядок подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу (цькування) в закладі освіти, порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування).

1. Усі здобувачі освіти, педагогічні працівники закладу, батьки та інші учасники освітнього процесу повинні обов'язково повідомити директора навчального закладу про випадки булінгу (цькування), учасниками або свідками якого вони стали, або підозрюють про його вчинення по відношенню до інших осіб за зовнішніми ознаками, або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб.

2. На ім'я директора закладу пишеться заява (конфіденційність гарантується) про випадок боулінгу (цькування).

3. Директор закладу видає наказ про проведення розслідування та створення комісії з розгляду випадку булінгу (цькування), скликає її засідання.

4. До складу такої комісії входять педагогічні працівники (у тому числі психолог, соціальний педагог), батьки постраждалого та булерів, керівник навчального закладу та інші зацікавлені особи.

5. Рішення комісії реєструються в окремому журналі, зберігаються в паперовому вигляді з оригіналами підписів усіх членів комісії.

**4.2. План заходів
з попередження проявів булінгу в учнівському середовищі
Первомайської ЗОШ І-ІІІ ст. №5 на 2020-2021 н.р**

| № | Тематика заходу | Термін виконання | Цільова аудиторія | Відповідальний |
|----|---|-----------------------|-------------------|--|
| 1 | Інтерактивні заняття за програмою "Особиста гідність, безпека життя, громадянська позиція". | щомісяця | Учні 7-11 кл. | психологічна служба |
| 2 | Інтерактивне заняття з попередження булінгу "Булінгу - ні!" | жовтень 3 тиждень | Учні 9-х класів | практичний психолог |
| 3 | Інтерактивне заняття "Профілактика булінгу в учнівському колективі" | 3 тиждень жовтня | Учні 6-х класів | соціальний педагог |
| 4 | Виховні години «Як захистити свої права. Документи, що регламентують захист прав людини» | жовтень | Учні 8х кл. | кл.керівники |
| 5 | Тренінг "Булінг - як різновид насилля в школі" | Жовтень 2 тиждень | Учні 7-х кл. | кл. керівники |
| 6 | Співпраця з УСД Інтерактивний захід з попередження булінгу в учнівському середовищі. "Відповідальність неповнолітніх за вчинення правопорушення" | жовтень 4 тиждень | Учні 9-х кл. | психологічна служба |
| 7 | Класні години "Як розв'язувати конфліктні ситуації" | жовтень 4 тиждень | Учні 5-х кл. | кл. керівники |
| 8 | Тренінг толерантності | 16.11.2020 | Учні 7-х класів | психологічна служба |
| 9 | Виховні години до Всесвітнього дня толерантності Квест - гра "Толерантність очима дітей" | листопад 3 тиждень | Учні 1-11 кл. | класні керівники |
| 10 | Оприлюднити на офіційному веб-сайті, дощі оголошень: - телефон довіри; - план заходів освіти, спрямованих на запобігання та протидію булінгу; | До 01.12.2020 | | Соціально-психологічна служба, бібліотекар школи |

| | | | | |
|----|---|------------------------|--------------------------------|-------------------------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> - процедури подання учасниками освітнього процесу заяв про випадки булінгу в закладі освіти; - порядок редагування на доведені випадки булінгу у школі та відповідальність осіб, причетних до булінгу. Оновити інформацію щодо попередження булінгу в куточку психологічної служби | | | |
| 11 | Створити комісію з розгляду випадків булінгу та оформити журнал реєстрації рішень комісії, які зберігаються у паперовому вигляді з оригіналами підписів всіх членів комісії | До 01.01.2021 | | Адміністрація |
| 12 | Інтерактивне заняття "Стигма, дискримінація, толерантне ставлення" | 3.12.20 | Учні 8-х класів | практичний психолог |
| 13 | Батьківські збори "Попередження насильства в сім'ї та школі", "Роль родини у розвитку моральних якостей підлітка" | грудень 4 тиждень | Батьки учнів 7-х, 11-х кл. кл. | Класні керівники |
| 14 | Година спілкування "Ставлення людини до людини" | грудень 2 тиждень | Учні 7-х кл. | класні керівники |
| 15 | Відеолекторій на батьківських зборах "Корінь насильства. Булінг в учнівському середовищі". | лютий 4 тиждень | Батьки учнів 7-8 кл. | практичний психолог |
| 16 | Інтерактивне заняття з учнями молодшої школи на тему: "Скажи - "Ні!" булінгу" | лютий-березень 2021 | Учні 3-х кл. | практичний психолог |
| 17 | Заходи до Дня безпечного Інтернету: <ul style="list-style-type: none"> - Інтерактивне заняття "Безпечний Інтернет та соціальні мережі" (5-ті класи) - перегляд відеоматеріалів у вестибюлі школи "Як захистити себе в Інтернеті"; - Інтерактивний плакат "3 якими загрозами можна | 11.02.2021 | Учні 5-11 кл. | Соціально психологічна служба |

| | | | | |
|----|--|------------------------|--------------|---------------------------------------|
| | зіткнутися в Інтернеті та як себе захистити" | | | |
| 18 | Інтерактивне заняття "Попередження булінгу в учнівському середовищі" | лютий 3 тиждень | Учні 5-х кл. | практичний психолог |
| 19 | Просвітницько-профілактична настільна карткова гра "Рожеві окуляри" з попередження торгівлі людьми | 2-3 тиждень лютого | Учні 9-х кл. | практичний психолог |
| 20 | Круглий стіл "Сімейні конфлікти: шляхи пошуку альтернативного рішення" | 3 тиждень березня | Батьки | психологічна служба |
| 21 | Тренінг "Оминаємо гострі кути" | 2 тиждень квітня | Учні 5-9 кл. | психологічна служба |
| 22 | Виступ на батьківських зборах "Особливості дитячої агресії" | квітень | Батьки | практичний психолог |
| 23 | Зустріч із представниками кримінальної міліції. | квітень 2-й тиждень | Учні 8-9 кл. | психологічна служба, класні керівники |
| 24 | Круглий стіл "Попередження жорстокості, булінгу" | 2 тиждень травня | Учні 7-8 кл. | психологічна служба |

Блок 5 ВСЗЯО

«Управління освітнім процесом у Первомайській ЗОШ І-ІІІ ст. № 5

Управлінські процеси у закладі освіти – це:

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

1. 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 цивілізованій 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 впливає 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.

2. 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.

3. Система контролю за реалізацією процедур забезпечення якості освіти включає:

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

4. Завдання моніторингу якості освіти:

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

Моніторинг в закладі здійснюють:

- директор школи та його заступники з навчально-виховної роботи;
- органи, що здійснюють управління у сфері освіти міста, області, держави;
- органи самоврядування, які створюються педагогічними працівниками, учнями та батьками, в межах делегованих повноважень;
- громадськість (в межах законних повноважень).

Основними формами моніторингу є:

- проведення контрольних робіт;
- участь учнів у I та II, III етапі Всеукраїнських предметних олімпіад, конкурсів;
- перевірка документації;
- опитування, анкетування;
- відвідування уроків, заходів.

Критерії моніторингу:

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

Очікувані результати:

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

Результати моніторингу:

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

Показники опису та інструментів моніторингу якості освіти:

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

Система та механізми забезпечення академічної доброчесності

Дотримання академічної доброчесності педагогічними працівниками передбачає:

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

Дотримання академічної доброчесності учнями передбачає:

- самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання;
- посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;

- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
- надання достовірної інформації про результати власної навчальної діяльності, використанні 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 - вигадкування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі або наукових дослідженнях;
- фальсифікація - свідомо зміна чи модифікація вже наявних даних, що стосуються освітнього процесу чи наукових досліджень;
- списування - виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання, зокрема під час оцінювання результатів навчання;
- обман - надання завідомо неправдивої інформації щодо власної освітньої (наукової, творчої) діяльності чи організації освітнього процесу; формами обману є, зокрема, академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація та списування;
- хабарництво - надання (отримання) учасником освітнього процесу чи пропозиція щодо надання (отримання) коштів, майна, послуг, пільг чи будь-яких інших благ матеріального або нематеріального характеру з метою отримання неправомірної переваги в освітньому процесі;
- необ'єктивне оцінювання - свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання здобувачів освіти.

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

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

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

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

Критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності директора школи і заступників з НВР

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

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

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

Ділові та особистісні якості керівної особи 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.

Інформаційна система для ефективного управління закладом

Роботу інформаційної системи школи забезпечує наявність необмеженого доступу до мережі Інтернет для учнів та педагогічних працівників (в тому числі через сервіс Wi-Fi), локальної комп'ютерної мережі, внутрішнього електронного документообігу. Значне місце в управлінні закладом відіграє офіційний сайт закладу. Оперативному внутрішньому спілкуванню сприяє створення групи у вайбері.

Затверджено
педагогічною радою
протокол від _____ 2019 року № ____
(у редакції (протокол від ____ 03.2020 № ____))

**ПОРЯДОК підвищення кваліфікації
педагогічних працівників Первомайської
загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів № 5**

Підстава для розроблення даного Порядку: Постанова Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 року № 800 "Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників"

Підстава для внесення змін: постанова КМ України від 27.12.2019 № 1133

Загальна частина

1. Цей Порядок визначає процедуру, види, форми, обсяг (тривалість), періодичність, умови підвищення кваліфікації педагогічних працівників школи, включаючи механізм оплати, умови і процедуру визнання результатів підвищення кваліфікації.

Підвищення кваліфікації педагогічних працівників школи забезпечується директором у співпраці з управлінням освіти міської ради у межах повноважень кожної сторони та відповідно до законодавства.

2. Педагогічні працівники зобов'язані постійно підвищувати свою кваліфікацію.

3. Метою підвищення кваліфікації педагогічних працівників є їх професійний розвиток відповідно до державної політики у галузі освіти та забезпечення якості освіти.

4. Система внутрішнього забезпечення якості освіти закладу, сформована у порядку, визначеному законодавством, включає в себе підвищення кваліфікації.

5. Педагогічні працівники можуть підвищувати кваліфікацію в Україні та за кордоном (крім держави, що визнана Верховною Радою України державою-агресором чи державою-окупантом).

6. Педагогічні працівники можуть підвищувати кваліфікацію за різними формами, видами.

Формами підвищення кваліфікації є інституційна (очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна, мережева), дуальна, на робочому місці, на виробництві тощо. Форми підвищення кваліфікації можуть поєднуватись.

Основними видами підвищення кваліфікації є:

навчання за програмою підвищення кваліфікації;
стажування;

участь у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо.

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

Пріоритетність вибору форм, видів, напрямків підвищення кваліфікації педагогічних працівників надається закладом суб'єкту, з яким укладено договір (угоду).

7. Педагогічні працівники самостійно обирають конкретні форми, види, напрями та суб'єктів надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації (далі – суб'єкти підвищення кваліфікації).

(п.7 викладено в редакції Постанови КМ № 1133 від 27.12.2019)

8. 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.

Підвищення кваліфікації педагогічними здійснюється згідно з планом підвищення кваліфікації закладу освіти на певний рік, що формується, затверджується і виконується відповідно до цього Порядку.

Педагогічні працівники мають право на підвищення кваліфікації поза межами плану підвищення кваліфікації закладу освіти на відповідний рік згідно з цим Порядком.

9. 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 працівників.

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, за іншим місцем (місцями) та/або дистанційно, якщо це передбачено договором та/або відповідною програмою.

Педагогічні працівники можуть підвищувати кваліфікацію у різних суб'єктів підвищення кваліфікації.

(п.9 викладено в редакції Постанови КМ № 1133 від 27.12.2019)

10. Програма підвищення кваліфікації затверджується суб'єктом підвищення кваліфікації та повинна містити інформацію про її розробника (розробників), найменування, мету, напрям, зміст, обсяг (тривалість), що встановлюється в годинах та/або в кредитах ЄКТС, форму підвищення кваліфікації, перелік компетентностей, що вдосконалюватимуться/набуватимуться (загальні, фахові тощо)

Обсяг (тривалість) програми підвищення кваліфікації визначається відповідно до її фактичної тривалості в годинах без урахування самостійної (позааудиторної) роботи або в кредитах ЄКТС з урахуванням самостійної (позааудиторної) роботи.

Програма також може містити інформацію про:

розподіл годин за видами діяльності (консультація, аудиторна, практична, самостійна, контрольна робота тощо);

особу (осіб), які виконують програму (рівень вищої освіти, категорія, науковий ступінь, пед. звання, місце і досвід роботи тощо);

строки виконання програми;

місце виконання програми, очікувані результати навчання;

вартість або 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 (трансфер, проживання, харчування тощо);

документ, що видається за результатами підвищення кваліфікації.

Обсяг (тривалість) програми підвищення кваліфікації визначається відповідно до її фактичної тривалості в годинах без урахування самостійної (поза аудиторної) роботи або в кредитах ЄКТС з урахуванням самостійної (позааудиторної) роботи.

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

Суб'єкти підвищення кваліфікації забезпечують відкритість і доступність інформації про кожну власну програму підвищення кваліфікації шляхом її оприлюднення на своїх веб-сайтах.

(п.10 викладено в редакції Постанови КМ № 1133 від 27.12.2019)

11. Стажування здійснюється за індивідуальною програмою, що розробляється і затверджується суб'єктом підвищення кваліфікації.

Індивідуальна програма стажування повинна містити інформацію про її обсяг (тривалість) та очікувані результати навчання. Індивідуальна програма стажування може містити також іншу інформацію, що стосується проходження стажування педагогічним працівником.

У разі проведення стажування між закладом освіти та суб'єктом підвищення кваліфікації укладається договір, що передбачає стажування одного чи декількох працівників. У такому випадку індивідуальна (індивідуальні) програма (програми) є невід'ємним (невід'ємними) додатком (додатками) до договору.

За пропозицією однієї із сторін договору, до нього можуть вноситися зміни (уточнення) шляхом укладення відповідної додаткової угоди (додатка до угоди).

Стажування педагогічних працівників може здійснюватися в закладах освіти, установах, організаціях та на підприємствах.

Стажування педагогічних працівників закладу може здійснюватися в закладі освіти за місцем роботи працівника або в іншому закладі освіти. Керівником такого стажування призначається педагогічний працівник, який працює у суб'єкта підвищення кваліфікації за основним місцем роботи, має науковий ступінь та/або вчене, почесне чи педагогічне звання (крім звання "старший учитель") та/або успішно пройшов сертифікацію в установленому законодавством порядку.

(шостий абзац п.11 викладено в редакції Постанови КМ № 1133 від 27.12.2019)

Стажування педагогічних працівників у інших суб'єктів підвищення кваліфікації може здійснюватися під керівництвом працівника, який має відповідний досвід роботи та кваліфікацію (далі - керівник стажування).

(сьомий абзац п.11 викладено в редакції Постанови КМ № 1133 від 27.12.2019)

Оплата праці керівника стажування у інших суб'єктів підвищення кваліфікації визначається такими суб'єктами підвищення кваліфікації самостійно або на підставі укладених договорів про стажування педагогічних працівників.

Один день стажування оцінюється у 6 годин або 0,2 кредиту ЄКТС.

(сьомий восьмий, дев'ятий абзаци п.11 викладено в редакції Постанови КМ № 1133 від 27.12.2019)

13. За результатами проходження підвищення кваліфікації педагогічним працівникам видається документ про підвищення кваліфікації, технічний

опис, дизайн, спосіб виготовлення, порядок видачі та обліку якого визначається відповідним суб'єктом підвищення кваліфікації.

Перелік виданих документів про підвищення кваліфікації оприлюднюється на веб-сайті суб'єкта протягом 15 календарних днів після їх видачі та містить таку інформацію:

прізвище, ім'я та по батькові (у разі наявності) особи, яка підвищила кваліфікацію;

форму, вид, тему (напрямок, найменування), обсяг (тривалість) підвищення кваліфікації у годинах та/або кредитах ЄКТС;

дату видачі та обліковий запис документа;

У документі повинно бути зазначено:

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 педагогічним та/або науково-педагогічним працівникам (для фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб – підприємців);

тема (напрямок, найменування), обсяг (тривалість) підвищення кваліфікації у годинах та/або кредитах ЄКТС;

прізвище, ім'я та по батькові (у разі наявності) особи, яка підвищила кваліфікацію;

опис досягнутих результатів навчання;

дата видачі та обліковий запис документа;

найменування посади (у разі наявності), прізвище, ініціали (ініціал імені) особи, яка підписала документ від імені суб'єкта підвищення кваліфікації та її підпис.

Документи про підвищення кваліфікації (сертифікати, свідоцтва тощо), що були видані за результатами проходження підвищення кваліфікації у суб'єктів підвищення кваліфікації – нерезидентів України, можуть містити іншу інформацію, ніж визначено цим пунктом, та потребують визнання педагогічною (вченою) радою закладу освіти згідно з цим Порядком.

Особливості підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу

14. Кожен педагогічний працівник закладу відповідно до Законів України “Про освіту”, “Про загальну середню освіту” зобов'язаний щороку підвищувати кваліфікацію з урахуванням особливостей, визначених цим Порядком.

15. Основними напрямками підвищення кваліфікації є:

розвиток професійних компетентностей (знання навчального предмета, фахових методик, технологій);

формування у здобувачів освіти спільних для ключових компетентностей вмінь, визначених частиною першою статті 12 Закону України “Про освіту”;

психолого-фізіологічні особливості здобувачів освіти певного віку, основи андрагогіки;

створення безпечного та інклюзивного освітнього середовища, особливості (специфіка) інклюзивного навчання, забезпечення додаткової підтримки в освітньому процесі дітей з особливими освітніми потребами;

використання інформаційно-комунікативних та цифрових технологій в освітньому процесі, включаючи електронне навчання, інформаційну та кібернетичну безпеку;

мовленнєва, цифрова, комунікаційна, інклюзивна, емоційно-етична компетентність;

формування професійних компетентностей галузевого спрямування, опанування новітніми педагогічними технологіями, ознайомлення із сучасним устаткуванням, обладнанням, технікою;

розвиток управлінської компетентності (для керівника закладу освіти та його заступників) тощо.

У разі викладання декількох навчальних предметів (дисциплін) педагогічні працівники самостійно обирають послідовність підвищення кваліфікації за певними напрямками у міжквартальний період в межах загального обсягу (тривалості) підвищення кваліфікації, визначеного законодавством.

(п.15 викладено в редакції Постанови КМ № 1133 від 27.12.2019)

16. Загальний обсяг підвищення кваліфікації педагогічного працівника закладу освіти не може бути менше ніж 150 годин на п'ять років.

Керівник, заступники керівника, які вперше призначені на відповідну посаду, проходять підвищення кваліфікації відповідно до займаної посади протягом двох перших років роботи.

17. Планування підвищення кваліфікації працівників закладу освіти здійснюється двома етапами. На першому етапі здійснюється перспективне планування у поточному році на наступний календарний рік шляхом затвердження педагогічною радою орієнтовного плану підвищення кваліфікації. Орієнтовний план підвищення кваліфікації повинен містити інформацію про загальну кількість педагогічних працівників, які проходять підвищення кваліфікації, основні напрями та орієнтовний перелік суб'єктів підвищення кваліфікації. Орієнтовний план підвищення

кваліфікації формується з урахуванням пропозицій педагогічних працівників і оприлюднюється на інформаційному стенді закладу освіти та на його веб-сайті (у разі відсутності веб-сайту закладу освіти - на веб-сайті органу, у сфері управління якого перебуває заклад освіти) щороку протягом двох робочих днів з дня його затвердження, але не пізніше 25 грудня поточного року. На підставі орієнтовних планів підвищення кваліфікації суб'єкти підвищення кваліфікації, що фінансуються з обласних бюджетів, та їх засновники щороку формують регіональне замовлення для потреб відповідних областей.

{Абзац перший пункту 17 в редакції Постанови КМ № 1133 від 27.12.2019}

Другий етап планування розпочинається після затвердження в установленому порядку кошторису закладу освіти на відповідний рік. Керівник закладу освіти (уповноважені ними особи) невідкладно оприлюднюють загальний обсяг коштів, передбачений для підвищення кваліфікації працівників закладу освіти, які мають право на підвищення кваліфікації за рахунок коштів державного та/або місцевого бюджетів, а також за рахунок інших коштів, передбачених у кошторисі закладу освіти для підвищення кваліфікації.

{Абзац пункту 17 в редакції Постанови КМ № 1133 від 27.12.2019}

Протягом наступних 15 календарних днів з дня отримання зазначеної інформації кожен педагогічний та науково-педагогічний працівник, який має право на підвищення кваліфікації за рахунок зазначених коштів, подає керівникові відповідного закладу освіти (уповноваженій ним особі) пропозицію до плану підвищення кваліфікації на відповідний рік, яка містить інформацію про тему (напрям, найменування) відповідної програми (курсу, лекції, модуля тощо), форми, обсяг (тривалість), суб'єкта (суб'єктів) підвищення кваліфікації (із зазначенням інформації, визначеної цим Порядком), вартість підвищення кваліфікації (у разі встановлення) або про безоплатний характер надання такої освітньої послуги.

18. 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 в 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 та науково-педагогічними працівниками).

У разі невідповідності пропозиції вимогам, визначеним абзацом третім пункту 17 цього Порядку, така пропозиція не розглядається.

{Абзац другий пункту 18 в редакції Постанови КМ № 1133 від 27.12.2019}

19. План підвищення кваліфікації закладу освіти на відповідний рік включає: 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 містити додаткову інформацію, що стосується підвищення кваліфікації педагогічних працівників. План підвищення кваліфікації може бути змінено протягом року в порядку, визначеному педагогічною радою.

За погодженням педагогічного працівника, керівника відповідного закладу освіти (уповноваженої ним особи) і суб'єкта підвищення кваліфікації строки (графік) підвищення кваліфікації такого працівника протягом відповідного року можуть бути уточнені без внесення змін до плану підвищення кваліфікації.

20. На підставі 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.

Не пізніше 25 грудня працівник повинен поінформувати керівника закладу освіти або уповноважену ним особу про стан проходження ним підвищення кваліфікації у поточному році з додаванням копій отриманих документів про підвищення кваліфікації. Відповідна інформація зберігається в особовій справі працівника відповідно до законодавства.

{Пункт 20 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ № 1133 від 27.12.2019}

Визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників

21. Результати підвищення кваліфікації у суб'єктів підвищення кваліфікації, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою, не потребують окремого визнання чи підтвердження.

Результати підвищення кваліфікації у інших суб'єктів підвищення кваліфікації визнаються рішенням педагогічної ради закладу.

Порядок визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу встановлюється педагогічною радою.

22. Педагогічний працівник протягом одного місяця після завершення підвищення кваліфікації подає до педагогічної ради закладу документ про підвищення кваліфікації. Якщо суб'єктом ПК є організація, з якою укладено договір або організація, результати співпраці з якою автоматично визнаються відповідно до рішення педради, то результати ПК визнаються автоматично та вносяться до облікової таблиці.

Якщо суб'єкт ПК не є партнером закладу відповідно до рішення педради, то педагогічний працівник протягом одного місяця після завершення підвищення кваліфікації подає до педагогічної ради закладу клопотання про визнання результатів підвищення кваліфікації та документ про проходження підвищення кваліфікації.

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 веб-сайті закладу освіти та/або в електронному портфоліо педагогічного працівника (у разі наявності).

Клопотання протягом місяця з дня його подання розглядається на засіданні педагогічної ради закладу.

Для визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічна рада заслуховує педагогічного працівника щодо якості виконання програми підвищення кваліфікації, результатів підвищення кваліфікації, дотримання суб'єктом підвищення кваліфікації умов договору та повинна прийняти рішення про:

визнання результатів підвищення кваліфікації;

невизнання результатів підвищення кваліфікації.

У разі невизнання результатів підвищення кваліфікації педагогічна рада закладу може надати рекомендації педагогічному або 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.

23. Окремі види діяльності педагогічних працівників (участь у програмах академічної мобільності, наукове стажування, самоосвіта, здобуття наукового ступеня, вищої освіти можуть бути визнані як підвищення кваліфікації відповідно до цього Порядку .

24. Участь педагогічних працівників у програмах академічної мобільності на засадах, визначених Законами України [“Про освіту”](#), [“Про вищу](#)

освіту”, Положенням про порядок реалізації права на академічну мобільність, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 серпня 2015 р. № 579 (Офіційний вісник України, 2015 р., № 66, ст. 2183), та іншими актами законодавства, визнається педагогічною радою закладу, як підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

Обсяг підвищення кваліфікації шляхом участі педагогічного працівника у програмі академічної мобільності зараховується в межах визнаних результатів навчання, але не більше ніж 30 годин або один кредит ЄКТС на рік.

25. Результати інформальної освіти (самоосвіти) педагогічних працівників, які мають науковий ступінь та/або вчене, почесне чи педагогічне звання (крім звання "старший учитель"), можуть бути визнані педагогічною (вченими) радою закладу 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.

26. 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.

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.

Фінансування підвищення кваліфікації

27. Джерелами фінансування підвищення кваліфікації педагогічних працівників є кошти державного, місцевих бюджетів, кошти фізичних та/або юридичних осіб, інші власні надходження закладу освіти та/або його засновника, інші джерела, не заборонені законодавством.

У разі підвищення кваліфікації педагогічних працівників за рахунок коштів державного або місцевого бюджету, інших коштів, затверджених у кошторисі закладу освіти на підвищення кваліфікації, укладення договору між керівником закладу освіти та суб'єктом підвищення кваліфікації із зазначенням джерела фінансування підвищення кваліфікації є обов'язковим.

28. За рахунок коштів, передбачених у кошторисі закладу освіти, здійснюється фінансування підвищення кваліфікації в обсязі, встановленому законодавством, і відповідно до плану підвищення кваліфікації:

педагогічних, які працюють у закладі за основним місцем роботи;

педагогічних, які забезпечують надання загальної середньої освіти, працюючи за сумісництвом у закладі.

29. Самостійне фінансування підвищення кваліфікації здійснюється педагогічними працівниками закладу освіти, які проходять підвищення кваліфікації поза межами плану підвищення кваліфікації закладу освіти;

30. На час підвищення кваліфікації педагогічним працівником відповідно до затвердженого плану з відривом від виробництва (освітнього процесу) в обсязі, визначеному законодавством, за педагогічним працівником зберігається місце роботи (посада) із збереженням середньої заробітної плати.

Витрати, пов'язані з підвищенням кваліфікації, відшкодовуються у порядку, визначеному законодавством.

31. Факт підвищення кваліфікації педагогічного працівника підтверджується актом про надання послуги з підвищення кваліфікації, який складається в установленому законодавством порядку, підписується керівником закладу освіти та суб'єктом підвищення кваліфікації. Такий акт є підставою для оплати послуг суб'єкта підвищення кваліфікації згідно з укладеною угодою щодо підвищення кваліфікації.