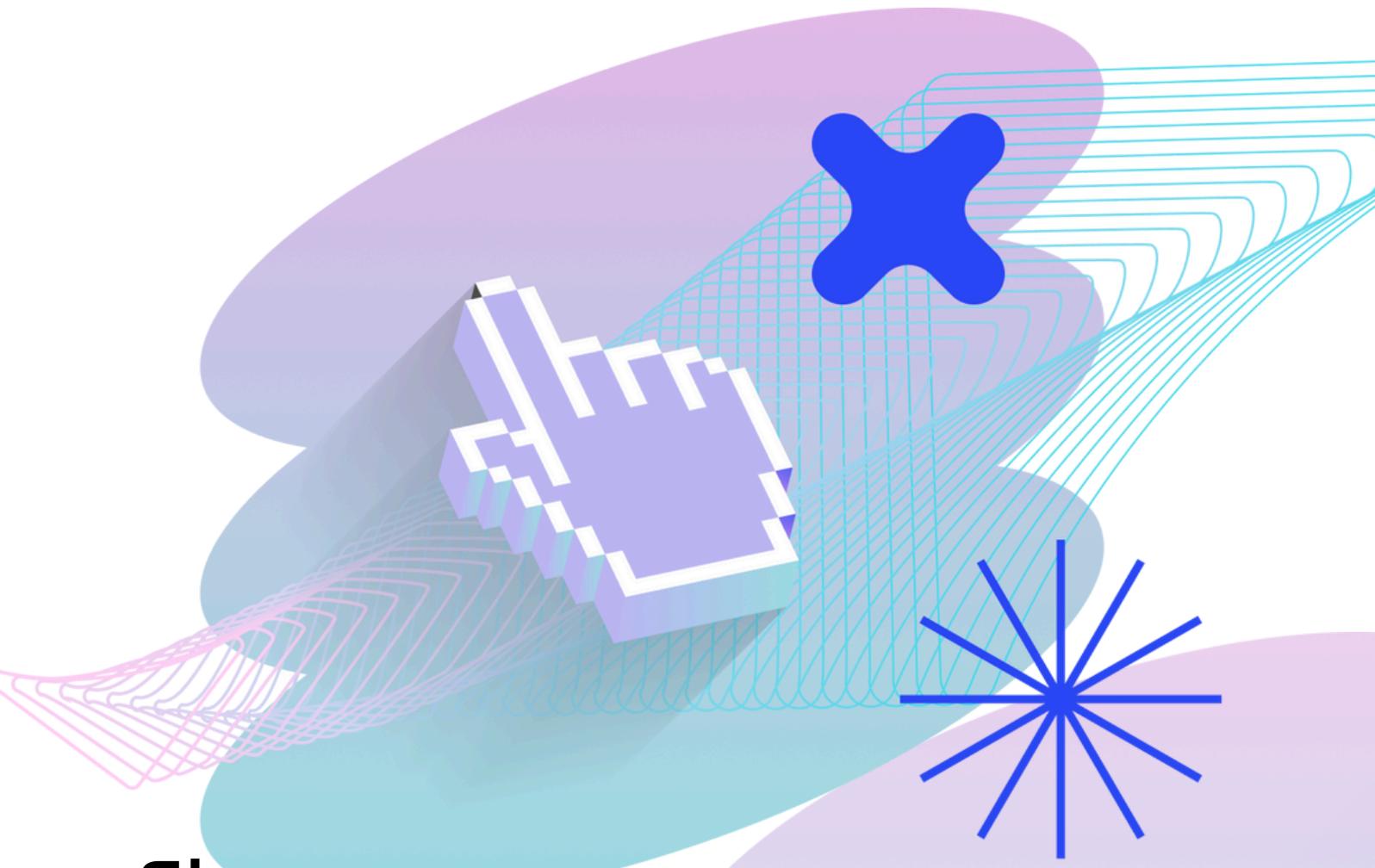




МІНІСТЕРСТВО
ОСВІТИ І НАУКИ
УКРАЇНИ



вектор



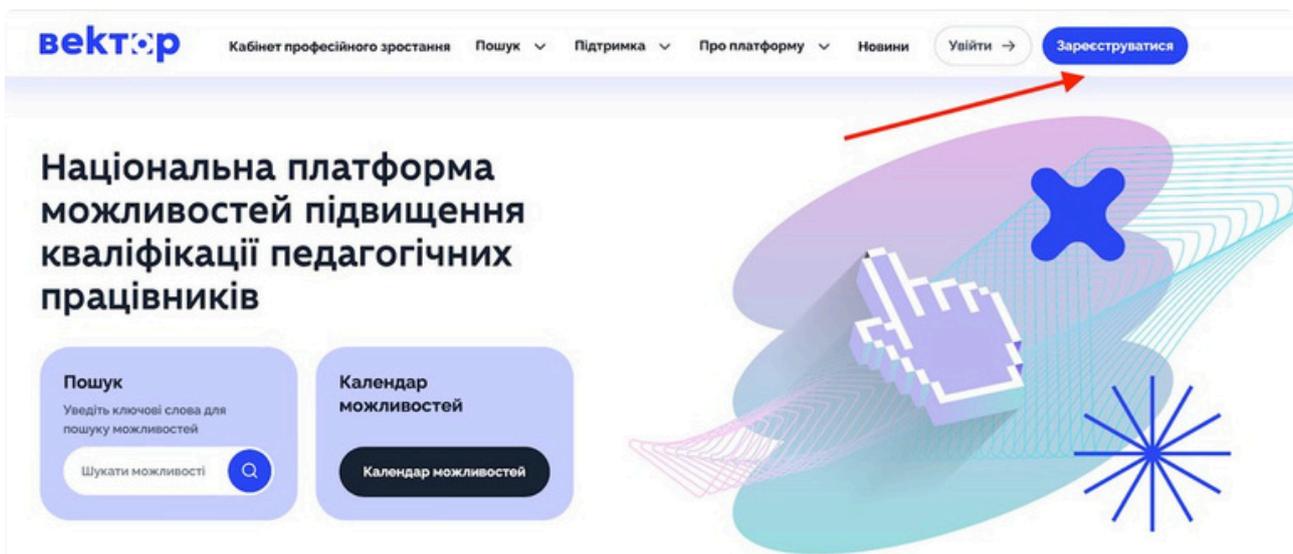
**Як зареєструватися на
платформі «Вектор» та
подати заявку на участь в
пілотуванні «Гроші ходять за
вчителем»: покрокова
інструкція**



Педагогічним працівникам/працівницям Інструкція з реєстрації на платформі «Вектор»

✘ Як зареєструватися на платформі?

Для реєстрації скористайтеся кнопкою Зареєструватися, що розташована праворуч на панелі верхнього меню.



вектор
Реєстрація

Прізвище*

Ім'я*

По батькові

Region*

Тип населеного пункту*

Населений пункт*

Електронна пошта*

Пароль*

Я – педпрацівник/-иця
 Я прочитав/-ла та приймаю [Умови використання](#)
 Я прочитав/-ла та приймаю [Політику приватності](#)

Продовжити →

Уже маєте обліковий запис на Вектор?
[Увійти](#)

✘ Якщо Ви поставите позначку навпроти запису «Я пед. працівник/-иця», платформа запропонує одразу заповнити відомості про Ваше місце роботи. Тоді Вам одразу буде доступним функціонал «Моніторинг підвищення кваліфікації».

✘ Ви можете пропустити цей крок і заповнити інформацію вже після реєстрації.

✘ Після заповнення полів форми реєстрації натисніть на кнопку Продовжити.

✘ Саме так, як Ви внесете відомості про себе, так вони будуть відображатися в документах про підвищення кваліфікації, виданих на платформі.

Активуйте профіль

- Після відправки реєстраційної форми увійдіть до електронної пошти, зазначеної під час реєстрації.
- Відшукайте лист про активацію (про всяк випадок перевірте спам).
- Перейдіть за покликанням, зазначеним у цьому листі, щоб активувати обліковий запис.

✘ Що робити, якщо я не знайшов/-ла свій заклад освіти або його назва не актуальна?

- Наразі базу даних закладів освіти оновлено. Якщо ви не знайшли свій заклад або його назва відображається некоректно, зверніться до адміністратора через відповідну форму зворотного зв'язку на платформі.

Відомості про трудову діяльність

Заклад освіти, в якому працюю — основне місце роботи

Регіон*	Сфера освіти*
<input type="text" value="Київська"/> ⓘ ▾	<input type="text" value="Загальна середня освіта"/> ⓘ ▾
Заклад освіти*	Посада*
<input type="text" value="загальноосвітній навчальний заклад " київськ..."=""/> ⓘ ▾	<input type="text" value="Вчитель"/> ⓘ ▾



Система відображає всі доступні заклади освіти, тому для пошуку достатньо почати вводити назву закладу в полі «Заклад освіти» - після цього система запропонує відповідні варіанти зі списку. Після оновлення бази даних закладів освіти вам необхідно буде оновити інформацію про заклад освіти в особистому кабінеті.

✘ Я зареєстрував/-ла обліковий запис, які мої подальші дії?

Після реєстрації вам уже доступний особистий кабінет, у якому ви можете:

ознайомлюватися з програмами підвищення кваліфікації та інформацією про суб'єктів підвищення кваліфікації, представлених на платформі

переглядати та зберігати інформацію про власне підвищення кваліфікації, а також завантажувати відповідні документи

пройти тестування «Оцінювання 360»

Для того щоб використовувати весь доступний функціонал та подати заявку у пілот “Гроші ходять за вчителем” вам додатково необхідно:

доповнити інформацію про заклад освіти, посаду, предмети та/або класи викладання та інші необхідні дані

дочекатися, поки заклад освіти підтвердить зазначені дані на платформі

Важливо!

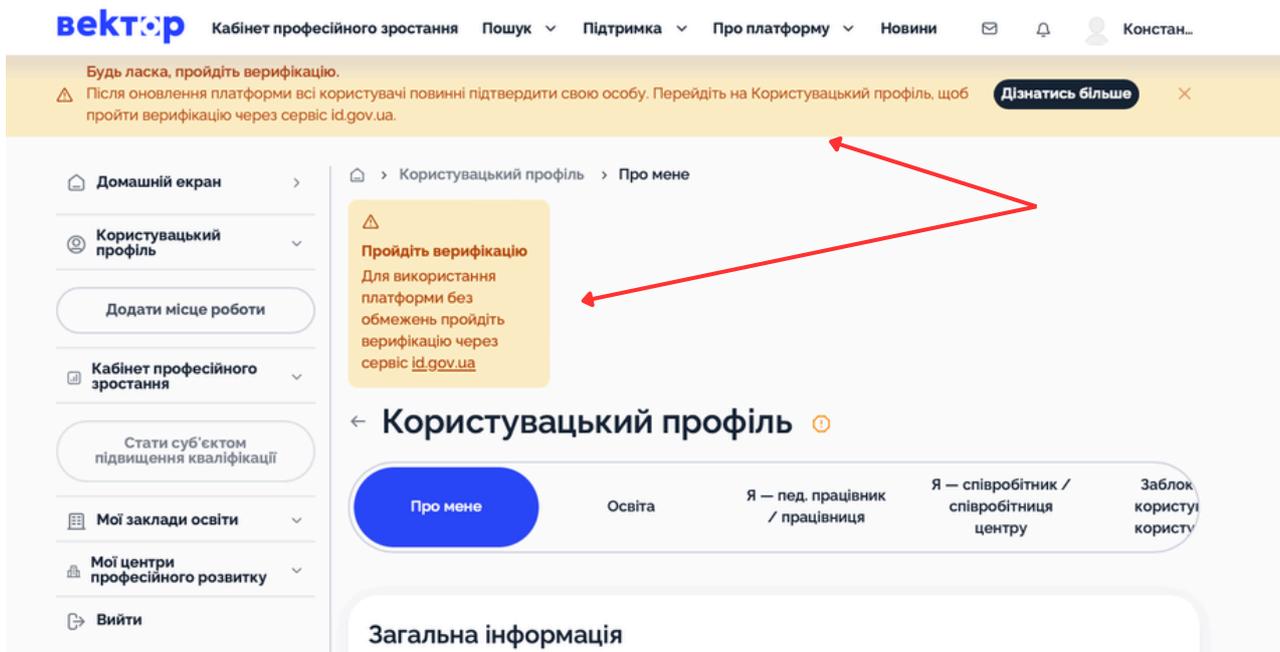
Після цього ви зможете подати заявку на участь у пілоті, отримати віртуальні кошти в кабінеті, обрати програму підвищення кваліфікації, оплатити навчання та після завершення курсу отримати сертифікат, який зберігатиметься в особистому кабінеті.

Додаткова інформація на вебінарі МОН «Гроші ходять за вчителем»: наступні кроки

<https://youtu.be/-HXrSDWECq0?si=H5iDMt3ONDjzJexH>

✘ Як пройти верифікацію облікового запису?

✱ Після реєстрації на платформі ви отримаєте сповіщення про необхідність пройти верифікацію особи. Без проходження верифікації ви не зможете записатися на курси та отримати віртуальні кошти.



Щоб пройти верифікацію:

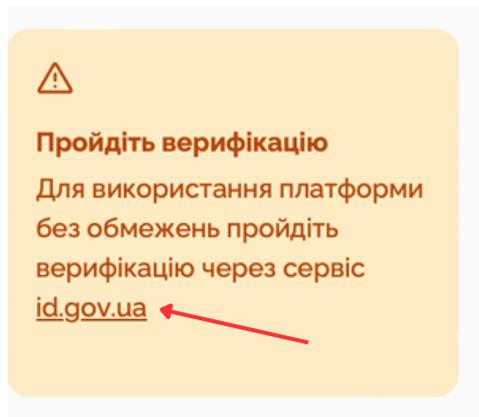
Крок 1. Доповніть дані у профілі:

- Перейдіть до користувацького профілю.
- Відкрийте розділ «Про мене».
- Введіть коректний РНОКПП, оскільки саме за ним здійснюється верифікація особи.

The screenshot shows the 'Користувацький профіль' page with the 'Про мене' tab selected. The 'Загальна інформація' form is displayed. It includes fields for: 'Прізвище*' (Константинопольський), 'Дата народження' (ДД.ММ.РРРР), 'Ім'я*' (Костянтин), 'Електронна пошта*' (konst@gmail.com), 'По батькові' (Костянтинович), 'Телефони' (+380973986322), 'РНОКПП*' (000000000), 'Стать' (Не хочу зазначати), 'Статус внутрішньо переміщеної особи (ВПО)' (Так), 'Номер телефона публічний' (checked), 'Додати номер' (button), and 'Статус інвалідності' (Ні). A red arrow points to the RNOKPP field.

Крок 2. Натисніть кнопку id.gov.ua та перейдіть за посиланням для авторизації.

У відповідному полі натисніть кнопку «id.gov.ua» та пройдіть авторизацію у запропонований спосіб.



Крок 3. Верифікація через BankID або КЕП

Нижче подано інструкції для двох способів проходження верифікації особи: за допомогою BankID або кваліфікованого електронного підпису (КЕП). Оберіть зручний для себе спосіб і виконайте відповідні кроки.



Рекомендуємо використовувати верифікацію через BankID як найпростіший і найпоширеніший варіант.

Якщо ви плануєте пройти верифікацію за допомогою КЕП, ви можете скористатися Дія.Підпис або отримати КЕП фізичної особи у вашому банку.

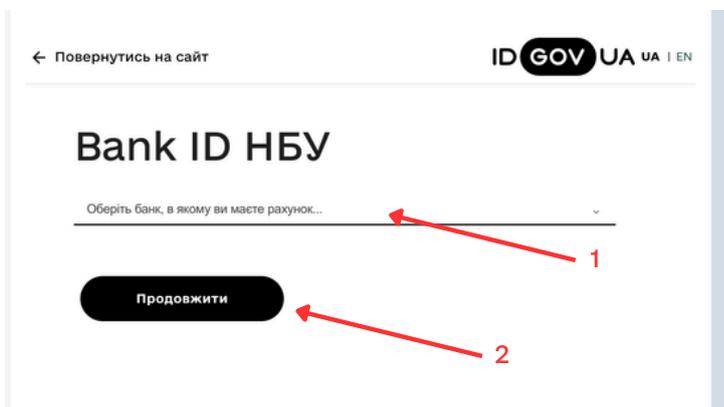
Крок 3. Верифікація через КЕП або BankID

Як верифікувати особу за допомогою BankID?

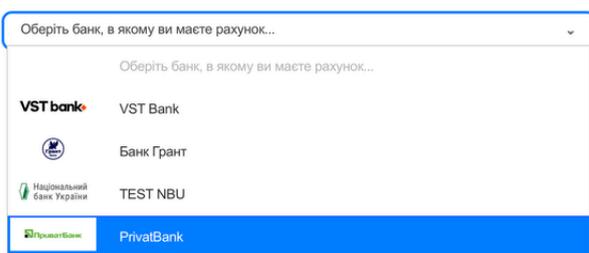
1. Оберіть спосіб входу BankID НБУ.



2. Оберіть банк, у якому ви маєте рахунок, та натисніть «Продовжити».

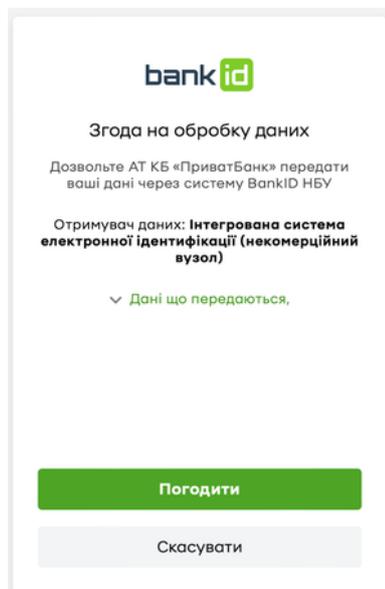


Bank ID НБУ

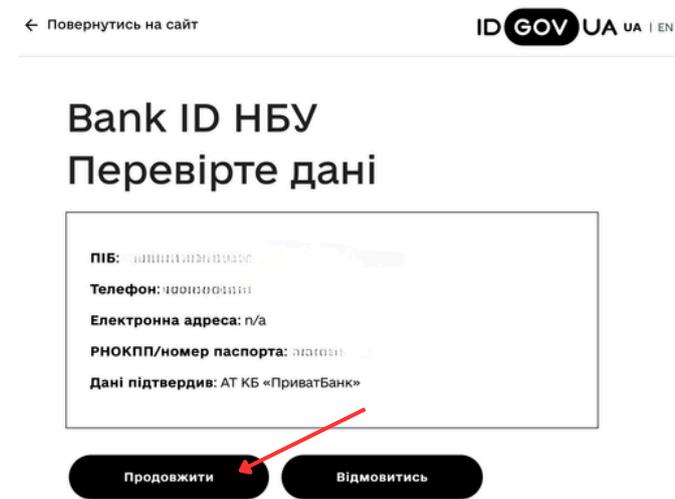


3. Пройдіть через сайт або додаток обраного вами банку і дайте згоду на передачу даних

Після натискання кнопки «Продовжити» ви будете перенаправлені на сайт або в мобільний додаток обраного банку, де зможете підтвердити надання та використання своїх даних.

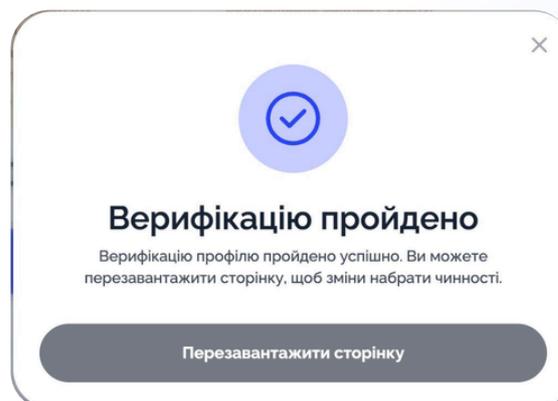


- Приклад поля верифікації з використанням BankID «ПриватБанку».



- Перевірте дані та натисніть кнопку «Продовжити».

- Після успішної верифікації ви отримаєте таке повідомлення

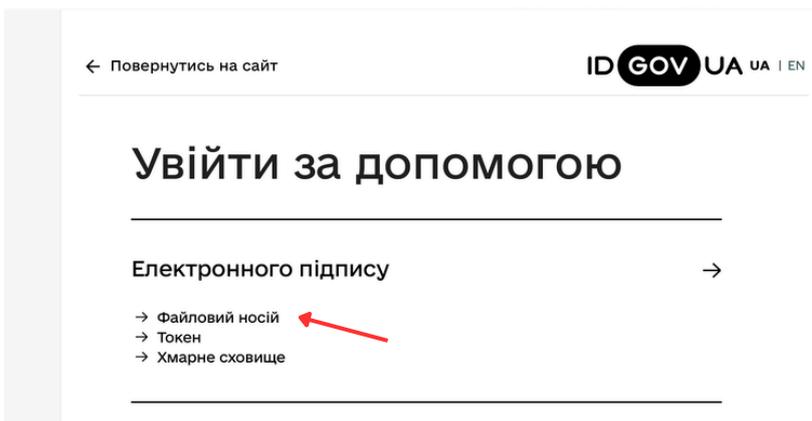


Як верифікувати особу за допомогою КЕП?

1.Оберіть спосіб входу за допомогою електронного підпису.



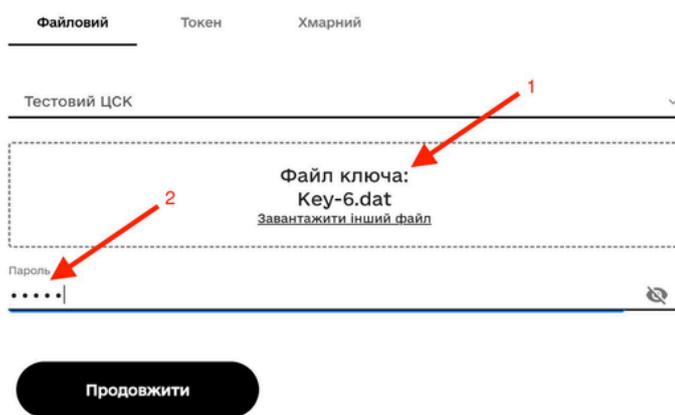
2.Оберіть формат підпису, наприклад «файловий носій».



3.Завантажте файл ключа та введіть пароль до нього.

Увійти за допомогою електронного підпису

Зчитайте ключ



Як верифікувати особу за допомогою КЕП?

4.Перевірте дані та натисніть «Продовжити»

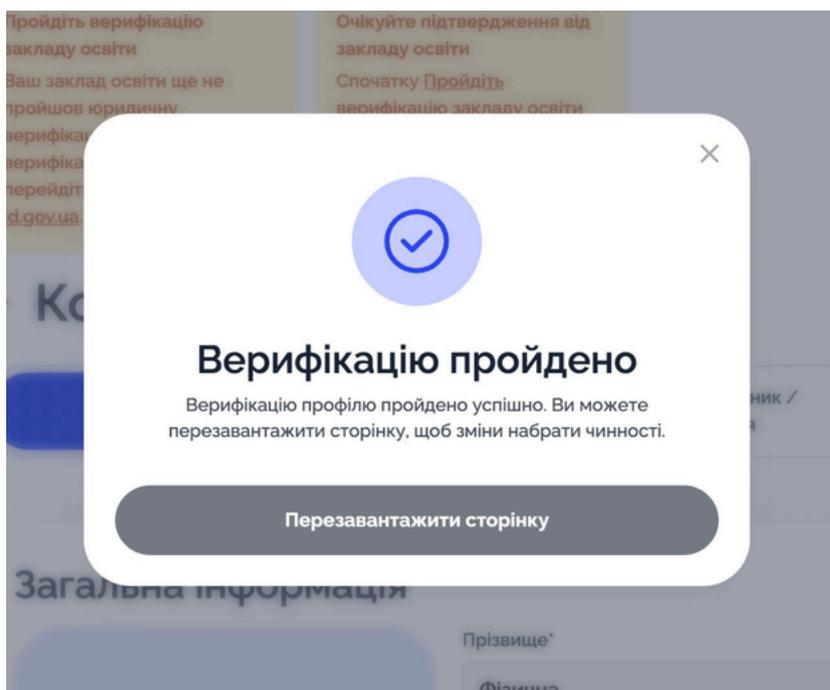
Увійти за допомогою електронного підпису Перевірте дані

ПІБ: ТЕСТ Фізична Особа
Держава: UA
Область: Харківська
Місто: Харків
Електронна адреса: contract@id.gov.ua
РНОКПП/номер паспорта: 1122334455
Дані підтвердив: Адміністратор ІТС ЦЗО (CA TEST)

Продовжити

Відмовитись

5.Після успішної верифікації ви отримаєте повідомлення про те, що верифікацію пройдено успішно.





Зверніть увагу! Після успішної авторизації система автоматично верифікує вашу особу. Ім'я та прізвище буде автоматично підтягнуто з державних реєстрів, і надалі змінити ці дані в профілі буде неможливо.

✘ Як підтвердити місце роботи та класи викладання?

Після проходження верифікації через id.gov.ua вам необхідно вказати місце роботи та інформацію про педагогічну діяльність.

Для цього:

- У розділі «Відомості про трудову діяльність» вкажіть місце роботи – оберіть свій заклад освіти

Відомості про трудову діяльність

Заклад освіти, в якому працюю — основне місце роботи

Регіон*	Сфера освіти*
Київська ⓘ ▾	Загальна середня освіта ⓘ ▾
Заклад освіти*	Посада*
загальноосвітній навчальний заклад "Київськ... ⓘ ▾	Вчитель ⓘ ▾

- У розділі «Інформація про педагогічну діяльність» заповніть поле «Класи викладання». Ви можете обрати декілька класів.

Інформація про педагогічну діяльність

Навчальний предмет, який викладаю*	Дата останньої атестації
Оберіть один чи кілька ⓘ ▾	Уведіть дату ⓘ
Кваліфікаційна категорія	Педагогічне звання
Оберіть ⓘ ▾	Оберіть ⓘ ▾
	Класи викладання
	Оберіть один чи кілька ⓘ ▾



Для участі в пілотному проєкті «Гроші ходять за вчителем» важливо, щоб серед зазначених класів був хоча б один із таких:

- 7, 8 або 9 клас (НУШ),
- 10 клас (пілот профільної школи).

Класи викладання

7 клас × 8 клас × 9 клас (НУШ) ×

10 клас (Пілот проф.) ×

- Директор і заступник можуть не вказувати класи викладання.

Після внесення даних заклад освіти зможе підтвердити вашу інформацію в системі.

- Якщо ваш заклад освіти ще не пройшов верифікацію на платформі, ви побачите відповідне сповіщення.
- Якщо заклад освіти ще не підтвердив вашу належність до нього, ви також отримаєте відповідне сповіщення у профілі.



Пройдіть верифікацію закладу освіти

Заклад освіти ще не пройшов юридичну верифікацію.

Очікуйте верифікацію з боку адміністратора закладу.



Очікуйте підтвердження від закладу освіти

Перегляньте статус підтвердження у розділі Мої заклади освіти.

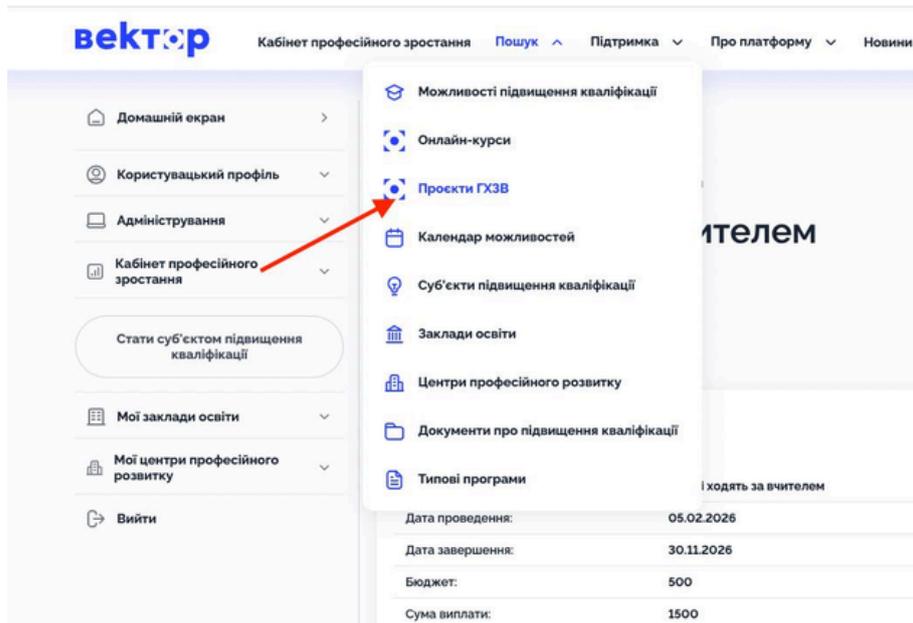
Після підтвердження інформації закладом освіти вищезазначені поля зникнуть.

✘ Як подати заявку на участь у пілоті “Гроші ходять за вчителем”

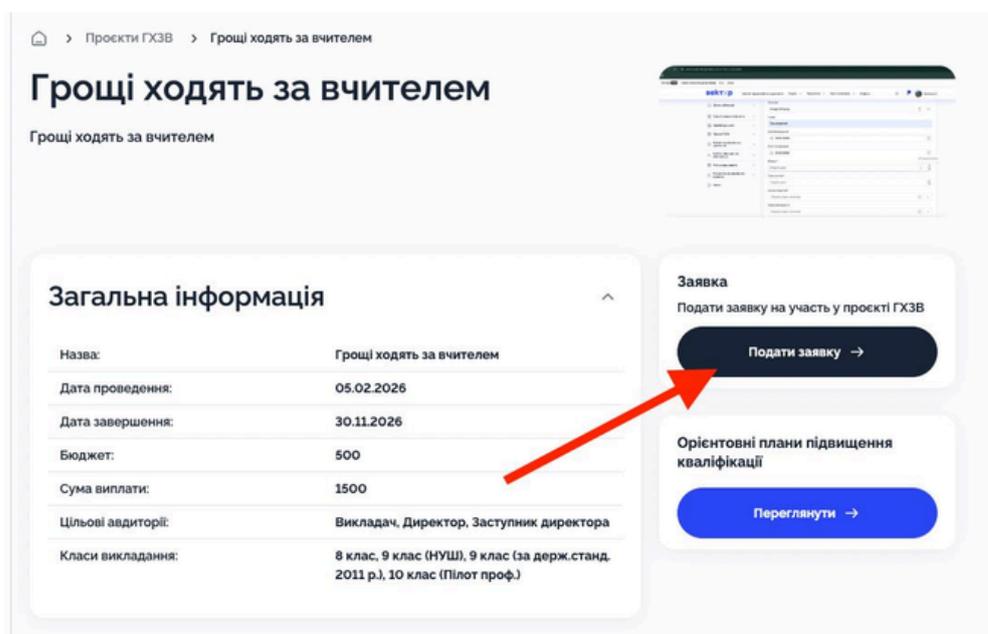
Переконайтеся, що ви виконали всі необхідні кроки верифікації облікового запису.

Щоб подати заявку на участь у проєкті:

1. У Кабінеті професійного зростання натисніть кнопку «Проекти ГХЗВ».



2. Перейдіть на сторінку відповідного проєкту та натисніть кнопку «Подати заявку».



3.У вікні, що відкриється, перевірте свої дані та натисніть кнопку «Відправити заявку».

Заявка на навчання

ПІП
Особа Фізична

Класи викладання
7 клас, 8 клас, 9 клас (НУШ)

Посада
Вчитель

Уведіть коментар

Погоджуюся з тим, що мої персональні дані, зазначені у цій формі, будуть передані суб'єкту підвищення кваліфікації для організації ним мого навчання за цією заявкою.

[Ознайомитися з Політикою приватності.](#)

Відправити заявку

Після подання заявки очікуйте на її підтвердження до 16 березня.

Після успішного подання на сторінці проєкту відобразатиметься статус: «У вас вже є активна заявка».

Редагувати

Проекти ГХЗВ > Гроші ходять за вчителем

Гроші ходять за вчителем

Гроші ходять за вчителем

Загальна інформація	
Назва:	Гроші ходять за вчителем
Дата проведення:	05.02.2026
Дата завершення:	30.11.2026
Бюджет:	500
Сума виплати:	1500
Цільові аудиторії:	Викладач, Директор, Заступник директора
Класи викладання:	8 клас, 9 клас (НУШ), 9 клас (за держ.станд. 2011 р.), 10 клас (Пілот проф.)

Заявка
Подати заявку на участь у проєкті ГХЗВ

Подати заявку →

У вас вже є активна заявка

Орієнтовні плани підвищення кваліфікації

Переглянути →

✖ Як пройти тестування «Оцінювання 360»

Крок 1. Відкрийте розділ «Оцінювання 360»

У Кабінеті професійного зростання оберіть розділ «Оцінювання 360».

The screenshot shows the 'Оцінювання 360' page. At the top, there is a navigation bar with the 'вектор' logo and links for 'Кабінет професійного зростання', 'Пошук', 'Підтримка', 'Про платформу', 'Новини', 'EN', and a user profile 'Адмін А.'. The left sidebar contains a menu with items like 'Домашній екран', 'Користувачський профіль', 'Адміністрування', 'Кабінет професійного зростання', 'Суб'єкт підвищення кваліфікації', 'Мої заклади освіти', 'Мої центри професійного розвитку', and 'Вийти'. The main content area is titled 'Оцінювання 360' and includes an introductory text, a filter bar with tabs 'Усі інструменти', 'Мої набори інструментів', 'В обробці', and 'Оброблені', a dropdown for the institution 'Комунальний заклад позашкільної освіти "Центр дитячої та юнацької творчості" Миколаївської селищної ради Сумського...', a search bar, and a table of instruments. The table has columns for '№', 'Інструмент', and 'Дія'. Two instruments are listed: '1 Анкета первинного оцінювання за профстандартом. Учитель/-ка ЗЗСО' and '2 Анкета первинного оцінювання за профстандартом. Учитель/-ка іноземної мови ЗЗСО'. Buttons 'Створити набір' and 'Переглянути результат' are visible next to the instruments.

✨ Зверніть увагу! Для проходження оцінювання 360 у вашому профілі має бути вказана посада «Вчитель».

Крок 2. Створіть набір інструментів

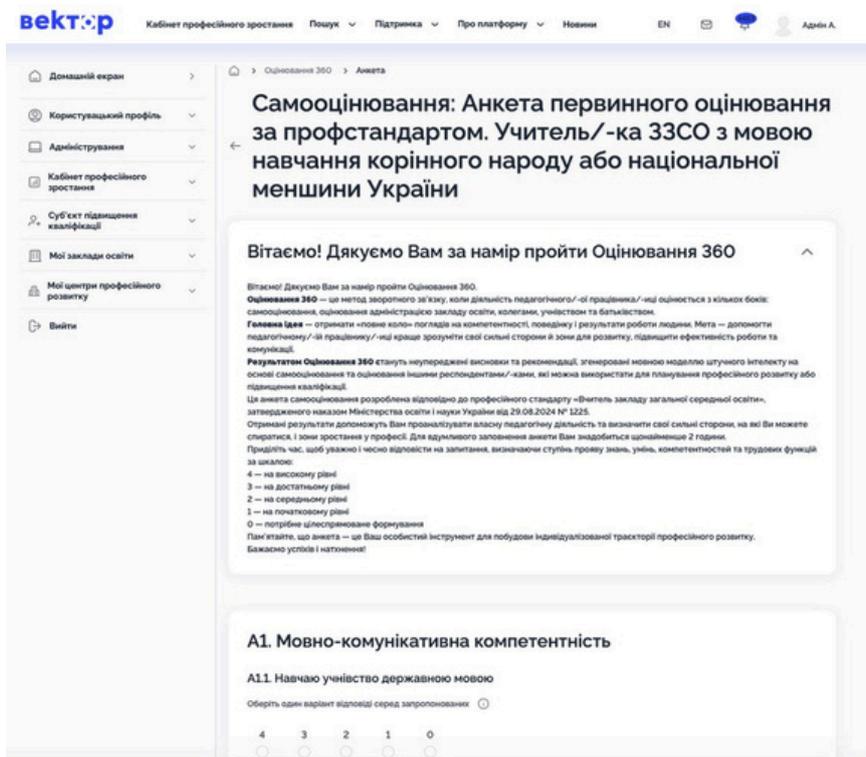
- У вкладці «Усі інструменти» оберіть анкету самооцінювання та натисніть «Створити набір».
- Вкажіть назву набору та дату завершення оцінювання, після чого підтвердьте створення.

The screenshot shows the 'Створити набір інструментів' dialog box. It has a title bar with a close button. Below the title, there are two input fields: 'Назва набору інструментів' and 'Крайдата оцінювання'. Underneath, there is a section titled 'Оберіть категорії респондентів/-ок, яких плануєте запросити до участі в Оцінюванні 360:'. It contains four checked items: 'Самооцінювання: Анкета первинного оцінювання за профстандартом. Учитель/-ка іноземної мови ЗЗСО', 'Колеги: Анкета первинного оцінювання для колег. Учитель/-ка іноземної мови ЗЗСО', 'Батьківство: Анкета первинного оцінювання для батьківства. Учитель/-ка іноземної мови ЗЗСО', and 'Адміністрація: Анкета первинного оцінювання для адміністрації. Учитель/-ка іноземної мови ЗЗСО'. There is also an unchecked item: 'Учнівство: Анкета первинного оцінювання для учнівства. Учитель/-ка іноземної мови ЗЗСО'. At the bottom, there is a large blue button labeled 'Створено'.

Крок 3. Пройдіть самооцінювання

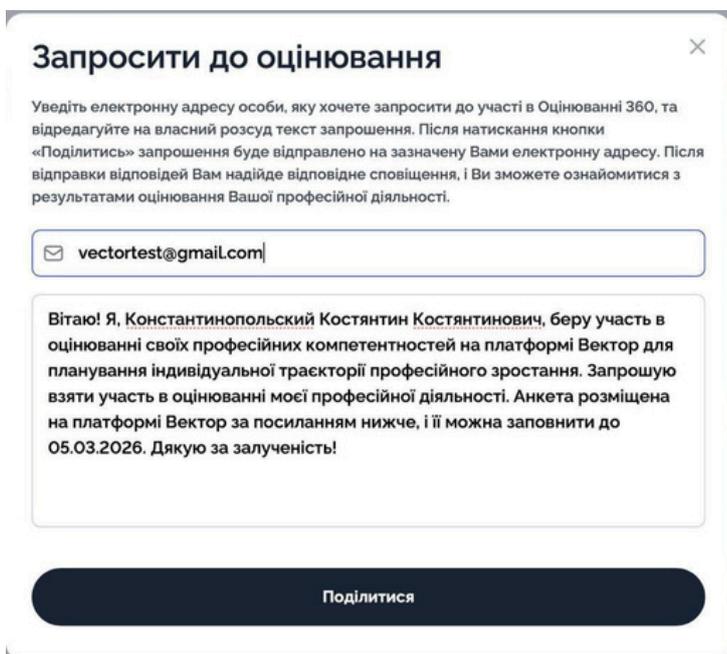
У вкладці «Мої набори інструментів» оберіть створений набір і натисніть «Пройти самооцінювання».

Заповніть анкету, відповідаючи на всі запитання



Крок 4. Запросіть респондентів

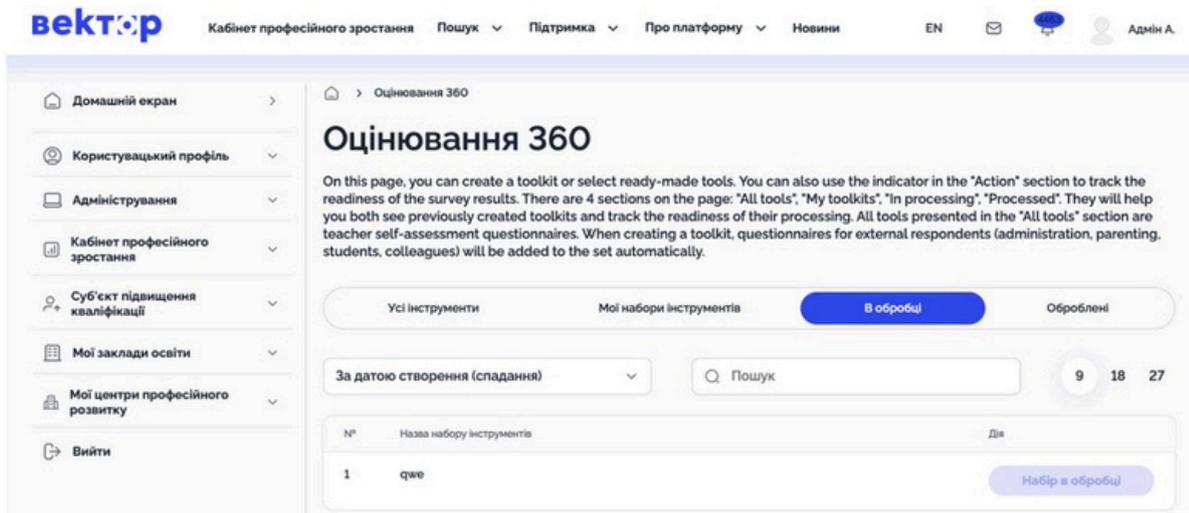
У цьому ж наборі ви можете запросити колег, адміністрацію, учнів або батьків до оцінювання, надіславши їм запрошення на електронну пошту.



Крок 5. Запустіть обробку результатів

Після проходження самооцінювання натисніть «Обробити результати».

Система передасть дані на обробку.

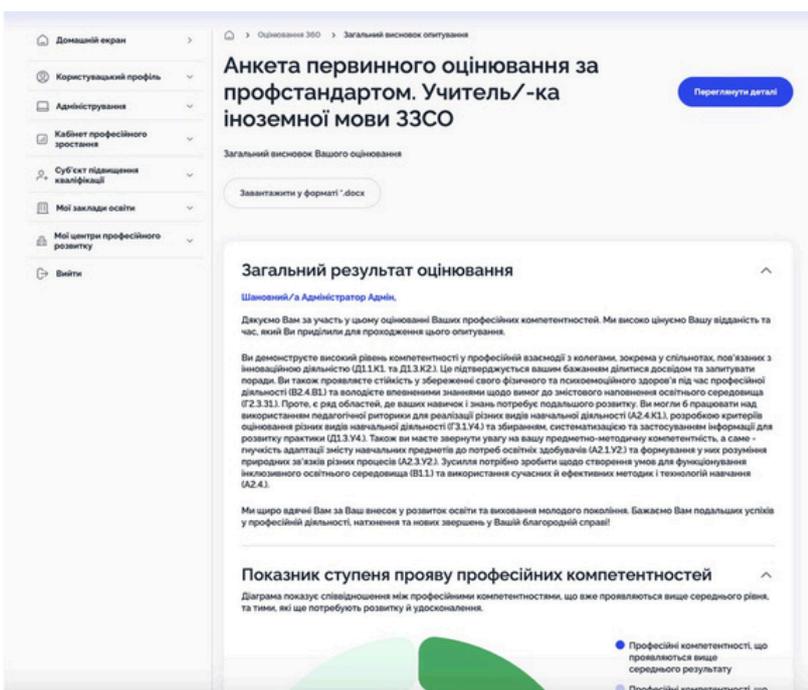


Крок 6. Перегляньте результати

Після завершення обробки результати з'являться у вкладці «Оброблені».

Ви зможете:

- переглянути загальний висновок;
- побачити сильні сторони та зони зростання;
- отримати рекомендації;
- переглянути детальний аналіз;
- завантажити результати у форматі DOCX.



✘ Як педагогічний працівник встановлює зв'язок із закладом освіти та як заклад підтверджуватиме інформацію?

Заповніть інформацію про заклад освіти та посаду у вкладці «Я — педагогічний працівник / працівниця»,

Користувачський профіль > Я — пед. працівник / працівниця

Користувачський профіль

Про мене Освіта **Я — пед. працівник / працівниця** Я — співробітник / співробітниця центру Зabloковані користувачі

Відомості про трудову діяльність

Заклад освіти, в якому працюю — основне місце роботи

Region* Сфера освіти*

Черкаська Загальна середня освіта

Заклад освіти* Посада*

Черкаська спеціалізована школа I-III ступенів... Вчитель закладу загальної середньої освіти

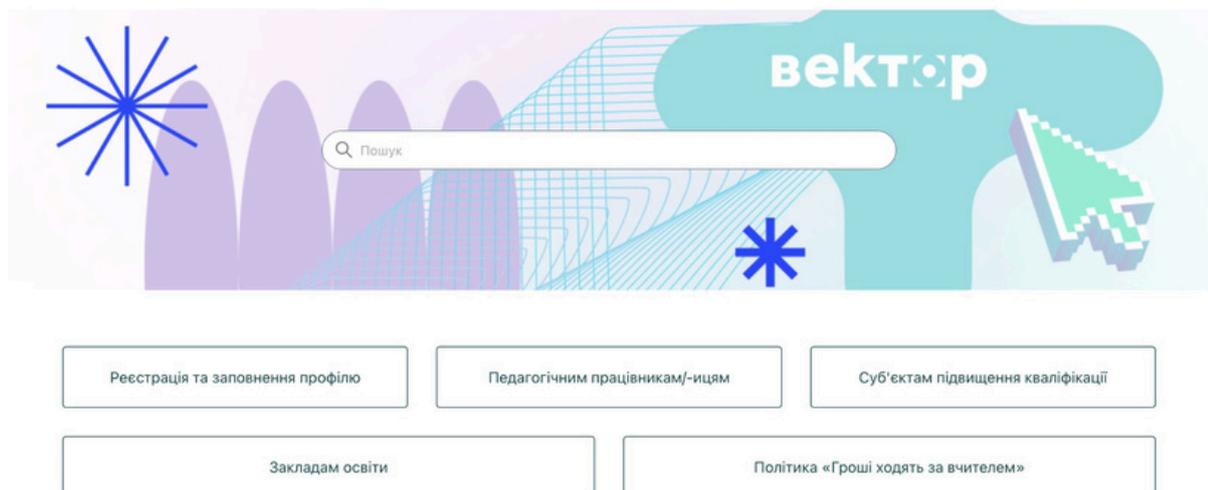
Після підтвердження адміністратор або модератори закладу в Кабінеті професійного зростання отримують можливість переглядати інформацію про педагогічних працівників, які приєдналися до закладу, а також підтверджувати актуальність їхніх даних.

Зокрема, доступною стає інформація про вподобання програм підвищення кваліфікації та стажування, а також відомості про проходження підвищення кваліфікації.

Водночас вподобання програм — це фактично пропозиції педагогічного працівника або працівниці до орієнтовного плану підвищення кваліфікації закладу освіти.

✖ Додаткова інформація.

Підготовлені відповіді на поширені запитання та покрокові інструкції з користування платформою для всіх категорій користувачів доступні в довідковому центрі за посиланням: <https://mon-36358.zendesk.com/hc/uk>



У довідковому центрі можна знайти роз'яснення для педагогічних працівників, керівників закладів освіти, суб'єктів підвищення кваліфікації, а також інструкції щодо реєстрації, створення кабінетів, подання програм, участі в пілоті та використання функціоналу платформи.

Також ви можете скористатися Viber-ботом, у якому зібрано основні запитання та відповіді. База інформації в боті постійно оновлюється.
https://vb.me/vector_education_bot

Відповіді на питання



Viber-бот





Закладам освіти

інструкція з реєстрації на платформі «Вектор»

✘ Яка роль закладів загальної середньої освіти?

Заклади загальної середньої освіти забезпечують підтвердження достовірності даних педагогічних працівників на платформі.

Для цього передбачено:

- кабінет закладу освіти, доступний адміністрації;
- можливість переглядати та підтверджувати дані, внесені педагогічними працівниками;
- інструменти для формування плану підвищення кваліфікації;
- можливість переглядати інформацію про видані документи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

✘ Які подальші кроки для закладів загальної середньої освіти?

Починаючи з 16 лютого, заклади освіти можуть активувати кабінет закладу освіти на платформі та підтверджувати інформацію про педагогічних працівників.

Для цього закладам загальної середньої освіти необхідно:

- мати чинний кваліфікований електронний підпис (КЕП);
- активувати кабінет закладу освіти за допомогою КЕП;
- після активації - переглянути та підтвердити дані педагогічних працівників, внесені ними на платформі.

Також у кабінеті закладу освіти керівник зможе призначити модератора закладу освіти – відповідальну особу, яка здійснюватиме необхідні дії в кабінеті закладу. Адміністратор (або модератор) закладу освіти має можливість переглянути зареєстрованих педагогічних працівників, приєднати, або відхилити запит на приєднання до закладу освіти, провести моніторинг проходження курсів підвищення кваліфікації.



Важливо підтвердити інформацію про педагогічних працівників вашого закладу до 16 березня, щоб вони мали можливість подати заявку на участь у пілоті.

✘ Як активувати кабінет закладу освіти?

Крок 1. Пройдіть верифікацію особистого профілю

Інформацію про це можна знайти в Інструкції для педагогічних працівників, у розділі запитань та відповідей – питання «Як пройти верифікацію облікового запису?»

Крок 2. Оберіть заклад освіти та вкажіть посаду «Директор» у розділі «Я – пед. працівник / працівниця»:

Про мене Освіта **Я – пед. працівник / працівниця** Я – співробітник / співробітниця центру Зabloковані користувачі / користувачки

Відомості про трудову діяльність

Заклад освіти, в якому працюю — основне місце роботи

Регіон* Сфера освіти*

Черкаська обл. Загальна середня освіта

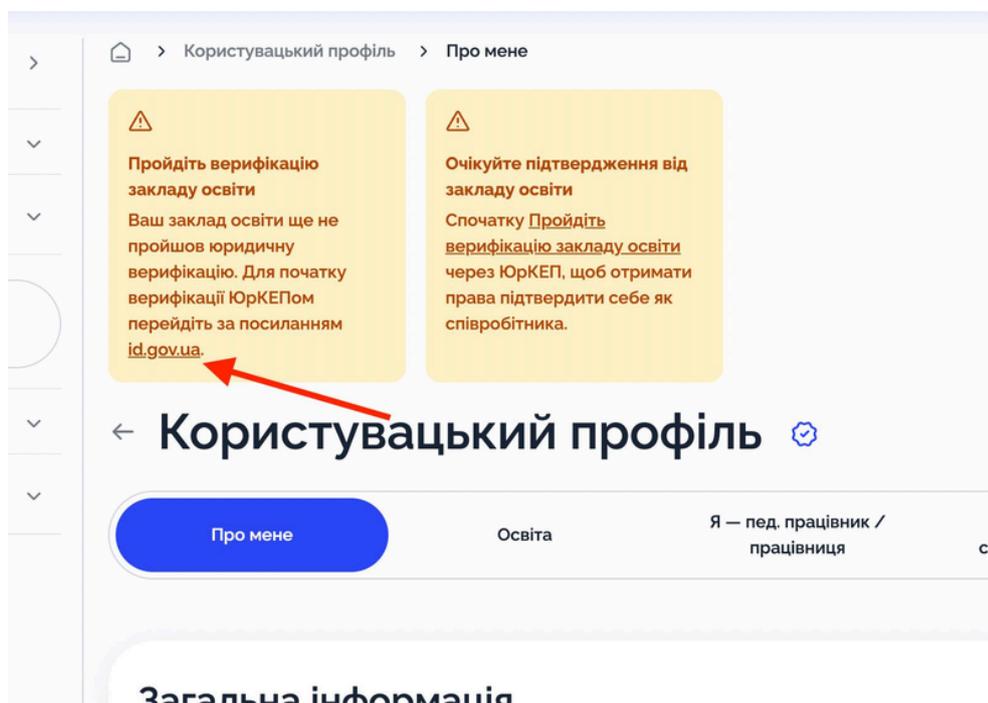
Заклад освіти* Посада*

Тестовий загальноосвітній заклад Директор

Якщо Ви не знайшли свого закладу освіти в переліку, перейдіть [за покликанням](#).

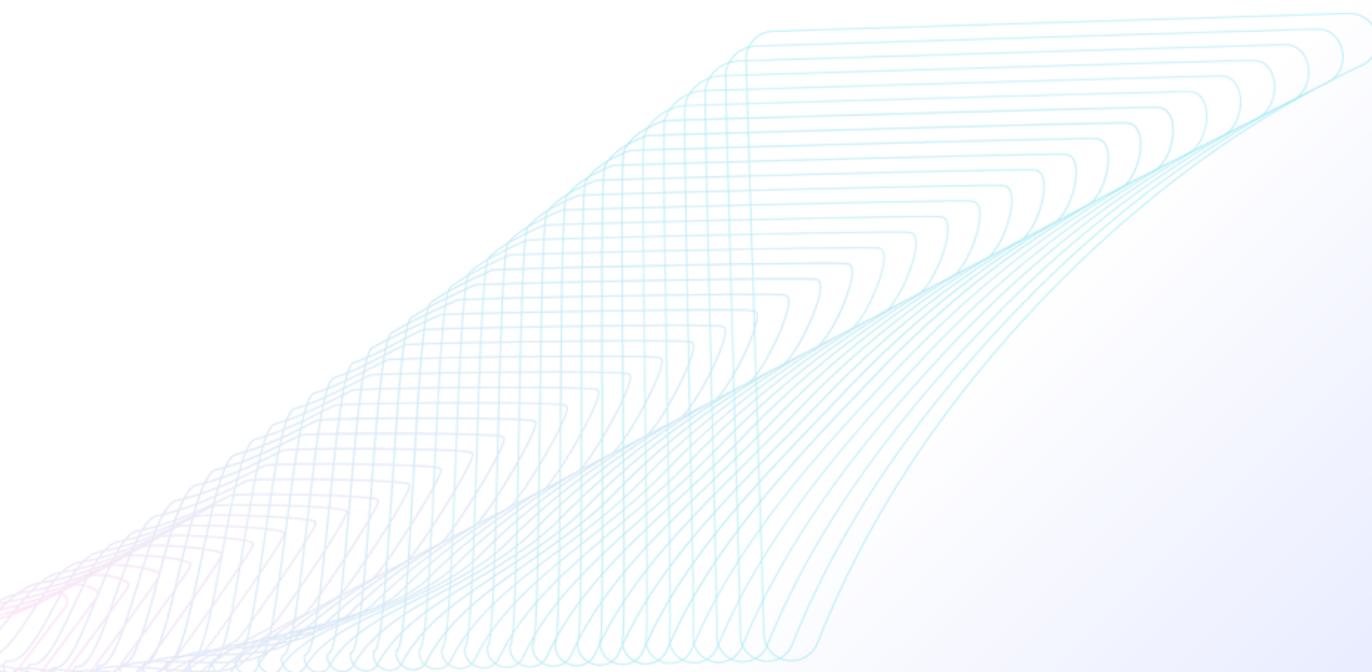
1 2

Крок 3. Перейдіть за посиланням у полі «Пройти верифікацію закладу освіти».



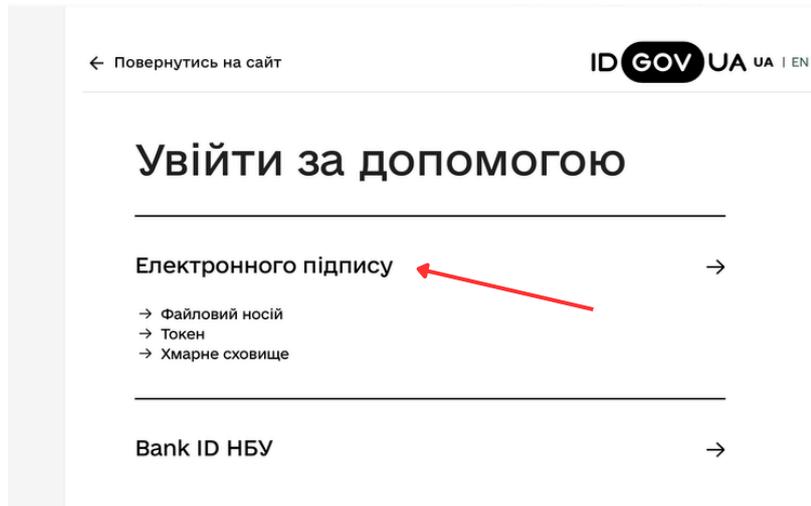
Крок 4. Пройдіть верифікацію з використанням юридичного КЕП закладу освіти

✳️ Якщо під час верифікації виникає помилка, переконайтеся, що ваш КЕП є чинним. Якщо ви використовуєте чинний КЕП і код ЄДРПОУ закладу освіти збігається з даними у КЕП, але помилка все одно виникає, зверніться до адміністратора платформи.



Верифікація з використанням КЕП

1.Оберіть спосіб входу за допомогою електронного підпису.



2.Оберіть формат підпису «файловий носій».



3.Завантажте файл ключа та введіть пароль до нього.

Увійти за допомогою електронного підпису

Зчитайте ключ

Файловий Токен Хмарний

Тестовий ЦСК

Файл ключа:
Key-6.dat
[Завантажити інший файл](#)

Пароль
.....

Продовжити

4.Перевірте дані та натисніть «Продовжити».

Увійти за допомогою електронного підпису

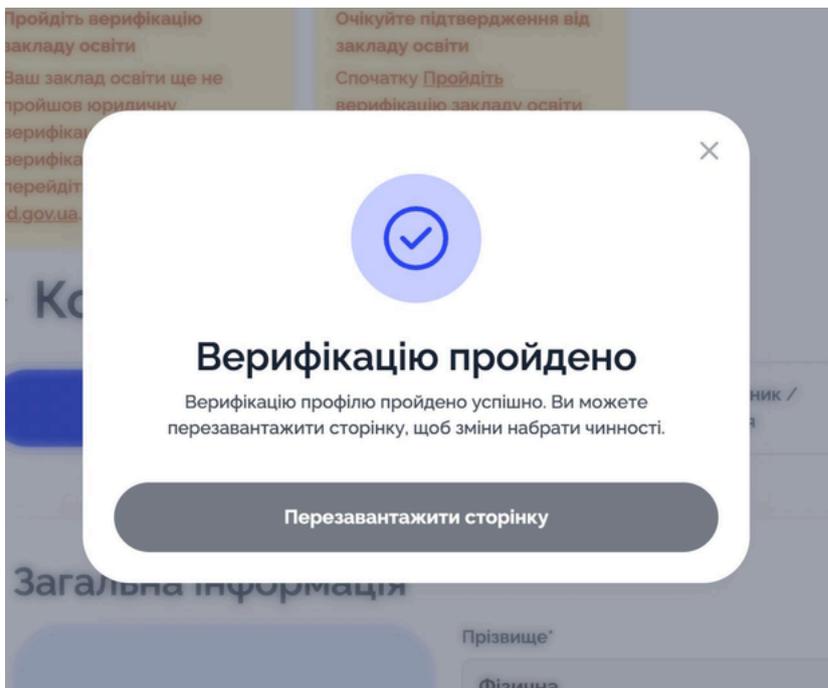
Перевірте дані

ПІБ: ТЕСТ Юридична Особа
Держава: UA
Область: м. Київ
Організація: Тестове підприємство "Тестовик"
Підрозділ: Тест
Посада: Тестувальник
Електронна адреса: contract@id.gov.ua
Код ЄДРПОУ: 12345678
РНОКПП/номер паспорта: 5544332211
Дані підтвердив: Адміністратор ІТС ЦЗО (CA TEST)

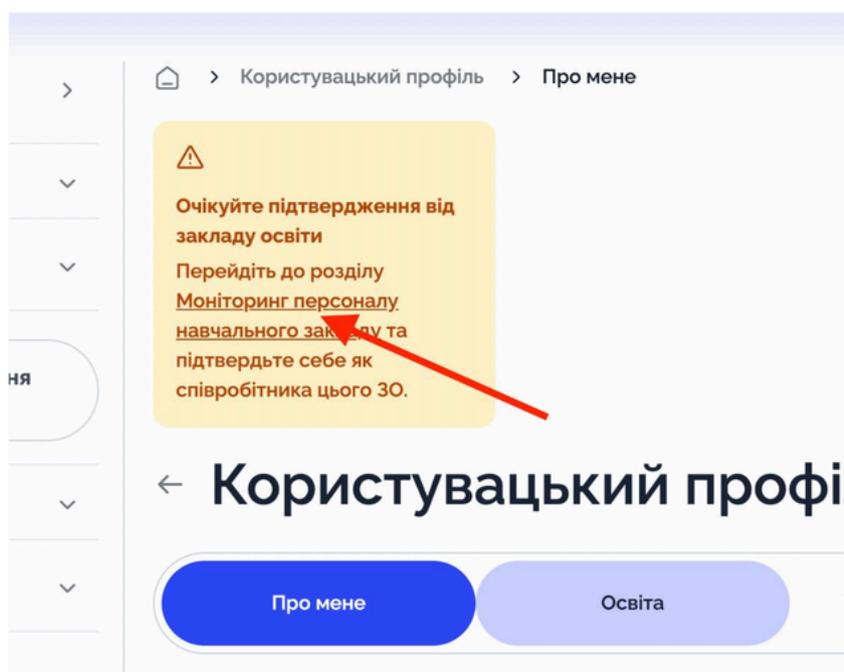
Продовжити

Відмовитись

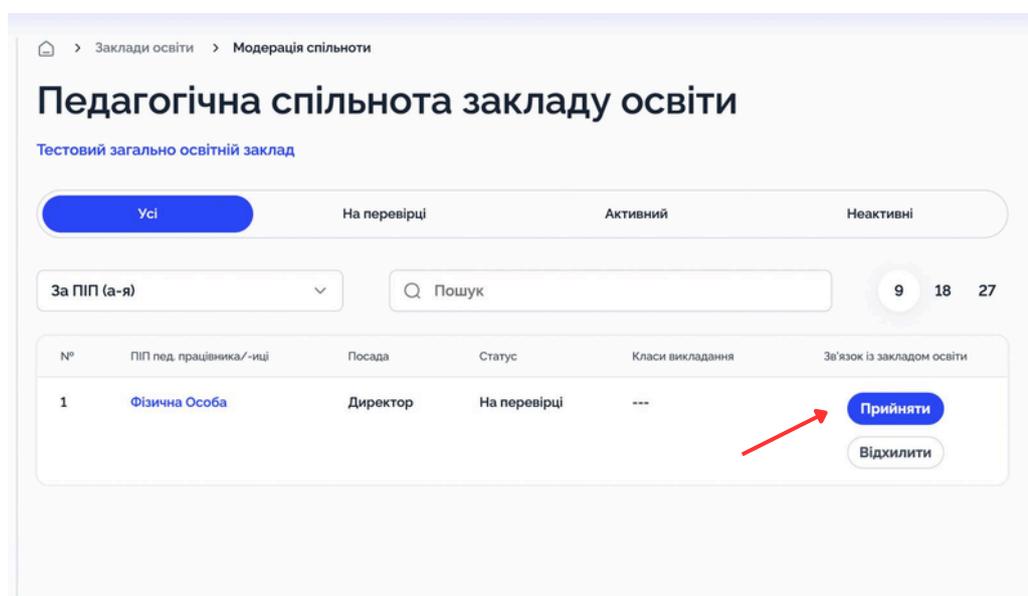
5.Після успішної верифікації ви отримаєте повідомлення про те, що верифікацію пройдено.



Крок 5. Підтвердіть себе як співробітника закладу освіти



У розділі «Педагогічна спільнота закладу освіти» натисніть кнопку «Прийняти» біля власного профілю.



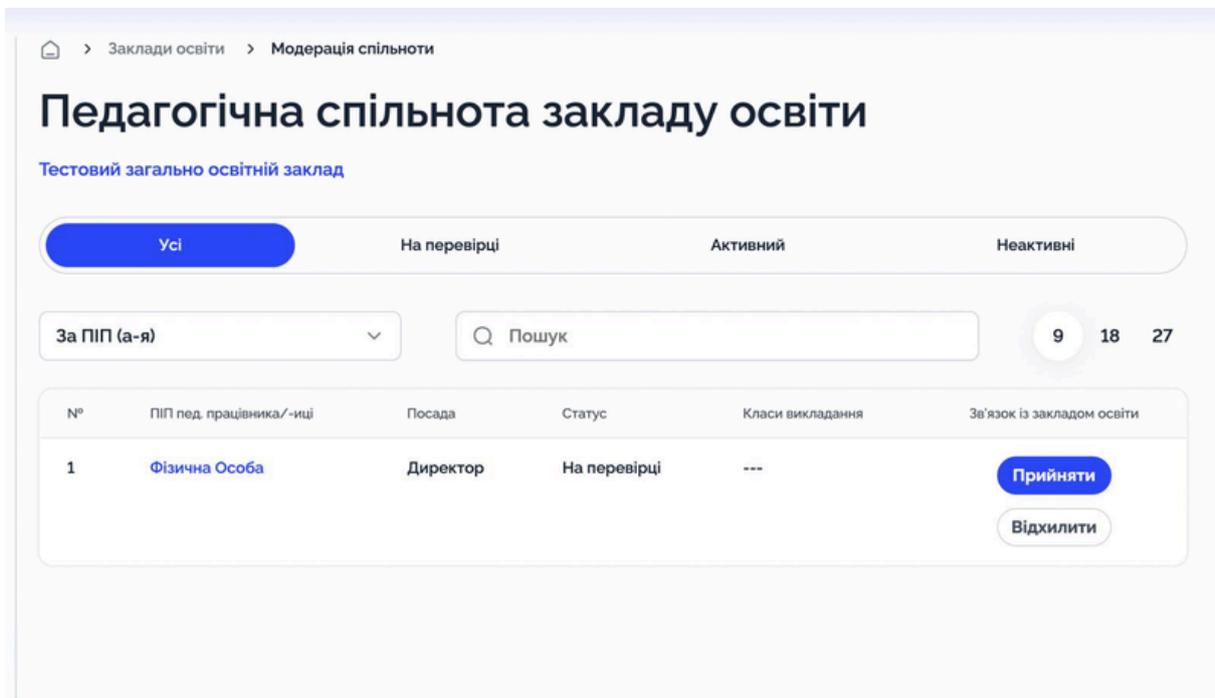
Після цього ви зможете виконувати всі необхідні дії та підтверджувати дані інших педагогічних працівників.

✘ Як підтвердити дані про педагогічних працівників вашого закладу?

✧ Правильність зазначення даних є важливою для участі в пілоті «Гроші ходять за вчителем», адже саме ці дані використовуються під час подання заявок.

- Після заповнення відомостей у вкладці Я пед. працівник/-иця в особистому профілі, а саме заповнення обов'язкових полів блоку Відомості про трудову діяльність, утворюється зв'язок із закладом освіти, який зазначив/-ла користувач/-ка у відповідному полі Заклад освіти .
- Адміністратор/-ка закладу освіти побачити утворені зв'язки на сторінці Модерація спільноти (окрема сторінка кабінету закладу освіти).
- Щоб потрапити до сторінки Модерація спільноти , необхідно натиснути на відповідну кнопку Модерація спільноти

Сторінка має такий вигляд



Педагогічна спільнота закладу освіти

Тестовий загальноосвітній заклад

Усі На перевірці Активний Неактивні

За ПІП (а-я) Пошук 9 18 27

№	ПІП пед. працівника/-иці	Посада	Статус	Класи викладання	Зв'язок із закладом освіти
1	Фізична Особа	Директор	На перевірці	---	Прийняти Відхилити

Перед тим як прийняти запит педагогічного працівника

- перегляньте ПІБ особи (натисніть на ім'я, щоб побачити повні дані працівника)
- перевірте правильність зазначеної посади
- перевірте правильність зазначених класів викладання (для директора та заступника це поле є необов'язковим)

Після перевірки даних ви можете:

Натиснути кнопку «Прийняти», якщо дані зазначено вірно.

Натиснути кнопку «Відхилити», якщо дані зазначено помилково.

Педагогічна спільнота закладу освіти

Тестовий загальноосвітній заклад

Усі На перевірці Активний Неактивні

За ПІП (а-я) Пошук 9 18 27

№	ПІП пед. працівника/-иці	Посада	Статус	Класи викладання	Зв'язок із закладом освіти
1	Фізична Особа	Вчитель	На перевірці	7 клас, 8 клас, 9 клас (НУШ)	<input type="button" value="Прийняти"/> <input type="button" value="Відхилити"/>
2	Фізична Особа	Директор	На перевірці	---	<input type="button" value="Прийняти"/> <input type="button" value="Відхилити"/>

Якщо педагогічний працівник/-иця звільнився/-лася із закладу освіти або зазначив/-ла некоректні дані, ви зможете відхилити відповідний запит і тоді зв'язок з закладом буде розірвано.

✘ Які класи мають вказати педагогічні працівники для участі в пілотному проєкті «Гроші ходять за вчителем»?

На платформі вже доступна можливість обирати класи викладання. Оскільки наразі одночасно триває реалізація нових і попередніх освітніх стандартів, важливо правильно визначати класи під час їх зазначення у профілі.

Класи викладання

7 клас × 8 клас × ⓘ ▾

5 клас

6 клас

7 клас ✓

8 клас ✓

- 9 клас має дві варіації, які вказують стандарт НУШ (з вересня 2026 року) та стандарт 2011 року.
- 10-12 класи мають відмінність, 10 клас за пілотом профільної школи та 10 клас за стандартом 2011 року

- Класи з 1 по 8 зазначаються без додаткових позначок, оскільки навчання в них уже здійснюється за стандартом Нової української школи (НУШ).

Класи викладання

Оберіть один чи кілька ⓘ ▾

|

9 клас (НУШ)

9 клас (за держ.станд. 2011 р.)

10 клас (Пілот проф.)

10 клас (за держ.станд. 2011 р.)

✱ **Актуальні класи для участі в пілотному проєкті «Гроші ходять за вчителем»: «7», «8», «9 (НУШ)», «10 (Пілот проф.)»**

Класи викладання

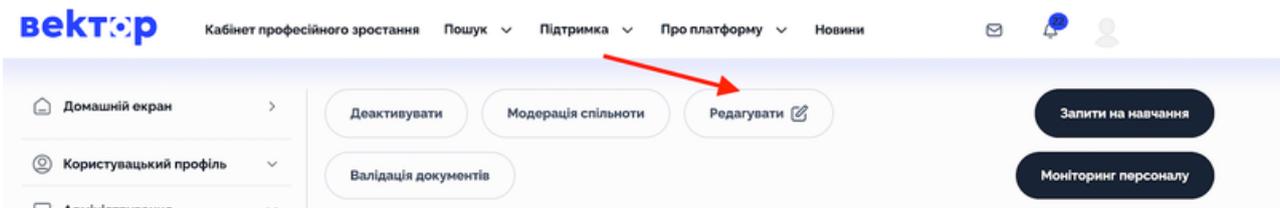
7 клас × 8 клас × 9 клас (НУШ) × ⓘ ▾

10 клас (Пілот проф.) ×

✖ Як призначити модератора/-ку Кабінету закладу освіти?

Після активації кабінету закладу освіти, його директор/-ка можуть призначити контактних осіб – адміністраторів (модераторів) кабінету (1 і більше).

Для цього необхідно перейти на сторінку закладу освіти та натиснути кнопку «Редагувати»



У полі Контактні особи додати електронну адресу авторизованого/ої користувача/-ки, якому / якій делеговані права адміністратора/-ки (модератора/-ки).

Адміністратор (або модератор) закладу освіти має можливість переглянути зареєстрованих педагогічних працівників, приєднати, або відхилити запит на приєднання до закладу освіти, провести моніторинг проходження курсів підвищення кваліфікації.

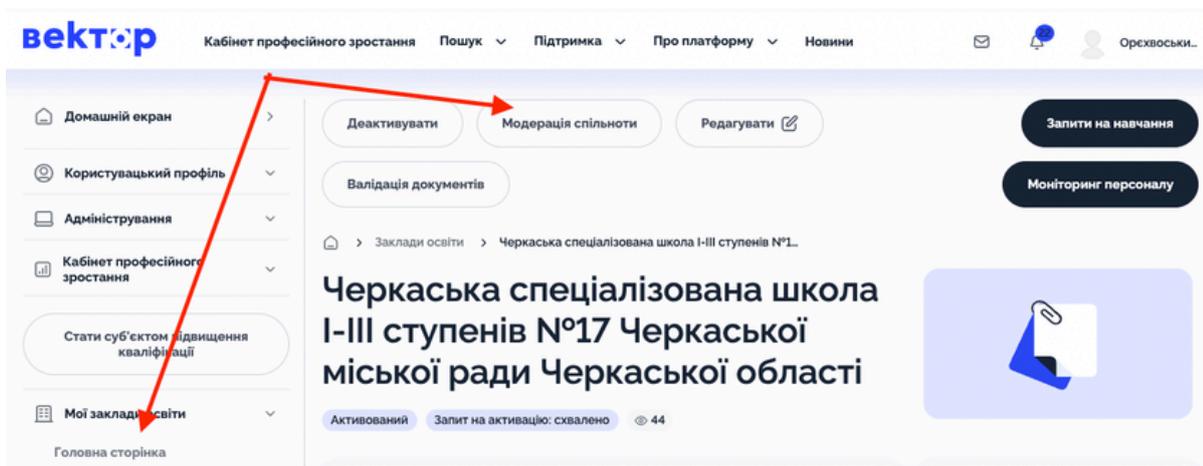
The image shows a form titled 'Контактні особи'. It contains three input fields for email addresses, each with a placeholder 'placeholder@mail.com'. A red arrow points to the first input field. Below the fields is a '+ Додати поле' button.

Якщо таких осіб буде декілька, скористайтеся кнопкою «+».

Після цього потрібно перейти на 2 сторінку форми редагування та натиснути кнопку Оновити.



Після призначення контактною особою у користувача/-ки в Кабінеті професійного зростання у розділі «Мої заклади освіти» з'явиться кнопка «Модерація спільноти».



Цій особі будуть доступні майже всі можливості управління Кабінетом закладу освіти, окрім змінення кількох інформаційних полів та деактивації Кабінету.

✘ Які інформаційні матеріали можна поширювати серед педагогічних працівників?

Для закладів освіти підготовлено інформаційні пакети (інфопаки) для інформування педагогічних працівників про пілотний проєкт.

Інфопак містить:

- анімаційне відео;
- інформаційні картки;
- презентацію;
- інформаційний плакат для друку
- інструкцію з реєстрації на платформі.

Ці матеріали можна використовувати:

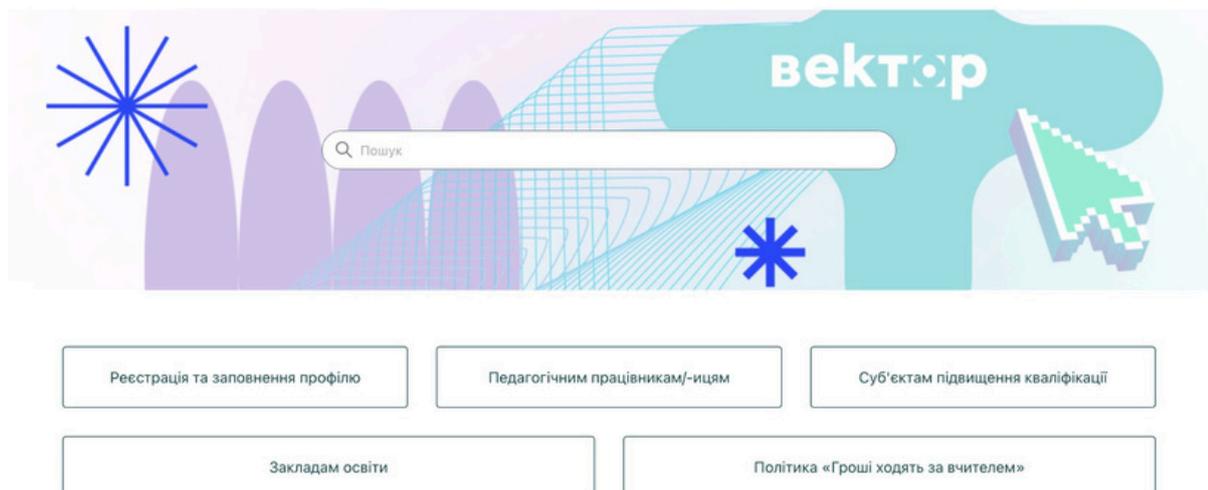
- під час педагогічних рад;
- для розміщення в інформаційному просторі закладу освіти;
- під час інших заходів та внутрішніх комунікацій з педагогічними працівниками.

Інфопак за посиланням:

https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1TH4v8mCkHwkl4NOfdFQV_VjgZ8wT1LVf

✖ Додаткова інформація.

Підготовлені відповіді на поширені запитання та покрокові інструкції з користування платформою для всіх категорій користувачів доступні в довідковому центрі за посиланням: <https://mon-36358.zendesk.com/hc/uk>



У довідковому центрі можна знайти роз'яснення для педагогічних працівників, керівників закладів освіти, суб'єктів підвищення кваліфікації, а також інструкції щодо реєстрації, створення кабінетів, подання програм, участі в пілоті та використання функціоналу платформи.

Також ви можете скористатися Viber-ботом, у якому зібрано основні запитання та відповіді. База інформації в боті постійно оновлюється.
https://vb.me/vector_education_bot

Відповіді на питання



Viber-бот



Інфопак

