|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Напрям 4 |  |  |
|  |  |  |  |
|  | |  |  | | --- | --- | | Назва форми | Завантажено | | Напрям 4. Анкета для батьків | 15 | | Напрям 4. Анкета для педагогічних працівників | 15 | | Напрям 4. Анкета для учня/учениці (віком 14 років і старші) | 15 | | Напрям 4. Опитувальник для заступника керівника закладу освіти | 1 | | Напрям 4. Опитувальник для керівника закладу освіти | 1 | | Напрям 4. Опитувальник для практичного психолога / соціального педагога | 1 | | Напрям 4. Опитувальник для представника учнівського самоврядування | 1 | | Напрям 4. Форма вивчення документації | 1 | | Напрям 4. Форма спостереження за освітнім середовищем | 1 | |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| |  |  | | --- | --- | | Розпочато | Заповнено | | 15 | 15 | | 15 | 15 | | 15 | 15 | | 1 | 1 | | 1 | 1 | | 1 | 1 | | 1 | 1 | | 1 | 1 | | 1 | 1 | |  |
|  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Вимога 4.4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою | Високий | Достатній | ВП | | Критерій 4.4.1. У закладі освіти створюються умови для реалізації прав і обов'язків учасників освітнього процесу |  |  |  | | Критерій 4.4.2. Управлінські рішення приймаються з урахуванням пропозицій учасників освітнього процесу |  |  |  | | Критерій 4.4.3. У закладі освіти створено умови для розвитку громадського самоврядування |  |  |  | | Критерій 4.4.4. У закладі освіти створено умови для виявлення громадської активності та ініціативи учасників освітнього процесу, їхньої участі в житті місцевої громади |  |  |  | | Критерій 4.4.5. Організація освітнього процесу враховує вікові особливості учнів, відповідає їхнім освітнім потребам |  |  |  | | Критерій 4.4.6. У закладі освіти створюються умови для реалізації індивідуальної освітньої траєкторії учнів |  |  |  | |  |
|  |  |  |
| |  | | --- | |  | |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | | Низький | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
|  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | |  |  | | --- | --- | | **Узагальнююча інформація. Форма вивчення документації** |  | | Питання | Відповідь | | 28. Режим роботи закладу освіти: заклад освіти працює в дві зміни: | ні | | 29. Режим роботи закладу освіти: | початок занять не раніше 08.00 години (з урахуванням безпекової ситуації) | | 31. Режим роботи закладу освіти: тривалість навчальних занять: | відповідає встановленим нормам (у 1-му класі – 35 хв., 2-4-х класах – 40 хв., 5-11(12) класах – 45 хв) | | 32. Режим роботи закладу освіти: тривалість перерв між навчальними заняттями: | відповідає встановленим нормам | | 33. Розклад навчальних занять: | враховує оптимальне співвідношення навчального навантаження протягом тижня | | 33. Розклад навчальних занять: | враховує чергування протягом дня і тижня навчальних занять відповідно до Гігієнічних правил складання розкладу навчальних занять | | 34. Розклад навчальних занять: кількість навчальних занять відповідає тижневому гранично допустимому навчальному навантаженню учнів, зазначеному у навчальному плані | так | | 35. Розклад індивідуальних занять, факультативів тощо: проводяться після завершення навчальних занять, якщо друга зміна - до їх початку | так | | 36. Розклад навчальних занять та індивідуальних занять, факультативів: відсутність перевищення гранично допустимого навчального навантаження на учня? | так | | 37. Річний план роботи/протоколи засідань педагогічної ради: наявність заходів/рішень щодо визначення вибірково-обов’язкових навчальних предметів та/або інтегрованих курсів, предметів (курсів за вибором, факультативів, індивідуальних навчальних занять) варіативної складової навчального плану з урахуванням потреб учнів | так | | 38. Освітня програма/протоколи засідань педагогічної ради: наявність рішень щодо застосування різних форм організації освітнього процесу з урахуванням форм здобуття освіти | так | | 39. Протоколи засідань педагогічної ради: наявність рішень щодо використання конкретних інформаційно-телекомунікаційних систем (електронних освітніх платформ), комунікаційних онлайн сервісів та інструментів, за допомогою яких організовується освітній процес під час дистанційного навчання | так | | 40. Протоколи засідань педагогічної ради: наявність рішень щодо використання електронного розкладу занять, електронних класних журналів/щоденників | ні | |  | |  |  |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | |  |  | | --- | --- | | **Узагальнююча інформація. Форма спостереження за освітнім середовищем** |  | | Питання | Відповідь | | 1. У закладі освіти створена та/або використовується електронна освітня платформа для дистанційного навчання | SMART школа | | 2. Заклад освіти використовує онлайн сервіси та інструменти, за допомогою яких організовується освітній процес під час дистанційного навчання | На урок  Всеосвіта  ВШО  та інші | | 3. Освітній процес здійснюється із використанням електронних журналів та щоденників | ні | |  | |  |  |  | |  | |  |  | | --- | --- | | **Узагальнююча інформація. Опитувальник для заступника керівника закладу освіти** |  | | Питання | Відповідь | | 33. Чи застосовуються в закладі освіти різні форми організації освітнього процесу (конференції, форуми, квести, екскурсії тощо)? | так (наведіть приклади) | |  | |  |  |  | |  | |  |  | | --- | --- | | **Узагальнююча інформація. Опитувальник для представника учнівського самоврядування** |  | | Питання | Відповідь | | 10. Чи проводяться у школі позаурочні заходи (квести, екскурсії тощо)? | ні | | 4. Чи враховуються побажання учнів при складанні розкладу навчальних занять? | ні | |  | |  |  |  | |  | **Результати анкетування** |  | |  |  |  | |  | Батьки учнів |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | |  |  |  | |  |  |  | |  | Здобувачі освіти |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |