

ПОГОДЖЕНО
Протокол педагогічної ради
№01 від 21.08.2026 року

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ по закладу освіти
№53-о від 21.08.2026 року

ПОЛОЖЕННЯ
про внутрішню систему забезпечення якості освіти
Ліцею № 197 ім. Дмитра Луценка
Святошинського району міста Києва

ЗМІСТ

РОЗДІЛ I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Нормативно-правова база
- 1.2. Мета ВСЗЯО
- 1.3. Основні завдання ВСЗЯО
- 1.4. Принципи функціонування ВСЗЯО
- 1.5. Терміни та визначення
- 1.6. Суб'єкти ВСЗЯО
- 1.7. Структура ВСЗЯО

РОЗДІЛ II. ПОЛІТИКА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

- 2.1. Візія закладу освіти
- 2.2. Місія закладу освіти
- 2.3. Цінності закладу освіти
- 2.4. Політика якості освіти
- 2.5. Політика академічної доброчесності
- 2.6. Політика безпеки освітнього середовища
- 2.7. Політика інклюзивності та безбар'єрності
- 2.8. Політика захисту прав дитини
- 2.9. Політика партнерської взаємодії
- 2.10. Політика цифрової трансформації

РОЗДІЛ III. СУБ'ЄКТИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІ ОСОБИ

- 3.1. Повноваження керівника
- 3.2. Повноваження заступників директора
- 3.3. Повноваження педагогічної ради
- 3.4. Повноваження психологічної служби
- 3.5. Повноваження класних керівників
- 3.6. Повноваження учнівського самоврядування
- 3.7. Повноваження батьківської громадськості
- 3.8. Робоча група ВСЗЯО

РОЗДІЛ IV. НАПРЯМИ САМООЦІНЮВАННЯ

Напрямок 1. Освітнє середовище

Вимога 1

Безпечне середовище

Критерії

- фізична безпека;
- психологічна безпека;
- протидія булінгу;
- цивільний захист;
- охорона праці;
- пожежна безпека;
- укриття;
- інформаційна безпека.

Вимога 2

Інклюзивність та безбар'єрність

Вимога 3

Здоров'язбереження

Вимога 4

Організація харчування

Вимога 5

Цифрове освітнє середовище

Напрямок 2. Система оцінювання здобувачів освіти

- 2.1. Прозорість оцінювання
- 2.2. Формувальне оцінювання
- 2.3. Підсумкове оцінювання
- 2.4. Моніторинг результатів навчання
- 2.5. Академічна доброчесність учнів
- 2.6. Робота з обдарованими учнями
- 2.7. Робота з учнями груп ризику

Напрямок 3. Педагогічна діяльність

- 3.1. Планування освітньої діяльності
- 3.2. Компетентнісний підхід
- 3.3. Реалізація НУШ
- 3.4. Педагогіка партнерства
- 3.5. Цифрові технології
- 3.6. Самоосвіта педагогів
- 3.7. Підвищення кваліфікації
- 3.8. Атестація та сертифікація
- 3.9. Академічна доброчесність педагогів

Напрямок 4. Управлінські процеси

- 4.1. Стратегія розвитку
- 4.2. Річне планування
- 4.3. Кадрова політика
- 4.4. Внутрішні комунікації
- 4.5. Фінансова прозорість
- 4.6. Документообіг
- 4.7. Цифровізація управління
- 4.8. Реагування на звернення громадян
- 4.9. Управління ризиками

РОЗДІЛ V. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

- 5.1. Принципи академічної доброчесності
- 5.2. Види порушень
- 5.3. Порядок встановлення фактів порушень
- 5.4. Комісія з академічної доброчесності
- 5.5. Види академічної відповідальності
- 5.6. Профілактична робота
- 5.7. Використання ІІІ в освітньому процесі

РОЗДІЛ VI. МОНІТОРИНГ ЯКОСТІ ОСВІТИ

- 6.1. Види моніторингу
- 6.2. Комплексне самооцінювання
- 6.3. Тематичне самооцінювання

- 6.4. Щорічне самооцінювання
- 6.5. Внутрішній аудит
- 6.6. Моніторинг освітніх втрат
- 6.7. Моніторинг безпеки
- 6.8. Моніторинг якості дистанційного навчання

РОЗДІЛ VII. ПРОЦЕДУРИ ЗБОРУ ІНФОРМАЦІЇ

- анкетування;
- інтерв'ювання;
- спостереження;
- аналіз документації;
- фокус-групи;
- моніторингові дослідження;
- аналіз статистичних даних;
- SWOT-аналіз.

РОЗДІЛ VIII. РІВНІ ОЦІНЮВАННЯ

- високий;
- достатній;
- потребує покращення;
- низький.

Методика визначення рівнів.

РОЗДІЛ IX. САМООЦІНЮВАННЯ В УМОВАХ ВОЄННОГО СТАНУ

- 9.1. Безпечне освітнє середовище
- 9.2. Укриття
- 9.3. Евакуація
- 9.4. Дистанційне навчання
- 9.5. Змішане навчання
- 9.6. Психологічна підтримка
- 9.7. Освітні втрати
- 9.8. Цифрова доступність

РОЗДІЛ X. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

ДОДАТКИ

Додаток 1 Річний план самооцінювання.

Додаток 2 Програма комплексного самооцінювання.

Додаток 3 Наказ про проведення самооцінювання.

Додаток 4 Положення про робочу групу.

Додаток 5 План роботи робочої групи.

Додаток 6 Анкета для учнів 1–4 класів.

Додаток 7 Анкета для учнів 5–11 класів.

Додаток 8 Анкета для батьків.

Додаток 9 Анкета для педагогів.

Додаток 10 Анкета для асистентів учителів.

Додаток 11 Анкета для технічного персоналу.

Додаток 12 Карта спостереження за уроком.

Додаток 13 Карта спостереження за освітнім середовищем.

Додаток 14 Карта спостереження за інклюзивним середовищем.

- Додаток 15** Карта спостереження за харчоблоком.
- Додаток 16** Карта оцінювання укриття.
- Додаток 17** Карта оцінювання безпеки.
- Додаток 18** Карта аналізу документації.
- Додаток 19** Карта аналізу управлінської діяльності.
- Додаток 20** Моніторинг навчальних досягнень.
- Додаток 21** Моніторинг професійного розвитку педагогів.
- Додаток 22** Моніторинг реалізації НУШ.
- Додаток 23** Моніторинг академічної доброчесності.
- Додаток 24** Моніторинг освітніх втрат.
- Додаток 25** Моніторинг дистанційного навчання.
- Додаток 26** SWOT-аналіз.
- Додаток 27** Аналітична довідка за результатами самооцінювання.
- Додаток 28** Звіт про самооцінювання.
- Додаток 29** План коригувальних заходів.
- Додаток 30** Дорожня карта вдосконалення ВСЗЯО на 3 роки.

РОЗДІЛ І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Нормативно-правова база

Дане Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти Ліцею №197 ім.Дмитра Луценка Святошинського району міста Києва (далі – Положення ВСЗЯО) розроблене відповідно до вимог чинного законодавства України з урахуванням нормативно-правових актів у сфері загальної середньої освіти:

- Закон України «Про освіту»;
- Закон України «Про повну загальну середню освіту»;
- Укази Президента України щодо воєнного стану, цивільного захисту та безпеки освітнього середовища;
- Порядку проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти (затверджений наказом Міністерства освіти і науки України);
- Методичних рекомендації з питань формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладах загальної середньої освіти, затверджені наказами МОН України та Державної служби якості освіти (ДСЯО);
- Державних стандартів початкової, базової та профільної середньої освіти
- Статут Ліцею №197 ім.Дмитра Луценка Святошинського району міста Києва та інші локальні нормативні акти закладу.

1.2. Мета ВСЗЯО

Головною метою функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у Ліцеї №197 ім.Дмитра Луценка Святошинського району міста Києва (далі – заклад освіти) є:

- Гарантування високої якості повної загальної середньої освіти на всіх її рівнях (початкова, базова, профільна) незалежно від форми здобуття освіти;
- Формування стійкої та безпечної довіри суспільства (здобувачів освіти, батьків, держави, громади) до освітньої діяльності закладу;
- Постійне та послідовне вдосконалення освітнього процесу та управлінських рішень на основі об'єктивного аналізу даних;
- Створення умов для професійного зростання педагогічних працівників та реалізації особистісного потенціалу кожного учня.

1.3. Основні завдання ВСЗЯО

- Визначення пріоритетних напрямів, критеріїв, індикаторів та методів збору інформації щодо оцінювання якості освітньої діяльності та управлінських процесів;
- Здійснення систематичного внутрішнього моніторингу та комплексного/тематичного самооцінювання;
- Вчасне виявлення чинників, що негативно впливають на якість освіти (у тому числі освітніх втрат, спричинених безпековими факторами), та оперативне розроблення заходів щодо їх усунення;
- Створення безпечного, інклюзивного, безбар'єрного та цифровізованого освітнього середовища;
- Забезпечення прозорості, відкритості та академічної доброчесності на всіх рівнях взаємодії.

1.4. Принципи функціонування ВСЗЯО

Внутрішня система забезпечення якості освіти базується на таких ключових принципах:

- **Дитиноцентризм:** орієнтація на потреби, інтереси та безпеку здобувача освіти;
- **Універсальність та гнучкість:** адаптація структури оцінювання під будь-який тип та рівень закладу (базова школа, гімназія, ліцей);
- **Системність та послідовність:** регулярність моніторингових процедур, взаємозв'язок усіх компонентів системи;
- **Об'єктивність та прозорість:** використання валідного інструментарію, відкритість результатів для освітньої спільноти;
- **Академічна доброчесність:** чесність, довіра та повага у відносинах між усіма учасниками освітнього процесу;
- **Безперервність розвитку:** орієнтація системи не на фіксацію помилок, а на постійне покращення показників («плануй – дій – аналізуй – вдосконалюй»).

1.5. Терміни та визначення

У цьому Положенні терміни вживаються у таких значеннях:

- **Якість освіти** - відповідність результатів навчання вимогам, встановленим законодавством та державними стандартами освіти.
- **Якість освітньої діяльності** - рівень організації, забезпечення та реалізації освітнього процесу, що забезпечує здобуття особами якісної освіти.
- **Внутрішня система забезпечення якості освіти (ВСЗЯО)** - сукупність умов, процедур, заходів та інструментів, що діють у закладі освіти для забезпечення та постійного підвищення якості освіти та освітньої діяльності.
- **Самооцінювання** - процес регулярного аналізу закладом власної діяльності за визначеними напрямками з метою оцінки ефективності та планування розвитку.
- **Освітнє середовище** - сукупність матеріально-технічних, психолого-педагогічних, санітарно-гігієнічних та безпекових умов, у яких здійснюється освітній процес.

1.6. Суб'єкти ВСЗЯО

Суб'єктами внутрішньої системи забезпечення якості освіти, які безпосередньо беруть участь у її реалізації, наповненні та оцінюванні, є:

- Директор закладу освіти та заступники директора;
- Педагогічна рада закладу освіти;
- Робоча група з питань самооцінювання та розбудови ВСЗЯО;
- Педагогічні працівники (вчителі, вихователі, асистенти вчителів);
- Здобувачі освіти (учні);
- Батьки здобувачів освіти (або особи, які їх замінюють);
- Психологічна служба закладу та органи учнівського самоврядування.

1.7. Структура ВСЗЯО

Структура ВСЗЯО закладу освіти є інтегрованою моделлю, яка охоплює чотири обов'язкові базові напрями (згідно з вимогами ДСЯО), а також додаткові специфічні компоненти:

1. **Напрямок 1. Освітнє середовище закладу освіти:** оцінювання безпеки, безбар'єрності, інклюзивності, умов для здоров'язбереження та цифровізації простору.
2. **Напрямок 2. Система оцінювання здобувачів освіти:** моніторинг прозорості оцінювання, застосування формульовального підходу, академічної доброчесності та підтримки різних категорій учнів.
3. **Напрямок 3. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти:** оцінювання професійних компетентностей, реалізації принципів НУШ, самоосвіти, атестації та підвищення кваліфікації.
4. **Напрямок 4. Управлінські процеси закладу освіти:** аналіз стратегічного й річного планування, кадрової політики, інформаційних систем, документообігу та лідерства керівництва.

РОЗДІЛ II. ПОЛІТИКА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

2.1. Візія закладу освіти

Візія Ліцею №197 ім.Дмитра Луценка Святошинського району міста Києва - це образ майбутнього, до якого прагне заклад освіти сучасний, безпечний, високотехнологічний та інноваційний простір, що є лідером у міській системі освіти.

Заклад освіти функціонує як відкрита освітня система, що забезпечує максимальну самореалізацію кожної особистості, формує глобально конкурентоспроможного громадянина із високим рівнем національної свідомості, критичного мислення та адаптивності до викликів цифрового світу.

2.2. Місія закладу освіти

Місія закладу освіти полягає у забезпеченні доступної, якісної та конкурентоспроможної повної загальної середньої освіти шляхом створення оптимальних умов для:

- Гармонійного розвитку здобувачів освіти відповідно до їхніх індивідуальних здібностей, інтересів та освітніх потреб;
- Формування ключових компетентностей і наскрізних умінь, необхідних для успішної життєвої самореалізації та навчання протягом усього життя;
- Виховання вільної, відповідальної, патріотичної особистості на засадах загальнолюдських та національних цінностей;
- Професійної самореалізації педагогічних працівників через постійний розвиток та академічну свободу.

2.3. Цінності закладу освіти

Діяльність закладу освіти базується на системі фундаментальних цінностей, які поділяють усі учасники освітнього процесу:

- **Дитиноцентризм та повага до особистості:** визнання унікальності кожного учня, його прав, гідності та свободи.
- **Безпека та довіра:** створення фізично та психологічно безпечного середовища, атмосфери взаємодовіри та відкритості.
- **Академічна доброчесність:** чесність у навчанні, викладанні та управлінні, непримиренність до будь-яких проявів академічної нечесності.
- **Професіоналізм та розвиток:** прагнення до постійного самовдосконалення, інноваційність та висока якість праці.
- **Командна взаємодія та партнерство:** синергія зусиль педагогів, учнів, батьків та громади для досягнення спільних цілей.
- **Відповідальність та лідерство:** усвідомлення наслідків власних дій, проактивність та здатність вести за собою.

2.4. Політика якості освіти

Політика якості освіти є офіційним документом, що визначає стратегічні орієнтири закладу у сфері підвищення якості освітнього процесу та його результатів.

- **Суть політики:** Заклад освіти бере на себе зобов'язання забезпечувати безперервний моніторинг та систематичне покращення освітньої діяльності через впровадження найкращих педагогічних практик, оптимізацію управлінських рішень та задоволення потреб замовників освітніх послуг.

- **Напрями реалізації:** Політика реалізується через щорічне самооцінювання, актуалізацію освітніх програм, інвестування у розвиток кадрового потенціалу, оновлення матеріально-технічної бази та відкритість закладу освіти для зовнішнього аудиту й оцінювання.

2.5. Політика академічної доброчесності

Політика спрямована на утвердження культури чесності, взаємоповаги та недопущення порушень академічної етики.

- **Засади:** Усі учасники освітнього процесу зобов'язані дотримуватися норм діючого законодавства та внутрішнього Кодексу академічної доброчесності закладу.
- **Вимоги до педагогів:** Самостійне виконання професійних обов'язків, надання достовірної інформації про результати власної діяльності, об'єктивне та неупереджене оцінювання учнів, посилення на джерела інформації у разі використання запозичених ідей чи матеріалів.
- **Вимоги до учнів:** Самостійне виконання навчальних завдань, поточних та підсумкових робіт, недопущення списування, плагіату, використання непередбачених допоміжних матеріалів чи технічних засобів.

2.6. Політика безпеки освітнього середовища

Забезпечення безпеки є базовою передумовою для здійснення освітнього процесу, особливо в умовах сучасних викликів.

- **Пріоритети:** Повний захист учасників освітнього процесу від фізичних, психологічних, техногенних, екологічних та інформаційних загроз.
- **Заходи реалізації:** Створення та підтримка у постійній готовності захисних споруд (укриттів), функціонування систем відеоспостереження та контролю доступу, регулярне проведення інструктажів із цивільного захисту, пожежної безпеки та охорони праці. Побудова психологічно комфортного клімату, де повністю відсутні прояви дискримінації, насильства чи булінгу (цькування).

2.7. Політика інклюзивності та безбар'єрності

Політика гарантує рівний доступ до освіти для всіх дітей, без винятку, з урахуванням їхніх індивідуальних потреб.

- **Архітектурна безбар'єрність:** Забезпечення фізичного доступу до будівлі та внутрішніх приміщень закладу (пандуси, підйомники, спеціально обладнані санітарні кімнати, тактильна та візуальна навігація).
- **Освітня безбар'єрність:** Створення інклюзивних класів, організація роботи команд психолого-педагогічного супроводу, розроблення індивідуальних програм розвитку (ІПР) та індивідуальних навчальних планів, залучення асистентів учителів та асистентів учнів, адаптація навчальних матеріалів під нозології здобувачів освіти.

2.8. Політика захисту прав дитини

Заклад освіти неухильно дотримується Конвенції ООН про права дитини та законодавства України щодо захисту дитинства.

- **Ключові положення:** Заборона будь-яких форм фізичного або психічного насильства, приниження честі та гідності учнів. Забезпечення права дитини на висловлення власної думки, свободу совісті та інформації.

- **Механізм реалізації:** Діє чіткий алгоритм виявлення, реагування та інформування уповноважених органів про випадки жорстокого поводження з дітьми, домашнього насильства або загрози життю та здоров'ю учня поза межами закладу освіти. Забезпечується повна конфіденційність при розгляді таких питань.

2.9. Політика партнерської взаємодії

Політика базується на принципах педагогіки партнерства, де школа, учні та батьки є рівноправними суб'єктами освітнього простору.

- **Взаємодія з батьками:** Залучення батьківської громадськості до обговорення стратегічних питань розвитку закладу освіти, прозоре інформування про освітній процес через електронні щоденники/журнали, проведення регулярних індивідуальних консультацій замість застарілих форматів батьківських зборів.
- **Зовнішнє партнерство:** Розширення співпраці з органами місцевого самоврядування, закладами вищої та позашкільної освіти, громадськими організаціями, бізнесом та міжнародними партнерами задля збагачення освітнього досвіду учнів.

2.10. Політика цифрової трансформації

Політика визначає курс закладу освіти на повну інтеграцію сучасних технологій в освітній та управлінський процеси.

- **Розвиток інфраструктури:** Забезпечення закладу швидкісним інтернетом (Wi-Fi покриття), сучасними комп'ютерними класами, мультимедійними комплексами, інтерактивними панелями та STEM-обладнанням.
- **Електронне врядування:** Повний перехід на ведення шкільної документації в електронній формі (ІСУО, електронні журнали та щоденники, системи електронного документообігу).
- **Цифрові компетентності:** Постійне підвищення рівня цифрової грамотності педагогів, впровадження хмарних сервісів (Google Workspace for Education, Microsoft 365) для організації дистанційного, змішаного та очного навчання, вивчення учнями основ кібербезпеки та медіаграмотності.

РОЗДІЛ III. СУБ'ЄКТИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІ ОСОБИ

3.1. Повноваження керівника

Директор закладу освіти є головною посадовою особою, яка здійснює загальне керівництво розбудовою, функціонуванням та вдосконаленням ВСЗЯО.

- **Стратегічне планування:** Затверджує за погодженням із педагогічною радою Положення про ВСЗЯО, стратегію розвитку закладу освіти, річний план роботи, у яких відображаються заходи щодо забезпечення якості освіти.
- **Організаційно-наказова діяльність:** Видає накази про проведення щорічного самооцінювання, створення робочих груп, призначення відповідальних осіб за збір та аналіз інформації.
- **Кадрове та ресурсне забезпечення:** Призначає на посади та звільняє з посад працівників, заохочує їх до підвищення кваліфікації та інноваційної діяльності; створює умови для належного матеріально-технічного та фінансового забезпечення ВСЗЯО.
- **Контроль та звітність:** Здійснює контроль за виконанням процедур самооцінювання, заслуховує проміжні звіти робочих груп; щорічно звітує перед педагогічною радою, батьківською громадськістю та засновником про результати діяльності закладу та стан функціонування ВСЗЯО.

3.2. Повноваження заступників директора

Заступники директора з навчально-виховної (навчальної, виховної, методичної) роботи здійснюють безпосереднє оперативне управління процесами ВСЗЯО відповідно до розподілу посадових обов'язків.

- **Координація процесів:** Організують роботу з розроблення та впровадження критеріїв, індикаторів та інструментарію самооцінювання; координують діяльність методичних об'єднань, творчих груп та робочої сили ВСЗЯО.
- **Моніторинг та аналітика:** Організують проведення внутрішкільних моніторингових досліджень (зрізи знань, аналіз якості викладання предметів, моніторинг професійного розвитку педагогів, аналіз відвідування занять).
- **Управління інформацією:** Збирають, систематизують та узагальнюють аналітичні матеріали, що надходять від суб'єктів ВСЗЯО; готують проекти наказів, довідок, звітів за результатами оцінювання освітнього процесу.
- **Методичний супровід:** Надають консультативну та методичну допомогу педагогам щодо реалізації вимог ВСЗЯО, дотримання академічної доброчесності та використання сучасних освітніх технологій.

3.3. Повноваження педагогічної ради

Педагогічна рада є колегіальним органом управління закладу освіти, що визначає основні вектори розвитку внутрішньої системи забезпечення якості.

- **Колегіальне схвалення:** Розглядає, обговорює та схвалює проєкт Положення про ВСЗЯО, зміни та доповнення до нього, а також інструментарій для проведення оцінювання освітньої діяльності.
- **Аналіз результатів:** Заслуховує та аналізує звіти керівника закладу, заступників директора та керівника робочої групи за підсумками комплексного чи тематичного самооцінювання.
- **Прийняття рішень щодо вдосконалення:** На основі аналітичних даних приймає рішення про коригування стратегії розвитку, річного плану роботи,

освітніх програм, запровадження нових технологій навчання, вжиття заходів із подолання освітніх втрат.

- **Управління кадрами:** Приймає рішення щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогів, рекомендацій до атестації, сертифікації чи відзначення вчителів.

3.4. Повноваження психологічної служби

Психологічна служба закладу (практичний психолог, соціальний педагог) забезпечує психологічний та соціально-педагогічний супровід функціонування ВСЗЯО.

- **Дослідження мікроклімату:** Організовує та проводить регулярне анкетування, тестування та інтерв'ювання учнів, батьків і педагогів щодо рівня психологічного комфорту, задоволеності освітнім процесом та взаєминами в колективі.
- **Протидія насильству та булінгу:** Розробляє, впроваджує та моніторить ефективність заходів із профілактики булінгу (цькування), домашнього насильства, суїцидальної поведінки та інших негативних явищ в учнівському середовищі.
- **Інклюзивний супровід:** Бере обов'язкову участь у роботі Команди психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами (ООП), здійснює моніторинг динаміки їхнього розвитку.
- **Консультативна допомога:** Надає психологічну підтримку учасникам освітнього процесу в умовах кризових ситуацій (зокрема під час воєнного стану), проводить тренінги з профілактики професійного вигорання вчителів.

3.5. Повноваження класних керівників

Класні керівники є ключовою ланкою взаємодії між закладом освіти, учнями та їхніми батьками на рівні первинного колективу (класу).

- **Моніторинг на рівні класу:** Проводять первинний збір інформації щодо стану безпеки, відвідування учнями занять (очно чи дистанційно), адаптації учнів до навчання (особливо в 1-х, 5-х, 10-х класах).
- **Координація взаємодії:** Доводять до відома батьків та учнів критерії оцінювання, правила поведінки, вимоги академічної доброчесності; забезпечують оперативний зворотний зв'язок.
- **Участь в оцінюванні:** Залучаються до проведення анкетувань серед учнів та батьків свого класу, аналізують виховну роботу та рівень згуртованості учнівського колективу для надання звітів робочій групі ВСЗЯО.

3.6. Повноваження учнівського самоврядування

Органи учнівського самоврядування представляють інтереси здобувачів освіти та забезпечують їхній голос у процесах управління якістю.

- **Висловлення думки:** Захищають права учнів, беруть участь в обговоренні проєктів локальних актів (Кодексу академічної доброчесності, Правил внутрішнього розпорядку).
- **Участь у самооцінюванні:** Делегують своїх представників до робочих груп (за потреби та відповідно до віку), допомагають в організації та проведенні анкетувань чи фокус-груп серед учнів.

- **Ініціація покращень:** Надають адміністрації закладу пропозиції щодо покращення безпеки, естетичного оформлення приміщень, організації дозвілля, гурткової роботи та цифровізації учнівського простору.

3.7. Повноваження батьківської громадськості

Батьки (або особи, які їх замінюють) є повноправними партнерами та замовниками освітніх послуг, чия думка враховується при оцінюванні якості діяльності закладу.

- **Громадський контроль:** Беруть участь в оцінюванні умов матеріально-технічної бази, організації харчування, безпеки середовища (зокрема стану готовності укриттів), дотримання закладом прав дитини.
- **Участь у процедурах ВСЗЯО:** Беруть активну участь у щорічних опитуваннях (анкетуваннях), висловлюючи рівень задоволеності якістю викладання, об'єктивністю оцінювання та рівнем комунікації зі школою.
- **Конструктивні пропозиції:** Через органи батьківського самоврядування (комітети, ради) вносять пропозиції до керівництва закладу щодо оптимізації режиму роботи, покращення безпекових умов, розвитку матеріальної бази.

3.8. Робоча група ВСЗЯО

Робоча група є тимчасовим або постійно діючим робочим органом, який безпосередньо здійснює весь комплекс практичних заходів із самооцінювання.

- **Склад групи:** Затверджується наказом керівника закладу. До її складу входять: голова (як правило, один із заступників директора), секретар, представники педагогічного колективу, психологічної служби, а також (за згодою) представники батьківського та учнівського самоврядування.
- **Функції та обов'язки:**
 - Розробляє детальний план-графік проведення самооцінювання на поточний навчальний рік;
 - Готує, адаптує та тиражує інструментарій (анкети, опитувальники, карти спостережень, схеми аналізу документації);
 - Проводить безпосередній збір інформації (опитування, спостереження за уроками, середовищем, аналіз журналів, планів тощо);
 - Здійснює кількісну та якісну обробку отриманих даних, математичний та статистичний аналіз;
 - Формує підсумкові аналітичні довідки та узагальнений Звіт про стан ВСЗЯО з висновками та рекомендаціями для адміністрації закладу.

РОЗДІЛ IV. НАПРЯМИ САМООЦІНЮВАННЯ

Напрямок 1. Освітнє середовище

Вимога 1. Безпечне середовище

Заклад освіти створює безпечні умови перебування, навчання та праці для всіх учасників освітнього процесу, мінімізуючи ризики виникнення загроз життю та здоров'ю.

Критерії:

- **Фізична безпека:**

- Будівлі, споруди, інженерні мережі та територія [Повної назви закладу освіти] відповідають чинним санітарно-гігієнічним нормам, правилам безпечної експлуатації та будівельним стандартам.
- У закладі освіти діє чітко регламентований пропускний режим, встановлено системи відеоспостереження (зовнішні та внутрішні) та кнопки тривожного сповіщення, що унеможлиблює безконтрольний доступ сторонніх осіб та автотранспорту.
- Регулярно проводяться технічні огляди конструкцій, спортивних та ігрових майданчиків із фіксацією результатів у відповідних журналах.

- **Психологічна безпека:**

- В освітньому просторі забезпечується повний захист від будь-яких форм психологічного тиску, дискримінації за будь-якою ознакою, соціального чи релігійного відчуження.
- Педагогічний колектив спільно з психологічною службою забезпечує сприятливий морально-психологічний клімат, що базується на взаємоповазі, рівності та врахуванні індивідуальних емоційних станів учнів.

- **Протидія булінгу:**

- У закладі освіти розроблено, затверджено та оприлюднено на офіційному вебсайті План заходів із запобігання та протидії насильству і жорстокому поведінню з дітьми.
- Постійно діє Комісія з розгляду випадків насильства та/або жорстокого поведіння з дітьми. Педагоги, учні та батьки систематично інформуються про алгоритми дій та відповідальність за насильство та жорстоке поведіння з дітьми.

- **Цивільний захист:**

- Організація цивільного захисту здійснюється відповідно до Кодексу цивільного захисту України. Розроблено та щорічно актуалізується План дій закладу у разі загрози або виникнення надзвичайних ситуацій.
- Призначено відповідальних осіб, створено ланки цивільного захисту, регулярно проводяться тренування з евакуації для автоматизації дій під час сигналів тривоги чи інших загроз.

- **Охорона праці:**

- Створено дієву систему управління охороною праці (СУОП). Всі працівники та учні закладу освіти своєчасно проходять первинні, вступні, повторні та цільові інструктажі з охорони праці та безпеки життєдіяльності.

- У кабінетах підвищеної небезпеки (фізика, хімія, біологія, інформатика, трудове навчання, спортивні зали) наявні затверджені інструкції, аптечки першої допомоги та первинні засоби пожежогасіння.
- **Пожежна безпека:**
 - Приміщення закладу забезпечені сертифікованими вогнегасниками, пожежними щитами та справними системами протипожежного захисту й оповіщення. Шляхи евакуації утримуються вільними, наявні чіткі плани-схеми евакуації на кожному поверсі.
 - Посадові особи закладу проходять регулярне навчання з пожежно-технічного мінімуму.
- **Укриття:**
 - Заклад освіти має обладнану захисну споруду цивільного захисту (найпростіше укриття / протирадіаційне укриття), яка відповідає вимогам ДСНС щодо місткості, вентиляції, освітлення, наявності санвузлів, запасів питної та технічної води, медикаментів та продуктів харчування.
 - В укритті створено зони для організації освітнього процесу та психологічного розвантаження під час повітряних тривог.
- **Інформаційна безпека:**
 - Локальна мережа закладу освіти та точки доступу до мережі Інтернет обладнані системами контентної фільтрації, що обмежують доступ учнів до жорстокого, нецензурного, порнографічного або деструктивного контенту.
 - Учасники освітнього процесу систематично проходять навчання з медіаграмотності, цифрової гігієни та протидії кібербулінгу й фішингу.

Вимога 2. Інклюзивність та безбар'єрність

Забезпечення рівного доступу до освітніх послуг для всіх категорій здобувачів освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами (ООП), шляхом розбудови універсального дизайну та розумного пристосування.

- **Показники оцінювання:**
 - Фізична доступність території, входних груп (наявність нормативних пандусів або підйомників, відсутність порогів) та внутрішніх приміщень (коридори, кабінети, їдальня, санітарні кімнати) для маломобільних груп населення.
 - Наявність маркування (тактильна плитка, контрастні стрічки, таблички зі шрифтом Брайля) для осіб із порушеннями зору.
 - Ефективність функціонування Команди психолого-педагогічного супроводу дітей з ООП: якість розроблення Індивідуальних програм розвитку (ІПР), адаптація чи модифікація навчальних програм та матеріалів.
 - Облаштування та функціонування ресурсної кімнати та медіатеки, забезпечення інклюзивних класів відповідним корекційним обладнанням, дидактичними матеріалами та технічними засобами.
 - Забезпечення професійної взаємодії вчителів та асистентів учителів (асистентів учнів) в освітньому процесі.

Вимога 3. Здоров'язбереження

Формування культури здорового способу життя, збереження та зміцнення фізичного й ментального здоров'я учасників освітнього процесу.

- **Показники оцінювання:**

- Дотримання Державних санітарних регламентів для ЗЗСО щодо повітряно-теплого режиму, природного й штучного освітлення, вологого прибирання та провітрювання приміщень.
- Рациональне складання розкладу уроків з урахуванням динаміки розумової працездатності учнів протягом дня та тижня, чергування складних предметів, недопущення перевантаження учнів домашніми завданнями.
- Впровадження в освітній процес здоров'язбережувальних технологій: проведення фізкультхвилин, зорової гімнастики, рухливих перерв, організації занять на свіжому повітрі.
- Якість медичного обслуговування у закладі освіти : постійний контроль за станом здоров'я учнів, проведення профілактичних оглядів, наявність ліцензованого медичного кабінету та необхідного медичного обладнання й ліків.
- Систематична просвітницька робота (лекції, тренінги, акції) щодо шкоди куріння, вживання алкоголю, наркотичних речовин та популяризації рухової активності.

Вимога 4. Організація харчування

Забезпечення здобувачів освіти якісним, безпечним, збалансованим та корисним харчуванням відповідно до сучасних стандартів та вимог законодавства.

- **Показники оцінювання:**

- Впровадження та постійне функціонування на харчоблоці закладу системи НАССР (НАССР - Hazard Analysis and Critical Control Point), що гарантує контроль якості на всіх етапах виробництва страв.
- Відповідність меню вимогам постанови Кабінету Міністрів України (зокрема розробка та погодження з Держпродспоживслужбою чотириричного сезонного меню), врахування особливих дієтичних потреб дітей (безглютенове, безлактозне харчування тощо).
- Санітарно-технічний стан обідньої зали та харчоблоку: забезпечення сучасним технологічним обладнанням (пароконвектомати, холодильні системи), якісним посудом, питною водою належної якості.
- Естетика оформлення їдальні, дотримання культури харчування та графіків приймання їжі учнями. Створення умов для миття та дезінфекції рук перед входом до обідньої зали.
- Здійснення регулярного внутрішнього контролю з боку бракеражної комісії та моніторингу задоволеності якістю їжі через опитування учнів та батьків.

Вимога 5. Цифрове освітнє середовище

Створення сучасної цифрової інфраструктури, яка забезпечує безперебійне, ефективне навчання та управління закладом освіти як в очному, так і в дистанційному чи змішаному форматах.

- **Показники оцінювання:**

- Ступінь забезпечення закладу комп'ютерною технікою, ноутбуками, мультимедійними проєкторами, інтерактивними дошками та STEM-лабораторіями, а також підключення до швидкісного, широкосмугового Інтернету із широким покриттям Wi-Fi.
- Використання єдиної офіційно затвердженої електронної освітньої платформи для розміщення навчальних матеріалів, проведення онлайн-уроків та комунікації.
- Ефективність функціонування автоматизованих систем управління освітою (ІСУО), електронних журналів та щоденників, стабільність їх ведення та надання доступу батькам.
- Ступінь оцифрування бібліотечного фонду, наявність доступу до електронних підручників, освітніх хабів та віртуальних лабораторій.
- Забезпечення ліцензійним програмним забезпеченням та захист персональних даних учасників освітнього процесу в цифрових реєстрах закладу.

Напрямок 2. Система оцінювання здобувачів освіти

2.1. Прозорість оцінювання

Заклад освіти забезпечує відкритість, зрозумілість та інформативність критеріїв, правил і процедур оцінювання навчальних досягнень учнів для всіх учасників освітнього процесу.

• Показники оцінювання:

- Наявність оприлюднених критеріїв оцінювання з усіх навчальних предметів та інтегрованих курсів, розроблених на основі державних вимог та адаптованих до специфіки кожної освітньої програми закладу.
- Своєчасне інформування учнів та їхніх батьків про критерії перед початком вивчення кожної нової теми, проведенням тематичних, контрольних чи практичних робіт.
- Обов'язкове обґрунтування (коментування) виставлених балів педагогами, надання конструктивного зворотного зв'язку щодо сильних сторін учня та областей, які потребують покращення.
- Використання електронного журналу та щоденника як оперативного інструменту доведення результатів оцінювання до відома батьків у режимі реального часу.

2.2. Формувальне оцінювання

Застосування оцінювання не лише як інструменту контролю, а як інтегрованого в освітній процес інструменту відстеження індивідуального поступу учня, підтримки його мотивації та коригування методики викладання.

• Показники оцінювання:

- Системне використання педагогами технік формувального оцінювання: самооцінювання, взаємооцінювання, «вхідних/вихідних квитків», рефлексивних карток, портфоліо учня.
- Відстеження динаміки навчальних досягнень здобувачів освіти порівняно з їхніми власними попередніми результатами, а не в порівнянні з іншими учнями.

- Використання результатів формувального оцінювання вчителями для адаптації темпу та методів навчання під актуальні потреби класу.

2.3. Підсумкове оцінювання

Організація та проведення тематичного, семестрового, річного оцінювання та державної підсумкової атестації (ДПА) відповідно до чинних нормативних вимог МОН України.

- **Показники оцінювання:**

- Дотримання закладом освіти графіків проведення підсумкових (діагностувальних, контрольних) робіт, недопущення збігу кількох масштабних перевірочних робіт в один день для одного класу.
- Забезпечення відповідності змісту завдань для підсумкового оцінювання вимогам Державних стандартів освіти та очікуваним результатам, визначеним у навчальних програмах.
- Надання учням, які з поважних причин (хвороба, перебування за кордоном, безпекові умови) не пройшли вчасно оцінювання, можливості зробити це за індивідуальним графіком.

2.4. Моніторинг результатів навчання

Впровадження системи внутрішніх моніторингових досліджень для відстеження загальних тенденцій якості знань, умінь та навичок учнів на різних рівнях навчання.

- **Показники оцінювання:**

- Проведення регулярних адміністративних зрізів знань (вхідний, проміжний, вихідний моніторинг) із базових дисциплін (українська мова, математика, іноземні мови тощо).
- Статистичний та кореляційний аналіз відповідності між балами поточного оцінювання, тематичного оцінювання та результатами незалежних моніторингів чи НМТ.
- Обговорення результатів моніторингових досліджень на засіданнях методичних об'єднань та педагогічної ради з метою ухвалення управлінських рішень щодо подолання виявлених системних прогалин.

2.5. Академічна доброчесність учнів

Формування у здобувачів освіти стійкої культури чесного навчання, поваги до інтелектуальної власності та відповідальності за результати власної праці.

- **Показники оцінювання:**

- Розуміння учнями суті поняття «академічна доброчесність» та усвідомлення негативних наслідків плагіату, списування, використання сторонньої допомоги чи технічних засобів під час перевірочних робіт.
- Ознайомлення учнів із правилами цитування та оформлення посилань на використані джерела інформації під час виконання рефератів, проєктів, дослідницьких робіт.
- Застосування закладом освіти чітко визначених та справедливих заходів впливу у разі виявлення фактів порушення академічної доброчесності (повторне проходження оцінювання, анулювання результату тощо).

2.6. Робота з обдарованими учнями

Створення цілісної системи виявлення, підтримки та розвитку дітей із високим рівнем інтелектуального, творчого чи спортивного потенціалу.

- **Показники оцінювання:**

- Наявність та реалізація внутрішкільної програми (плану заходів) «Обдарованість», ведення та регулярне оновлення банку даних обдарованих учнів закладу.
- Залучення учнів до участі у Всеукраїнських учнівських олімпіадах, конкурсах-захистах науково-дослідницьких робіт МАН України, творчих фестивалях, спортивних змаганнях різного рівня.
- Організація індивідуальних освітніх траєкторій для обдарованих дітей, функціонування факультативів, наукових гуртків, курсів за вибором. Систематичне заохочення та відзначення успіхів учнів.

2.7. Робота з учнями груп ризику

Організація педагогічного та соціально-психологічного супроводу учнів, які мають труднощі у навчанні, поведінкові проблеми, тривалі пропуски занять або перебувають у складних життєвих обставинах (СЖО).

- **Показники оцінювання:**

- Наявність чіткого алгоритму виявлення учнів, які мають хронічну неуспішність або систематично пропускають заняття без поважних причин.
- Розроблення для таких учнів планів індивідуальної педагогічної підтримки, проведення додаткових консультацій, адаптація навчального навантаження.
- Тісна взаємодія психологічної служби, класних керівників та батьків щодо з'ясування причин дезадаптації учня та надання йому комплексної допомоги (включаючи залучення служб у справах дітей та соціального захисту за потреби).

Напрямок 3. Педагогічна діяльність

3.1. Планування освітньої діяльності

Педагогічні працівники закладу здійснюють структуроване, своєчасне та якісне планування своєї діяльності, що забезпечує повну реалізацію освітніх програм та державних стандартів.

- **Показники оцінювання:**

- Відповідність календарно-тематичного планування (КТП) чинним навчальним програмам, Освітній програмі закладу освіти та реальному графіку освітнього процесу.
- Наявність у КТП чітко визначених очікуваних результатів навчання, наскрізних умінь, міжпредметних зв'язків та інструментів оцінювання.
- Самостійність та творчий підхід педагога до розроблення планування (адаптація під особливості конкретного класу, використання варіативної складової).
- Своєчасність коригування календарних планів у разі виникнення непередбачуваних обставин (карантин, тривалі повітряні тривоги тощо) для забезпечення виконання програм у повному обсязі.

3.2. Компетентнісний підхід

Спрямованість навчальних занять на формування у здобувачів освіти ключових компетентностей, необхідних для успішної життєдіяльності та подальшої самореалізації.

- **Показники оцінювання:**

- Використання вчителями на уроках практико-орієнтованих, дослідницьких та проєктних методів навчання, що дозволяють учням застосовувати здобуті знання у реальних життєвих ситуаціях.
- Створення умов для розвитку критичного, системного та логічного мислення, творчих здібностей, ініціативності та підприємливості учнів.
- Організація групової та командної роботи на уроках для формування навичок колаборації, комунікації та лідерства.
- Використання завдань, що стимулюють учнів до розв'язання проблемних питань, аналізу інформації та аргументації власної позиції.

3.3. Реалізація НУШ

Ефективне впровадження концептуальних засад Нової української школи на рівнях початкової та базової середньої освіти.

- **Показники оцінювання:**

- Застосування діяльнісного, інтегрованого та особистісно-орієнтованого підходів в освітньому процесі.
- Організація освітнього простору класу відповідно до вимог НУШ (мобільні робочі місця, тематичні зони, наявність сучасного дидактичного забезпечення).
- Використання вчителями базового інструментарію НУШ: ранкових зустрічей, рефлексивних кіл, щоденників вражень, інтегрованих уроків / курсів.
- Орієнтація на формування цінностей та м'яких навичок (soft skills), визначених концепцією НУШ.

3.4. Педагогіка партнерства

Побудова взаємин між учителем, учнем та батьками на засадах добровільності, рівності, взаємоповаги та спільної відповідальності за результат.

- **Показники оцінювання:**

- Створення атмосфери психологічного комфорту, взаємодовіри та відкритості на кожному навчальному занятті.
- Готовність вчителя до діалогу з учнями, повага до думки дитини, відсутність авторитарних методів управління класом.
- Ефективність взаємодії вчителя з батьками: надання регулярної, об'єктивної та конструктивної інформації про індивідуальний поступ дитини, залучення батьків до організації позаурочних заходів та проєктної діяльності.
- Проведення індивідуальних консультацій для батьків з метою вироблення спільної стратегії підтримки учня.

3.5. Цифрові технології

Рівень та ефективність використання педагогами сучасних інформаційно-комунікаційних та цифрових технологій в освітньому процесі.

- **Показники оцінювання:**

- Вільне володіння та регулярне використання вчителями функціоналу базової електронної платформи закладу для організації навчання (очного, дистанційного, змішаного).
- Якість наповнення електронних навчальних курсів: наявність структурованих матеріалів, інтерактивних презентацій, відеоуроків, інструментів онлайн-тестування.
- Використання на уроках різноманітних цифрових інструментів та сервісів (Kahoot, Padlet, Canva, Classtime, віртуальних лабораторій тощо) для підвищення мотивації та залученості учнів.
- Дотримання педагогами правил кібербезпеки та захисту персональних даних учнів у мережі Інтернет.

3.6. Самоосвіта педагогів

Системна та цілеспрямована діяльність вчителів щодо безперервного підвищення власного професійного та особистісного рівнів.

• Показники оцінювання:

- Наявність та реалізація індивідуальних планів (траєкторій) професійного розвитку педагогів.
- Участь учителів у вебінарах, семінарах, конференціях, тренінгах, неформальній та інформальній освіті (проходження курсів на платформах Prometheus, EdEra, Всеосвіта тощо).
- Вивчення та впровадження в практику передового педагогічного досвіду, сучасних освітніх методик та технологій.
- Ведення педагогічних блогів, портфоліо, публікація методичних матеріалів у фахових виданнях або на освітніх платформах.

3.7. Підвищення кваліфікації

Виконання педагогічними працівниками законодавчих вимог щодо обсягів, періодичності та результативності підвищення кваліфікації.

• Показники оцінювання:

- Своєчасність та повнота проходження курсів підвищення кваліфікації (не менше 150 годин за 5 років, із обов'язковим щорічним підвищенням).
- Відповідність напрямів підвищення кваліфікації актуальним потребам педагога та стратегічним цілям закладу (включно з обов'язковими темами: робота з дітьми з ООП, надання психологічної підтримки, цифрові компетентності, безпека).
- Процедура визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічною радою закладу (прозорість та об'єктивність ухвалення рішень).

3.8. Атестація та сертифікація

Участь педагогів у процедурах зовнішнього та внутрішнього оцінювання їхньої професійної майстерності як стимул для кадрового зростання.

• Показники оцінювання:

- Дотримання вимог чинного Положення про атестацію педагогічних працівників: регулярність проведення, об'єктивність оцінювання діяльності вчителя атестаційною комісією.
- Рівень мотивації та реальна участь педагогів закладу у добровільній сертифікації (відсоток учителів, які успішно пройшли сертифікацію).

- Залучення сертифікованих вчителів та педагогів вищої категорії до наставництва, поширення власного досвіду (проведення майстер-класів, відкритих уроків) всередині закладу та на рівні громади / області.

3.9. Академічна доброчесність педагогів

Неухильне дотримання вчителями етичних норм, правил чесної професійної діяльності та формування відповідної культури у колег та учнів.

- **Показники оцінювання:**

- Дотримання вимог авторського права під час створення власних дидактичних матеріалів, методичних розробок, посібників, презентацій (обов'язкове посилання на першоджерела).
- Об'єктивність та неупередженість під час оцінювання навчальних досягнень учнів, виключення факторів особистісного ставлення, корупційних чи інших суб'єктивних ризиків.
- Надання достовірної інформації про власні професійні досягнення під час атестації, сертифікації, участі в конкурсах («Учитель року» тощо). Активна протидія будь-яким проявам академічної нечесності в колективі.

Напрямок 4. Управлінські процеси

4.1. Стратегія розвитку

Керівництво закладу освіти забезпечує стратегічне управління, спрямоване на підвищення якості освітньої діяльності та конкурентоспроможності закладу на основі чітко визначених перспективних цілей.

- **Показники оцінювання:**

- Наявність затвердженої Стратегії діяльності та розвитку Ліцею №197 ім.Дмитра Луценка Святошинського району міста Києва на 2026-2031 роки, яка розроблена колегіально із залученням усіх учасників освітнього процесу (педагогів, батьків, учнів, засновника).
- Відповідність цілей та завдань Стратегії актуальним реформам в галузі освіти (зокрема, засадам НУШ та профілізації), а також безпековим викликам сучасності.
- Регулярність моніторингу стану реалізації Стратегії (проміжне оцінювання, актуалізація завдань, щорічний аналіз досягнення індикаторів ефективності).

4.2. Річне планування

Річний план роботи є головним тактичним інструментом реалізації Стратегії розвитку та забезпечення поточної життєдіяльності закладу.

- **Показники оцінювання:**

- Наявність Річного плану роботи, зміст якого логічно впливає із результатів самооцінювання ВСЗЯО за попередній навчальний рік та завдань Стратегії розвитку.
- Структурованість та реалістичність плану: чіткий розподіл заходів за напрямками, визначення конкретних термінів виконання та відповідальних посадових осіб.
- Дієвість плану: регулярний розгляд стану його виконання на засіданнях педагогічної ради та внесення оперативних коректив у разі зміни безпекової чи епідемічної ситуації.

4.3. Кадрова політика

Формування оптимального, висококваліфікованого та вмотивованого кадрового складу закладу для забезпечення якісного освітнього процесу.

- **Показники оцінювання:**

- Ступінь укомплектованості закладу освіти педагогічними та технічними кадрами відповідно до штатного розпису та освітніх програм.
- Створення умов для постійного професійного розвитку: організація внутрішнього навчання, методична підтримка молодих спеціалістів (менторство/наставництво).
- Наявність прозорої та об'єктивної системи морального та матеріального заохочення працівників за інноваційну діяльність, високі результати роботи та активну участь у розбудові ВСЗЯО.

4.4. Внутрішні комунікації

Створення ефективної системи інформаційного обміну, що базується на принципах відкритості, взаємоповаги та оперативності.

- **Показники оцінювання:**

- Наявність та дієвість каналів вертикальної та горизонтальної комунікації (наради, робочі групи, корпоративна пошта, чати, інформаційні дашборди).
- Рівень поінформованості учасників освітнього процесу про прийняті управлінські рішення, важливі події та зміни в режимі роботи закладу.
- Організація зворотного зв'язку: регулярне проведення опитувань, наявність «скриньок довіри» або онлайн-форм для збору пропозицій та зауважень від колективу, учнів та батьків.

4.5. Фінансова прозорість

Ефективне, цільове та відкрите використання фінансових і матеріальних ресурсів закладу для забезпечення його безперебійного функціонування.

- **Показники оцінювання:**

- Систематичне та своєчасне оприлюднення на офіційному веб-сайті закладу (або засновника) кошторисів, звітів про надходження та використання всіх отриманих коштів (бюджетних асигнувань, благодійних внесків, грантів тощо).
- Проактивна діяльність директора щодо залучення додаткових джерел фінансування: участь у грантових програмах, проєктах співфінансування, робота з меценатами для оновлення матеріальної бази та укріплень.
- Залучення органів громадського самоврядування (Ради закладу, батьківських комітетів) до обговорення пріоритетів фінансування та розподілу позабюджетних ресурсів.

4.6. Документообіг

Організація чіткого, юридично грамотного та сучасного ведення діловодства в закладі освіти відповідно до державних стандартів.

- **Показники оцінювання:**

- Наявність затвердженої Інструкції з діловодства закладу та номенклатури справ; відповідність оформлення наказів, протоколів, особових справ вимогам законодавства.

- Своєчасність та якість ведення обов'язкових документів (алфавітна книга, книга протоколів педради, книги наказів, особові справи працівників).
- Рівень оптимізації паперового документообігу та перехід на електронні форми зберігання й обробки інформації (архівування, хмарне зберігання документів).

4.7. Цифровізація управління

Впровадження інформаційно-комунікаційних технологій у практику прийняття управлінських рішень та щоденне адміністрування.

- **Показники оцінювання:**

- Використання автоматизованих систем управління освітою (АІКОМ) для формування звітності та ведення бази даних учнів і працівників.
- Повнота та регулярність оновлення інформації на офіційному вебсайті закладу відповідно до вимог статті 30 Закону України «Про освіту».
- Застосування хмарних сервісів для спільної роботи адміністрації та педагогів (спільні календарі, онлайн-форми планування, цифрові опитування).

4.8. Реагування на звернення громадян

Забезпечення права громадян на звернення, оперативний та об'єктивний розгляд заяв, скарг і пропозицій відповідно до Закону України «Про звернення громадян».

- **Показники оцінювання:**

- Наявність затвердженого Графіка прийому громадян директором та його заступниками, дотримання визначених годин прийому.
- Ведення Журналу обліку звернень громадян, чітке дотримання встановлених законом термінів розгляду заяв та надання обґрунтованих письмових відповідей.
- Аналіз характеру звернень керівництвом закладу з метою усунення причин, що викликають скарги, та недопущення виникнення конфліктних ситуацій.

4.9. Управління ризиками

Здатність керівництва прогнозувати, вчасно виявляти та мінімізувати вплив негативних внутрішніх і зовнішніх чинників на діяльність закладу.

- **Показники оцінювання:**

- Наявність у закладі розробленої Матриці (або Карти) ризиків, що охоплює безпекові, кадрові, фінансові, освітні та репутаційні загрози.
- Ефективність розроблених алгоритмів дій та антикризових планів на випадок виникнення форс-мажорних обставин (тривала відсутність електроенергії, кадрові дефіцити, різке погіршення безпекової ситуації).
- Гнучкість управлінської команди під час перерозподілу обов'язків та ресурсів задля збереження безперервності та якості освітнього процесу в кризових умовах.

РОЗДІЛ V. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

5.1. Принципи академічної доброчесності

Внутрішня система забезпечення якості освіти у Ліцеї №197 ім.Дмитра Луценка Святошинського району міста Києва базується на засадах академічної доброчесності як невід'ємного елемента організаційної культури. Основними принципами є:

- **Чесність:** відкритість у навчанні, викладанні та управлінській діяльності, повна відмова від обману та фальсифікацій.
- **Довіра:** атмосфера взаємної надії на чесність дій кожного учасника освітнього процесу, що виключає тотальний підозрілий контроль.
- **Справедливість:** неупереджене ставлення до кожного, рівні умови для оцінювання, атестації чи професійного зростання.
- **Повага:** визнання цінності чужої інтелектуальної праці, повага до думок, прав та свобод інших колег та здобувачів освіти.
- **Відповідальність:** здатність особисто відповідати за результати власної праці та готовність нести встановлені локальними актами стягнення у разі порушень.

5.2. Види порушень

Порушеннями академічної доброчесності в закладі освіти вважаються:

- **Академічний плагіат:** оприлюднення (частково або повністю) чужих результатів чи текстів під іменем особи, яка не є їхнім автором, без посилання на джерела.
- **Самоплагіат:** використання власних раніше опублікованих чи виконаних текстових/наукових матеріалів у нових роботах без належного зазначення цього факту.
- **Фабрикація та фальсифікація:** вигадкування даних, підробка оцінок у журналах (паперових/електронних), зміна результатів внутрішніх моніторингів чи зрізів знань.
- **Списування:** виконання навчальних завдань чи контрольних робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, не передбачених умовами тестування (шпаргалки, гаджети, допомога третіх осіб).
- **Обман:** надання завідомо неправдивої інформації про власну діяльність (наприклад, підробка сертифікатів підвищення кваліфікації або надання фіктивних довідок про причини пропуску занять).
- **Академічне хабарництво:** надання або отримання матеріальних цінностей, послуг чи привілеїв задля отримання вищої оцінки чи переваг в атестації.
- **Необ'єктивне оцінювання:** свідоме завищення або заниження балів учням учителем через особистісне ставлення, конфлікт інтересів або упередженість.

5.3. Порядок встановлення фактів порушень

1. **Подача заяви/сигналу:** Інформація про порушення може надійти від будь-якого учасника освітнього процесу (учня, вчителя, батьків, адміністрації) у письмовому вигляді на ім'я керівника закладу або безпосередньо до Комісії з академічної доброчесності.
2. **Попередній розгляд:** Голова Комісії ознайомлюється із заявою та наявними доказами (копії робіт, скриншоти, письмові свідчення). Якщо факт є

очевидним та дрібним (наприклад, разове списування на уроці), питання може бути вирішено вчителем на місці відповідно до критеріїв оцінювання.

3. **Проведення розслідування:** У разі виявлення системних або масштабних порушень (плагіат у великих роботах, фальсифікація документів, конфлікт інтересів) Комісія збирається на спеціальне засідання. Особі, яку звинувачують у порушенні, обов'язково надається право висловити свою позицію, надати пояснення та аргументи.
4. **Формування висновку:** За результатами розгляду Комісія ухвалює рішення шляхом голосування та складає протокол, який передається керівнику закладу для прийняття фінального управлінського рішення.

5.4. Комісія з академічної доброчесності

- **Статус та склад:** Комісія є незалежним робочим органом, що діє на постійній основі. Склад Комісії (від 3 до 7 осіб) затверджується наказом директора за рішенням педагогічної ради. До неї входять представники адміністрації, авторитетні педагоги, практичний психолог, а за згодою - лідери учнівського самоврядування (для розгляду питань щодо учнів) та представники батьківського комітету.
- **Основні функції:**
 - Розгляд заяв та скарг щодо випадків академічної нечесності учасників освітнього процесу;
 - Проведення експертизи навчальних, методичних та творчих матеріалів на предмет наявності плагіату чи фабрикації;
 - Надання рекомендацій керівнику закладу щодо застосування конкретних видів відповідальності;
 - Розробка пропозицій щодо покращення культури академічної доброчесності в закладі.

5.5. Види академічної відповідальності

За порушення норм академічної доброчесності до учасників освітнього процесу можуть застосовуватися такі санкції:

- **Для педагогічних працівників:**
 - Відмова у видачі рекомендації чи визнанні результатів підвищення кваліфікації педагогічною радою;
 - Перенесення термінів чергової атестації або відмова у присвоєнні (підтвердженні) кваліфікаційної категорії / педагогічного звання;
 - Позбавлення встановлених закладом надбавок, премій чи інших форм матеріального заохочення на певний період;
 - Притягнення до дисциплінарної відповідальності (догана, а у разі системних грубих порушень - звільнення) згідно з КЗпП України.
- **Для здобувачів освіти (учнів):**
 - Зауваження в усній або письмовій формі з обов'язковим інформуванням батьків;
 - Повторне проходження оцінювання (самостійне виконання аналогічної контрольної, діагностичної чи домашньої роботи) з анулюванням попереднього результату;

- Позбавлення права брати участь у шкільних конкурсах, олімпіадах чи висуватися на виборні посади в учнівському самоврядуванні протягом поточного навчального року;
- Позбавлення права на нагородження Похвальним листом, золотою або срібною медаллю (для випускників 9-х та 11-х класів у разі підтвердження серйозних порушень).

5.6. Профілактична робота

Попередження порушень є пріоритетом діяльності закладу освіти і здійснюється шляхом:

- Ознайомлення всіх новоприйнятих працівників, учнів та їхніх батьків із цим Положенням та внутрішнім Кодексом академічної доброчесності під підпис;
- Проведення інформаційних хвилинки, тематичних виховних годин, круглих столів та тренінгів для учнів на теми: «Чому списувати неможливо», «Як правильно цитувати», «Авторське право в Інтернеті»;
- Проведення методичних семінарів для вчителів щодо розробки таких завдань для учнів, які унеможливають просте копіювання інформації з мережі Інтернет та вимагають творчого чи критичного підходу;
- Розміщення плакатів, пам'яток та інфографіки на інформаційних стендах та офіційному сайті закладу.

5.7. Використання ШІ в освітньому процесі

З урахуванням активного розвитку технологій штучного інтелекту (ШІ), заклад впроваджує гнучкі правила його застосування:

- **Дозволені межі:** Використання генеративного ШІ (ChatGPT, Claude, Gemini тощо) дозволяється учням та педагогам як допоміжного інструменту для пошуку ідей, структурування матеріалів, генерування прикладів, перекладу або програмування.
- **Умови доброчесності:** У разі, якщо тексти, код, зображення або аналітичні висновки були повністю або частково згенеровані ШІ, автор роботи зобов'язаний прямо вказати це у роботі (наприклад, зробити текстову примітку: «Для підготовки матеріалу використано генеративну модель [Назва моделі]»).
- **Заборонені дії:** Пряме копіювання («копіпаст») відповідей штучного інтелекту і видача їх за результати власної розумової праці під час виконання есе, проєктів чи річних звітів без критичного опрацювання та посилання вважається формою академічного плагіату та обману.

РОЗДІЛ VI. МОНІТОРИНГ ЯКОСТІ ОСВІТИ

6.1. Види моніторингу

Моніторинг якості освіти в Ліцеї №197 ім.Дмитра Луценка Святошинського району міста Києва є системною процедурою збору, обробки, зберігання та поширення інформації про стан освітньої діяльності. У закладі освіти застосовуються такі види моніторингу за організаційним охопленням та метою:

- **Внутрішній моніторинг:** здійснюється силами самого закладу (адміністрацією, робочими групами, вчителями) для оперативного оцінювання ситуації та ухвалення внутрішніх рішень.
- **Зовнішній моніторинг:** участь закладу освіти у загальнодержавних, регіональних чи міжнародних дослідженнях якості освіти (наприклад, PISA, моніторингові дослідження ДСЯО або УЦОЯО).
- **Локальний (персональний) моніторинг:** відстеження індивідуального поступу конкретного учня або динаміки професійного розвитку окремого педагога.

6.2. Комплексне самооцінювання

Комплексне самооцінювання - це масштабне внутрішнє дослідження, яке передбачає глибокий аналіз діяльності закладу освіти одночасно за всіма чотирма базовими напрямками ВСЗЯО (Освітнє середовище, Система оцінювання, Педагогічна діяльність, Управлінські процеси).

- **Періодичність:** проводиться один раз на 3–5 років відповідно до циклу Стратегії розвитку закладу.
- **Мета:** отримання цілісного, системного зрізу «здоров'я» закладу, виявлення глобальних взаємозв'язків між управлінськими рішеннями та результатами навчання учнів, підготовка до проходження планового інституційного аудиту.

6.3. Тематичне самооцінювання

Тематичне самооцінювання фокусується на глибокому вивченні окремого конкретного напрямку, вимоги, освітнього компонента або проблеми, яка потребує оперативного реагування.

- **Періодичність:** проводиться щороку (кілька разів на рік) відповідно до завдань, визначених у Річному плані роботи закладу.
- **Приклади тем:** «Ефективність використання цифрових інструментів під час змішаного навчання», «Стан реалізації принципів інклюзивної освіти в початковій школі», «Якість харчування та рівень задоволеності учнів та батьків роботою їдальні».

6.4. Щорічне самооцінювання

Щорічне самооцінювання є обов'язковим регулярним елементом функціонування ВСЗЯО, що забезпечує безперервний зворотний зв'язок для коригування поточних процесів.

- **Регламент:** здійснюється наприкінці кожного навчального року (квітень–травень). Може проводитися як у форматі узагальнення результатів кількох тематичних самооцінювань, так і шляхом щорічного оцінювання всіх чотирьох напрямів за скороченою (модульною) процедурою.

- **Результат:** на основі отриманих даних робоча група готує щорічний аналітичний звіт, який стає фундаментом для формування завдань Річного плану роботи на наступний навчальний рік.

6.5. Внутрішній аудит

Внутрішній аудит - це процедура добровільної перевірки відповідності освітньої та управлінської діяльності закладу освіти критеріям та стандартам, що максимально наближені до вимог державного інституційного аудиту.

- **Організація:** проводиться за рішенням директора закладу освіти або педагогічної ради. До проведення внутрішнього аудиту можуть залучатися незалежні експерти з інших закладів освіти, представники центрів професійного розвитку педагогів або територіальних органів ДСЯО.
- **Ціль:** об'єктивна верифікація даних внутрішнього самооцінювання, перевірка правомірності локальної документації та підготовка до офіційного зовнішнього оцінювання.

6.6. Моніторинг освітніх втрат

Спрямований на виявлення, вимірювання та компенсацію прогалин у знаннях, уміннях та компетентностях учнів, що виникли внаслідок переривання освітнього процесу через безпекові чи інші чинники.

- **Методологія:** проведення діагностувальних робіт (на початку та впродовж навчального року) з базових предметів, порівняльний аналіз поточної успішності з результатами довоєнних років чи нормативними очікуваннями Державного стандарту.
- **Коригувальні дії:** на основі результатів моніторингу для учнів організовуються компенсаторні заходи - додаткові консультаційні години, групові та індивідуальні заняття, розробляються адаптовані навчальні модулі, впроваджуються інструменти надолуження знань (наприклад, через платформи Всеукраїнська школа онлайн).

6.7. Моніторинг безпеки

Спеціалізований вид регулярного контролю за станом захищеності освітнього простору від усіх типів актуальних загроз.

- **Складові процесу:** щоденний огляд території та приміщень закладу технічним персоналом; щомісячна перевірка систем протипожежного захисту, тривожних кнопок та засобів зв'язку в укритті; щосеместрове оцінювання стану психологічного клімату в колективі на предмет виявлення прихованих конфліктів чи проявів кібербулінгу.
- **Фіксація результатів:** заповнення чек-листів безпеки, карти оцінювання укриття та внесення оперативних записів до журналів обліку технічного стану споруд.

6.8. Моніторинг якості дистанційного навчання

Оцінювання ефективності освітнього процесу, що здійснюється поза межами будівлі закладу освіти з використанням сучасних цифрових технологій.

- **Показники для аналізу:**
 - Відсоток учнів, які систематично долучаються до синхронних занять (онлайн-уроків);

- Співвідношення синхронного та асинхронного форматів навчання відповідно до Санітарного регламенту (дотримання часових норм перебування за екраном гаджетів);
- Рівень задоволеності учнів та батьків якістю подачі матеріалу, зручністю інтерфейсу обраної електронної платформи та обсягом домашніх завдань;
- Наявність цифрових альтернатив для учнів, які мають технічні труднощі або перебувають у зонах із нестабільним зв'язком та електропостачанням.

РОЗДІЛ VII. ПРОЦЕДУРИ ЗБОРУ ІНФОРМАЦІЇ

Збір інформації під час розбудови та самооцінювання ВСЗЯО в Ліцеї №197 ім.Дмитра Луценка Святошинського району міста Києва здійснюється за допомогою комплексу методів та процедур. Це дозволяє отримати всебічні, об'єктивні та валідні дані від усіх учасників освітнього процесу.

• Анкетування:

- **Суть процедури:** Письмове або електронне (переважно через Google Форми) опитування учасників освітнього процесу за стандартизованими наборами запитань.
- **Цільові групи:** Здобувачі освіти (окремо 1–4 та 5–11 класи), батьки або законні представники учнів, педагогічні працівники, асистенти вчителів та обслуговуючий (технічний) персонал.
- **Застосування:** Використовується для масового збору первинних даних щодо рівня задоволеності якістю освіти, безпекою середовища, прозорістю оцінювання та психологічним кліматом.

• Інтерв'ювання:

- **Суть процедури:** Метод безпосереднього усного спілкування за заздалегідь підготовленим сценарієм (напівструктуроване інтерв'ю).
- **Цільові групи:** Директор закладу освіти, заступники директора, лідери учнівського самоврядування, голови методичних об'єднань, представники психологічної служби.
- **Застосування:** Дозволяє деталізувати та глибше зрозуміти мотиви, причинно-наслідкові зв'язки управлінських процесів та специфіку реалізації освітньої політики, які неможливо повноцінно виявити анкетуванням.

• Спостереження:

- **Суть процедури:** Цілеспрямоване, систематичне та зафіксоване сприйняття освітніх процесів без втручання в їхній перебіг.
- **Об'єкти спостереження:** Навчальні заняття (уроки, інтегровані курси), стан освітнього середовища (класи, рекреації, територія), інклюзивний простір, організація харчування в їдальні, функціонування та безпека захисних споруд (укриттів).
- **Застосування:** Здійснюється членами робочої групи за допомогою спеціальних карт та чек-листів для верифікації реального стану справ у закладі.

• Аналіз документації:

- **Суть процедури:** Вивчення та експертна оцінка офіційних матеріалів, фіксує форм та локальних нормативних актів закладу освіти.
- **Об'єкти аналізу:** Стратегія розвитку, річний план роботи, класні журнали (паперові та електронні), протоколи засідань педагогічної ради та методичних об'єднань, особові справи, документація з охорони праці, цивільного захисту, фінансова звітність.
- **Застосування:** Оцінюється відповідність діяльності закладу вимогам законодавства України, системність планування та об'єктивність фіксації результатів освітньої діяльності.

- **Фокус-групи:**
 - **Суть процедури:** Якісний метод збору інформації у формі групової дискусії під керівництвом модератора (як правило, практичного психолога або члена робочої групи).
 - **Цільові групи:** Невеликі однорідні групи (по 6–10 осіб): молоді спеціалісти, батьки першокласників, учні випускних класів, вчителі-предметники.
 - **Застосування:** Використовується для генерації ідей, обговорення гострих чи проблемних питань (наприклад, оптимізація розкладу або впровадження нових правил академічної доброчесності) та пошуку компромісних рішень.
- **Моніторингові дослідження:**
 - **Суть процедури:** Тривале, регулярне відстеження конкретних кількісних та якісних показників за визначеними критеріями з використанням контрольних зрізів та тестувань.
 - **Об'єкти моніторингу:** Навчальні досягнення учнів (якість знань, рівень успішності), показники професійного розвитку педагогів (динаміка підвищення кваліфікації), стан подолання освітніх втрат, технічні показники дистанційного навчання.
 - **Застосування:** Дозволяє виявити стійкі тенденції (позитивні чи негативні) в життєдіяльності закладу на часовій шкалі.
- **Аналіз статистичних даних:**
 - **Суть процедури:** Збір, групування та математична обробка числових показників діяльності закладу.
 - **Показники для аналізу:** Кількість учнів та динаміка контингенту, відсоток випускників, які вступили до закладів вищої освіти, результати складання НМТ/ЗНО, статистика пропусків занять через хворобу, кількість сертифікованих та атестованих педагогів.
 - **Застосування:** Створює тверду математичну базу для аргументації висновків щорічного звіту про якість освітньої діяльності.
- **SWOT-аналіз:**
 - **Суть процедури:** Комплексний метод стратегічного планування та узагальнення даних, що полягає в розподілі факторів внутрішнього та зовнішнього середовища закладу на чотири категорії:
 - **S (Strengths):** Сильні сторони закладу (внутрішній потенціал, висока кваліфікація кадрів, сучасна цифрова база).
 - **W (Weaknesses):** Слабкі сторони (прогалини в інфраструктурі, кадровий дефіцит, низька мотивація окремих категорій учнів).
 - **O (Opportunities):** Зовнішні можливості (співпраця з громадою, грантові програми, підтримка засновника).
 - **T (Threats):** Зовнішні загрози (безпекові ризики, нестабільне фінансування, несприятлива демографічна ситуація).
 - **Застосування:** Використовується робочою групою на фінальному етапі самооцінювання для розроблення стратегічних рекомендацій та дорожніх карт розвитку закладу освіти.

РОЗДІЛ VIII. РІВНІ ОЦІНЮВАННЯ

Для визначення ступеня ефективності функціонування ВСЗЯО та якості освітньої діяльності в Ліцеї №197 ім.Дмитра Луценка Святошинського району міста Києва використовуються чотири послідовні рівні оцінювання (відповідно до критеріїв Державної служби якості освіти України):

- **Високий рівень:**

- **Характеристика:** Освітнє середовище, система оцінювання, педагогічна діяльність та управлінські процеси повністю відповідають нормативним вимогам та стандартам. Заклад освіти демонструє інноваційність, системність та випереджальний характер розвитку. Практики закладу освіти є взірцевими й можуть бути рекомендовані для поширення серед інших закладів освіти. Ризики мінімальні, внутрішні процеси самокоригуються.

- **Достатній рівень:**

- **Характеристика:** Діяльність закладу освіти загалом відповідає встановленим вимогам. Освітній процес організовано на належному рівні, управлінські рішення ефективні. Наявні поодинокі недоліки або незначні відхилення, які не мають системного характеру і не впливають суттєво на загальну якість освіти. Заклад освіти має достатній потенціал для самостійного усунення виявлених прогалин.

- **Рівень «Потребує покращення»:**

- **Характеристика:** У діяльності закладу освіти виявлено системні прогалини та недоліки за окремими напрямками або критеріями. Ефективність управлінських процесів або педагогічної діяльності є недостатньою для повного забезпечення державних стандартів. Заклад освіти спроможний функціонувати, але потребує розроблення та реалізації комплексного плану коригувальних заходів, суттєвої методичної або ресурсної підтримки.

- **Низький рівень:**

- **Характеристика:** Більшість показників освітньої та управлінської діяльності не відповідають нормативним вимогам. Виявлено серйозні порушення, що створюють загрозу безпеці учасників освітнього процесу, порушують права дитини або призводять до глибоких освітніх втрат. Системне управління якістю відсутнє. Заклад освіти потребує негайного зовнішнього втручання, кардинальних кадрових чи організаційних змін та розробки кризової програми виходу з критичного стану.

Методика визначення рівнів

Визначення підсумкового рівня оцінювання як за окремими критеріями/вимогами, так і за напрямом загалом, здійснюється на основі математичного та аналітичного зведення показників, отриманих під час процедур збору інформації (анкетування, спостереження, аналіз документів тощо).

1. Кількісно-бальний підхід (Розрахунок індексів відповідності)

Кожен індикатор, що оцінюється в межах вимоги, отримує бальну оцінку на основі узагальнення інструментарію:

- **4 бали** - показник виявляється повною мірою, системно та без зауважень;
- **3 бали** - показник виявляється переважно, наявні дрібні недоліки;
- **2 бали** - показник виявляється частково, має безсистемний характер;
- **1 бал** - показник не виявляється взагалі або наявні грубі порушення.

Для кожної вимоги/напрямку вираховується Коефіцієнт якості (\$K\$) за формулою:

$$K = \frac{\sum B}{B_{max}}$$

Де:

- $\sum B$ – сума фактично набраних балів за всіма індикаторами напрямку;
- B_{max} – максимально можлива сума балів за даним напрямком.

2. Шкала переведення коефіцієнта у рівні

Значення Коефіцієнта якості (K)	Підсумковий рівень оцінювання
$0.85 \leq K \leq 1.00$	Високий рівень
$0.65 \leq K < 0.85$	Достатній рівень
$0.40 \leq K < 0.65$	Потребує покращення
$K < 0.40$	Низький рівень

3. Аналітична верифікація (Якісний метод)

Кількісний розрахунок в обов'язковому порядку супроводжується експертним аналізом Робочої групи. Якщо за математичним розрахунком напрям претендує на «Високий рівень», але при цьому за результатами аналізу документації чи спостереження виявлено хоча б одне грубе порушення законодавства (наприклад, невідповідність укриття нормам безпеки або підтверджений випадок прихованого булінгу), підсумковий рівень автоматично знижується мінімум на один ступінь - до «Достатнього» або рівня «Потребує покращення».

Остаточне рішення про присвоєння рівня затверджується протоколом засідання Робочої групи ВСЗЯО та схвалюється педагогічною радою закладу освіти.

РОЗДІЛ IX. САМООЦІНЮВАННЯ В УМОВАХ ВОЄННОГО СТАНУ

Проведення самооцінювання внутрішньої системи забезпечення якості освіти в Ліцеї №197 ім.Дмитра Луценка Святошинського району міста Києва в умовах воєнного стану здійснюється з урахуванням безпекової ситуації, нормативно-правових актів воєнного часу та специфіки організації освітнього процесу в кризових умовах. Пріоритетом оцінювання стає не лише фіксація нормативних показників, а й вимірювання життєстійкості, гнучкості та безпекової готовності закладу.

9.1. Безпечне освітнє середовище

Оцінювання безпекового компонента є домінуючим та наскрізним для всієї системи ВСЗЯО в умовах воєнного стану.

- **Показники оцінювання:**

- Створення у закладі освіти комплексної системи інформування та раннього сповіщення про загрози;
- Стан інженерно-технічної захищеності будівлі (укріплення віконних прорізів, наявність плівок проти уламків, надійність запірних механізмів);
- Наявність чітких, візуалізованих схем та показчиків напрямку руху до захисних споруд, розміщених на видному місці у всіх коридорах та кабінетах;
- Ефективність взаємодії закладу з територіальними підрозділами ДСНС, Національної поліції та органами охорони здоров'я.

9.2. Укриття

Оцінювання стану, доступності та функціональності захисної споруди (найпростішого або протирадіаційного укриття) закладу освіти.

- **Показники оцінювання:**

- Наявність чинного Акта визначення готовності (комісійного обстеження) сховища до експлуатації в поточному навчальному році;
- Ступінь забезпеченості укриття базовими життєвими ресурсами: автономним освітленням, питною та технічною водою (з розрахунку на максимальну зміну), запасом медикаментів першої потреби, сухими пайками та функціонуючими санвузлами;
- Організація умов для безперервності навчання та психологічного дозвілля в укритті під час тривалих тривог (наявність парт, стільців, дошок, ковдр, ігрових зон);
- Ступінь забезпечення безперебійного зв'язку та мережі Wi-Fi всередині захисної споруди для координації дій та доступу до інформації.

9.3. Евакуація

Моніторинг чіткості, злагодженості та швидкості дій усіх учасників освітнього процесу під час умовного або реального сигналу «Повітряна тривога» чи інших надзвичайних ситуацій.

- **Показники оцінювання:**

- Наявність та знання персоналом індивідуальних посадових інструкцій (Алгоритмів дій) на випадок евакуації;

- Регулярність проведення практичних тренувань з евакуації учнів усіх вікових категорій (не рідше одного разу на місяць/семестр) із фіксацією часу евакуації;
- Чіткість алгоритму дій вчителів щодо супроводу дітей з особливими освітніми потребами (ООП) під час переходу до укриття;
- Наявність у кожного вчителя «евакуаційного рюкзака» з актуальними списками учнів, контактами батьків та засобами першої допомоги.

9.4. Дистанційне навчання

Аналіз якості та безперервності надання освітніх послуг в умовах, коли безпосередній доступ до будівлі закладу освіти обмежений або неможливий із безпекових міркувань.

• Показники оцінювання:

- Ступінь адаптації розкладу занять до умов дистанційного формату (зменшення тривалості онлайн-уроків згідно з вимогами Санітарного регламенту для збереження зору учнів);
- Рівень використання єдиного цифрового освітнього середовища, простота та доступність платформи для самостійного опрацювання матеріалів учнями;
- Ефективність системи асинхронного зворотного зв'язку для учнів, які перебувають у зонах із нестабільним зв'язком, або вимушено переміщених осіб (ВПО);
- Моніторинг залученості: регулярний аналіз причин відсутності учнів на онлайн-заняттях та оперативне інформування батьків.

9.5. Змішане навчання

Оцінювання ефективності інтеграції очного та дистанційного форматів навчання з метою оптимізації використання місткості укриття.

• Показники оцінювання:

- Раціональність побудови моделі змішаного навчання (позмінне навчання, ротація класів за днями/тижнями), що затверджена рішенням педагогічної ради;
- Наступність та логічний зв'язок між темами, які вивчаються учнями самостійно на дистанційній платформі, та матеріалом, що відпрацьовується практично під час очних занять у класах;
- Забезпечення рівних прав та умов для здобуття освіти дітьми, які навчаються очно, та тими учнями цього ж класу, які залишаються на дистанційній формі за заявою батьків;
- Оптимізація навантаження на педагогів, які змушені поєднувати роботу в різних форматах у межах одного робочого дня.

9.6. Психологічна підтримка

Оцінювання системи заходів, спрямованих на збереження ментального здоров'я, зниження рівня тривожності та подолання стресу в учасників освітнього процесу.

• Показники оцінювання:

- Впровадження в щоденну практику перших хвилин уроків психологічних хвилинок, технік заземлення та дихальних вправ для саморегуляції учнів;

- Організація системної роботи психологічної служби закладу щодо надання першої психологічної допомоги (ППД) та виявлення ознак гострого стресу чи ПТСР у дітей;
- Наявність та дієвість програм психологічної підтримки та профілактики професійного вигорання для педагогічних працівників;
- Проведення просвітницької роботи з батьками (вебінари, пам'ятки) щодо особливостей підтримки дитини в кризових обставинах та збереження ресурсності родини.

9.7. Освітні втрати

Вимірювання глибини прогалин у навчальних досягненнях учнів та оцінювання ефективності впроваджених механізмів їх надолуження.

• Показники оцінювання:

- Наявність у закладі освіти розробленої внутрішньої Програми подолання освітніх втрат та розривів, адаптованої під специфіку кожного ступеня навчання;
- Проведення на початку навчального року та після тривалих перерв у навчанні інструментальної діагностики знань («вхідний моніторинг»);
- Реалізація гнучких інструментів надолуження: організація індивідуальних та групових факультативних консультацій, створення «корекційних тижнів», переформатування навчальних програм із виокремленням ядерних (базових) тем дисциплін;
- Використання потенціалу зовнішніх освітніх проєктів та платформ неформальної освіти для компенсації втраченого навчального часу.

9.8. Цифрова доступність

Забезпечення технічної можливості для кожного учасника освітнього процесу залишатися в системі навчання, попри інфраструктурні виклики.

• Показники оцінювання:

- Наявність у закладі освіти альтернативних джерел енергопостачання (генераторів, зарядних станцій класу EcoFlow, блоків безперебійного живлення), що забезпечують роботу критичної інфраструктури та Інтернет-обладнання;
- Створення та функціонування у закладі освіти «цифрового хабу» (або спеціально обладнаних робочих місць), де вчителі можуть безперешкодно проводити онлайн-заняття під час відключень світла вдома;
- Рівень матеріально-технічної підтримки вчителів та учнів пільгових категорій (надання у тимчасове користування ноутбуків, планшетів або роутерів для дистанційного навчання);
- Організація збереження та хмарного дублювання всієї шкільної документації та електронних журналів на випадок фізичного пошкодження локальних серверів закладу.

РОЗДІЛ X. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

- 10.1. Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти (ВСЗЯО) схвалюється педагогічною радою закладу освіти, затверджується та вводиться в дію наказом директора Ліцею №197 ім.Дмитра Луценка Святошинського району міста Києва.
- 10.2. Дане Положення є відкритим нормативним документом, обов'язковим для ознайомлення та виконання всіма педагогічними працівниками, адміністрацією та іншими суб'єктами ВСЗЯО в межах їхніх повноважень. Обов'язкова електронна копія документа оприлюднюється на офіційному вебсайті закладу освіти протягом 10 днів після його затвердження.
- 10.3. Зміни, доповнення або перегляд Положення загалом здійснюються у таких випадках:
 - Внесення змін до чинного законодавства України в галузі освіти, нормативних актів МОН України або Державної служби якості освіти (ДСЯО);
 - Зміна типу, структури або реорганізація закладу освіти (трансформація зі школи в гімназію, ліцей тощо);
 - За результатами щорічного самооцінювання, якщо виявлено потребу в оптимізації діючих критеріїв, індикаторів чи процедур збору інформації;
 - За ініціативою директора закладу освіти, педагогічної ради або органів громадського самоврядування.
- 10.4. Процедура внесення змін до Положення проходить ті самі етапи, що й його прийняття: розроблення Робочою групою → схвалення педагогічною радою → затвердження наказом директора.
- 10.5. Контроль за дотриманням вимог цього Положення та координацію процесів його реалізації здійснює директор закладу освіти та призначені наказом відповідальні заступники директора.

БЛОК 1: ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПЛАНУВАЛЬНА ДОКУМЕНТАЦІЯ

ДОДАТОК 1:

ПЛАН-ГРАФІК ПРОВЕДЕННЯ САМООЦІНЮВАННЯ ВНУТРІШНЬОЇ СИСТЕМИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ НА 2026/2027 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

ЗАТВЕРДЖЕНО: Наказом директора закладу освіти

від «___» _____ 2026 р. № ___

Напрямок оцінювання	Терміни реалізації	Процедури та методи збору інформації	Об'єкти моніторингу	Відповідальні особи (за посадою)	Форма узагальнення результатів
Напрямок 1. Освітнє середовище закладу освіти	15.10.2026 – 30.11.2026	Огляд приміщень, території, харчоблоку; анкетування; аналіз документації.	Навчальні кабінети, їдальня, укриття; учні 5–11 кл., батьки, педагоги.	Заступник директора з господарської роботи, заступник з виховної роботи.	Аналітична довідка, акти обстеження, чек-листи.
Напрямок 2. Система оцінювання здобувачів освіти	01.12.2026 – 25.01.2027	Опитування, аналіз журналів, моніторинг зрізів знань.	Електронні журнали; учні 5–11 кл., педагогічні працівники.	Заступник директора з навчально-виховної роботи.	Статистичний звіт, графіки динаміки успішності.
Напрямок 3. Педагогічна діяльність педагогів	01.02.2027 – 15.03.2027	Спостереження за уроками, анкетування, аналіз планів та курсів.	Навчальні заняття; вчителі, асистенти вчителів.	Заступник директора з навчально-виховної (методичної) роботи.	Методичний аналіз, карти спостережень.
Напрямок 4. Управлінські процеси закладу	16.03.2027 – 20.04.2027	Інтерв'ювання, вивчення наказів та сайту, SWOT-аналіз.	Директор, документація, сайт; педагоги, батьківський комітет.	Керівник закладу, голова робочої групи ВСЗЯО.	SWOT-матриця, управлінський звіт.

ДОДАТОК 2:

ПРОГРАМА КОМПЛЕКСНОГО САМООЦІНЮВАННЯ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ (НА 2026–2029 РОКИ)

1. **ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ** Програма визначає концептуальні засади, періодичність та алгоритм комплексного вивчення стану ВСЗЯО. Комплексне самооцінювання спрямоване на встановлення відповідності між стратегічними цілями закладу та реальними результатами освітньої діяльності.

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ

Мета: Об'єктивне оцінювання якості освітніх та управлінських процесів, визначення динаміки розвитку закладу та підготовка рекомендацій для коригування Стратегії розвитку.

- Завдання: Зібрати та проаналізувати думки всіх учасників освітнього процесу;
 - Визначити рівень безпеки та комфорту освітнього простору;
 - Оцінити ефективність кадрової політики та використання цифрових технологій;
 - Мінімізувати вплив освітніх втрат, спричинених безпековими викликами.

3. ЕТАПИ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОГРАМИ

- ✓ I етап: Підготовчий (Вересень–Жовтень). Створення робочої групи, затвердження інструментарію (анкет, карт), проведення нарад для роз'яснення мети оцінювання колективу.
- ✓ II етап: Практичний / Збір даних (Жовтень–Квітень). Проведення анкетувань, спостережень за уроками, перевірки документації, моніторингу безпекових умов та роботи в укриттях.
- ✓ III етап: Аналітичний (Квітень–Травень). Обробка результатів, математичний розрахунок коефіцієнтів відповідності, проведення SWOT-аналізу, визначення підсумкових рівнів за напрямками.
- ✓ IV етап: Підсумковий (Червень). Складання фінального Звіту, розгляд його на засіданні педагогічної ради, оприлюднення на сайті, розроблення Плану коригувальних заходів.

ДОДАТОК 3:

ЗРАЗОК НАКАЗУ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ТА ПРОВЕДЕННЯ САМООЦІНЮВАННЯ

НАКАЗ

«_____» _____ 2026 року

№ _____

*Про організацію та проведення щорічного
самооцінювання освітньої діяльності у 2026/2027 н.р.*

Відповідно до статей 41, 48 Закону України «Про освіту», статті 42 Закону України «Про повну загальну середню освіту», Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти закладу, з метою об'єктивного аналізу стану освітньої діяльності та визначення шляхів покращення якості освітнього процесу,

НАКАЗУЮ:

1. Провести у період з 15 жовтня 2026 року по 30 травня 2027 року щорічне самооцінювання освітньої діяльності закладу за чотирма напрямками: «Освітнє середовище», «Система оцінювання здобувачів освіти», «Педагогічна діяльність», «Управлінські процеси».
2. Створити та затвердити Робочу групу з проведення самооцінювання у такому складі:
 - Голова робочої групи: [ПІБ, заступник директора з НВР];
 - Секретар робочої групи: [ПІБ, вчитель];
 - Члени робочої групи: [ПІБ, практичний психолог], [ПІБ, вчитель початкових класів], [ПІБ, голова батьківського комітету за згодою], [ПІБ, голова учнівського самоврядування за згодою].
3. Голові Робочої групи:
 - До 10 жовтня 2026 року розробити та подати на затвердження план-графік засідань та інструментарій самооцінювання;
 - Забезпечити координацію збору інформації (анкетування, спостереження, аналіз документації) відповідно до визначених термінів.
4. Практичному психологу закладу [ПІБ] забезпечити технічну підготовку електронних анкет на платформі Google Форми та провести опитування учнів, батьків і педагогів до 15 грудня 2026 року.
5. Класним керівникам 1–11 класів сприяти залученню батьківської та учнівської спільноти до проходження анкетування, забезпечивши максимальне охоплення та конфіденційність опитування.
6. Робочій групі до 20 травня 2027 року узагальнити отримані матеріали та підготувати проєкт підсумкового Звіту.
7. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директор закладу освіти

[Підпис / ПІБ]

ДОДАТОК 4:

ПОЛОЖЕННЯ ПРО РОБОЧУ ГРУПУ З ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Робоча група з проведення самооцінювання (далі - Робоча група) є тимчасовим колегіальним робочим органом закладу освіти, що створюється з метою практичної реалізації процедур ВСЗЯО.

1.2. У своїй діяльності Робоча група керується чинним законодавством України про освіту, наказами МОН, рекомендаціями ДСЯО, Статутом закладу та цим Положенням.

2. ФУНКЦІЇ ТА ОБОВ'ЯЗКИ РОБОЧОЇ ГРУПИ

2.1. Розробляє критерії, індикатори та адаптує пакети інструментарію (анкети, чек-листи) під специфіку поточного навчального року.

2.2. Організовує та безпосередньо проводить процедури збору первинних даних: спостереження за освітнім середовищем, відвідування навчальних занять, вивчення шкільної документації.

2.3. Забезпечує об'єктивність, неупередженість та конфіденційність при зборі та обробці анкет учасників освітнього процесу.

2.4. Розраховує кількісні індекси якості та формує якісний аналітичний висновок щодо кожного з чотирьох напрямів ВСЗЯО.

3. ПРАВА РОБОЧОЇ ГРУПИ

3.1. Отримувати доступ до офіційної документації закладу, електронних журналів та баз даних у межах виконання завдань оцінювання.

3.2. Відвідувати уроки та позакласні заходи (за погодженням з адміністрацією) згідно з затвердженим графіком спостереження.

3.3. Залучати до окремих процедур оцінювання (як консультантів або помічників) керівників методичних об'єднань та інших працівників закладу.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ

4.1. Робочу групу очолює Голова, який розподіляє обов'язки між її членами та веде засідання.

4.2. Рішення Робочої групи приймаються простою більшістю голосів за умови присутності не менше 2/3 її складу і фіксуються протоколами.

4.3. Робоча група припиняє свою діяльність після затвердження підсумкового Звіту на засіданні педагогічної ради.

ДОДАТОК 5:**ПЛАН РОБОТИ РОБОЧОЇ ГРУПИ НА НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

№ з/п	Зміст заходу (Порядок денний засідання)	Термін проведення	Відповідальні	Очікуваний результат / Продукт діяльності
1.	Засідання №1. Ознайомлення з наказом про створення групи. Розподіл функціональних обов'язків між членами групи. Обговорення та погодження плану-графіка самооцінювання на рік.	До 15 жовтня	Голова робочої групи	Протокол №1. Затверджений операційний план роботи.
2.	Засідання №2. Перегляд та адаптація пакетів анкет для учнів, батьків, педагогів. Визначення технічних параметрів запуску Google Форм. Затвердження графіків спостереження за уроками та середовищем.	До 05 листопада	Секретар, практичний психолог	Протокол №2. Готові цифрові лінки анкет, бланки карт спостереження.
3.	Засідання №3. Проміжний аналіз ходу опитування. Обговорення перших результатів аналізу документації та огляду укриття. Моніторинг безпекових умов та організації харчування.	Січень	Усі члени робочої групи	Протокол №3. Проміжні аналітичні довідки за Напрямами 1 та 2.
4.	Засідання №4. Систематизація результатів вивчення педагогічної діяльності (Напрямы 3) та управлінських процесів (Напрямы 4). Проведення SWOT-аналізу закладу.	Квітень	Голова, члени робочої групи	Протокол №4. Матриця SWOT-аналізу, таблиці розрахунку балів.
5.	Засідання №5. Розгляд та схвалення фінального проєкту Звіту про стан функціонування ВСЗЯО. Розробка проєкту Плану коригувальних заходів на наступний рік.	До 20 травня	Усі члени робочої групи	Протокол №5. Фінальний Звіт, переданий на розгляд педагогічної ради.

ПРОДУКТ ЗАСІДАННЯ №1:
ОПЕРАЦІЙНИЙ ПЛАН-ГРАФІК **САМООЦІНЮВАННЯ** **НА**
НАВЧАЛЬНИЙ РІК

ЗАТВЕРДЖЕНО: Голова робочої групи ВСЗЯО

_____ [ПИБ]

« » 2026 p.

Напрям оцінювання (за ДСЯО)	Терміни збору даних	Інструменти та методи	Відповідальні особи
Напрям 1. Освітнє середовище закладу	10.11 – 05.12	Чек-листи укриття, карти огляду кабінетів, їдальні.	[ПІБ, заступник з ГР]
Напрям 2. Система оцінювання учнів	01.12 – 25.12	Анкетування учнів та батьків (<i>Google Форми</i>), аудит журналів.	[ПІБ, вчитель]
Напрям 3. Педагогічна діяльність	15.01 – 20.02	Карти спостереження за уроками, аналіз портфоліо вчителів.	[ПІБ, керівник МО]
Напрям 4. Управлінські процеси	01.03 – 30.03	Опитування педколективу, експертний аналіз наказів та сайту.	[ПІБ, заступник з НВР]

ПРОДУКТ ЗАСІДАННЯ №2:

МЕТОДИЧНИЙ ПАКЕТ ДЛЯ ЗАПУСКУ ЦИФРОВОГО МОНІТОРИНГУ

1. Супровідний текст-інструкція для публікації онлайн-анкет:↓

Шановні учасники освітнього процесу (батьки та учні)!

У межах розбудови Внутрішньої системи забезпечення якості освіти нашого закладу, просимо вас пройти анонімне опитування. Ваші відповіді допоможуть визначити слабкі місця та покращити безпеку й комфорт у школі.

- Посилання для учнів 5–11 класів: [Вставити лінк на Google Форму]
- Посилання для батьків: [Вставити лінк на Google Форму]
- Опитування повністю анонімне. Прийом відповідей триває до 05 грудня.

2. Графік проведення внутрішніх спостережень за уроками

Період (тиждень)	Паралель класів	Предметний цикл (МО)	Кількість запланованих візитів
15.01 – 22.01	5–6 класи	Суспільно-гуманітарні дисципліни	4 уроки
25.01 – 02.02	7–9 класи	Природничо- математичний цикл	5 уроків
05.02 – 12.02	10–11 класи	Іноземні мови, технології	3 уроки

ПРОДУКТ ЗАСІДАННЯ №3:
ПРОМІЖНА АНАЛІТИЧНА ДОВІДКА (НАПРЯМИ 1 ТА 2)

1. Висновки щодо стану освітнього середовища (Напрям 1)

- Укриття: Захисна споруда закладу освіти перебуває у стані повної готовності. Автономне живлення забезпечено генератором потужністю 5 кВт, Wi-Fi мережа функціонує безперебійно під час тривоги.
- Харчування: Санітарний стан харчоблоку відповідає вимогам НАССР. Рекомендовано шеф-кухарю посилити контроль за температурою подачі перших страв (не нижче 180°C на лінії роздачі).
- Зауваження: У кабінетах №3 та №7 виявлено потребу в заміні 4 ламп штучного освітлення. Термін виконання заступнику з ГР — до 25 січня.

2. Результати аналізу системи оцінювання учнів (Напрям 2)

- Опитано ____ батьків та ____ учнів.
- 82% учнів чітко розуміють, за що вони отримують бали.
- Виявлено проблему: 14% батьків вважають, що оцінки в електронному журналі оновлюються із запізненням, що ускладнює контроль за успішністю дітей.

ПРОДУКТ ЗАСІДАННЯ №4:

МАТРИЦЯ SWOT-АНАЛІЗУ ТА ТАБЛИЦІ РОЗРАХУНКУ БАЛІВ

1. Підсумкова аналітична таблиця балів за напрямками освітньої діяльності

$$K = \frac{\sum \text{Набраних балів}}{\text{Максимальний бал}}$$

Напрямок діяльності	Набрані бали	Максимальний бал	Коефіцієнт (K)	Підсумковий рівень
Освітнє середовище	36	40	0.90	Високий
Система оцінювання	28	35	0.80	Достатній
Педагогічна діяльність	42	50	0.84	Достатній
Управлінські процеси	29	30	0.96	Високий

2. Фінальна матриця стратегічних рішень (на основі SWOT-аналізу)

- S-O (Сила - Можливості): Використати високу цифрову компетентність педагогів (S) для залучення міжнародних грантів (O) на купівлю сучасних STEM-лабораторій.
- W-T (Слабкість - Загрози): Мінімізувати освітні втрати з математики та фізики (W) через впровадження коригувальних асинхронних курсів на випадок тривалих відключень світла та тривоги (T).

ПРОДУКТ ЗАСІДАННЯ №5:

ПРОЄКТ ПЛАНУ КОРИГУВАЛЬНИХ ЗАХОДІВ НА НАСТУПНИЙ РІК

Цей документ формується наприкінці травня як головне управлінське рішення Робочої групи, яке передається на затвердження Педагогічній раді закладу.

Виявлене проблемне поле	Конкретний захід для вирішення	Термін реалізації	Відповідальна посадова особа	Індикатор виконання (Очікуваний результат)
Несвоєчасне виставлення оцінок в електронний журнал.	Запровадження щоп'ятничного автоматичного аудиту журналів; проведення роз'яснювальної наради.	Вересень – щомісячно	Заступник директора з навчальної роботи	100% заповнення журналів у день проведення уроку.
Психоемоційне напруження учнів та вчителів під час тривоги.	Облаштування в укритті стаціонарної «зони психологічного розвантаження» (пуфи, арт-терапія).	До 25 серпня	Практичний психолог, заступник з ГР	Зниження рівня тривожності респондентів за анкетами на 15% .
Брак наочності при дистанційному форматі навчання.	Закупівля ліцензій на використання віртуальних інтерактивних лабораторій з хімії та біології.	До 10 жовтня	Директор закладу	Використання онлайн-симуляторів на 80% практичних

ПРОТОКОЛИ

ЗАТВЕРДЖУЮ: Директор закладу освіти

_____ [ПІБ]
« _____ » _____ 2026 р.

ПРОТОКОЛ № _____

**засідання Робочої групи з проведення щорічного самооцінювання та
розбудови ВСЗЯО [Повна назва закладу освіти]**

Дата проведення: « _____ » _____ 2026 року

Голова засідання: [ПІБ, посада]

Секретар засідання: [ПІБ, посада]

Присутні: [Перелік членів Робочої групи — всього _____ осіб]

ПРОТОКОЛ №1 (Жовтень)

Порядок денний:

1. Про розподіл функціональних обов'язків між членами Робочої групи.
2. Про обговорення та погодження операційного плану-графіка самооцінювання на 2026/2027 навчальний рік.

1. СЛУХАЛИ: Голова Робочої групи ознайомив присутніх із наказом про запуск процедури самооцінювання та запропонував закріпити відповідальних за ключовими напрямками ДСЯО: Напрямок 1 (Освітнє середовище) — [ПІБ], Напрямок 2 (Система оцінювання) — [ПІБ], Напрямок 3 (Педагогічна діяльність) — [ПІБ], Напрямок 4 (Управлінські процеси) — [ПІБ].

ВИСТУПИЛИ: [ПІБ члена групи], яка підтримала розподіл та зазначила, що це дозволить провести моніторинг без перевантаження колективу.

УХВАЛИЛИ: Затвердити розподіл функціональних обов'язків між членами Робочої групи.

2. СЛУХАЛИ: Голова групи представив проєкт операційного плану-графіка з чіткими термінами (жовтень–травень) для кожного етапу збору даних, анкетування та аналізу документації.

ВИСТУПИЛИ: [ПІБ члена групи], яка запропонувала змістити терміни аналізу шкільної документації на грудень, щоб сумістити його з кінцем семестру.

УХВАЛИЛИ: Затвердити операційний план-графік самооцінювання на навчальний рік з урахуванням пропозицій.

Голова засідання: _____ [ПІБ]

Секретар засідання: _____ [ПІБ]

ПРОТОКОЛ №2 (Листонад)

Порядок денний:

1. Про перегляд, адаптацію та затвердження пакетів анкет для опитування учасників освітнього процесу.
2. Про затвердження графіків внутрішніх спостережень за навчальними заняттями.

1. СЛУХАЛИ: Секретар Робочої групи представив цифрові пакети анкет для батьків та учнів 5–11 класів. Було запропоновано використати *Google Форми* для забезпечення повної анонімності та швидкої аналітики.

ВИСТУПИЛИ: [ПІБ, практичний психолог], яка наголосила на важливості збереження паперових адаптованих анкет зі смайлами для учнів 1–4 класів початкової школи.

УХВАЛИЛИ:

1. Затвердити інструментарій для анкетування. Створити та поширити цифрові лінки анкет для батьків і старшокласників.

2. СЛУХАЛИ: Голова групи представив графік відвідування уроків експертами на період з 15 січня по 20 лютого та робочу карту спостереження за заняттям.

ВИСТУПИЛИ: [ПІБ, керівник МО], яка попросила заздалегідь попереджати вчителів про тижні моніторингу задля зменшення психологічного напруження.

УХВАЛИЛИ:

1. Затвердити графік внутрішнього спостереження за уроками та оприлюднити його в методичному кабінеті.

Голова засідання: _____ [ПІБ]

Секретар засідання: _____ [ПІБ]

ПРОТОКОЛ №3 (Січень)

Порядок денний:

1. Про підбиття проміжних підсумків вивчення стану освітнього середовища (Напрям 1).
2. Про результати моніторингу системи оцінювання здобувачів освіти (Напрям 2).

1. СЛУХАЛИ: Відповідальний за Напрям 1 доповів, що захисна споруда (укриття) повністю готова до використання, генератор та Wi-Fi працюють стабільно. Водночас під час огляду кабінетів №3 та №7 виявлено потребу в заміні 4 ламп штучного освітлення.

ВИСТУПИЛИ: [ПІБ, заступник з ГР], який запевнив, що технічні зауваження щодо освітлення в кабінетах будуть усунені протягом тижня.

УХВАЛИЛИ: Взяти інформацію до відома. Зобов'язати господарську службу усунути недоліки в кабінетах №3 та №7 до 25 січня.

2. СЛУХАЛИ: Відповідальний за Напрям 2 презентував дані анкетування: 82% учнів розуміють критерії оцінювання. Проте 14% батьків у відповідях зазначили, що виставлення оцінок в електронний журнал іноді відбувається із запізненням.

ВИСТУПИЛИ: [ПІБ члена групи], яка запропонувала запровадити щоп'ятничний моніторинг заповнення е-журналів вчителями-предметниками.

УХВАЛИЛИ: Рекомендувати вчителям забезпечити щотижневe вчасне оновлення оцінок в електронному журналі.

Голова засідання: _____ [ПІБ]

Секретар засідання: _____ [ПІБ]

ПРОТОКОЛ №4 (Квітень)

Порядок денний:

1. Про аналіз результатів вивчення педагогічної діяльності та управлінських процесів (Напрями 3, 4).
2. Про проведення SWOT-аналізу та математичний розрахунок підсумкових балів діяльності закладу.

1. СЛУХАЛИ: Голова групи представив узагальнені результати спостереження за уроками. Рівень цифрової компетентності педагогів та якість управлінських рішень оцінено високо. Проте зафіксовано наявність значних освітніх втрат з математики через безпекові умови (тривоги).

ВИСТУПИЛИ: [ПБ, вчитель математики], яка підкреслила потребу у впровадженні коротких асинхронних тренажерів для надолуження тем.

УХВАЛИЛИ: Внести заходи щодо подолання освітніх втрат до пріоритетів плану на наступний рік.

2. СЛУХАЛИ: Секретар групи ознайомив із результатами SWOT-аналізу та виведеними коефіцієнтами: Напряма 1 — 0.90 (Високий), Напряма 2 — 0.80 (Достатній), Напряма 3 — 0.84 (Достатній), Напряма 4 — 0.96 (Високий).

ВИСТУПИЛИ: [ПБ члена групи], яка запропонувала визначити загальний рівень освітньої діяльності закладу як «Достатній з тенденцією до Високого».

УХВАЛИЛИ: Затвердити матрицю SWOT-аналізу та підсумкові розрахунки балів.

Голова засідання: _____ [ПБ]

Секретар засідання: _____ [ПБ]

ПРОТОКОЛ №5 (Травень)

Порядок денний:

1. Про розгляд та схвалення фінального проєкту Щорічного звіту про стан функціонування ВСЗЯО.
2. Про розробку та погодження проєкту Плану коригувальних заходів на наступний навчальний рік.

1. СЛУХАЛИ: Голова Робочої групи представив присутнім фінальний проєкт тексту Щорічного звіту, який містить аналітику за всіма 4 напрямками, статистику опитувань, динаміку успішності та висновки Комісії.

ВИСТУПИЛИ: [ПІБ члена групи], яка відзначила високу якість підготовки звіту та його відповідність усім методичним рекомендаціям ДСЯО.

УХВАЛИЛИ: Схвалити проєкт Щорічного звіту ВСЗЯО за 2025/2026 навчальний рік та передати його на розгляд і остаточне затвердження Педагогічною радою закладу.

2. СЛУХАЛИ: Голова групи представив розроблений План коригувальних заходів на наступний рік, сформований на основі слабких сторін, виявлених під час самооцінювання (зокрема: закупівля STEM-ліцензій, облаштування зони психологічного розвантаження в укритті).

ВИСТУПИЛИ: [ПІБ, практичний психолог], яка підтвердила готовність взяти під особистий контроль наповнення зони розвантаження в укритті матеріалами для арт-терапії до 25 серпня.

УХВАЛИЛИ: Затвердити проєкт Плану коригувальних заходів та подати його на погодження директору закладу.

Голова засідання: _____ [ПІБ]

Секретар засідання: _____ [ПІБ]

БЛОК 2: ІНСТРУМЕНТАРІЙ ДЛЯ ОПИТУВАННЯ ТА АНКЕТУВАННЯ

ДОДАТОК 6:

АНКЕТА ДЛЯ УЧНІВ ПОЧАТКОВОЇ ШКОЛИ (1–4 КЛАСИ)

Привіт, друже/подруго! Школа – це місце, де ти проводиш багато часу. Будь ласка, дай відповіді на ці запитання. Твоя думка допоможе нам зробити нашу школу ще кращою, безпечнішою та цікавішою. Опитування є таємним (анонімним), тобі не потрібно писати своє ім'я.

Вкажи, будь ласка, свій клас: _____

1. Чи подобається тобі ходити до нашої школи?

- ☐ Так, дуже подобається
- ☐ Не завжди / Коли як
- ☐ Ні, не подобається

2. Чи відчуваєш ти безпечно в школі (у класі, коридорі, на подвір'ї)?

- ☐ Так, мені завжди безпечно
- ☐ Іноді мені буває страшно
- ☐ Ні, мені тут небезпечно

3. Що ти робиш, коли під час уроків або перерви лунає сигнал тривоги?

- ☐ Я знаю, що робити, і спокійно йду з учителем в укриття
- ☐ Я хвилююся, але йду разом з усім класом
- ☐ Я не знаю, що робити

4. Чи подобається тобі наше шкільне укриття?

- ☐ Так, там затишно і є чим зайнятися
- ☐ Воно звичайне, головне - що там безпечно
- ☐ Ні, мені там дуже некомфортно

5. Чи бувають у школі випадки, коли тебе чи інших дітей ображають, штовхають або дразнять?

- ☐ Ні, у нас всі дружні
- ☐ Рідко, але бувають сварки
- ☐ Так, це відбувається часто

6. До кого в школі ти звернешся за допомогою, якщо тебе хтось образить або тобі стане погано?

- ☐ До свого класовода (вчителя)
- ☐ До шкільного психолога
- ☐ До охоронця або директора
- ☐ Ні до кого не звернуся, боюся або соромлюся

7. Чи зрозуміло вчитель пояснює, як він ставить тобі оцінки (або за що ти отримуєш похвалу/смайлики)?

- ☐ Так, я завжди знаю, за що мене похвалили або де я зробив помилку
- ☐ Не завжди розумію
- ☐ Ні, мені нічого не пояснюють

8. Чи цікаво тобі на уроках?

- [] Так, ми часто граємо, працюємо на планшетах/ноутбуках та робимо проєкти
- [] Інколи цікаво, інколи нудно
- [] Ні, уроки зовсім нецікаві

9. Чи смачно тебе годують у шкільній їдальні?

- [] Так, дуже смачно
- [] Мені подобаються лише деякі страви
- [] Ні, шкільна їжа мені не подобається

ДОДАТОК 7:

АНКЕТА ДЛЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ БАЗОВОЇ ТА СТАРШОЇ ШКОЛИ (5–11 КЛАСИ)

Шановний(-а) учню/ученице! Просимо тебе взяти участь у щорічному оцінюванні якості освітньої діяльності нашого закладу. Анкетування є повністю анонімним. Обери один або кілька варіантів відповідей.

Ваш клас: _____ Стать: ☐ Чоловіча ☐ Жіноча

1. Оцініть загальний психологічний клімат у закладі освіти:

- ☐ Доброзичливий, комфортний, заснований на взаємоповазі
- ☐ Нейтральний, але інколи виникають конфлікти між учнями чи вчителями
- ☐ Напружений, панує атмосфера байдужості або авторитарності

2. Чи відомі Вам критерії, за якими оцінюються Ваші навчальні досягнення з предметів?

- ☐ Так, учителі завжди ознайомлюють нас із критеріями на початку теми/перед роботою
- ☐ Відомі лише з деяких предметів
- ☐ Ні, оцінювання є непрозорим та суб'єктивним

3. Чи забезпечують учителі конструктивний зворотний зв'язок (пояснюють помилки, радять, як покращити результат)?

- ☐ Так, постійно і в тактовній формі
- ☐ Тільки якщо я сам(-а) запитаю про це
- ☐ Ні, просто виставляють бали в електронний журнал

4. Які методи навчання найчастіше використовуються вчителями на уроках? (Можна обрати кілька)

- ☐ Монолог учителя, переписування з підручника/дошки
- ☐ Робота в групах, парах, командні навчальні проєкти
- ☐ Дискусії, дебати, вирішення практичних життєвих ситуацій
- ☐ Використання онлайн-платформ, інтерактивних тестів, тренажерів

5. У якому форматі Ви переважно навчаєтесь і як оцінюєте його ефективність?

- ☐ Очно. Усе влаштовує.
- ☐ Змішано. Формат оптимальний для безпекових умов.
- ☐ Дистанційно. Маю труднощі з самоорганізацією або технічним зв'язком.

6. Як Ви оцінюєте умови перебування в шкільному укритті під час повітряних тривог?

- ☐ Умови чудові: є Wi-Fi, місця для сидіння, триває навчання або психологічні ігри
- ☐ Задовільні умови, але тісно або холодно
- ☐ _____ Умови _____ незадовільні _____ (вказіть _____ причину):

7. Чи стикалися Ви особисто або були свідком проявів булінгу (цькування) в закладі протягом року?

- ☐ Ні, у нас безпечне середовище без насильства
- ☐ Стикався(-лась) рідко (поодинокі образи в чатах чи коридорах)
- ☐ Так, це постійна проблема в нашому колективі

8. Чи знаєте Ваші права у разі виявлення фактів цькування чи тиску?

- ☐ Так, я знаю алгоритм дій та до кого звернутися в школі
- ☐ Не впевнений(-а), куди йти, окрім класного керівника
- ☐ Ні, не знаю

9. Що для Вас означає дотримання академічної доброчесності?

- ☐ Писати роботи самостійно, правильно оформлювати цитати й посилання
- ☐ Не списувати, не використовувати ШІ там, де це заборонено вчителем
- ☐ Варіанти 1 і 2 разом
- ☐ Вважаю це формальністю, списування - нормальна практика

10. Чи задоволені Ви якістю та асортиментом їжі у шкільній їдальні/буфеті?

- ☐ Так, повністю
- ☐ Частково (не все смакує / високі ціни)
- ☐ Ні, категорично не задоволений(-а)

ДОДАТОК 8:

АНКЕТА ДЛЯ БАТЬКІВ АБО ЗАКОННИХ ПРЕДСТАВНИКІВ УЧНІВ
Шановні батьки! Ваша оцінка діяльності закладу є критично важливою для побудови ефективного партнерства. Опитування анонімне, результати будуть використані в узагальненому вигляді для розбудови ВСЗЯО.

У якому класі навчається Ваша дитина (діти)? ____

1. Чи відчувається Ваша дитина в безпеці, перебуваючи в закладі освіти?

- ☐ Так, повністю відчувається в безпеці
- ☐ Частково (безпечно під час уроків, але хвилююся за шлях до школи / періоди тривоги)
- ☐ Ні, дитина відчуває тривогу або небезпеку

2. Як Ви оцінюєте рівень готовності та облаштування шкільного укриття?

- ☐ Високий рівень (повністю укомплектоване, безпечне, дитині там комфортно)
- ☐ Достатній рівень (безпечно, але є зауваження до місткості чи вентиляції)
- ☐ Потребує суттєвого покращення / Незадовільний

3. Чи вчасно та в повному обсязі адміністрація та педагоги інформують Вас про безпековий стан, режим роботи чи форс-мажори?

- ☐ Так, комунікація миттєва та вичерпна через офіційні канали
- ☐ Інформацію отримуємо, але інколи із запізненням
- ☐ Комунікація налагоджена погано, дізнаємося новини від інших батьків

4. Чи вважаєте Ви оцінювання навчальних досягнень Вашої дитини вчителями справедливим та об'єктивним?

- ☐ Так, оцінювання повністю об'єктивне
- ☐ Частково (з окремих предметів бали здаються мені заниженими/завищеними)
- ☐ Ні, оцінювання є упередженим

5. Чи інформують Вас учителі про критерії оцінювання та індивідуальний освітній поступ дитини?

- ☐ Так, регулярні індивідуальні повідомлення, коментарі в е-журналі, консультації
- ☐ Інформують лише у разі виникнення проблем чи заборгованостей
- ☐ Ні, зворотний зв'язок практично відсутній

6. Як Ви оцінюєте рівень організації дистанційного/змішаного навчання (якщо воно проводилось)?

- ☐ На високому рівні: чіткий розклад, живі онлайн-уроки, структуровані матеріали
- ☐ На достатньому рівні, але є перевантаження дитини домашніми завданнями
- ☐ На низькому рівні: уроки зриваються, завдання просто скидають у месенджери

7. Чи відомі Вам випадки порушення прав Вашої дитини, проявів дискримінації або булінгу в школі?

- ☐ Ні, жодних випадків не було
- ☐ Були поодинокі конфлікти, які адміністрація/вчителі швидко та професійно вирішили
- ☐ Так, дитина піддається тиску чи цькуванню, проблема не вирішується

8. Чи берете Ви участь у прийнятті рішень щодо життєдіяльності закладу (через органи батьківського самоврядування, опитування тощо)?

- ☐ Так, моя думка враховується, заклад відкритий до пропозицій батьків
- ☐ Інколи беру участь, але реального впливу на рішення не відчуваю
- ☐ Ні, батьків ставлять лише перед фактом прийнятих рішень

9. Оцініть якість організації шкільного харчування:

- ☐ Відмінна якість, дитина задоволена меню та смаком
- ☐ Задовільна якість, але дитина хотіла б бачити більший асортимент/інші страви
- ☐ Незадовільна якість (їжа холодна, несмачна, порушуються норми)

ДОДАТОК 9:

АНКЕТА ДЛЯ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ
Шановні колеги! Просимо вас взяти участь у самооцінюванні кадрового та методичного складників ВСЗЯО закладу. Опитування конфіденційне.

Ваш стаж педагогічної роботи: _____ років.

Кваліфікаційна категорія: _____

1. Чи задоволені Ви умовами праці в закладі (робоче місце, безпека, доступ до техніки)?

- ☐ Так, повністю задоволений(-а)
- ☐ Частково (потребує оновлення комп'ютерна техніка / швидкість Інтернету)
- ☐ Ні, умови праці незадовільні

2. Чи реалізується в закладі Ваше право на академічну свободу (вибір програм, підручників, форм та методів навчання)?

- ☐ Так, адміністрація підтримує мої творчі та методичні ініціативи
- ☐ Академічна свобода є, але вона жорстко регламентується формальними вимогами
- ☐ Ні, змушений(-а) діяти виключно за вказівками керівництва

3. Оцініть рівень психологічного клімату в педагогічному колективі:

- ☐ Колегіальний, панує взаємовиручка, підтримка та професійний діалог
- ☐ Нейтральний, кожен працює сам по собі, існують мікрогрупи
- ☐ Конфліктний, високий рівень психологічного напруження та стресу

4. Як Ви оцінюєте стиль управління керівництва закладу освіти?

- ☐ Демократичний, партнерський, рішення приймаються колегіально
- ☐ Авторитарний, директивний, думка колективу ігнорується
- ☐ Ліберальний, відсутня чітка координація та контроль за процесами

5. Чи є процедура розподілу педагогічного навантаження, стимулюючих виплат (премій) та заохочень прозорою та справедливою?

- ☐ Так, повністю прозора, критерії чіткі та погоджені з профспілкою
- ☐ Не зовсім прозора, виникають питання щодо об'єктивності розподілу
- ☐ Абсолютно непрозора, рішення приймаються одноосібно і кулуарно

6. З якими найбільшими труднощами Ви стикаєтесь під час організації освітнього процесу в умовах воєнного стану? (Можна обрати кілька)

- ☐ Психоемоційне вигорання (власне та учнів), хронічний стрес
- ☐ Переривання уроків через повітряні тривоги та складність ведення занять в укритті
- ☐ Складність об'єктивного оцінювання учнів та подолання великих освітніх втрат
- ☐ Технічні проблеми (відключення світла, нестабільний Інтернет під час онлайн-уроків)
- ☐ Нестача сучасних методичних та дидактичних матеріалів для класів НУШ

7. Чи забезпечує заклад умови для Вашого безперервного професійного розвитку та підвищення кваліфікації?

- ☐ Так, маю можливість вільно обирати суб'єктів та напрями підвищення кваліфікації
- ☐ Умови є, але процедура визнання сертифікатів педрадою занадто ускладнена
- ☐ Ні, відчуваю примус або обмеження у виборі курсів

8. Чи дотримуються, на Вашу думку, всі учасники освітнього процесу правил академічної доброчесності?

- ☐ Так, це стійка культура нашого закладу
- ☐ Педагоги дотримуються, але учні часто вдаються до списування/плагіату
- ☐ Рівень дотримання академічної доброчесності є низьким

ДОДАТОК 10:

АНКЕТА ДЛЯ АСИСТЕНТІВ УЧИТЕЛІВ В ІНКЛЮЗИВНИХ КЛАСАХ

Шановний(-а) колего! Ваша професійна діяльність є основою забезпечення рівного доступу до освіти. Дайте відповідь на запитання щодо специфіки організації інклюзивного навчання.

У якому класі (паралелі) Ви працюєте асистентом? _____

1. Як Ви оцінюєте рівень професійної взаємодії та співпраці з учителем-предметником у класі?

- ☐ Повна синергія: разом плануємо уроки, адаптуємо матеріали, розподіляємо функції
- ☐ Взаємодія є, але вчитель часто сприймає мене як «няню» лише для однієї дитини
- ☐ Працюємо ізольовано, комунікація щодо ходу уроку мінімальна

2. Чи створено в закладі належні умови для роботи з дітьми з емоційно-поведінковими чи когнітивними порушеннями (наявність ресурсної кімнати, дидактики)?

- ☐ Так, ресурсна кімната укомплектована повністю, є всі необхідні матеріали
- ☐ Кімната є, але матеріально-технічна база потребує суттєвого доповнення
- ☐ Умов немає, працюємо виключно в межах звичайного навчального кабінету

3. Наскільки ефективно, на Вашу думку, працює Команда психолого-педагогічного супроводу дитини з ООП у закладі?

- ☐ Дуже ефективно: засідання регулярні, ІПР розробляється та коригується вчасно й дієво
- ☐ Формально: збираємося лише для підписання паперів, реального аналізу динаміки немає
- ☐ Команда працює безсистемно

4. Чи стикаєтесь Ви з проявами неприйняття, стигматизації або булінгу щодо дитини з ООП з боку інших учнів чи їхніх батьків?

- ☐ Ні, у колективі сформована стійка культура інклюзії та емпатії
- ☐ Бувають поодинокі непорозуміння, які ми оперативно нівелюємо
- ☐ Так, проблема ізоляції або дискримінації дитини з ООП є гострою

5. Яких знань чи методичної підтримки Вам найбільше бракує у професійній діяльності?

- ☐ Методик модифікації та адаптації навчальних програм під конкретні нозології
- ☐ Навичок кризового реагування на деструктивну поведінку дитини
- ☐ Знань у сфері використання спеціалізованих асистивних (цифрових) технологій
- ☐ Мені всього вистачає, постійно підвищую кваліфікацію

ДОДАТОК 11:

АНКЕТА ДЛЯ ПРЕДСТАВНИКІВ ОБСЛУГОВЧОГО ТА ТЕХНІЧНОГО ПЕРСОНАЛУ

Шановний працівнику / Шановна працівнице! Безпека, чистота та комфорт закладу залежать від Вашої щоденної праці. Просимо відповісти на кілька запитань. Опитування анонімне.

Ваша посада (сфера діяльності): _____

1. Чи забезпечені Ви повною мірою інструментами, засобами індивідуального захисту, якісною побутовою хімією та спецодягом для виконання обов'язків?

- ☐ Так, забезпечений(-а) повністю та своєчасно
- ☐ Забезпечений(-а) частково, інколи доводиться чекати на закупівлі або просити аналоги
- ☐ Не забезпечений(-а), умови постачання матеріалів незадовільні

2. Чи чітко Ви знаєте свої обов'язки та алгоритм дій у разі виникнення надзвичайних ситуацій (повітряна тривога, пожежа, аварія мереж)?

- ☐ Так, знаю абсолютно чітко, проходив(-ла) практичні інструктажі
- ☐ Теоретично знаю, але бракує практичних відпрацювань
- ☐ Ні, не впевнений(-а) у своїх діях

3. Як Ви оцінюєте ставлення до себе з боку адміністрації та педагогічного колективу закладу?

- ☐ Шанобливе, доброзичливе, мою працю цінують як важливу частину роботи всієї школи
- ☐ Нейтрально-формальне
- ☐ Зверхнє, відчуваю зневажливе ставлення або дискримінацію

4. Чи залучають Вас до обговорення питань господарського розвитку, покращення благоустрою території чи ремонту укріплень?

- ☐ Так, заступник директора з ГР завжди вислуховує мої професійні зауваження та пропозиції
- ☐ Лише під час видачі прямих наказів/вказівок до виконання
- ☐ Ні, моя професійна думка нікого не цікавить

БЛОК 3: КАРТИ СПОСТЕРЕЖЕННЯ ТА ЧЕК-ЛИСТИ

ДОДАТОК 12: КАРТА СПОСТЕРЕЖЕННЯ ЗА НАВЧАЛЬНИМ ЗАНЯТТЯМ

Дата: «__» _____ 202 р. Клас: ____

Предмет: _____

ПІБ вчителя: _____

Хто спостерігає: _____

Тема уроку: _____

Оцінювання здійснюється за шкалою: 3 - виявляється повною мірою; 2 - виявляється частково; 1 - не виявляється/немає; Н/В - не підлягає оцінюванню на цьому уроці.

№	Параметри спостереження (Критерії оцінювання діяльності)	Бали (3, 2, 1, Н/В)	Коментарі / Нотатки експерта
1	Реалізація компетентнісного підходу та НУШ:		
1.1	Спрямованість завдань на формування ключових компетентностей та наскрізних умінь.		
1.2	Застосування діяльнісного підходу (практичні роботи, дослідження, робота з кейсами).		
1.3	Використання міжпредметних зв'язків та орієнтація на життєвий досвід учнів.		
2	Організація діяльності здобувачів освіти:		
2.1	Організація групової, парної або командної роботи на уроці.		
2.2	Створення умов для розвитку критичного, логічного або творчого мислення.		
2.3	Рівень залученості учнів до роботи (активність класу, диференціація завдань за складністю).		
3	Система оцінювання на уроці:		
3.1	Використання технік формувального оцінювання (самооцінювання, взаємооцінювання, рефлексія).		
3.2	Прозорість та аргументація виставлених оцінок (надання тактового зворотного зв'язку).		
4	Комунікація та педагогіка партнерства:		
4.1	Атмосфера психологічного комфорту, взаємоповаги та підтримки між учителем та учнями.		
4.2	Відсутність авторитарного тиску, заохочення учнів до висловлення власної думки.		
5	Використання ІКТ та цифрового простору:		
5.1	Доцільність та ефективність використання мультимедіа, онлайн-сервісів чи платформ.		
6	Санітарно-гігієнічні норми та безпека:		
6.1	Дотримання хронометражу, проведення фізкультхвилинок / вправ для очей.		
6.2	Готовність до оперативних дій у разі оголошення сигналу «Повітряна тривога».		

Загальні висновки та рекомендації вчителю:

Підпис експерта: _____

З картою ознайомлений(-а) (вчитель): _____

ДОДАТОК 13:

ЧЕК-ЛИСТ МОНІТОРИНГУ СТАНУ ОСВІТНЬОГО СЕРЕДОВИЩА НАВЧАЛЬНИХ КАБІНЕТІВ

Дата перевірки: «___» _____ 202 р.

Кабінет № / Назва: _____

Відповідальний за кабінет (ПІБ): _____

Хто перевіряє: _____

Маркування: [] - Відповідає вимогам повністю; [/] - Відповідає частково (потребує доопрацювання); [X] - Не відповідає вимогам.

1. Санітарно-гігієнічний стан та мікроклімат:

- [] Чистота поверхонь (підлога, підвіконня, меблі, класна дошка) без пилу та бруду.
- [] Стан освітлення (всі лампи функціонують, рівень освітленості робочих місць належний).
- [] Температурний режим (відповідає Санітарному регламенту: +17°C ... +20°C).
- [] Можливість регулярного наскрізного провітрювання (справність кватирок/фрамуг).

2. Матеріально-технічне забезпечення та ергономіка:

- [] Ростові групи шкільних меблів (парт та стільців) відповідають віковим особливостям учнів.
- [] Надійність та безпечність закріплення шаф, полиць, дошок та демонстраційного обладнання.
- [] Наявність та справність засобів ІКТ (комп'ютер/ноутбук вчителя, проєктор, інтерактивна дошка).

3. Навчально-методичне та візуальне наповнення:

- [] Оновлюваність інформаційних стендів (наявність актуальних матеріалів, відсутність застарілої інформації).
- [] Наявність та систематизоване зберігання дидактичних матеріалів, роздаткового матеріалу та підручників.
- [] Естетичність оформлення кабінету (відсутність візуального шуму, відповідність дизайну засадам НУШ).

4. Безпека та охорона праці:

- [] Наявність затверджених Інструкцій з охорони праці та безпеки життєдіяльності на видному місці.
- [] Наявність укомплектованої аптечки першої медичної допомоги з невичерпаним терміном придатності ліків.
- [] Наявність плану-схеми евакуації з конкретного кабінету та покажчика напрямку руху до укриття.

Виявлені _____ недоліки _____ / Потреби _____ кабінету:

Термін усунення недоліків: до «___» _____ 202 р.

Підпис особи, що здійснювала огляд: _____ Підпис завідувача кабінету: _____

ДОДАТОК 14:

КАРТА ОЦІНЮВАННЯ ДОСТУПНОСТІ ТА ІНКЛЮЗИВНОСТІ СЕРЕДОВИЩА

Об'єкт оцінювання: [Повна назва закладу освіти]

Дата проведення експертизи: «___» _____ 202 р.

Експертна група у складі: (додати перелік відповідальних осіб)

№	Параметри безбар'єрності та інклюзії	Наявність / Стан (Так / Частково / Ні)	Опис реального стану (параметри, зауваження)
1	Зовнішня доступність (територія та вхід):		
1.1	Наявність справного пандуса біля головного входу з нормативним кутом нахилу та поручнями.		
1.2	Відсутність високих порогів на вхідних групах, що перешкоджають руху маломобільних груп.		
1.3	Контрастне маркування (жовтий колір) першої та останньої сходинки зовнішніх і внутрішніх сходів.		
2	Внутрішня архітектурна доступність:		
2.1	Ширина дверних прорізів (у класи, їдальню, актову залу) дозволяє проїзд крісла-колісного (≥ 0.9 м).		
2.2	Відсутність захащених коридорів та рекреацій, безпечне покриття підлоги (не слизьке).		
2.3	Наявність спеціально облаштованої санітарної кімнати (туалету) для осіб з інвалідністю (поручні, кнопка виклику).		
3	Організація спеціалізованого простору:		
3.1	Створення та функціонування ресурсної кімнати (або медіатеки) для індивідуальних занять.		
3.2	Зонування ресурсної кімнати (навчальна зона, релаксаційна/ігрова зона, зона фахівців).		
3.3	Наявність сенсорного обладнання (сухий басейн, обважнювачі, м'які модулі, тактильні доріжки).		

Рекомендації щодо покращення безбар'єрності:

Підпис голови експертної групи: _____

ДОДАТОК 15:

ЧЕК-ЛИСТ ПЕРЕВІРКИ ХАРЧОБЛОКУ ТА ОРГАНІЗАЦІЇ ХАРЧУВАННЯ (ЗА ПРИНЦИПАМИ НАССР)

Дата моніторингу: «___» _____ 202 р.

Хто проводить перевірку: _____

Заповнюється шляхом виставлення відміток: [Так] / [Ні] / [Частково]

1. Санітарно-технічний стан приміщень:

- _____ Стіни, стеля та підлога харчоблоку цілі, без тріщин, грибка, легко піддаються миттєвому очищенню.
- _____ Наявність захисних сіток від комах на вікнах, що відкриваються.
- _____ Справність вентиляційної системи та належне функціонування системи гарячого і холодного водопостачання.

2. Гігієна персоналу та робочі процеси:

- _____ Харчовий персонал працює в чистому спецодязі, головних уборах, використовує одноразові рукавички.
- _____ Наявність особових медичних книжок працівників із вчасним проходженням медоглядів.
- _____ Чітке дотримання потоковості технологічного процесу (недопущення перехрещення сирови та готової продукції).

3. Зберігання сировини та ведення документації:

- _____ Дотримання товарного сусідства та температурних режимів у холодильному та морозильному обладнанні (контроль за термометрами).
- _____ Наявність маркування на всьому кухонному інвентарі (ножі, дошки для оброблення за категоріями: «СМ», «ВМ», «Хліб» тощо).
- _____ Наявність супровідних документів (сертифікатів якості) на всі харчові продукти, що надійшли від постачальників.
- _____ Системне ведення журналів: бракеражу сирови продукції, бракеражу готових страв, обліку температур.
- _____ Обов'язковий відбір та зберігання добових проб страв (протягом 48 годин у холодильнику).

4. Оцінка культури споживання страв:

- _____ Відповідність меню затвердженому перспективному чотиритижневому меню (дотримання норм солі, цукру, жирів).
- _____ Естетичний стан обідньої зали (чистота столів, наявність серветок, належний стан столового посуду).

Висновки/Зауваження:

З чек-листом ознайомлений(-а) (шеф-кухар/завідувач виробництва):
_____ [ПІБ]

ДОДАТОК 16: КАРТА КОМІСІЙНОГО ОБСТЕЖЕННЯ ТА ГОТОВНОСТІ ЗАХИСНОЇ СПОРУДИ (УКРИТТЯ)

Дата обстеження: «___» _____ 202 р.

Комісія у складі: _____

Тип захисної споруди: ☐ Найпростіше укриття ☐ Протирадіаційне укриття (ПРУ)

Розрахункова місткість споруди (осіб): _____

Параметри оцінюються як: [В] - Високий рівень/Повна готовність; [Д] - Достатній; [ПП] - Потребує покращення; [Н] - Незадовільно.

№	Конструктивні та функціональні параметри захисної споруди	Оцінка (В, Д, ПП, Н)	Конкретизація стану, технічні зауваження комісії
1	Загальний стан та конструкція:		
1.1	Стан входів/виходів (наявність не менше двох виходів, відсутність захаращення шляхів).		
1.2	Герметичність або надійність захисних дверей, справність запірних пристроїв.		
1.3	Стан гідроізоляції (відсутність підтоплень, протікань стін чи стелі).		
2	Життєзабезпечення:		
2.1	Справність та потужність системи вентиляції (примусової або природної).		
2.2	Функціонування основного та аварійного (генератор, акумулятори, ліхтарі) освітлення.		
2.3	Стан системи водопостачання: наявність баків із питною та технічною водою (герметичність, терміни оновлення).		
2.4	Стан та кількість санвузлів (наявність стаціонарних туалетів або біотуалетів у кабінах).		
3	Матеріальне та медичне наповнення:		
3.1	Забезпеченість місцями для сидіння/лежання відповідно до контингенту (парти, стільці, лави).		
3.2	Наявність засобів надання невідкладної медичної допомоги (шафа/рюкзак катастроф, сертифіковані аптечки).		
4	Комунікації та освітній простір:		
4.1	Наявність стабільного зв'язку (робота Wi-Fi роутера, підключеного до безперебійного джерела, або радіоточки).		
4.2	Наявність засобів для організації навчання або дозвілля (дошки, фліпчарти, бокси з іграми для початкової школи).		

ВИСНОВОК КОМІСІЇ: Захисна споруда до використання за призначенням:

- ☐ ГОТОВА
- ☐ ГОТОВА ОБМЕЖЕНО (за умови усунення зауважень)
- ☐ НЕ ГОТОВА

Голова комісії: _____ [ПІБ]

Члени комісії: _____ [ПІБ]

_____ [ПІБ]

ДОДАТОК 17:**ЧЕК-ЛИСТ ОЦІНЮВАННЯ ОПЕРАТИВНОЇ ГОТОВНОСТІ ДО ЕВАКУАЦІЇ****Клас/Група:** _____ **ПІБ відповідального вчителя:** _____**Дата проведення тренування/перевірки:** « _____ » _____ 202 р.

№	Критерії готовності до евакуаційних заходів	Результат (Виконано / Частково / Ні)	Примітки / Час фіксації
1	Наявність у кабінеті чіткої, ламінованої схеми евакуації, адаптованої до розташування цього приміщення.		
2	Наявність укомплектованого «евакуаційного рюкзака класу» у вчителя (списки дітей, контакти батьків, вода, аптечка).		
3	Чітке знання учнями звукових сигналів оповіщення (довгі дзвінки, сирена, голосові повідомлення).		
4	Дотримання учнями правил поведінки під час руху: йти швидким кроком, не бігти, не панікувати, не обганяти колег.		
5	Наявність та знання чіткого алгоритму супроводу або допомоги дітям з ООП (якщо такі є в класі).		
6	Перевірка вчителем приміщення перед виходом (чи ніхто не залишився в кабінеті/туалеті), закриття вікон.		
7	Фіксація часу: Час від початку сигналу сповіщення до повного розміщення класу в захисній споруді.		_____ хв. _____ сек.
8	Проведення фінальної звірки учнів за списком безпосередньо в укритті та доповідь відповідальному заступнику.		

Загальна оцінка злагодженості дій класу: [] Висока (Дії автоматичні) []
Задовільна [] Незадовільна**Особа, що здійснювала моніторинг:** _____ [Підпис / ПІБ]

ДОДАТОК 18:**КАРТА АНАЛІЗУ ШКІЛЬНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ (МЕТОДИЧНИЙ АСПЕКТ)**

Назва документа, що аналізується: _____

Кого/Що перевіряють (Клас, Предмет, ПІБ педагога): _____

Термін, який охоплює аналіз: _____ Хто проводить аналіз: _____

Критерії експертної оцінки документів	Ступінь відповідності норм (Повна / Часткова / Відсутня)	Деталізований опис виявлених відхилень, невідповідностей або зауважень
1. Календарно-тематичне планування (КТП):		
Відповідність КТП чинній навчальній програмі та Державному стандарту освіти.		
Наявність чітко виділених годин на повторення, діагностику та надолуження освітніх втрат.		
2. Класні (електронні) журнали:		
Своєчасність та систематичність виставлення поточних, тематичних та семестрових балів.		
Об'єктивність накопичення оцінок (наявність мінімальної кількості балів перед тематичною).		
Збіг дат та тем уроків у журналі з КТП вчителя.		
3. Навчальні програми та КТП курсів за вибором/факультативів:		
Наявність погоджень методичної ради та затвердження керівником закладу.		

Висновки за результатами аналізу документації: _____**Пропозиції та терміни для виправлення:** _____**Підпис експерта:** _____**З результатами ознайомлений(-а):** _____

ДОДАТОК 19:**КАРТА ЕКСПЕРТНОГО АНАЛІЗУ УПРАВЛІНСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ КЕРІВНИЦТВА****Період моніторингу:** 202_/202_ н.р.**Суб'єкт оцінювання:** Керівник закладу освіти та управлінська команда**Метод збору даних:** Експертне інтерв'ю, аудит наказів, аналіз контенту вебсайту закладу

№	Напрями та об'єкти аналізу управлінської діяльності	Рівень реалізації (Високий / Достатній / Потребує покращення / Низький)	Доказова база (Накази, протоколи, розділи сайту, що підтверджують оцінку)
1	Нормативно-стратегічне управління:		
1.1	Якість розроблення та хід виконання Стратегії розвитку закладу.		
1.2	Відповідність Річного плану роботи висновкам минулорічного самооцінювання якості.		
2	Кадровий менеджмент:		
2.1	Прозорість ухвалення наказів про кадрове призначення, чергову/позачергову атестацію.		
2.2	Ефективність стимулювання професійного зростання (накази про заохочення/преміювання).		
3	Інформаційна відкритість (ст. 30 Закону «Про освіту»):		
3.1	Повнота та вчасність оприлюднення статуту, ліцензій, структури року та звітів на сайті.		
3.2	Оприлюднення кошторисів та звітів про надходження/використання всіх коштів.		
4	Розгляд звернень та антикризовий менеджмент:		
4.1	Дотримання строків та юридична грамотність відповідей у Журналі обліку звернень громадян.		
4.2	Наявність робочих алгоритмів дій та антикризових планів на випадок форс-мажорів.		

Узагальнений висновок експертів: Управлінська діяльність закладу перебуває на _____ рівні.**Рекомендації****управлінській****команді:****Підписи членів експертної групи:** _____ [ПІБ]

_____ [ПІБ]

БЛОК 4: ІНСТРУМЕНТИ МОНІТОРИНГУ ТА АНАЛІТИКИ
(Додатки 20–25)

**ДОДАТОК 20: ФОРМА МОНІТОРИНГУ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ
ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ**

Звітний період: [І / ІІ семестр / рік] Клас: _____

ПІБ класного керівника: _____

1. Зведена таблиця успішності за предметами

Назва предмета / курсу	Контингент учнів	Високий рівень (10–12 б.)	Достатній рівень (7–9 б.)	Середній рівень (4–6 б.)	Низький рівень (1–3 б.)	% успішності	% якості знань	Середній бал
Українська мова								
Математика								
Історія України								
Англійська мова								
Фізика / Хімія								

Формули для розрахунку:

- $\% \text{ успішності} = \frac{\text{Загальний контингент} \times \text{Кількість учнів (Високий + Достатній + Середній рівні)}}{\text{Кількість учнів (Високий + Достатній + Середній рівні)}} \times 100\%$
- $\% \text{ якості знань} = \frac{\text{Загальний контингент} \times \text{Кількість учнів (Високий + Достатній рівні)}}{\text{Кількість учнів (Високий + Достатній рівні)}} \times 100\%$

2. Порівняльний аналіз динаміки (у порівнянні з попереднім періодом)

- Предмети, з яких спостерігається позитивна динаміка:

- Предмети, з яких спостерігається зниження показників якості:

- Управлінські _____ заходи _____ коригування:

Відповідальний за заповнення
(заступник директора з НВР): _____ [ПІБ]

ДОДАТОК 21:**КАРТА МОНІТОРИНГУ ПРОФЕСІЙНОГО РОЗВИТКУ ПЕДАГОГІВ****Звітний період: 2026 календарний / навчальний рік**

ПІБ педагогічного працівника	Посада, предмет	Кваліфікаційна категорія, звання	Дата останньої атестації / сертифікації	Кількість годин підвищення кваліфікації за рік (усього)	З них за напрямками (годин):	Форми поширення досвіду (публікації, майстер-класи, семінари)

Висновки за результатами аналізу кадрового потенціалу:

1. Усього педагогів у закладі: _____ осіб. З них вищої категорії: _____%, сертифіковано ДСЯО: _____ осіб.
2. Відсоток педагогів, які виконали щорічну норму підвищення кваліфікації (≥ 30 годин): _____%.
3. Пріоритетні потреби колективу в навчанні на наступний рік:

Голова методичної ради закладу: _____ [ПІБ]

ДОДАТОК 22:
ДІАГНОСТИЧНА КАРТА МОНІТОРИНГУ РЕАЛІЗАЦІЇ КОНЦЕПЦІЇ
НУШ

Рівень освіти: ☐ Початкова (1–4 класи) ☐ Базова (5–7 класи НУШ)

Дата моніторингу: «___» _____ 202 р.

Хто проводить: _____

№	Критерії моніторингу процесів НУШ	Наявні ознаки (Повною мірою / Частково / Ні)	Опис реального стану (фактичне підтвердження, зауваження)
1	Організація простору та дидактика:		
1.1	Наявність та функціонування 7–8 тематичних осередків у класах початкової школи.		
1.2	Забезпеченість учнів та вчителів сучасними підручниками, мобільними меблями та технікою.		
2	Методичні та змістові зміни:		
2.1	Проведення ранкових зустрічей (у початковій школі) та рефлексії на кожному уроці.		
2.2	Використання діяльнісного підходу, інтегрованих курсів та наскрізних ліній.		
3	Оцінювання здобувачів освіти:		
3.1	Застосування свідомств досягнень, вербального та формульального оцінювання за групами результатів.		
3.2	Наявність портфоліо особистих успіхів у кожного учня.		

Узагальнені рекомендації **Робочої групи:**

ДОДАТОК 23:
ЗВІТНА ФОРМА МОНІТОРИНГУ СТАНУ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

Навчальний рік: 202_/202_ н.р.

1. Статистика профілактичних заходів

- Кількість проведених занять/виховних годин щодо доброчесності для учнів: _____
- Кількість семінарів/нарад для вчителів (оформлення посилань, ІІІ в освіті): _____
- Проведено круглих столів чи зустрічей із батьками: _____

2. Фіксація та розгляд випадків порушень академічної доброчесності

Категорія учасника (учень / вчитель)	Вид порушення (плагіат, списування, фальсифікація, необ'єктивне оцінювання)	Кількість зафіксованих випадків	Розглянуто Комісією (Так / Ні, протокол №)	Застосовані заходи відповідальності / санкції
Учні				
Педагоги				

3. Пропозиції щодо покращення академічної культури:

Голова Комісії з академічної доброчесності: _____ [ПБ]

ДОДАТОК 24:**КАРТА ФІКСАЦІЇ ТА НАДОЛУЖЕННЯ ОСВІТНІХ ВТРАТ****Клас:** ____ **Предмет:** _____**Учитель (ПІБ):** _____**1. Результати вхідної / проміжної діагностики (Виявлені прогалини)**

№	Назва теми / Компетентність, яка не сформована	% учнів класу, які не засвоїли матеріал	Причини виникнення втрат (пропуски, технічні причини, тривоги)
1			
2			

2. Операційний план подолання виявлених втрат

Назва теми для надолуження	Форма компенсації (консультації, коригувальні тижні, модулі ВШО, асинхронні тренажери)	Терміни проведення	Кількість залучених учнів	Результат повторної діагностики (засвоєно / не засвоєно)

Підпис учителя: _____

ДОДАТОК 25:

ЧЕК-ЛИСТ АДМІНІСТРУВАННЯ ТА МОНІТОРИНГУ ДИСТАНЦІЙНОГО НАВЧАННЯ

Період перевірки: з «» _____ по «» _____ 202_ р.

Моніторинг здійснює: _____

Оцінка: *[+]* - Виконується системно; *[/]* - Виконується частково; *[-]* - Не виконується.

- _____ Наявність єдиної затвердженої електронної платформи (наприклад, *Google Workspace for Education*), відсутність хаотичного використання різних месенджерів для проведення уроків.
- _____ Своєчасність публікацій посилань на онлайн-уроки (внесення у єдиний електронний розклад закладу до початку навчального дня).
- _____ Дотримання часових норм синхронного формату (не більше 20–30 хв. активного екрана залежно від віку учнів відповідно до Санітарного регламенту).
- _____ Наявність приміток та чітких інструкцій для асинхронного опрацювання тем із зазначенням критеріїв оцінювання завдань.
- _____ Облік відвідуваності: щоденна фіксація кількості учнів, які не долучилися до онлайн-занять, із подальшим з'ясуванням причин класними керівниками.
- _____ Якість наповнення електронних журналів: записи тем та домашніх завдань здійснюються у день проведення уроку.

Загальний висновок щодо якості дистанційного формату:

БЛОК 5: ПІДСУМКОВО-СТРАТЕГІЧНА**ДОДАТОК 26:****МАТРИЦЯ SWOT-АНАЛІЗУ ВНУТРІШНЬОЇ СИСТЕМИ ЯКОСТІ ОСВІТИ**

Заповнюється Робочою групою за результатами комплексного збору первинної інформації.

СТРАТЕГІЧНІ ФАКТОРИ	СИЛЬНІ СТОРОНИ (Strengths - S)	СЛАБКІ СТОРОНИ (Weaknesses - W)
Внутрішнє середовище закладу	1. Високий рівень кваліфікації та готовність кадрів до інновацій. 2. Наявність облаштованого та ліцензованого захисного укриття з Wi-Fi. 3. Створення єдиного цифрового освітнього простору (е-журнали, платформи). 4. Ефективна робота психологічної служби.	1. Застарілість матеріально-технічної бази окремих кабінетів (природничий цикл). 2. Психоемоційне вигорання вчителів через змішаний формат роботи. 3. Низький рівень мотивації до навчання у частини учнів під час дистанційних уроків. 4. Прогалини в знаннях (освітні втрати) з базових дисциплін.
	МОЖЛИВОСТІ (Opportunities - O)	ЗАГРОЗИ (Threats - T)
Зовнішнє середовище закладу	1. Залучення грантових коштів та участь у міжнародних проєктах (напр., <i>Швейцарсько-український проєкт DECIDE</i>). 2. Тісна співпраця з територіальною громадою щодо фінансування укриттів. 3. Курси підвищення кваліфікації від провідних освітніх хабів та ДСЯО. 4. Співпраця з закладами вищої освіти для профорієнтації учнів.	1. Безпекові ризики, тривалі повітряні тривоги, загрози руйнування інфраструктури. 2. Нестабільність енергопостачання та Інтернет-зв'язку в регіоні. 3. Міграція контингенту учнів та виїзд кваліфікованих педагогічних кадрів за кордон. 4. Зниження рівня фізичного та ментального здоров'я учасників освітнього процесу.

Голова робочої групи ВСЗЯО: _____ [ПІБ]

ДОДАТОК 27:

ШАБЛОН АНАЛІТИЧНОЇ ДОВІДКИ ЗА РЕЗУЛЬТАТАМИ САМООЦІНЮВАННЯ НАПРЯМУ

АНАЛІТИЧНА ДОВІДКА

за результатами вивчення Напряму

1. Вступ. У період з «» _____ по «» _____ 202_ року Робочою групою у складі [ПІБ членів групи] було проведено вивчення стану системи оцінювання навчальних досягнень учнів.

2. Використаний інструментарій. Під час збору інформації використано: анкетування _____ учнів та _____ батьків; аналіз _____ класних журналів; спостереження за _____ навчальними заняттями.

3. Результати та аналіз даних. За результатами анкетування учнів, _____% респондентів зазначили, що вчителі відкрито оголошують критерії оцінювання. Водночас _____% вважають оцінювання з окремих предметів суб'єктивним.

- Аналіз класних журналів засвідчив, що виставлення тематичних балів переважно є об'єктивним, проте виявлено випадки недостатньої кількості поточних оцінок у вчителів [вказати предмети].
- Спостереження за уроками підтвердило, що _____% педагогів системно використовують елементи формувального оцінювання, саморегуляції та рефлексії.

4. Розрахунок Коефіцієнта якості напряму. Загальна сума набраних балів за індикаторами напряму: $\sum B=42$. Максимально можлива сума балів: $B_{\max}=48$.
 $K=48/42=0.875$

Відповідно до шкали переведення, показник 0.875 відповідає ВИСОКОМУ РОВНЮ.

5. Висновки та рекомендації.

- *Сильні сторони:* Прозорість критеріїв, активне впровадження формувального оцінювання в початковій школі та 5–7 класах НУШ.
- *Проблемні поля:* Наявність поодиноких випадків несвоєчасного виставлення балів в електронний журнал.
- *Рекомендації:* Вчителям-предметникам [перелік] забезпечити щотижневе оновлення оцінок в е-журналі; керівникам МО провести засідання щодо критеріїв оцінювання груп результатів.

Укладач довідки (член Робочої групи): _____ [Підпис / ПІБ]

ДОДАТОК 28:

СТРУКТУРА ТА ЗРАЗОК ЩОРІЧНОГО ЗВІТУ ПРО СТАН ВСЗЯО

СХВАЛЕНО

Протокол засідання педагогічної ради

від «___» _____ 202 р. № ___

ЗВІТ

про результати самооцінювання освітньої діяльності та функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у 20__/20__ навчальному році

Розділ I. Загальні відомості про заклад освіти

(Короткий опис контингенту, кількості класів, кадрового складу, безпекових умов та формату навчання у звітному році).

Розділ II. Аналіз напрямів освітньої діяльності за критеріями ДСЯО

1. Напрямок «Освітнє середовище закладу освіти». За результатами аналізу чек-листів безпеки, готовності укриття та анкетування батьків (___% задоволені безпекою), напрям оцінено на **ДОСТАТНІЙ РІВЕНЬ**.
2. Напрямок «Система оцінювання здобувачів освіти». Розрахований коефіцієнт якості становить 0.88. Напрямок оцінено на **ВИСОКИЙ РІВЕНЬ**.
3. Напрямок «Педагогічна діяльність педагогічних працівників». Виявлено високу активність у підвищенні кваліфікації, проте є потреба в подоланні професійного вигорання. Рівень: **ДОСТАТНІЙ**.
4. Напрямок «Управлінські процеси закладу освіти». Управління здійснюється на засадах партнерства та відкритості. Рівень: **ВИСОКИЙ**.

Розділ III. Підсумкові результати та зведена таблиця рівнів

Напрямок оцінювання освітньої діяльності	Підсумковий рівень оцінювання
1. Освітнє середовище	Достатній рівень
2. Система оцінювання	Високий рівень
3. Педагогічна діяльність	Достатній рівень
4. Управлінські процеси	Високий рівень

Розділ IV. Стратегічні завдання на наступний навчальний рік

(Конкретні цілі, сформовані на основі виявлених під час самооцінювання проблемних зон).

Керівник закладу освіти (Директор): _____ [ПІБ]

ДОДАТОК 29:
ОПЕРАЦІЙНИЙ ПЛАН КОРИГУВАЛЬНИХ ЗАХОДІВ ЗА РЕЗУЛЬТАТАМИ САМООЦІНЮВАННЯ

Виявлена проблема / Недолік	Конкретний захід щодо усунення / вирішення	Термін виконання	Відповідальні особи (за посадою)	Необхідні ресурси (матеріальні, кадрові, часові)	Очікуваний результат (Індикатор виконання)
Потреба в оновленні дидактичної бази для кабінетів фізики та хімії.	Подача заявки на участь у грантовій програмі громади; закупівля віртуальних лабораторій.	До 15.11.2026	Директор, заступник з ГР	Фінансові кошти засновника, цифрові ліцензії	Забезпечення 100% доступу учнів до лабораторних робіт.
Високий рівень тривожності та психоемоційне вигорання вчителів.	Організація серії тренінгів «Психологічна стійкість педагога» спільно з Центром ПРПП.	Щомісячно (протягом року)	Практичний психолог	Методичні матеріали, часовий ресурс (1 год/міс)	Зниження рівня стресу за результатами повторного тестування на 20%.
Наявність випадків академічного плагіату при підготовці рефератів/проектів.	Впровадження обов'язкового навчання учнів 8–11 класів правил цитування; створення внутрішнього Положення про реферати.	До 01.12.2026	Керівники методичних об'єднань	Методичні рекомендації ДСЯО	Відсутність зафіксованих фактів копіювання текстів без посилань.

ДОДАТОК 30:

ДОРОЖНЯ КАРТА МОДЕРНІЗАЦІЇ ВНУТРІШНЬОЇ СИСТЕМИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ (НА 3 РОКИ)

ЕТАП 1: 2026/2027 НАВЧАЛЬНИЙ РІК - СТАБІЛІЗАЦІЯ ТА БЕЗПЕКА

- Надолуження освітніх втрат: Розробка та реалізація внутрішньої програми діагностики, компенсації та супроводу здобувачів освіти з базових дисциплін.
- Генератори та зв'язок в укритті: 100% забезпечення автономного живлення, опалення та безперебійної мережі Wi-Fi у захисній споруді закладу для безперервності навчання під час тривоги.
- Адаптація інструментарію ВСЗЯО: Коригування критеріїв, анкет та чек-листів моніторингу під виклики змішаного та дистанційного форматів роботи в умовах воєнного стану.

ЕТАП 2: 2027/2028 НАВЧАЛЬНИЙ РІК - ЦИФРОВА ТРАНСФОРМАЦІЯ ТА НУШ

- Е-документообіг: Повний перехід на цифрові управлінські платформи, автоматизацію звітності та остаточна відмова від дублювання шкільної документації в паперовому вигляді.
- Внутрішня сертифікація вчителів: Впровадження системи взаємного оцінювання, супервізії та добровільного аудіо/відеомоніторингу занять для підвищення професійної майстерності педагогів.
- Кабінети НУШ за стандартами ДСЯО: Модернізація та матеріально-технічне оснащення навчального простору базової школи відповідно до вимог Нової української школи та рекомендацій Державної служби якості освіти.

ЕТАП 3: 2028/2029 НАВЧАЛЬНИЙ РІК - ЕКСПЕРТНИЙ РІВЕНЬ ТА ЯКІСТЬ

- Інституційний аудит ДСЯО: Проходження добровільного зовнішнього оцінювання діяльності закладу для підтвердження прозорості та ефективності розбудованої системи.
- Рівень «Взірцева школа»: Вихід закладу на лідерські позиції в регіоні, трансляція власного досвіду, проведення майстер-класів та наставництво для інших закладів освіти громади.
- Інтеграція ШІ в управління якістю: Впровадження інструментів штучного інтелекту та автоматизованих алгоритмів для аналізу великих масивів даних, прогнозування успішності учнів та оптимізації кадрового менеджменту.

КЛЮЧОВІ ІНДИКАТОРИ УСПІШНОСТІ РЕАЛІЗАЦІЇ

1. Якість середовища та оцінювання: Досягнення стабільного ВИСОКОГО РІВНЯ за результатами комплексного самооцінювання за всіма чотирма напрямками ДСЯО.
2. Задоволеність користувачів: Показник задоволеності батьків, учнів та педагогів якістю освітніх послуг та безпековими умовами закладу становить $\approx 85\%$.

3. Технологічний прогрес: Рівень автоматизації моніторингових процесів та використання цифрових асистентів в управлінській діяльності досягає ≈60%.

Схвалено: Педагогічна рада закладу освіти (Протокол № ____ від «____» _____ 202____р.)