

Таблиця результатів самооцінювання за 2023-2024 н.р.

<i>Напрямок оцінювання</i>	<i>Вимоги</i>	<i>Рівні оцінювання</i>
1. Освітнє середовище закладу освіти	1.1. Забезпечення здорових, безпечних і комфортних умов навчання та праці	Достатній
	1.2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації	Достатній
	1.3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору	Достатній
2. Система оцінювання результатів навчання учнів	2.1. Наявність системи оцінювання результатів навчання учнів, яка забезпечує справедливе, неупереджене, об'єктивне та добросчесне оцінювання	Високий
	1.2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації	Достатній
	2.3. Спрямованість системи оцінювання результатів навчання учнів на формування в учнів відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання	Достатній
3. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти	3.1. Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей учнів	Достатній
	3.2. Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників	Достатній
	3.3. Налагодження співпраці з учнями, їх батьками, працівниками закладу освіти	Достатній
	3.4. Організація педагогічної діяльності на засадах академічної добросчесності	Високий

4. Управлінські процеси	4.1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених завдань	Достатній
	4.2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм	Високий
	4.3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників	Високий
	4.4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою	Достатній
	4.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності	Високий

Узагальнена таблиця результатів самооцінювання

<i>Напрямок оцінювання</i>	<i>Результати оцінювання</i>
1. Освітнє середовище	Достатній
2. Система оцінювання учнів	Високий
3. Педагогічна діяльність	Достатній
4. Управлінські процеси	Високий

Напрям 1

Результати самооцінювання

Назва форми	Завантажено	Розпочато	Заповнено
Напрям 1. Анкета для батьків	27	27	27
Напрям 1. Анкета для педагогічних працівників	15	15	15
Напрям 1. Анкета для учня/учениці (віком 14 років і старші)	7	7	7
Напрям 1. Опитувальник для заступника керівника закладу освіти	1	1	1
Напрям 1. Опитувальник для керівника закладу освіти	1	1	1
Напрям 1. Опитувальник для практичного психолога / соціального педагога	1	1	1
Напрям 1. Опитувальник для представника учнівського самоврядування	1	1	1
Напрям 1. Опитувальник керівника ЗО (у штатному розписі відсутня посада заступника)/завідувача філії	1		
Напрям 1. Форма вивчення документації	1	1	1
Напрям 1. Форма спостереження за освітнім середовищем	1	1	1

Шкала визначення рівня якості освітньої діяльності			
1,0 – 1,65	1,66 – 2,65	2,66 – 3,59	3,60 – 4,0
низький рівень	рівень, що вимагає покращення	достатній	високий

Результати самооцінювання

НАПРЯМ 1. Освітнє середовище закладу освіти	Оцінка	Високий	Достатній	ВП	Низький
Вимога 1.1. Забезпечення здорових, безпечних і комфортних умов навчання та праці	3,268				
Вимога 1.2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації	3,314				
Вимога 1.3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору	2				

Вимога 1.1.

Вимога 1.1. Забезпечення здорових, безпечних і комфортних умов навчання та праці	Оцінка	Високий	Достатній	ВП	Низький
Критерій 1.1.1. Приміщення і територія закладу освіти є безпечними та комфортними для навчання та праці	3				
Критерій 1.1.2. Заклад освіти забезпечений навчальними та іншими приміщеннями з відповідним обладнанням, що необхідні для реалізації освітньої програми	2,5				
Критерій 1.1.3. Учні та працівники закладу освіти обізнані з вимогами охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правилами поведінки в умовах надзвичайних ситуацій і дотримуються їх	2,667				
Критерій 1.1.4. Працівники обізнані з правилами поведінки в разі нещасного випадку з учнями та працівниками закладу освіти чи раптового погіршення їх стану здоров'я та вживають необхідних заходів у таких ситуаціях	3,833				
Критерій 1.1.5. У закладі освіти створюються умови для здорового харчування учнів і працівників	3,625				
Критерій 1.1.6. У закладі освіти створюються умови для безпечного використання мережі Інтернет, в учасників освітнього процесу формуються навички безпечної поведінки в Інтернеті	3,75				
Критерій 1.1.7. У закладі освіти застосовуються підходи для адаптації та інтеграції учнів до освітнього процесу, професійної адаптації працівників	3,5				

Критерій 1.1.1.

Форма спостереження за освітнім середовищем	
Питання	Відповідь
1. Наявність (справність) огорожі/паркану:	територія огорожена; однак, огорожа має незначні пошкодження
2. Недоступність території та приміщення школи для несанкціонованого заїзду транспортних засобів та доступу сторонніх осіб:	територія недоступна для несанкціонованого заїзду транспорту та доступу сторонніх осіб; у приміщення допускаються виключно учасники освітнього процесу
4. Облаштування майданчиків для занять спортом та фізичної активності:	наявне футбольне поле з трав'яним або зі штучним покриттям
4. Облаштування майданчиків для занять спортом та фізичної активності:	облаштовано спортивні майданчики з твердим покриттям та/або зі штучним покриттям, наявне тренажерне обладнання
6. Розташування навчальних приміщень школи в цокольних та/або підвальних поверхах	не розміщені
Територія школи:	
7.1. справність фізкультурно-спортивного та ігрового обладнання	так
7.2. відсутність пошкоджень покриття майданчиків	так
7.3. відсутність ям	так
7.4. наявність нависання гілок, сухостійних дерев	так
7.5. чиста, охайна	так
7.6. відсутнє нагромадження сміття, опалого листя, будівельних матеріалів	так
7.7. відсутні колючі насадження (біла акація, глід, шипшина тощо), рослини з отруйними властивостями або які викликають алергію (амброзія)	так
7.8. освітлюється у вечірній та нічний час	так
У закладі освіти забезпечено:	
8.1. безпечне неслизьке покриття ґанку з рельєфним маркуванням, огороженням і зручними поручнями вздовж сходів, що забезпечує умови доступності будівлі	так
8.10. систему оповіщення, доступну для дітей з порушенням слуху і зору	ні
8.2. контрастне, рельєфне маркування на стінах та підлозі	так
8.3. контрастне маркування ділянки поручня, які відповідають першій та останній сходинці маршу	ні
8.4. маркування контрастними рельєфними лініями пішохідні зони в приміщенні закладу освіти	ні
8.5. візуалізацію призначення приміщень	так
8.6. вказівники, шляхи евакуації	так
8.7. відсутність захаращення коридорів, рекреацій, міжсходових клітин	так
8.8. запасні виходи	ні
8.9. систему оповіщення	ні
9. Наявність споруд цивільного захисту/укриттів (споруди подвійного призначення та/або найпростіші укриття):	наявні на території закладу освіти

У спорудах цивільного захисту/укриттях забезпечено:	
10.1. розрахункова місткість захисних споруд відповідає кількості учнів школи	так
10.10. вільний доступ для осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення	існує додаткова потреба
10.11. умови для проведення навчальних занять	так
10.2. місця для сидіння у достатній кількості	так
10.3. ємності з питною та технічною водою	так
10.4. контейнери для зберігання продуктів харчування	так
10.5. вбиральні або виносні баки, що щільно закриваються, для нечистот (для неканалізованих будівель і споруд), розміщені у спеціально призначених для цього приміщеннях	так
10.6. резервне штучне освітлення та електроживлення	існує додаткова потреба
10.7. первинні засоби пожежогасіння	так
10.8. засоби надання медичної допомоги	так
10.9. засоби зв'язку і оповіщення (телефон, радіоприймач, мережа Інтернет)	так
У закладі освіти:	
11.1. повітряно-тепловий режим навчальних приміщень відповідає санітарним вимогам	так
11.10. санітарні вузли прибираються після кожної перерви і щоденно в кінці робочого дня з використанням дезінфекційних засобів	так
11.11. приміщення їдальні, столи, стільці, місця для видачі готових страв чисті та регулярно миються	так
11.12. у приміщенні їдальні (перед входом) наявні рукомийники, проточна вода, мило, рушники (паперові/електричні)	так
11.2. виконуються вимоги до режиму освітлення усіх приміщень та території	так
11.3. забезпечено питний режим (кип'ячена вода/фасована вода в індивідуальному посуді/вода з установок із дозованим розливом води/питні фонтанчики)	так
11.4. вологе прибирання навчальних приміщень проводиться щоденно після закінчення останнього навчального заняття, або після кожної навчальної зміни (у разі організації змінного навчання)	так
11.5. вологе прибирання спортивних залів проводиться щоденно після кожного навчального заняття та після закінчення навчальних занять і занять секцій	ні
11.6. облаштовано санітарні вузли для учнів: окремо для хлопчиків і дівчаток, які розміщуються на кожному поверсі школи	так

11.7. санітарні вузли забезпечені усім необхідним (закриті кабінки, наявні диспенсери з туалетним папером)	так
11.8. у санітарних вузлах облаштовано умивальники з холодною та гарячою проточною водою, наявні диспенсери з рідким милом та паперовими рушниками або електросушарки для рук	так
11.9. передбачено санітарний (санітарні) вузол (вузли) для педагогічних працівників, інших (окрім учнів) учасників освітнього процесу	так
12.1. кількість учнів не перевищує проєктну потужність школи	так
12.2. усі навчальні приміщення використовуються в освітньому процесі	так
12.3. відсутні диспропорції (різниця між найбільшою і найменшою кількістю учнів) у класах однієї паралелі в початковій/базовій/профільній школі	так
13. Наявність робочих місць для педагогічних працівників:	кількість облаштованих робочих місць менша чисельності педагогічних працівників
14. Місця для відпочинку учасників освітнього процесу:	обладнані місця для відпочинку спільні для учнів різних вікових груп

Форма вивчення документації

Питання	Відповідь
1. Наявність наказу про мережу класів:	так
2. Наказ про поділ класів на групи для вивчення окремих предметів (за наявності відповідної кількості учнів):	класи не підлягають поділу на групи
4. Розклад навчальних занять:	відображено місце проведення навчальних занять з урахуванням специфіки предмету
5. Звіт ЗНЗ-1 (рядок 04 розділу XII):	достатньо навчальних приміщень для здійснення освітнього процесу (з урахуванням орендованих приміщень)

Опитувальник для керівника закладу освіти /для керівника закладу освіти (у штатному розписі відсутня посада заступника) /завідувача філії

Питання	Відповідь
1. Яка робота здійснюється у школі щодо організації безпечних умов для здобуття освіти та педагогічної діяльності?	Забезпечення закладу засобами пожежогасіння; систематичний контроль за справністю електричної проводки; чіткий розподіл повноважень з ОП серед працівників закладу; регулярні інструктажі з ОП, безпеки життєдіяльності серед учнів; ...
2. Які управлінські рішення приймаються щодо забезпечення оптимального використання приміщень і комплектування класів?	Наказ про поділ навчальних приміщень за функціональним призначенням з урахуванням санітарно-гігієнічних вимог та вимог ОП.

Результати анкетування

1. Оцініть за 4-бальною шкалою стан освітнього середовища школи (1 – дуже погано ... 4 – відмінно):

Питання	2		3		4	
	Батьки	Учні	Батьки	Учні	Батьки	Учні
1.1. облаштування території школи	4%		7%	14%	89%	86%
1.2. дизайн приміщень (вестибюлі, рекреації, актова зала)			4%		96%	100%
1.3. чистота та облаштування навчальних кабінетів			4%		96%	100%
1.4. чистота та облаштування туалетних кімнат			4%		96%	100%
1.5. чистота та облаштування їдальні			4%		96%	100%
1.6. чистота та облаштування спортивної зали	11%	14%	67%	86%	22%	
1.7. температурний режим у закладі освіти			11%	29%	89%	71%
1.8. укриття/бомбосховище відповідає вимогам безпеки та гігієни			11%	14%	89%	86%

Критерій 1.1.2.

УЗАГАЛЬНЮЮЧА ІНФОРМАЦІЯ

Форма спостереження за освітнім середовищем	
Питання	Відповідь
16. Навчальні приміщення забезпечені доступом до мережі Інтернет (дротове та/або бездротове підключення), що дає можливість використовувати електронні освітні платформи, можливості мережі під час підготовки та проведення навчальних занять:	так, забезпечені всі навчальні приміщення
Наявність та комплектація навчальних кабінетів для реалізації освітньої програми закладу освіти	
15.10. актова зала	оснащений сучасними засобами навчання та обладнанням
15.11. фізкультурно-спортивна зала	кабінет не обладнаний або відсутній
15.13. бібліотека/медіатека	навчальне обладнання (засоби навчання) потребує(-ють) оновлення
15.6. інформатики	оснащений сучасними засобами навчання та обладнанням
15.9. кабінет практичного психолога/ соціального педагога	кабінет не обладнаний або відсутній

Форма вивчення документації	
Питання	Відповідь
6. Звіт ЗНЗ-1 (рядки 06-26 розділу XII):	достатньо навчальних кабінетів для реалізації освітньої програми
7. Угоди (меморандуми) про співпрацю (за потреби):	не укладено
8. Звіт ЗНЗ-1 (рядки 01, 08, 09, 16 розділу XIII):	недостатня

Опитувальник для керівника закладу освіти/для керівника закладу освіти (у штатному розписі відсутня посада заступника)/завідувача філії	
Питання	Відповідь
3. У закладі освіти існує потреба в додаткових приміщеннях для реалізації освітнього процесу?	Відсутність спортивної зали; підсобних приміщень для харчоблоку; відсутній кабінет психолога.
4. Чи існує потреба у додатковому обладнанні навчальних кабінетів (засобах навчання) для реалізації навчальних програм з предметів?	Недостатня матеріальна база кабінетів фізики, хімії, фізичної культури...

Критерій 1.1.3.

УЗАГАЛЬНЮЮЧА ІНФОРМАЦІЯ

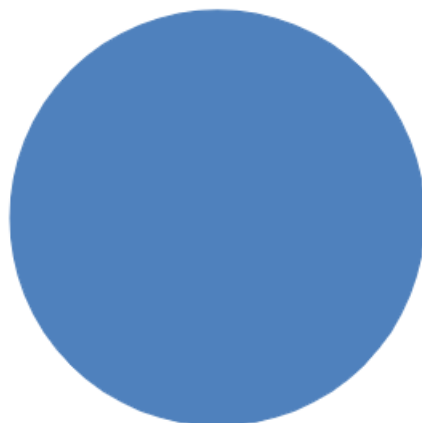
Форма спостереження за освітнім середовищем	
Питання	Відповідь
18.1. у кабінетах підвищеного ризику оприлюднено правила поведінки під час навчальних занять	так
18.2. оприлюднено пам'ятки/протоколи для учасників освітнього процесу щодо правил поводження під час повітряної тривоги, евакуації, перебування у сховищі/укритті, мінної безпеки	так
18.3. учасники освітнього процесу дотримуються правил поведінки, визначених у школі	так
18.4. учасники освітнього процесу дотримуються вимог щодо охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки	так
18.5. у закладі та на його території не порушуються правила заборони куріння, вживання алкогольних напоїв	так

Форма вивчення документації	
Питання	Відповідь
10. Журнал реєстрації інструктажів з питань охорони праці на робочому місці:	наявний, записи ведуться систематично
11. Журнал реєстрації інструктажів з учнями із безпеки життєдіяльності, що зберігаються в кожному кабінеті, лабораторії, майстерні, спортзалі тощо:	наявний, записи ведуться систематично
12. Класні журнали (сторінки розділу «Облік проведення бесід, інструктажів, заходів з безпеки життєдіяльності»):	заповнені
13. Наявність наказу про затвердження програми вступного інструктажу з охорони праці:	так
14. Наявність наказу про затвердження програми первинного інструктажу з охорони праці на робочому місці:	так
15. Наявність інструкцій з охорони праці для всіх професій і видів робіт (переглядаються один раз на 3 роки для робіт підвищеної небезпеки, на 5 років – для інших робіт):	так
16. Річний план роботи закладу освіти:	передбачені навчання/інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій
17. Протоколи засідань педагогічної ради/нарад при директорові: наявність рішень щодо розгляду питань охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій:	так
18. Посвідчення про перевірку знань з охорони праці, безпеки життєдіяльності керівника закладу освіти, його заступників і членів комісії з перевірки знань з охорони праці, безпеки життєдіяльності:	так
9. Журнал реєстрації вступного інструктажу з охорони праці:	наявний, записи ведуться систематично

Результати анкетування

Педагогічні працівники

1. У закладі освіти проводяться навчання/інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій?

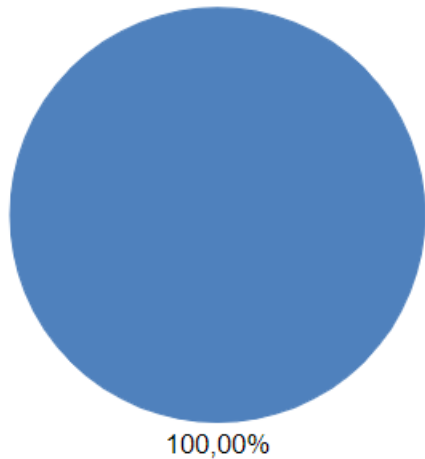


100,00%

- так, регулярно проводяться навчання та інструктажі

Здобувачі освіти

2. Ви отримуєте інформацію від учителів/керівництва школи з питань техніки безпеки під час навчальних занять, пожежної безпеки, правил поведінки під час надзвичайних ситуацій?



■ так, регулярно, із залученням спеціальних служб (державної служби з надзвичайних ситуацій та інші)

Критерій 1.1.4.

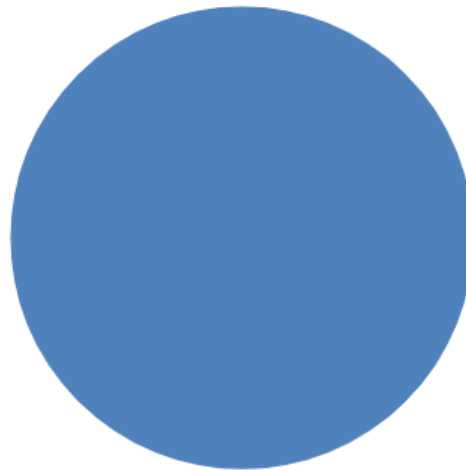
УЗАГАЛЬНЮЮЧА ІНФОРМАЦІЯ

Форма вивчення документації	
Питання	Відповідь
19. Річний план роботи закладу освіти:	передбачені навчання/інструктажі педагогічних працівників з питань надання домедичної допомоги
20. Наявність наказів керівника з питань проведення навчань/інструктажів з питань надання домедичної допомоги, реагування на випадки травмування або погіршення самопочуття учнів і працівників під час освітнього процесу	так
21. Наявність сертифікатів про проходження працівниками навчальних курсів з питань надання домедичної допомоги	так
22. Наявність журналу реєстрації нещасних випадків з працівниками:	так
23. Наявність журналу реєстрації нещасних випадків з учнями:	так

Опитувальник для керівника закладу освіти/для керівника закладу освіти (у штатному розписі відсутня посада заступника)/завідувача філії	
Питання	Відповідь
б. У який спосіб діють працівники у разі нещасного випадку або раптового погіршення стану здоров'я учасників освітнього процесу?	Працівники обізнані з правилами поведінки у разі нещасного випадку або раптового погіршення стану здоров'я учасників освітнього процесу і вживають необхідних заходів у таких ситуаціях. Ведеться постійна профілактична робота.

Результати анкетування

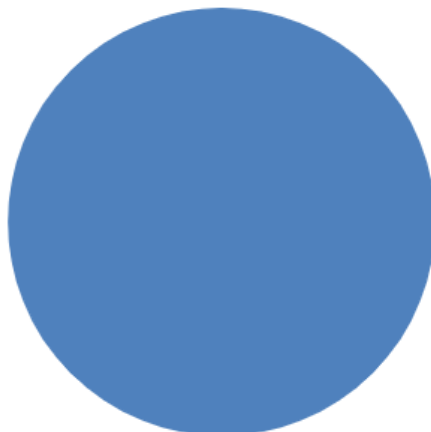
2. Чи володієте Ви навичками з надання домедичної допомоги?



■ так

100,00%

3. Чи знаєте Ви порядок дій у разі нещасного випадку або травмування учасників освітнього процесу?



■ ознайомлений/ознайомена з послідовністю дій у разі нещасного випадку або травмування учасників освітнього процесу

100,00%

Критерій 1.1.5.

УЗАГАЛЬНЮЮЧА ІНФОРМАЦІЯ

Форма спостереження за освітнім середовищем	
Питання	Відповідь
19.1. доступність для учасників освітнього процесу щоденного меню	так
19.2. меню їдальні та асортимент буфету (за наявності) щодня розміщуються на відведеному для цього стенді та/або вебсайті школи та/або доводиться через інші канали комунікації	так
19.3. сервірування столів (наявність ложок, виделок, ножів, пірижкової тарілки, серветок)	так
19.4. в асортименті їдальні відсутні харчові продукти заборонені для реалізації у шкільних буфетах та у торговельних апаратах, розміщених у закладах освіти	так
19.5. забезпечено умови для харчування учнів з особливими дієтичними потребами, у тому числі з непереносимістю глютену та лактози, харчовою алергією та непереносимістю окремих харчових продуктів або речовин	так
19.6. наявність візуальних матеріалів, доступних для здобувачів освіти/дітей всіх вікових груп, що популяризують здорове харчування (про користь і важливість овочів, фруктів та ягід щодня, під час кожного прийому їжі)	так

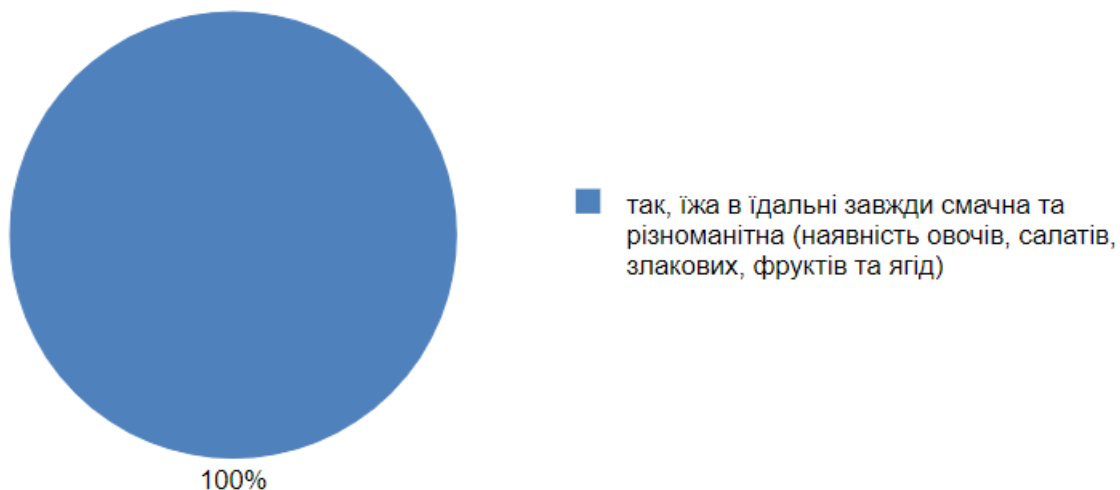
Опитувальник для керівника закладу освіти/для керівника закладу освіти (у штатному розписі відсутня посада заступника)/завідувача філії	
Питання	Відповідь
8. Чи вживаєте Ви заходи щодо покращення умов, асортименту та якості харчування?	Враховуються побажання здобувачів освіти та їх батьків при складанні примірного меню. Достатня кількість овочів та фруктів.

Форма вивчення документації	
Питання	Відповідь
24. Річний план роботи закладу освіти: наявність заходів, спрямованих на розвиток культури здорового харчування в учнів та працівників закладу освіти	так

Результати анкетування

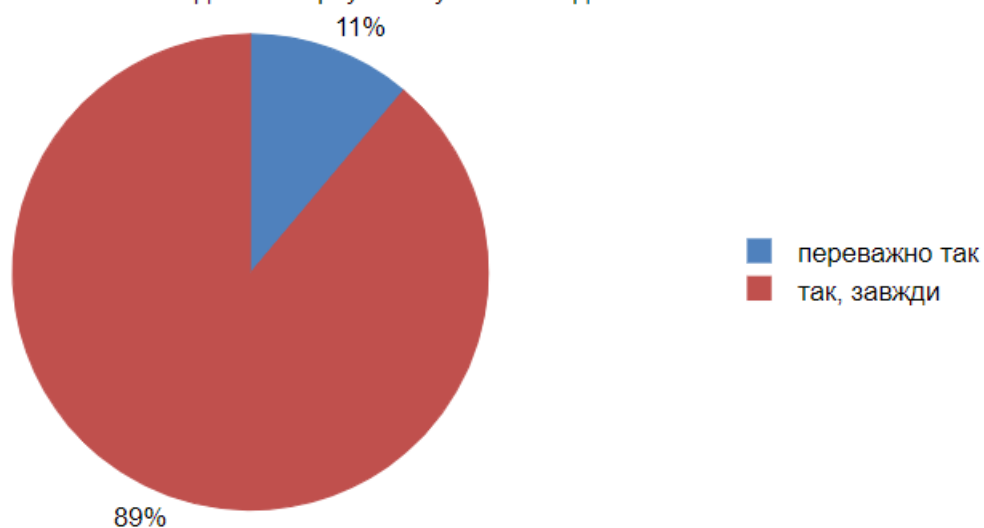
Педагогічні працівники

4. Вас задовольняють умови харчування в школі?

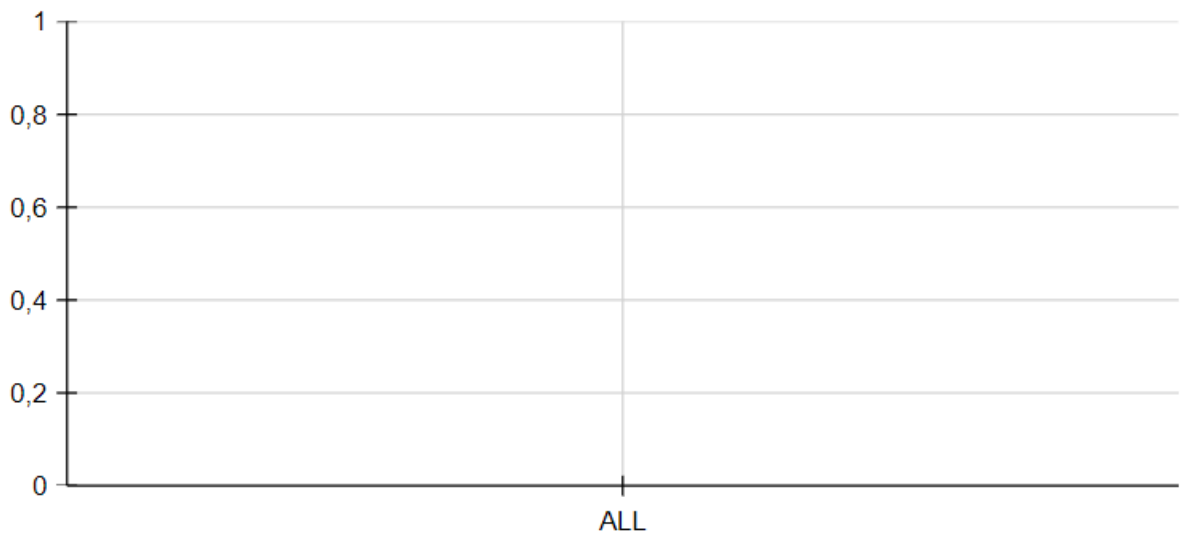


Батьки учнів

2. Ваша дитина харчується у шкільній їдальні?

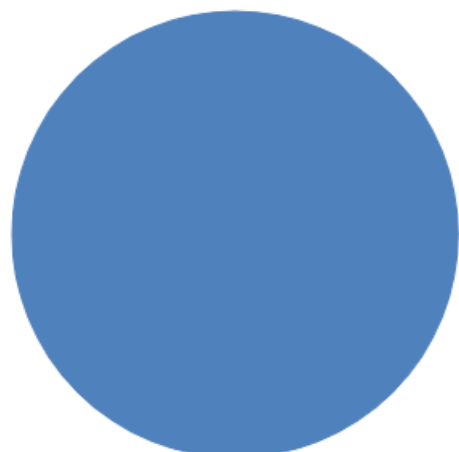


3. Ваша дитина задоволена якістю харчування в школі?



Здобувачі освіти

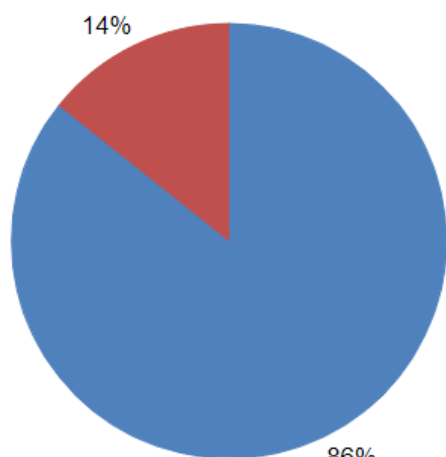
3. Чи задоволені Ви умовами харчування в школі?



100%

- так, їжа в їдальні завжди смачна та різноманітна (наявність овочів, салатів, злакових, фруктів та ягід)

5. Вас інформують про правила поведінки під час прийому їжі та про вплив харчування на стан здоров'я?



14%

86%

- так, на початку та періодично протягом навчального року
- так, тільки на початку навчального року/семестру

Критерій 1.1.6.

УЗАГАЛЬНЮЮЧА ІНФОРМАЦІЯ

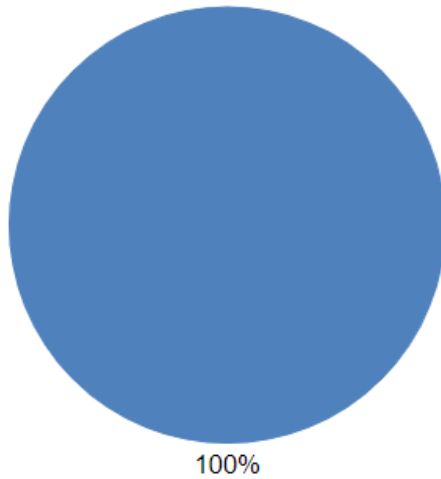
Форма спостереження за освітнім середовищем	
Питання	Відповідь
17. Безпечність користування мережею Інтернет:	обмежено доступ до сайтів з небажаним змістом, встановлено антивірусне програмне забезпечення

Опитувальник для керівника закладу освіти/для керівника закладу освіти (у штатному розписі відсутня посада заступника)/завідувача філії	
Питання	Відповідь
9. Які технічні засоби/інструменти використовуються в школі для контролю за безпечним користуванням мережею Інтернет?	Розроблені правила користування мережею Інтернет для учнів, наявні контент-фільтри. Формування інформаційно-цифрової компетентності як наскрізної в усіх предметах закладу.

Результати анкетування

Здобувачі освіти

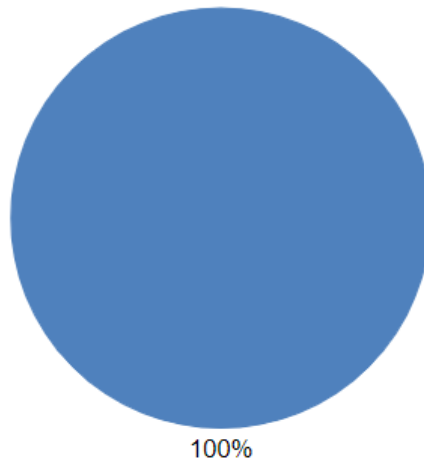
6. Вас інформують у школі про те, як безпечно користуватися Інтернетом?



■ так, проводяться різноманітні інформаційні заходи

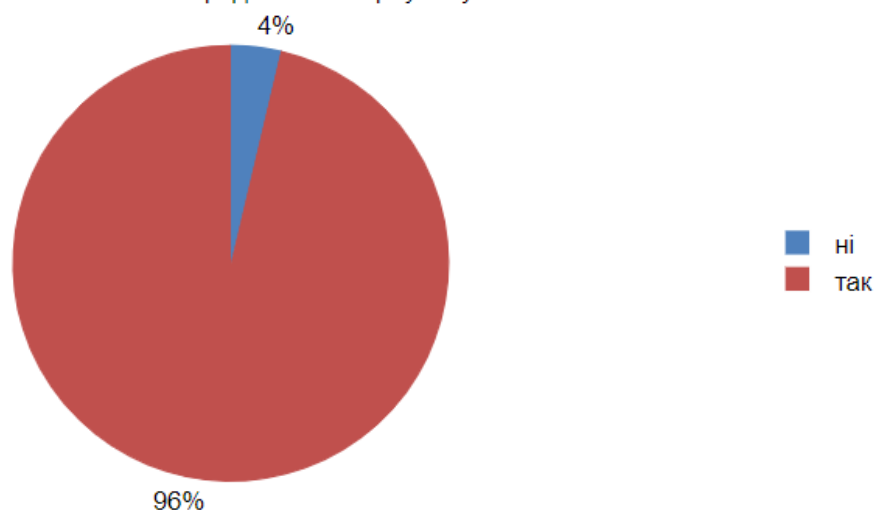
Батьки учнів

5.1. безпечне використання мережі Інтернет



■ так

5.2. попередження кібербулінгу



Критерій 1.1.7.

УЗАГАЛЬНЮЮЧА ІНФОРМАЦІЯ

Опитувальник для заступника керівника закладу освіти/для керівника закладу освіти (у штатному розписі відсутня посада заступника)/завідувача філії	
Питання	Відповідь
1. У школі налагоджено систему роботи з адаптації та інтеграції учнів до освітнього процесу?	Адаптація протікає на 3 рівнях: біологічному, психологічному, соціальному. Ведеться активна співпраця вчителя з батьками, проводяться спостереження, анкетування практичним психологом.
2. Які методичні прийоми/методики/підходи напрацьовано в закладі освіти з питань адаптації та інтеграції учнів до освітнього процесу?	Діагностичні методики: спостереження за емоційним станом учня під час ОП, соціометрія.
4. У школі проводяться заходи з адаптації педагогічних працівників до умов праці?	так
5. Які напрацювання має школа з питань успішної адаптації новопризначених учителів?	Упродовж 5 останніх років у закладі немає новопризначених учителів.
6. Які заходи проводяться у школі з адаптації учителів до змін в освітній політиці (законодавство, освітні стандарти тощо), умовах праці (профільність, вибір форм навчання, зміни в розкладі тощо)	Засідання педагогічної ради, наради при директору, бесіди за круглим столом, методичні об'єднання.

Опитувальник для практичного психолога/соціального педагога	
Питання	Відповідь
1. Надаю психологічну допомогу та емоційну підтримку учням, які є внутрішньо переміщеними особами та із сімей учасників АТО/ООС, військових ЗСУ, постраждалих від воєнних дій:	Бесіди, консультації
2. Здійснюю психологічний супровід з адаптації здобувачів освіти до умов освітнього процесу:	Спостереження, діагностична робота, бесіди
3. Надаю психологічну підтримку/допомогу педагогічним працівникам з питань адаптації до умов роботи:	Консультації, тренінгові заняття, командна робота

Результати анкетування

Педагогічні працівники

5. У школі проводяться заходи, що сприяють адаптації педагогічних працівників до умов роботи?



Батьки учнів

Чи виникали у Вашої дитини зазначені проблеми під час адаптаційного періоду у школі/переході до основної чи старшої школи/іншої школи чи класу?		
Питання	ні	так
6.1. втрата інтересу до навчання	100%	
6.2. зниження успішності з навчальних предметів	93%	7%
6.3. поява ознак стурбованості, неадекватних поведінкових реакцій	96%	4%
6.4. конфлікти/погіршення взаємин з однолітками (однокласниками)	93%	7%
6.5. конфлікти із учителями	100%	
6.6. конфлікти у взаєминах із старшокласниками	96%	4%

Вимога 1.2.

Результати самооцінювання

Вимога 1.2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації	Оцінка	Високий	Достатній	ВП	Низький
Критерій 1.2.1. Заклад освіти планує та реалізує діяльність щодо запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу в закладі	3,533				
Критерій 1.2.2. Правила поведінки учасників освітнього процесу в закладі освіти забезпечують дотримання етичних норм, повагу до гідності, прав і свобод людини	3,909				
Критерій 1.2.3. Керівник та заступники керівника (далі - керівництво) закладу освіти, педагогічні працівники протидіють булінгу, іншому насильству, дотримуються порядку реагування на їх прояви	2,5				

Критерій 1.2.1.

УЗАГАЛЬНЮЮЧА ІНФОРМАЦІЯ

Форма вивчення документації	
Питання	Відповідь
25. Наявність затвердженого Плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти:	так
26. План заходів щодо запобігання та протидії булінгу (цькуванню) в закладі освіти:	враховує вікові особливості учнів
26. План заходів щодо запобігання та протидії булінгу (цькуванню) в закладі освіти:	розроблений за результатами моніторингу стану освітнього середовища в закладі освіти
26. План заходів щодо запобігання та протидії булінгу (цькуванню) в закладі освіти:	містить заходи для учасників освітнього процесу
27. Наявність рішень педагогічної ради щодо аналізу ефективності виконання Плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) та внесення (за потреби) змін до нього:	так
28. Річний план роботи закладу освіти: наявність заходів щодо виявлення та запобігання проявам дискримінації:	так
29. Річний план роботи закладу освіти: наявність заходів із питань запобігання та протидії проявам насильства, організованих спільно з представниками правоохоронних органів, іншими фахівцями	так

Опитувальник для керівника закладу освіти/для керівника закладу освіти (у штатному розписі відсутня посада заступника)/завідувача філії	
Питання	Відповідь
10. Які практичні кроки здійснюються у школі для попередження та протидії булінгу (цькування)?	Створена робоча група для формування антибулінгової політики. Проводяться інформаційно-просвітницькі заходи: бесіди, зустрічі, тренінги... Розроблений алгоритм дій щодо булінгу для всіх учасників ОП.

Опитувальник для заступника керівника закладу освіти/для керівника закладу освіти (у штатному розписі відсутня посада заступника)/завідувача філії

Питання	Відповідь
10. Які заходи проводяться для учасників освітнього процесу з питань запобігання та протидії булінгу за участі правоохоронних органів?	Індивідуальні бесіди, рольові ігри, перегляд відео з питань запобігання та протидії булінгу.
7. Яка робота здійснюється у школі з питань запобігання та протидії булінгу (цькуванню)?	Створена робоча група для формування антибулінгової політики, розроблений план заходів для запобігання цькуванню
8. Яка робота здійснюється у школі для попередження насильства або раннього виявлення його ознак?	Проводяться індивідуальні бесіди з дітьми, інформаційно-просвітницькі заходи з батьками, співпраця з територіальними органами аціональної поліції.
9. Правоохоронні органи залучаються до просвітницької роботи у школі?	так

Опитувальник для практичного психолога/соціального педагога

Питання	Відповідь
4. Здійсню роботу щодо запобігання проявів дискримінації між учасниками освітнього процесу:	Бесіди, години психолога, інформаційно-просвітницькі заходи для батьків та учнів
5. З яких питань найчастіше до Вас надходять звернення від учасників освітнього процесу?	Професійного самовизначення, відносини в учнівському колективі

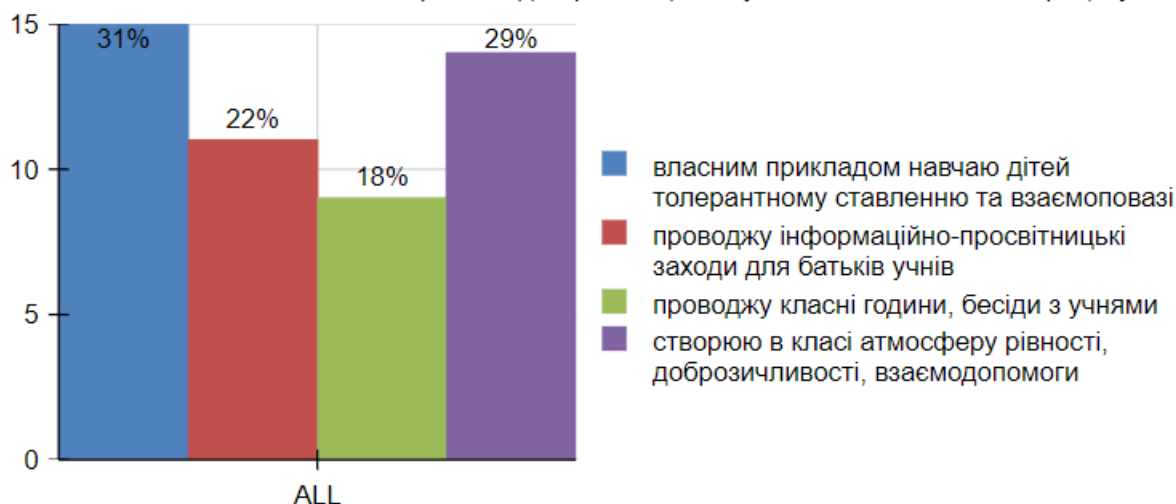
Опитувальник для представника учнівського самоврядування

Питання	Відповідь
1. Чи брали участь представники учнівського самоврядування у розробленні Плану заходів із запобігання та протидії булінгу (цькуванню)?	Вносились пропозиції до Плану заходів із запобігання та протидії булінгу
2. Яким чином учнівське самоврядування сприяє протидії та запобіганню булінгу (цькуванню) в учнівському колективі?	Ініціює проведення профілактичних бесід, ігрових ситуацій, зустрічей з представниками правоохоронних органів, соціальних служб

Результати анкетування

Педагогічні працівники

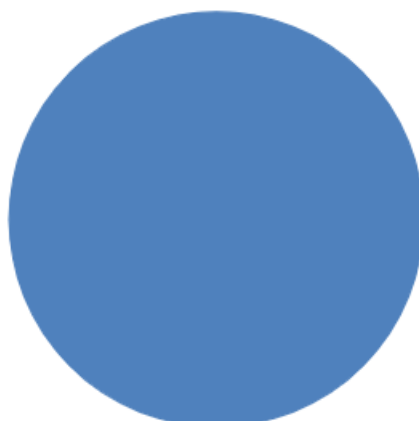
6. У який спосіб Ви запобігаєте проявам дискримінації між учасниками освітнього процесу?



У закладі освіти:		
Питання	ні	так
10.1. наявні безпечні умови навчання та праці		100%
10.10. здійснюється інформування педагогічних працівників щодо ознак булінгу, іншого насильства та запобігання йому		100%
10.11. відбувається систематична співпраця з представниками правоохоронних органів, іншими фахівцями з питань запобігання та протидії булінгу		100%
10.2. комфортна міжособистісна взаємодія, що сприяє емоційному благополуччю педагогів, учнів та їхніх батьків		100%
10.3. відсутні будь-які прояви насильства та наявні достатні ресурси для їх запобігання		100%
10.4. дотримуються права та норми фізичної, психологічної, інформаційної та соціальної безпеки учасників освітнього процесу		100%
10.5. кожен педагог вільно висловлює власні думки під час обговорення питань		100%
10.6. відсутній тиск керівництва на педагогічних працівників		100%
10.7. діє система психологічної допомоги для педагогів		100%
10.8. між вчителями панує особистісно-довірливе спілкування		100%
10.9. проявляється неухважність керівництва до прохань і пропозицій/ігнорування особистих проблем	100%	

Батьки учнів

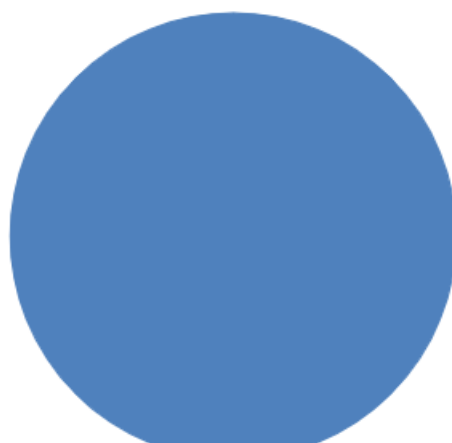
5.3. шляхи запобігання та подолання дискримінації за певними ознаками (інвалідність, місце проживання, добробут родини, стать, віра тощо)



100%

■ так

5.4. попередження та способи протидії насилля над дитиною



100%

■ так

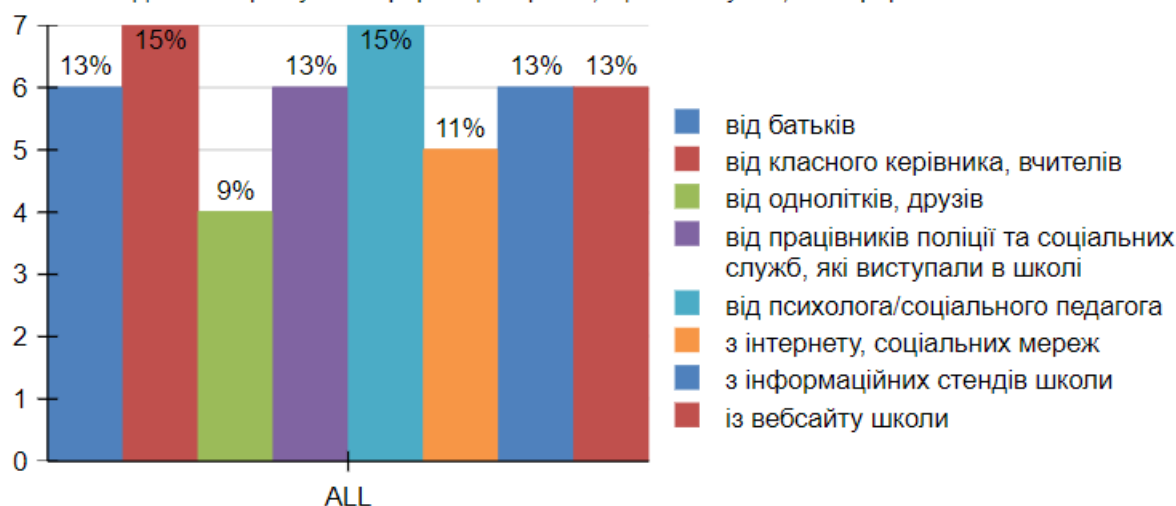
Укажіть, чи притаманно Вашій дитині:		
Питання	ні	так
7.1. з гордістю розповідає про свої успіхи у школі		100%
7.2. відсутній інтерес до навчання та його результатів	100%	
7.3. йде до школи в піднесеному настрої, з радістю		100%
7.4. йде до школи в пригніченому настрої, скаржиться на взаємини з однокласниками та/або з іншими учнями школи	100%	
7.5. неохоче йде до школи, скаржиться на упереджене ставлення з боку вчителя (вчителів)	100%	
7.6. відмовляється йти до школи	100%	
7.7. відчуває упереджене ставлення з боку керівництва школи	100%	

Чи траплялися з Вашою дитиною:

Здобувачі освіти	іноді	рідко або ніколи
8.1. випадки образливої поведінки, приниження з боку однокласників та/або інших учнів школи	4%	96%
8.2. випадки образливої поведінки, приниження з боку вчителів та/або інших працівників школи		100%
8.3. випадки фізичного насильства з боку однокласників та/або інших учнів школи	4%	96%
8.4. випадки фізичного насильства з боку вчителів та/або інших працівників школи		100%
8.5. психологічний тиск з боку вчителів та/або керівництва школи		100%

Здобувачі освіти

7. Звідки Ви отримуєте інформацію про те, що таке булінг, інші форми насильства?



Укажіть, чи притаманно Вам:

Питання	ні	так
8.1. з гордістю розповідаю про свої успіхи у школі		100%
8.2. відсутній інтерес до навчання та його результатів	86%	14%
8.3. йду до школи в піднесеному настрої, з радістю		100%
8.4. йду до школи в пригніченому настрої, маю проблеми у взаєминах з однокласниками та/або з іншими учнями школи	100%	
8.5. неохоче йду до школи, відчуваю упереджене ставлення з боку вчителя (вчителів)	100%	
8.6. відчуваю упереджене ставлення з боку керівництва школи	100%	
8.7. відсутнє бажання ходити до школи	100%	

Критерій 1.2.2.

УЗАГАЛЬНЮЮЧА ІНФОРМАЦІЯ

Форма спостереження за освітнім середовищем	
Питання	Відповідь
20.1. учасники освітнього процесу взаємодіють на засадах взаємоповаги	постійно
20.2. спостерігаються випадки образливої поведінки, приниження, прояви психологічного насильства	рідко або ніколи
20.3. трапляються випадки фізичного насильства	рідко або ніколи
20.4. впроваджується культура гендерної рівності (рівність прав та можливостей жінок і чоловіків)	постійно
20.5. учасники освітнього процесу дотримуються правил поведінки (визначено відповідальних осіб, чергування тощо)	постійно

Форма вивчення документації	
Питання	Відповідь
30. У закладі освіти Правила поведінки (кодекси честі, статuti класів) для учасників освітнього процесу:	розроблені загальношкільні правила поведінки та правила поведінки у класі

Опитувальник для заступника керівника закладу освіти/для керівника закладу освіти (у штатному розписі відсутня посада заступника)/завідувача філії	
Питання	Відповідь
11. У закладі освіти оприлюднені Правила поведінки учасників освітнього процесу?	так
12. Яким чином відбувається ознайомлення учасників освітнього процесу із Правилами поведінки, прийнятими у школі?	Всі учасники освітнього процесу залучались до розробки Правил поведінки, ознайомлення ведеться через виховні години, батьківські збори, сайт та соцмережі.
13. Які заходи можуть бути вжиті до учнів у випадку порушення Правил поведінки у школі?	Індивідуальні бесіди з учнем, його батьмами, можливий розгляд поведінки на засіданні Ради профілактики.

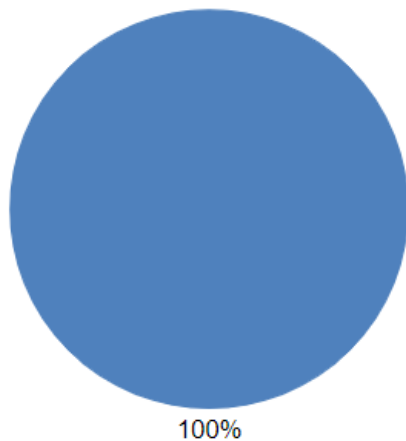
Опитувальник для практичного психолога/соціального педагога	
Питання	Відповідь
6. У який спосіб Ви запобігаєте порушенню правил, етичних норм та образливої поведінки учасниками освітнього процесу:	Інформаційно - просвітницькі заходи

Опитувальник для представника учнівського самоврядування	
Питання	Відповідь
3. Чи брали участь представники учнівського самоврядування у розробленні Правил поведінки у школі?	Вносили пропозиції щодо розроблення Правил поведінки в школі
4. У який спосіб учнівське самоврядування сприяє дотриманню учнями Правил поведінки у школі?	Представники учнівського самоврядування залучені до чергування по закладу, слідкують за підтриманням чистоти і порядку, організовують заходи дозвілля під час перерв та в позаурочний час
5. Які заходи можуть бути вжиті до учнів у випадку порушення Правил поведінки у школі?	Індивідуальні бесіди

Результати анкетування

Педагогічні працівники

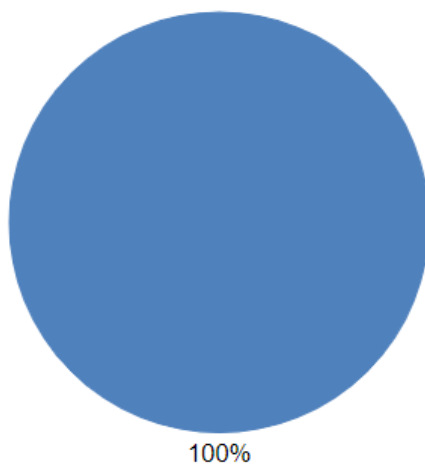
7. У Вашій школі розроблені та оприлюднені правила поведінки? Чи дотримуються їх учасники освітнього процесу?



- так, правила розроблені, оприлюднені на стенді та/або вебсайті школи, учасники освітнього процесу їх дотримуються

Батьки учнів

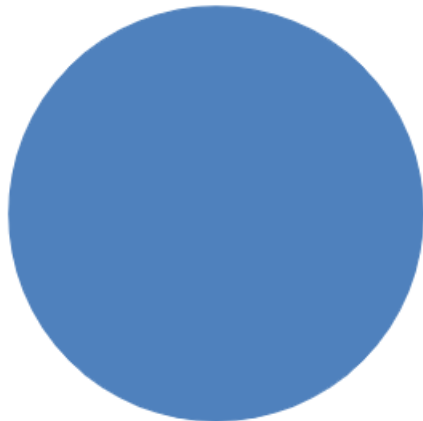
9. Чи ознайомлені Ви з правилами поведінки, що діють у школі?



- ознайомлений/ознайомлена

Здобувачі освіти

10. У Вашій школі розроблені та оприлюднені правила поведінки? Чи ознайомлені Ви з ними та дотримуєтеся їх?



100%

■ так, правила розроблені, оприлюднені на стенді та/або вебсайті школи, я їх дотримуюся

Критерій 1.2.3.

УЗАГАЛЬНЮЮЧА ІНФОРМАЦІЯ

Форма вивчення документації	
Питання	Відповідь
31. Накази з основної діяльності (протоколи нарад при директорові тощо): наявність аналізу стану відвідування учнями навчальних занять та причин їх відсутності	так
32. Класні журнали /журнали обліку навчальних занять: ведення обліку учнів, які відсутні на навчальних заняттях:	так
33. Журнал реєстрації звернень громадян (інший, передбачений номенклатурою закладу освіти): наявність заяв або повідомлень (в усній та/або письмовій формі, в тому числі із застосуванням засобів електронної комунікації) про випадки булінгу (цькування) в закладі освіти	так
34. Наявність наказу про створення комісії з розгляду випадку булінгу (цькування):	так
35. Наявність протоколів засідань комісії з розгляду випадку булінгу (цькування):	ні
36. Наявність наказу про введення в дію рішень комісії(-й) з розгляду випадків булінгу (цькування) у закладі освіти:	ні
37. Журнал вихідної документації: наявність повідомлень (невідкладно у строк, що не перевищує однієї доби)	службу у справах дітей

Опитувальник для керівника закладу освіти /для керівника закладу освіти (у штатному розписі відсутня посада заступника) /завідувача філії	
Питання	Відповідь
11. Чи надходили до Вас звернення від учасників освітнього процесу щодо випадків булінгу (цькування)?	ні

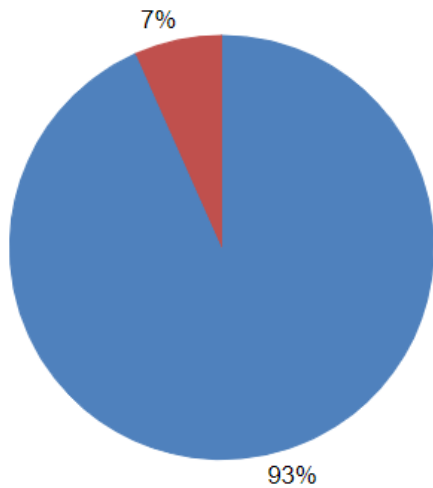
Опитувальник для заступника керівника закладу освіти/для керівника закладу освіти (у штатному розписі відсутня посада заступника)/завідувача філії	
Питання	Відповідь
14. У закладі освіти проводиться інформаційно-просвітницька робота з учасниками освітнього процесу щодо протидії булінгу та запобіганню проявів насильства?	так
15. Які заходи проводяться з учасниками освітнього процесу щодо реалізації антибулінгової політики в школі?	Предметні тижні: "Тиждень правових знань", "16 днів проти насильства", зустрічі з представниками ювенальної превенції.
16. Які заходи здійснюються у школі з метою формування обізнаності про онлайн-безпеку серед учасників освітнього процесу?	Проводяться інструктажі, обговорюються Правила безпеки роботи в Інтернеті, наявні контент-фільтри.
17. У школі ведеться облік відвідування учнями навчальних занять?	так
18. Яким чином здійснюється аналіз причин відсутності учнів на навчальних заняттях?	Через спілкування з батьками. Двічі на навчальний рік виносяться питання на наради при директору, узагальнюються наказом. Питання відвідування обговорюється систематично на класних батьківських зборах.
19. Які вживаються заходи /приймаються рішення щодо пропусків учнями навчальних занять?	Термінові реагування щодо пропусків учнями навчальних занять.
20. Чи співпрацюєте Ви зі службами/органами/організаціями для вирішення проблем пов'язаних з булінгом/насильством?	Представники відповідних служб проводять превентивні заходи щодо попередження насильству. Проблем, пов'язаних з булінгом, у закладі не було.

Опитувальник для практичного психолога/соціального педагога	
Питання	Відповідь
10. Яку допомогу Ви надаєте дітям, які перебувають у складних життєвих обставинах?	Дана категорія дітей у закладі відсутня
11. Чи співпрацюєте Ви зі службами/органами/організаціями для вирішення проблем пов'язаних з булінгом/насильством?	Зустрічі з представниками ювенальної превенції з метою попередження випадків булінгу
12. Чи брали Ви участь у засіданнях комісії з розгляду випадків булінгу (у разі надходження заяв або повідомлень про випадок булінгу)?	відсутні випадки булінгу
7. У закладі освіти вживаються заходи для попередження проявів насильства?	Тиждень протидії булінгу, тиждень правових знань, акція "16 днів проти насилля"
8. Чи звертаються до Вас за допомогою учасники освітнього процесу у випадках проявів насильства в школі?	Словесні образи між здобувачами освіти
9. У який спосіб Ви реагуєте на подібні звернення?	Індивідуальні бесіди

Результати анкетування

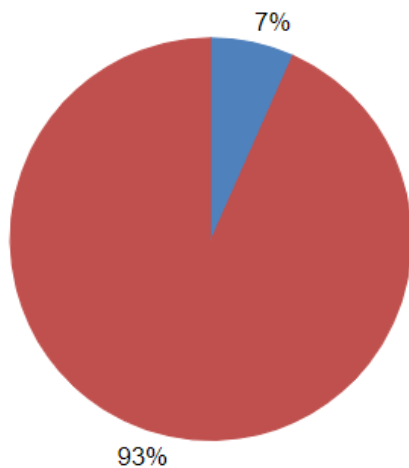
Педагогічні працівники

8. Якщо Ви звертались з приводу випадків булінгу, якою була реакція керівництва закладу?



- не звертався/зверталася, бо таких випадків не було
- проблема вирішувалась конструктивно і подібних випадків більше не траплялося

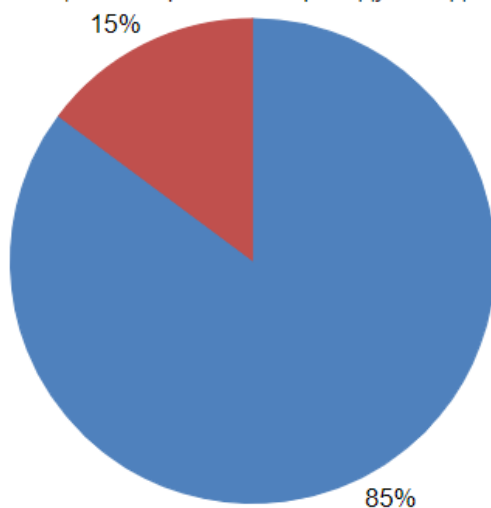
9. Чи отримували Ви (у разі потреби) допомогу від практичного психолога та/або соціального педагога закладу освіти?



- не звертався/зверталася за допомогою
- так, я звертався/зверталася та отримував/отримувала кваліфіковану допомогу та/або консультацію

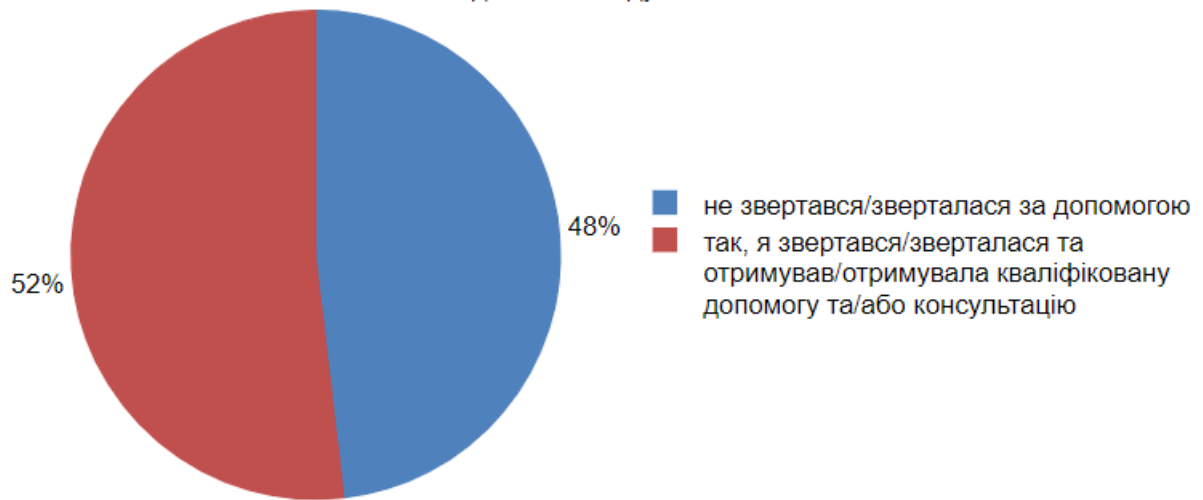
Батьки учнів

10. Якщо Ви звертались з приводу випадків булінгу (цькування), якою була реакція закладу?



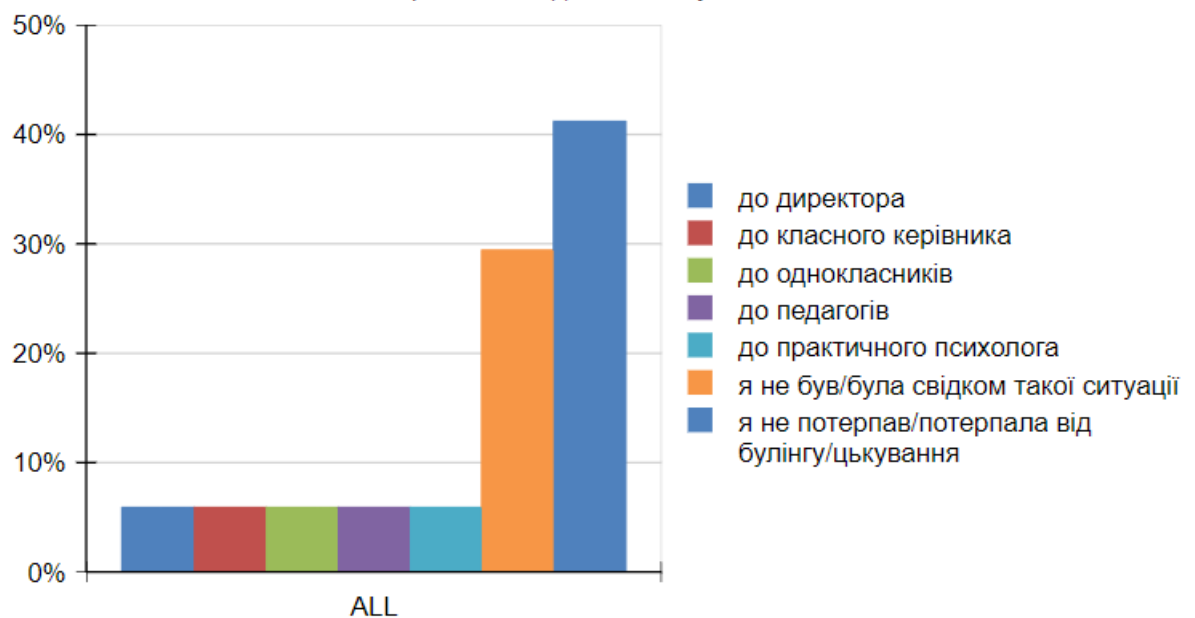
- не звертався/зверталася, бо таких випадків не було
- проблема вирішувалась конструктивно і подібних випадків з дитиною більше не траплялося

11. Чи отримували Ви (у разі потреби) допомогу від практичного психолога та/або соціального педагога закладу освіти?

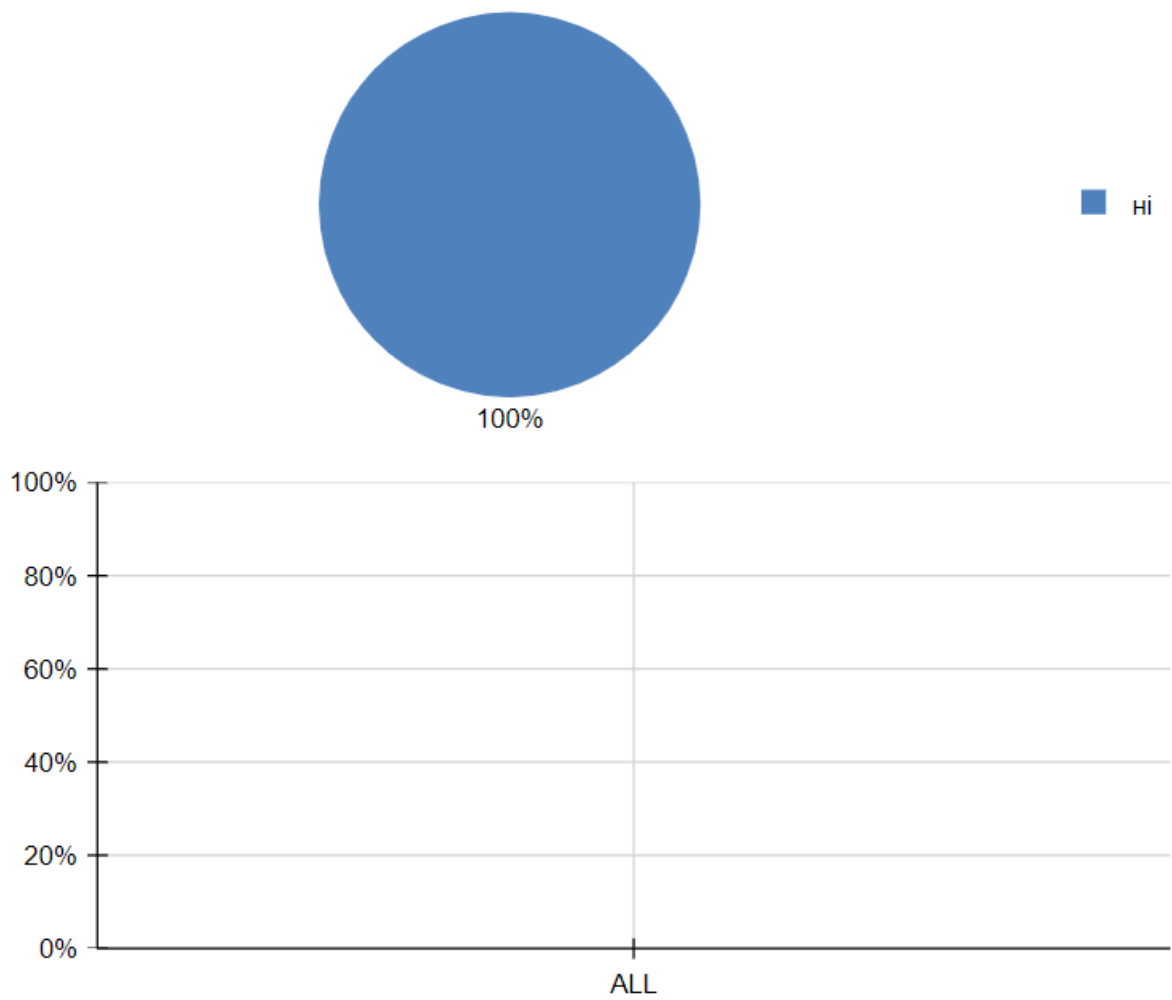


Здобувачі освіти

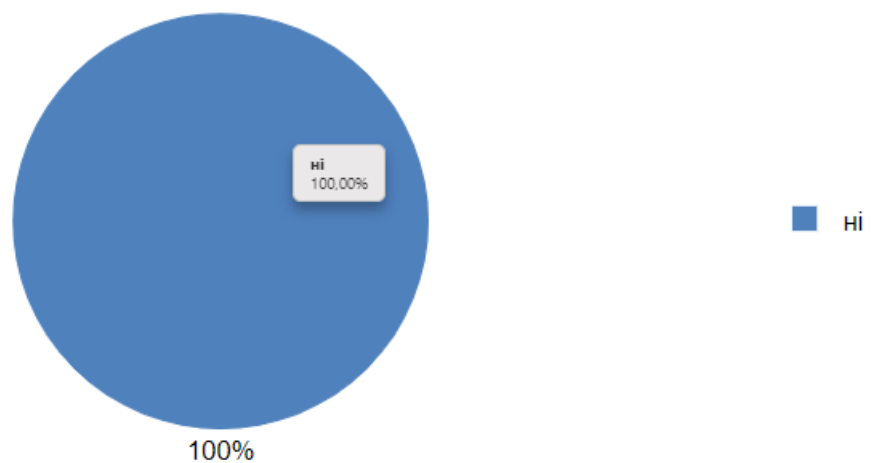
11. Якщо Ви потерпали від булінгу/цькування (діянь учасників освітнього процесу, що полягають у психологічному, фізичному, економічному насильстві, у тому числі із застосуванням засобів електронних комунікацій), чи були його свідком, то до кого Ви звертались за допомогою у школі?

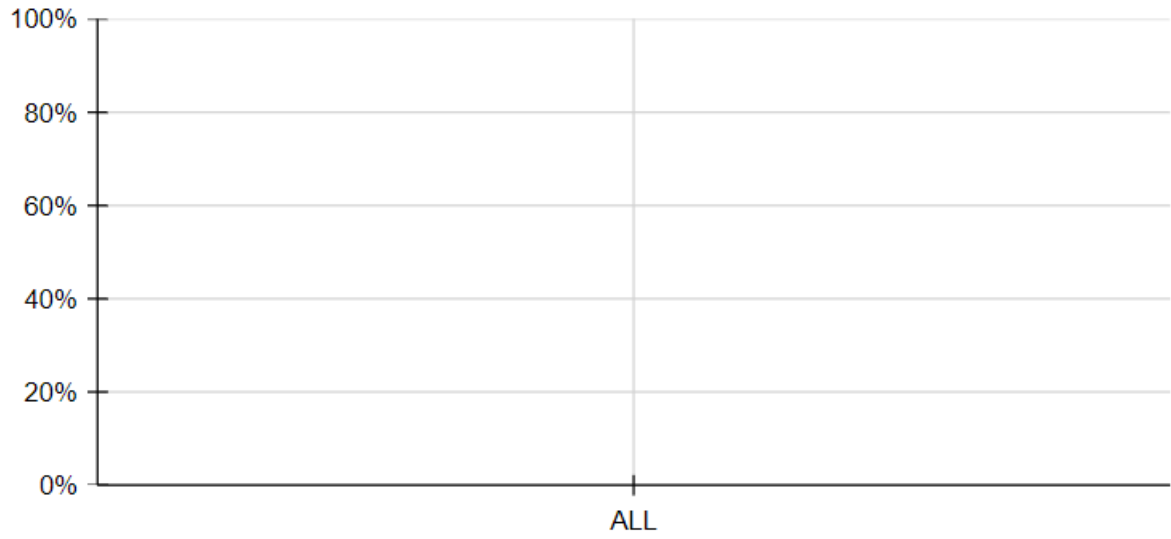


13. Чи траплялися з Вами за останній рік у школі та/або за її територією на регулярній основі випадки психологічного насильства (крик, залякування, тролінг, маніпуляції, приниження, кепкування)?

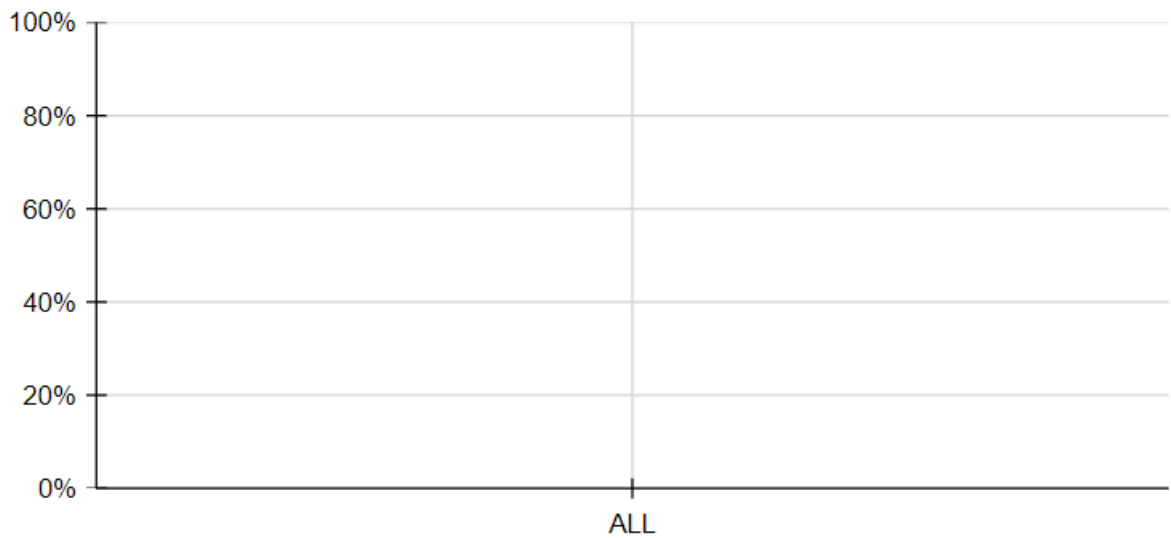
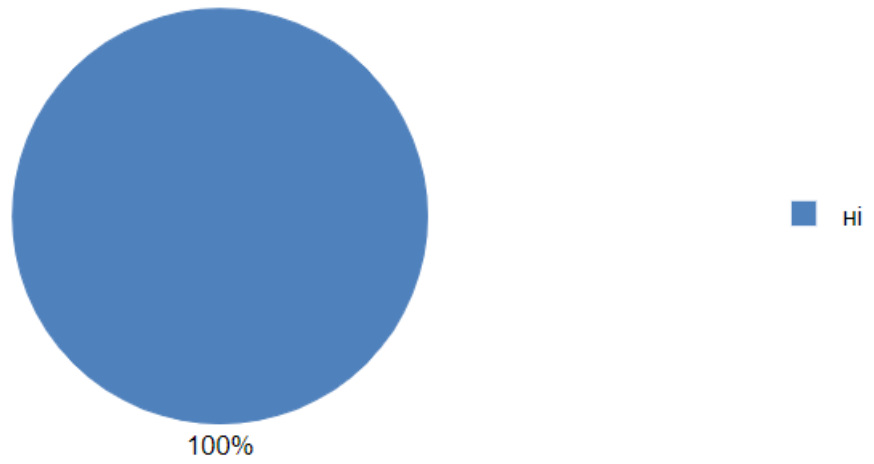


15. Чи траплялися з Вами за останній рік у школі та/або за її територією на регулярній основі випадки фізичного насильства (побиття, завдання шкоди здоров'ю, штовхання)?

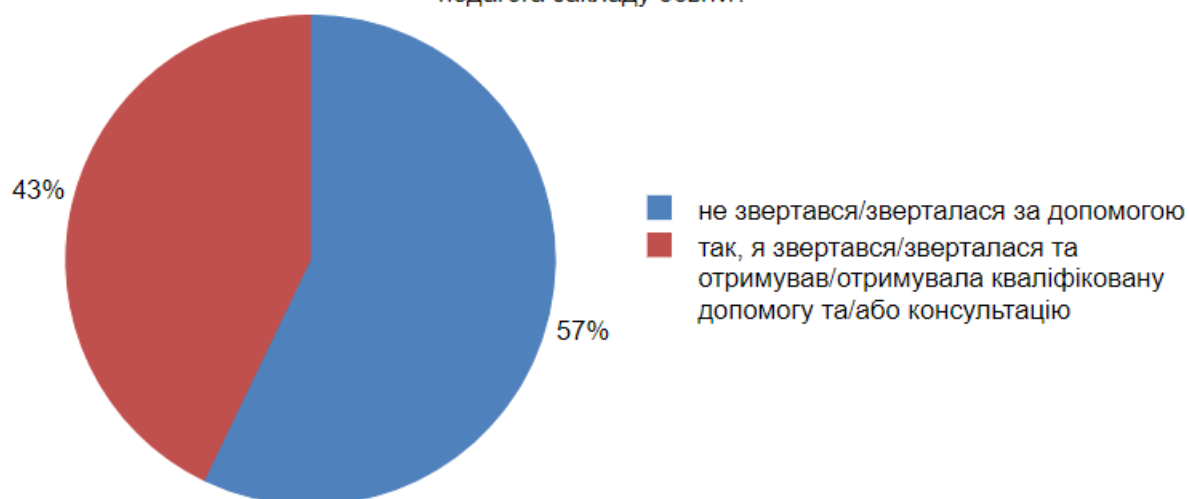




17. Чи траплялися з Вами за останній рік у школі та/або за її територією на регулярній основі випадки економічного насильства (вимагання грошей, відбирання їжі, особистих речей)?



19. Чи отримували Ви (у разі потреби) допомогу від практичного психолога та/або соціального педагога закладу освіти?



Вимога 1.3.

Результати самооцінювання

Вимога 1.3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору	Оцінка	Високий	Достатній	ВП	Низький
Критерій 1.3.1. Приміщення та територія закладу освіти облаштовується з урахуванням принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування	4,5				
Критерій 1.3.2. У закладі освіти застосовуються методики та технології роботи з особами з особливими освітніми потребами (у разі потреби)	Не оцінюється				
Критерій 1.3.3. Заклад освіти взаємодіє з батьками, іншими законними представниками (далі - батьки) осіб з особливими освітніми потребами, фахівцями інклюзивно-ресурсного центру, залучає їх до необхідної підтримки дітей під час здобуття освіти (у разі наявності таких осіб)	Не оцінюється				
Критерій 1.3.4. Освітнє середовище мотивує учнів до оволодіння ключовими компетентностями та наскрізними вміннями, ведення здорового способу життя	3				
Критерій 1.3.5. У закладі освіти створено простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу (бібліотека, інформаційно-ресурсний центр тощо)	3				

Критерій 1.3.1.

УЗАГАЛЬНЮЮЧА ІНФОРМАЦІЯ

Форма спостереження за освітнім середовищем	
Питання	Відповідь
22.1. безперешкодний рух територією закладу (прохід достатньо широкий для можливості проїзду візком, з рівним неушкодженим покриттям)	так
22.2. безбар'єрний доступ до будівлі, приміщень закладу освіти (пологий вхід/пандус/мобільні платформи)	так
22.3. дверний прохід, що забезпечує можливість проїзду візком	так
22.4. можливість безперешкодного пересування між поверхами для людей з обмеженими можливостями	так
22.5. контрастне, рельєфне маркування на стінах та підлозі, перед та на кінці сходової частини	ні
22.6. туалетну кімнату/кабіну для осіб з ООП (широкий безпороговий прохід, наявність поручнів, достатня площа тощо)	так
22.7. можливість вільного та зручного переміщення у навчальних кабінетах та користування меблями	так
22.8. висоту учнівських столів та стільців, що регулюється	так
22.9. надійність закріплення шаф, полиць, стелажів	так

Опитувальник для керівника закладу освіти/для керівника закладу освіти (у штатному розписі відсутня посада заступника)/завідувача філії	
Питання	Відповідь
13. У який спосіб у школі реалізуються принципи універсального дизайну та/або розумного пристосування?	Принцип рівності та доступності середовища для кожного, принцип простоти та інтуїтивності, гнучкості...

Критерій 1.3.4.

УЗАГАЛЬНЮЮЧА ІНФОРМАЦІЯ

Форма спостереження за освітнім середовищем	
Питання	Відповідь
21.1. запроваджено шкільну політику «мінімізації» відходів та сортування сміття	так
21.2. запроваджено енергозбереження	так
21.3. на території школи наявні: дослідні ділянки/екологічна стежина/метеорологічний майданчик/«зелений клас» тощо	ні
21.4. здійснено озеленення пришкольньої території та класних кімнат	так
21.5. на інформаційних стендах у коридорах/класних кімнатах/вебсайті наявні матеріали про участь учнів в екологічних заходах/проектах/акціях	так
21.6. середовище мотивує до рухової активності на території та у приміщеннях школи (учні мають доступ до спортивного обладнання під час перерв, настільний теніс тощо)	так
21.7. здійснюється контроль та попередження спроб тютюнопаління у приміщенні та на території школи	так
21.8. наявні осередки, елементи інтер'єру, що зацікавлюють учнів до пізнавальної діяльності (візуалізація на стінах, підлозі, сходах, інсталяції)	так
21.9. наявні обладнання та засоби навчання використовуються у навчально-пізнавальній діяльності здобувачів освіти	так

Результати анкетування

Здобувачі освіти

Використання педагогічними працівниками під час навчальних занять/позаурочних заходів			
Питання	іноді	постійно	часто
9.1. лабораторне обладнання, у тому числі і віртуальні лабораторії	14%		86%
9.2. мультимедійне обладнання (інтерактивна дошка, проектор тощо)		71%	29%
9.3. комп'ютерна техніка і програми та/або гаджети		86%	14%
9.4. мережа Інтернет		100%	
9.5. візуалізація інформації (карти, графіки, формули тощо)		29%	71%
9.6. наочність (муляжі, моделі, макети, гербарії, колекції тощо)	14%	14%	71%
9.7. спортивний інвентар (м'ячі, обручі, гімнастична стінка, канат, ракетки, гімнастичні палиці, скакалки тощо)		100%	

Педагогічні працівники

Використання педагогічними працівниками під час навчальних занять/позаурочних заходів				
Питання	іноді	постійно	рідко або ніколи	часто
11.1. лабораторне обладнання, у тому числі і віртуальні лабораторії		27%	7%	67%
11.2. мультимедійне обладнання (інтерактивна дошка, проектор тощо)	7%	53%	7%	33%
11.3. комп'ютерна техніка і програми та/або гаджети		73%	7%	20%
11.4. мережа Інтернет		87%	7%	7%
11.5. візуалізація інформації (карти, графіки, формули тощо)	13%	53%		33%
11.6. наочність (муляжі, моделі, макети, гербарії, колекції тощо)	13%	33%		53%
11.7. спортивний інвентар (м'ячі, обручі, гімнастична стінка, канат, ракетки, гімнастичні палиці, скакалки тощо)	27%	7%	27%	40%

Критерій 1.3.5.

УЗАГАЛЬНЮЮЧА ІНФОРМАЦІЯ

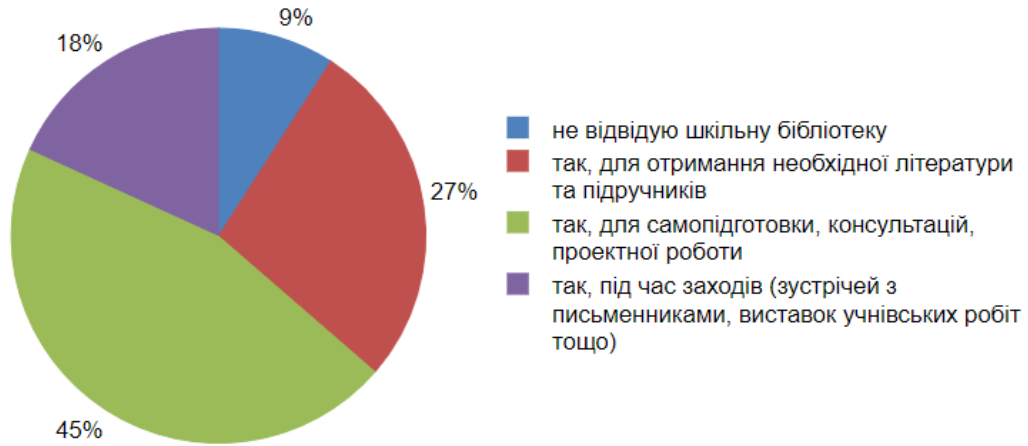
Форма спостереження за освітнім середовищем	
Питання	Відповідь
21.10. приміщення та облаштування бібліотеки використовуються для проведення навчальних занять, культурно-освітніх заходів	так
21.11. учні відвідують бібліотеку під час перерв та після уроків, працюють над індивідуальними та груповими завданнями	так
21.12. бібліотека діє як інформаційно-ресурсний центр (наявність читального залу, комп'ютерної техніки, електронної системи каталогів тощо)	ні

Опитувальник для керівника закладу освіти/для керівника закладу освіти (у штатному розписі відсутня посада заступника)/завідувача філії	
Питання	Відповідь
14. Яким чином бібліотека/інформаційно-ресурсний центр використовується в освітньому процесі?	Бібліотека трансформується на інформаційно-методичний центр, який поєднує інформаційну, освітню, розвиваючу та виховну функції.

Результати анкетування

Здобувачі освіти

20. Ви відвідуєте шкільну бібліотеку?



НАПРЯМ 2

Результати самооцінювання

СТАТИСТИЧНА ІНФОРМАЦІЯ

Назва форми	Завантажено	Розпочато	Заповнено
Н.2,3.Опитувальник заступника керівника/керівника ЗО, де відсутня посада заступника/завідувача філії	1	1	1
Напряму 2 і 3. Спостереження за проведенням навчального заняття	18	18	18
Напряму 2 і 3. Анкета для батьків	27	27	27
Напряму 2 і 3. Анкета для педагогічних працівників	15	15	15
Напряму 2 і 3. Анкета для учня/учениці (віком 14 років і старші)	7	7	7
Напряму 2 і 3. Форма вивчення документації	1	1	1

СПОСТЕРЕЖЕННЯ ЗА НАВЧАЛЬНИМ ЗАНЯТТЯМ (КІЛЬКІСТЬ ВІДВІДАНИХ УРОКІВ)	
По класам	Кількість
1 - 4	4
5	4
7	4
9	6
По предметам	Кількість
біологія/біологія і екологія	1
географія	1
зарубіжна література	1
інформатика	1
історія	1
математика/алгебра/геометрія	1
мистецтво	1
правознавство	1
трудове навчання/технології	1
українська мова та література	3
фізика/астрономія/фізика і астрономія	1
фізична культура	1
хімія	1

Шкала визначення рівня якості освітньої діяльності			
1,0 – 1,65	1,66 – 2,65	2,66 – 3,59	3,60 – 4,0
низький рівень	рівень, що вимагає покращення	достатній	високий

НАПРЯМ 2. Система оцінювання результатів навчання учнів	Рівень (число)	Високий	Достатній	ВП	Низький
Вимога 2.1. Наявність системи оцінювання результатів навчання учнів, яка забезпечує справедливе, неупереджене, об'єктивне та добросовісне оцінювання	3,685				
Вимога 2.2. Систематичне відстеження результатів навчання кожного учня та надання йому (за потреби) підтримки в освітньому процесі	3,731				
Вимога 2.3. Спрямованість системи оцінювання результатів навчання учнів на формування в учнів відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання	3,014				

Результати самооцінювання

СТАТИСТИЧНА ІНФОРМАЦІЯ

Назва форми	Завантажено	Розпочато	Заповнено
Н.2,3.Опитувальник заступника керівника/керівника ЗО, де відсутня посада заступника/завідувача філії	1	1	1
Напрямок 1. Анкета для батьків	27	27	27
Напрямок 1. Анкета для педагогічних працівників	15	15	15
Напрямок 1. Анкета для учня/учениці (віком 14 років і старші)	7	7	7
Напрямок 1. Опитувальник для заступника керівника закладу освіти	1	1	1
Напрямок 1. Опитувальник для керівника закладу освіти	1	1	1
Напрямок 1. Опитувальник для практичного психолога / соціального педагога	1	1	1
Напрямок 1. Опитувальник для представника учнівського самоврядування	1	1	1
Напрямок 1. Опитувальник керівника ЗО (у штатному розписі відсутня посада заступника)/завідувача філії	1		
Напрямок 1. Форма вивчення документації	1	1	1
Напрямок 1. Форма спостереження за освітнім середовищем	1	1	1
Напрямок 2 і 3. Спостереження за проведенням навчального заняття	18	18	18
Напрямок 2 і 3. Анкета для батьків	27	27	27
Напрямок 2 і 3. Анкета для педагогічних працівників	15	15	15
Напрямок 2 і 3. Анкета для учня/учениці (віком 14 років і старші)	7	7	7
Напрямок 2 і 3. Форма вивчення документації	1	1	1
Напрямок 4. Анкета для батьків	27	27	27
Напрямок 4. Анкета для педагогічних працівників	15	15	15
Напрямок 4. Анкета для учня/учениці (віком 14 років і старші)	7	7	7

Напрямок 2 і 3. Форма вивчення документації	1	1	1
Напрямок 4. Анкета для батьків	27	27	27
Напрямок 4. Анкета для педагогічних працівників	15	15	15
Напрямок 4. Анкета для учня/учениці (віком 14 років і старші)	7	7	7
Напрямок 4. Опитувальник для заступника керівника закладу освіти	1	1	1
Напрямок 4. Опитувальник для керівника закладу освіти	1	1	1
Напрямок 4. Опитувальник для практичного психолога / соціального педагога	1	1	1
Напрямок 4. Опитувальник для представника учнівського самоврядування	1	1	1
Напрямок 4. Опитувальник керівника ЗО (у штатному розписі відсутня посада заступника)/завідувача філії	1		
Напрямок 4. Форма вивчення документації	1	1	1
Напрямок 4. Форма спостереження за освітнім середовищем	1	1	1

СПОСТЕРЕЖЕННЯ ЗА НАВЧАЛЬНИМ ЗАНЯТТЯМ (КІЛЬКІСТЬ ВІДВІДАНИХ УРОКІВ)

По класам	Кількість
1 - 4	4
5	4
7	4
9	6
По предметам	Кількість
біологія/біологія і екологія	1
географія	1
зарубіжна література	1
інформатика	1
історія	1
математика/алгебра/геометрія	1
мистецтво	1
правознавство	1
трудове навчання/технології	1
українська мова та література	3
фізика/астрономія/фізика і астрономія	1
фізична культура	1
хімія	1

НАПРЯМ 2. Система оцінювання результатів навчання учнів	Рівень (число)	Високий	Достатній	ВП	Низький
Вимога 2.1. Наявність системи оцінювання результатів навчання учнів, яка забезпечує справедливе, неупереджене, об'єктивне та добросовісне оцінювання	3,685				
Вимога 2.2. Систематичне відстеження результатів навчання кожного учня та надання йому (за потреби) підтримки в освітньому процесі	3,731				
Вимога 2.3. Спрямованість системи оцінювання результатів навчання учнів на формування в учнів відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання	3,014				

Вимога 2.1.

Вимога 2.1. Наявність системи оцінювання результатів навчання учнів, яка забезпечує справедливе, неупереджене, об'єктивне та добросовісне оцінювання	Рівень (число)	Високий	Достатній	ВП	Низький
Критерій 2.1.1. Учні отримують від педагогічних працівників інформацію про критерії, правила та процедури оцінювання результатів навчання	3,556				
Критерій 2.1.2. Система оцінювання результатів навчання учнів у закладі освіти сприяє реалізації компетентнісного підходу до навчання	3,5				
Критерій 2.1.3. Учні вважають оцінювання результатів навчання справедливим, неупередженим, об'єктивним, добросовісним	4				

Критерій. 2.1.1

Узагальнююча інформація. Форма вивчення документації	
Питання	Відповідь
1. Освітня програма ЗО містить опис інструментарію оцінювання здобувачів освіти:	так
2. Протоколи засідань педагогічної ради: наявність рішень щодо вибору форм, змісту та способів оцінювання результатів навчання учнів:	так
3. Протоколи засідань педагогічної ради: наявність рішень щодо оцінювання результатів навчання складників вибіркового освітнього компонента (для 5-6 класів НУШ) та предметів варіативної складової навчальних планів (для 6(7)-9, 10-11 класів)	так
4. Протоколи засідань педагогічної ради: наявність рішень щодо особливостей оцінювання навчальних досягнень учнів, ініційованих окремими учителями:	ні
5. Протоколи засідань педагогічної ради: наявність рішень щодо оцінювання результатів навчання учнів НУШ за вербальною/рівневою оцінкою:	так

Узагальнююча інформація. Опитувальник для заступника керівника закладу освіти/для керівника закладу освіти (у штатному розписі відсутня посада заступника)/завідувача філії

Питання	Відповідь
18. Чи здійснюється інформування здобувачів освіти, батьків учнів про критерії, правила та процедури оцінювання результатів навчання?	Усно на початку року та на початку вивчення нових тем; на сайті закладу; через інформаційні стенди; інформування індивідуально.

РЕЗУЛЬТАТИ СПОСТЕРЕЖЕННЯ ЗА НАВЧАЛЬНИМИ ЗАНЯТТЯМИ

Оцінювання вчителем/вчителькою навчальних досягнень учнів під час навчального заняття

Питання	так
2.1. оприлюднює критерії оцінювання результатів навчання учнів та/або актуалізує особливості оцінювання окремих видів робіт за критеріями, які учні вже отримали на початку навчального року/семестру/вивчення теми	100%

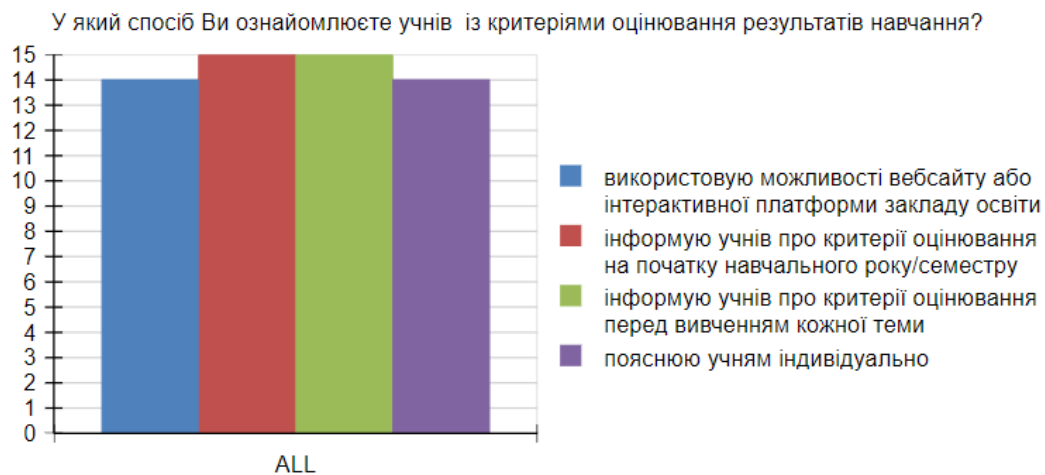
Результати анкетування

Педагогічні працівники

2. Оцінювання навчальних досягнень учнів з ООП

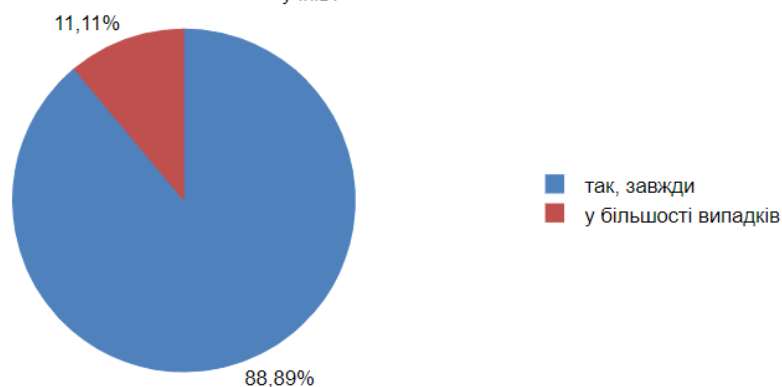


Під час навчальних занять застосовую різні форми та способи оцінювання результатів навчальної діяльності учнів			
Питання	іноді	постійно	часто
1.1. індивідуальна робота	0%	80%	20%
1.2. групова діяльність	7%	67%	27%
1.3. фронтальні види роботи	0%	80%	20%
1.4. усні (бесіда, розповідь, переказ, діалог тощо)	0%	87%	13%
1.5. письмові (тестові, компетентнісні завдання, перекази, диктанти, діагностувальні роботи тощо)	0%	60%	40%
1.6. практичні (досліди, навчальні проекти, заповнення таблиць, робота з картами, побудова схем, моделей тощо)	7%	27%	67%
1.7. програмові (з використанням електронних засобів навчання)	20%	60%	20%



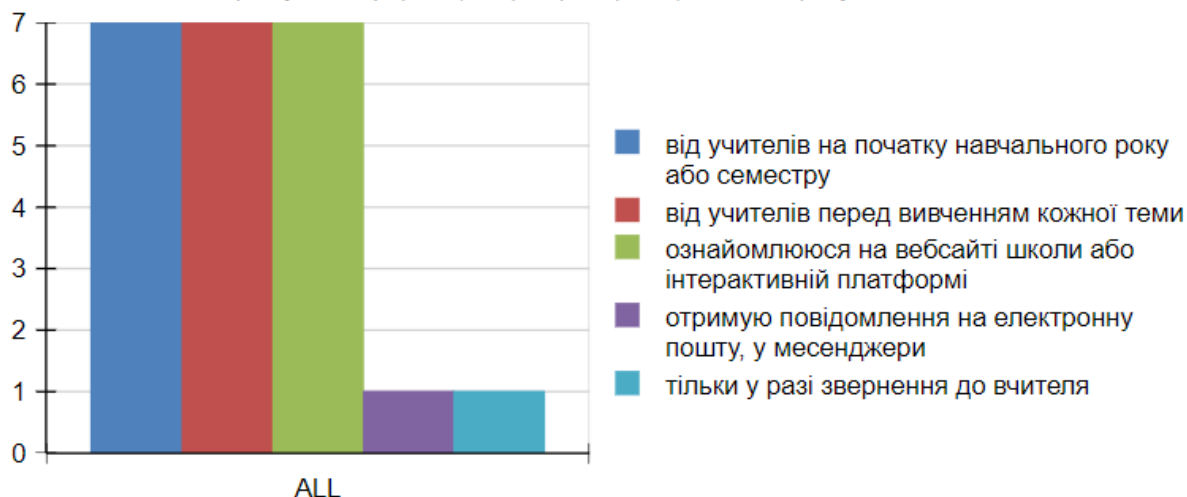
Батьки учнів

Ви отримуєте інформацію про критерії, правила та процедури оцінювання результатів навчання учнів?



Здобувачі освіти

У який спосіб Ви отримуєте інформацію про критерії оцінювання результатів Вашого навчання?



Критерій 2.1.2

РЕЗУЛЬТАТИ СПОСТЕРЕЖЕННЯ ЗА НАВЧАЛЬНИМИ ЗАНЯТТЯМИ

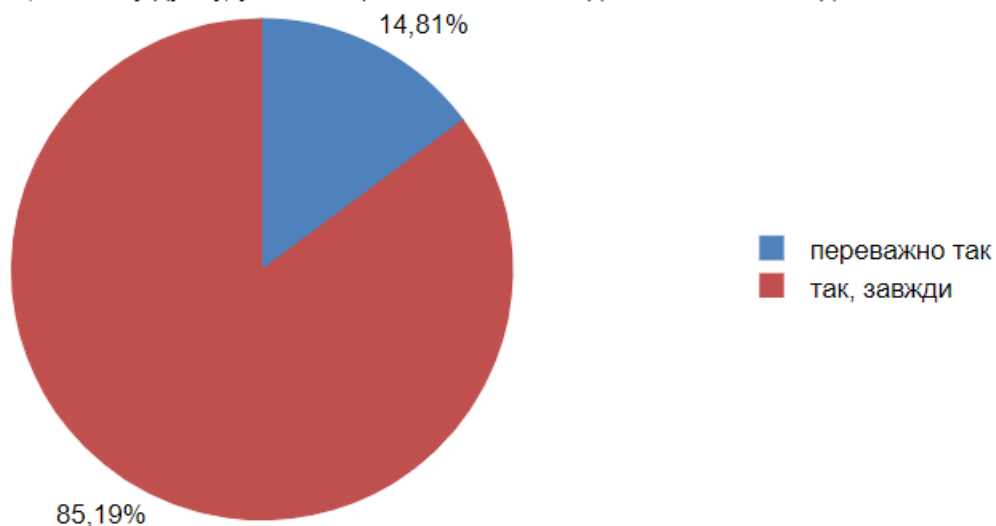
Оцінювання вчителем/вчителькою навчальних досягнень учнів під час навчального заняття

Питання	ні	так
2.10. здійснює оцінювання результатів навчання учнів відповідно до розроблених критеріїв	0%	100%
2.11. пропонує диференційовані домашні завдання залежно від рівня підготовки учнів, їхніх індивідуальних особливостей, озвучує критерії їх оцінювання	33%	67%

Критерій 2.1.3.

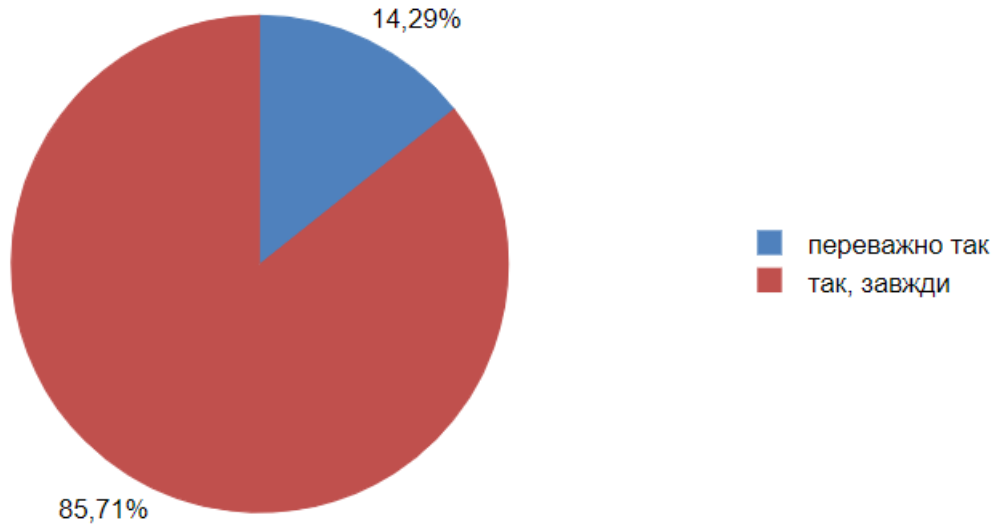
Батьки учнів

Чи об'єктивно, на Вашу думку, учителі оцінюють навчальні досягнення Вашої дитини?



Здобувачі освіти

Чи об'єктивно, на Вашу думку, вчителі оцінюють Ваші результати навчання:



Чи пояснюють та аргументують вчителі вимоги до оцінювання навчальних досягнень з предметів?



Вимога 2.2.

Вимога 2.2. Систематичне відстеження результатів навчання кожного учня та надання йому (за потреби) підтримки в освітньому процесі	Рівень (число)	Високий	Достатній	ВП	Низький
Критерій 2.2.1. У закладі освіти здійснюється аналіз результатів навчання учнів	3,5				
Критерій 2.2.2. У закладі освіти впроваджується система формувального оцінювання	3,962				

Критерій 2.2.1.

Узагальнююча інформація. Форма вивчення документації	
Питання	Відповідь
6. Річний план роботи закладу освіти: містить заходи щодо моніторингу результатів навчання та розвитку здобувачів освіти, формування їх компетентностей:	так
7. Протоколи засідань педагогічної ради/накази з основної діяльності: наявність рішень щодо відстеження динаміки результатів навчальних досягнень учнів	так, з усіх предметів інваріантної складової упродовж навчального року

Узагальнююча інформація. Опитувальник для заступника керівника закладу освіти/для керівника закладу освіти (у штатному розписі відсутня посада заступника)/завідувача філії	
Питання	Відповідь
19.1. Чи здійснюється у закладі освіти моніторинг навчальних досягнень здобувачів освіти?	Через спостереження за освітнім процесом, опитуванням, аналізом документації, аналізом статистичних даних.
19.2. Чи проводяться у школі заходи за підсумками моніторингових досліджень?	Проводиться обговорення результатів на засіданні педагогічної ради, батьківських зборах, за результатами приймаються управлінські рішення щодо планування та корекції освітньої діяльності.

Критерій 2.2.2.

Узагальнююча інформація. Опитувальник для заступника керівника закладу освіти/для керівника закладу освіти (у штатному розписі відсутня посада заступника)/завідувача філії	
Питання	Відповідь
20. Чи застосовують учителі техніки/методи/прийоми/інструменти формульованого оцінювання?	так (наведіть приклади)

РЕЗУЛЬТАТИ СПОСТЕРЕЖЕННЯ ЗА НАВЧАЛЬНИМИ ЗАНЯТТЯМИ

Оцінювання вчителем/вчителькою навчальних досягнень учнів під час навчального заняття		
Питання	ні	так
2.2. надає учням час на обдумування відповідей	5,56%	94,44%
2.3. супроводжує відповідь учня уточнювальними запитаннями	5,56%	94,44%
2.4. надає конструктивний зворотний зв'язок щодо якості виконання/виконаного завдання	5,56%	94,44%
2.5. аналізує індивідуальний навчальний поступ учнів і робить акцент на їхніх досягненнях	22,22%	77,78%
2.6. організовує самооцінювання учнями власних навчальних досягнень	5,56%	94,44%
2.7. заохочує надання учнями зворотного зв'язку одне одному (практикує проведення взаємооцінювання)	0%	100%
2.8. пропонує окремим учням завдання високого рівня складності та/або завдання типу "Зроби за зразком" для учнів з низькою мотивацією	33,33%	66,67%
2.9. спільно з учнями формулює зрозумілі для учнів освітні цілі уроку (заняття), спрямовані на досягнення результатів навчання	5,56%	94,44%

РЕЗУЛЬТАТИ АНКЕТУВАННЯ

Педагогічні працівники

Під час навчальних занять учитель/вчителька

Питання	іноді	постійно	рідко або ніколи	часто
3.1. формулюю зрозумілі для учнів навчальні цілі уроку (заняття)	0%	100%	0%	0%
3.10. пропоную завдання високого рівня складності окремим учням	13,33%	40%	0%	46,67%
3.11. труднощі у навчанні обговорюю з кожним учнем індивідуально, а не на уроці	0%	80%	0%	20%
3.12. не допускаю формулювання оцінювальних суджень, що принижують гідність дитини	0%	86,67%	0%	13,33%
3.2. надаю учням час на обдумування відповіді	0%	86,67%	0%	13,33%
3.3. супроводжую відповідь учня уточнювальними запитаннями	0%	73,33%	0%	26,67%
3.4. надаю зворотний зв'язок щодо якості виконання/виконаного завдання	0%	80%	0%	20%
3.5. акцентую увагу лише на позитивній динаміці досягнень дитини	0%	80%	13,33%	6,67%
3.6. під час оцінювання учнів роблю акцент на досягненнях, а не на помилках	0%	73,33%	13,33%	13,33%
3.7. організовую самооцінювання учнями власних навчальних досягнень	0%	60%	0%	40%
3.8. практикую надання учнями зворотного зв'язку одне одному (взаємооцінювання)	0%	46,67%	0%	53,33%
3.9. змінюю види діяльності на уроці з метою зацікавлення учнів	6,67%	66,67%	0%	26,67%

7.3 метою спостереження за динамікою особистісного поступу учнів:



Здобувачі освіти

У яких формах Ви, як правило, отримуєте зворотній зв'язок від учителів щодо Вашого навчання:

Питання	від більшості вчителів	від усіх вчителів
Аналіз допущених помилок	42,86%	57,14%
Визначення шляхів покращення результатів навчання	14,29%	85,71%
Заохочення до подальшого навчання	28,57%	71,43%
Пояснення та аргументація виставлених оцінок	0%	100%

Вимога 2.3.

Вимога 2.3. Спрямованість системи оцінювання результатів навчання учнів на формування в учнів відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання	Рівень (число)	Високий	Достатній	ВП	Низький
Критерій 2.3.1. Заклад освіти сприяє формуванню в учнів відповідального ставлення до результатів навчання	3,778				
Критерій 2.3.2. Заклад освіти забезпечує самооцінювання та взаємооцінювання результатів навчання учнів	2,25				

Критерій 2.3.1.

РЕЗУЛЬТАТИ СПОСТЕРЕЖЕННЯ ЗА НАВЧАЛЬНИМИ ЗАНЯТТЯМИ

Оцінювання вчителем/вчителькою навчальних досягнень учнів під час навчального заняття

Питання	ні	так
2.12. надає учням можливість вибору рівня складності навчальних завдань для проведення оцінювання	38,89%	61,11%
2.13. спонукає учнів здійснювати самооцінювання власних результатів навчання, висловлювати власну думку, заохочує самостійність суджень/формулювання висновків тощо	0%	100%

РЕЗУЛЬТАТИ АНКЕТУВАННЯ

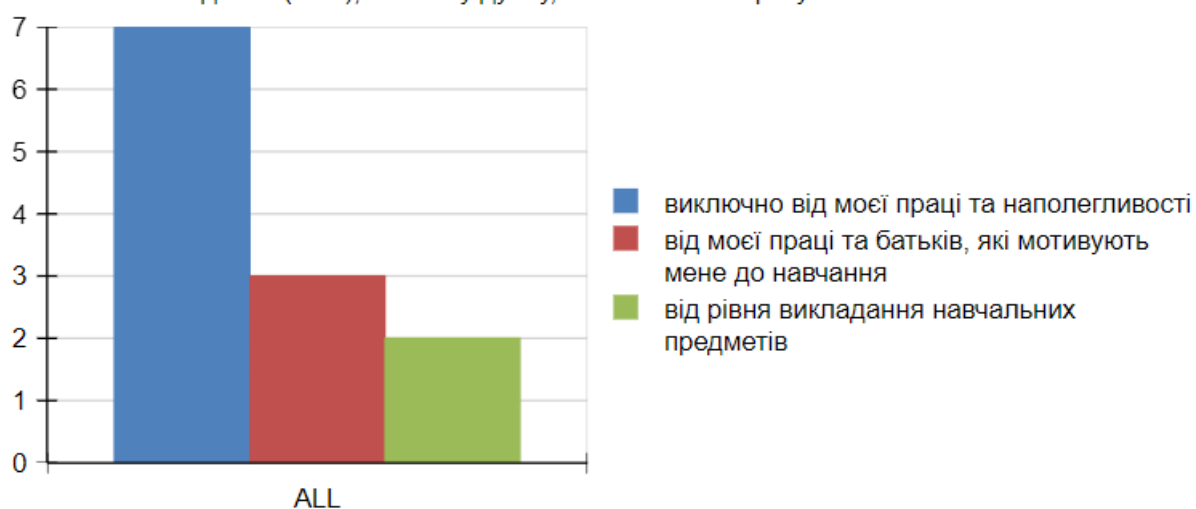
Педагогічні працівники

4. Яку підтримку Ви надаєте учням у їхньому навчанні?



Здобувачі освіти

8. Від кого (чого), на Вашу думку, залежать Ваші результати навчання?



10. Укажіть твердження, з яким Ви найбільше погоджуєтесь:



Пит. 21 Наскільки Ви погоджуєтесь з наступними твердженнями

Питання	завжди	часто
беру активну участь у вирішенні питань діяльності класу/школи	85,71%	14,29%
відчуваю довіру, повагу та підтримку від учителів	100%	0%
маю можливість обрати завдання певного рівня складності	100%	0%
отримую відповідальні доручення та намагаюся виконати їх якнайкраще	85,71%	14,29%
отримую допомогу від учителів на моє прохання	100%	0%

Критерій 2.3.2.

Узагальнююча інформація. Опитувальник для заступника керівника закладу освіти/для керівника закладу освіти (у штатному розписі відсутня посада заступника)/завідувача філії	
Питання	Відповідь
21. Чи використовують учителі прийоми/інструменти самооцінювання та взаємооцінювання учнів?	так (наведіть приклади)

РЕЗУЛЬТАТИ СПОСТЕРЕЖЕННЯ ЗА НАВЧАЛЬНИМИ ЗАНЯТТЯМИ

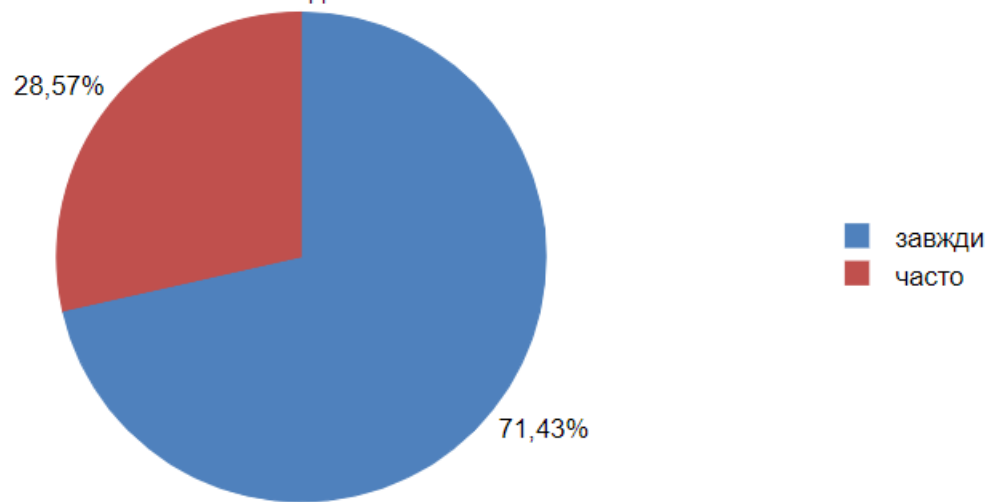
Оцінювання вчителем/вчителькою навчальних досягнень учнів під час навчального заняття

Питання	ні	так
2.6. організовує самооцінювання учнями власних навчальних досягнень	5,56%	94,44%
2.7. заохочує надання учнями зворотного зв'язку одне одному (практикує проведення взаємооцінювання)	0%	100%

РЕЗУЛЬТАТИ АНКЕТУВАННЯ

Здобувачі освіти

6. Чи здійснюєте Ви самооцінювання власних навчальних досягнень та результатів своєї роботи під час занять?



Напря́м 3

Результати самооцінювання

СТАТИСТИЧНА ІНФОРМАЦІЯ

Назва форми	Завантажено	Розпочато	Заповнено
Н.2,3.Опитувальник заступника керівника/керівника ЗО, де відсутня посада заступника/завідувача філії	1	1	1
Напря́м 2 і 3. Спостереження за проведенням навчального заняття	18	18	18
Напря́м 2 і 3. Анкета для батьків	27	27	27
Напря́м 2 і 3. Анкета для педагогічних працівників	15	15	15
Напря́м 2 і 3. Анкета для учня/учениці (віком 14 років і старші)	7	7	7
Напря́м 2 і 3. Форма вивчення документації	1	1	1

СПОСТЕРЕЖЕННЯ ЗА НАВЧАЛЬНИМ ЗАНЯТТЯМ (КІЛЬКІСТЬ ВІДВІДАНИХ УРОКІВ)	
По класам	Кількість
1 - 4	4
5	4
7	4
9	6
По предметам	Кількість
біологія/біологія і екологія	1
географія	1
зарубіжна література	1
інформатика	1
історія	1
математика/алгебра/геометрія	1
мистецтво	1
правознавство	1
Трудове навчання/технології	1
українська мова та література	3
фізика/астрономія/фізика і астрономія	1
фізична культура	1
хімія	1

Шкала визначення рівня якості освітньої діяльності			
1,0 – 1,65	1,66 – 2,65	2,66 – 3,59	3,60 – 4,0
низький рівень	рівень, що вимагає покращення	достатній	високий

НАПРЯ́М 3. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти	Рівень (число)	Високий	Достатній	ВП	Низький
Вимога 3.1. Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей учнів	3,443				
Вимога 3.2. Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників	3,5				
Вимога 3.3. Налагодження співпраці з учнями, їх батьками, працівниками закладу освіти	3,194				
Вимога 3.4. Організація педагогічної діяльності на засадах академічної доброчесності	4				

Вимога 3.1.

Вимога 3.1. Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей учнів	Рівень (число)	Високий	Достатній	ВП	Низький
Критерій 3.1.1. Педагогічні працівники планують свою діяльність, аналізують її результативність	3,5				
Критерій 3.1.2. Педагогічні працівники застосовують освітні технології, спрямовані на формування в учнів ключових компетентностей та умінь, спільних для всіх компетентностей	3,545				
Критерій 3.1.3. Педагогічні працівники беруть участь у формуванні та реалізації індивідуальної освітньої траєкторії учнів (у разі потреби)	2,667				
Критерій 3.1.4. Педагогічні працівники створюють та/або використовують освітні ресурси (електронні презентації, відеоматеріали, методичні розробки, вебсайти, блоги тощо)	3,444				
Критерій 3.1.5. Педагогічні працівники сприяють формуванню суспільних цінностей в учнів у процесі їх навчання, виховання та розвитку	4				
Критерій 3.1.6. Педагогічні працівники використовують інформаційно-комунікаційні (цифрові) технології в освітньому процесі	3,5				

Критерій 3.1.1.

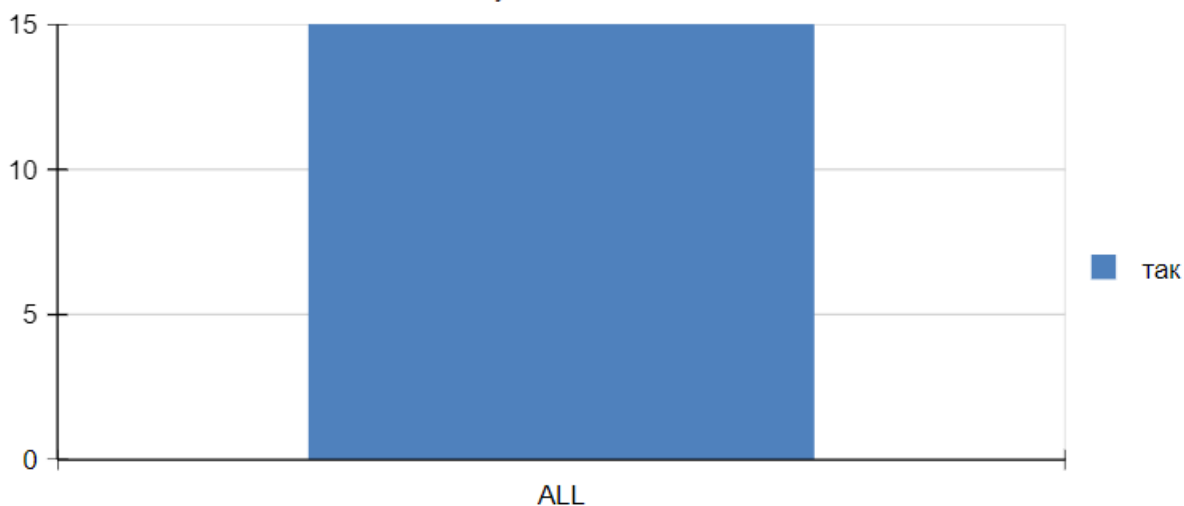
Результати анкетування

Педагогічні працівники

4. Під час планування власної освітньої діяльності



5. Аналізую стан виконання КТП



6. Вношу корективи до календарно-тематичного плану



3. Які джерела/ресурси Ви використовуєте при складанні календарно-тематичного планування?



Критерій 3.1.2.

РЕЗУЛЬТАТИ СПОСТЕРЕЖЕННЯ ЗА НАВЧАЛЬНИМИ ЗАНЯТТЯМИ

Під час уроку застосовувалися окремі елементи освітніх технологій, спрямовані на оволодіння учнями компетентностями		
Питання	ні	так
3.1. особистісно-орієнтованого навчання	0%	100%
3.10. проєктні технології	78%	22%
3.11. ігрові технології	17%	83%
3.12. проблемне навчання	11%	89%
3.13. авторські технології відомих майстрів педагогічної праці	94%	6%
3.14. STEM технології, робототехніка	89%	11%
3.2. інформаційно-комунікаційні	6%	94%
3.3. педагогіки співробітництва	11%	89%
3.4. гуманної педагогіки	11%	89%
3.5. розвивального навчання	28%	72%
3.6. інтегроване навчання	44%	56%
3.7. рівневої диференціації	56%	44%
3.8. інтерактивного навчання, парно-групові	0%	100%
3.9. розвитку критичного мислення	6%	94%

Застосування учителем форм організації навчальної діяльності учнів		
Питання	так	
4.1. фронтальна (спільна діяльність класу для реалізації навчальних завдань)	100%	
4.2. групова (поділ на групи для розв'язання однакових чи різних завдань)	100%	
4.3. індивідуальна (відповідно до рівня підготовки та навчальних можливостей учнів)	100%	
4.4. робота в парах (спільна робота з партнером: діалог, дискусія, обговорення тощо)	100%	

Формування наскрізних умінь		
Питання	ні	так
5.1. читати з розумінням	22%	78%
5.10. розв'язувати проблеми, практично їх перевіряти та обґрунтувати, презентувати та аргументувати рішення	17%	83%
5.2. висловлювати власну думку в усній і письмовій формі	0%	100%
5.3. критично та системно мислити	11%	89%
5.4. діяти творчо, що передбачає креативне мислення, продукування нових ідей тощо	11%	89%
5.5. виявляти ініціативу, прагнення до лідерства, уміння брати на себе відповідальність	11%	89%
5.6. логічно обґрунтувати позицію	6%	94%
5.7. конструктивне керування емоціями, адекватно реагувати на конфліктні ситуації	33%	67%
5.8. оцінювати ризики, що передбачає вміння розрізнати прийнятні і неприйнятні ризики	39%	61%
5.9. приймати рішення, досягнення поставлених цілей	0%	100%

6. Діяльність вчителя щодо формування і розвиток ключових компетентностей



РЕЗУЛЬТАТИ АНКЕТУВАННЯ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

Застосовую методи навчання на уроках				
Питання	іноді	постійно	рідко або ніколи	часто
7.1 пояснювально-ілюстративний (повідомлення вчителем інформації; сприйняття, усвідомлення й фіксація поданої інформації учнями)	0%	47%	7%	47%
7.2 репродуктивний (організація вчителем діяльності, спрямованої на відтворення учнем способів діяльності, а також певної інформації)	13%	53%	7%	27%
7.3 частково-пошуковий (організація вчителем пошукової діяльності учнів, при цьому окремі етапи такої діяльності учні реалізують самостійно)	0%	33%	7%	60%
7.4 проблемний виклад (постановка вчителем певної пізнавальної проблеми для учнів, її вирішення учнями з допомогою/без допомоги вчителя)	7%	47%	7%	40%
7.5 дослідницький (організація вчителем самостійної діяльності учнів, спрямованої на науковий пошук, творче застосування отриманих знань й умінь)	13%	67%	0%	20%

Критерій 3.1.3.

Узагальнююча інформація. Форма вивчення документації	
Питання	Відповідь
ні	1. Протоколи засідань педагогічної ради: наявність рішень щодо оцінювання результатів навчання учнів, для яких розроблені індивідуальні програми розвитку, індивідуальні навчальні плани

Узагальнююча інформація. Опитувальник для заступника керівника закладу освіти/для керівника закладу освіти (у штатному розписі відсутня посада заступника)/завідувача філії	
Питання	Відповідь
2. Чи формують педагогічні працівники індивідуальні освітні траєкторії учнів?	Надають консультації для усунення прогалин з предметів, складають завдання різних рівнів складності, проводять індивідуальні заняття за запитами учнів, готують учнів до участі в олімпіадах, конкурсах.

РЕЗУЛЬТАТИ АНКЕТУВАННЯ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

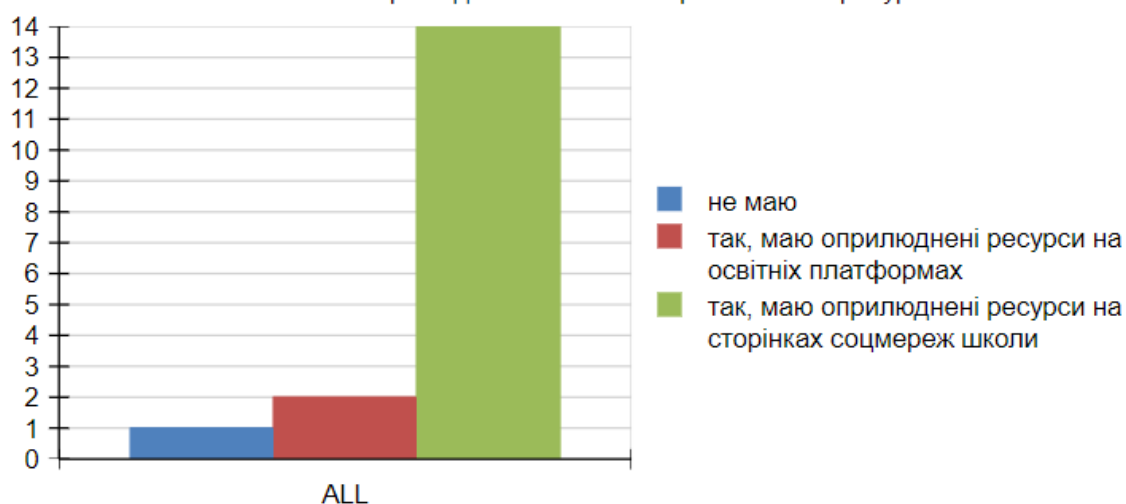
8. У який спосіб Ви формуєте індивідуальну освітню траєкторію учнів



Критерій 3.1.4.

РЕЗУЛЬТАТИ АНКЕТУВАННЯ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

10. Чи маєте Ви оприлюднені власні електронні освітні ресурси?



10. Вкажіть у який спосіб Ви поширюєте власний педагогічний досвід?



Під час навчального заняття використовую освітні ресурси:				
Питання	іноді	постійно	рідко або ніколи	часто
9.1 електронні презентації	6,6666665077209 47	60	6,6666665077209 47	26,666666030883 79
9.2 відеоматеріали	6,6666665077209 47	46,666667938232 42	6,6666665077209 47	40
9.3 тестові завдання	6,6666665077209 47	20		73,333335876464 84
9.4 онлайн-сервіси	13,333333015441 895	6,6666665077209 47	6,6666665077209 47	73,333335876464 84
9.5 завдання для самостійного опрацювання учнями	13,333333015441 895	26,666666030883 79	6,6666665077209 47	53,333332061767 58
9.6 офіційні сайти установ, організацій	26,666666030883 79	6,6666665077209 47	6,6666665077209 47	60
9.7 друковані засоби навчання		80		20
9.8 інструменти, моделі, натуральні об'єкти, прилади і пристосування	26,666666030883 79	20	6,6666665077209 47	46,666667938232 42
9.9 електронні навчальні комплекси	26,666666030883 79	20		53,333332061767 58

Критерій 3.1.5.

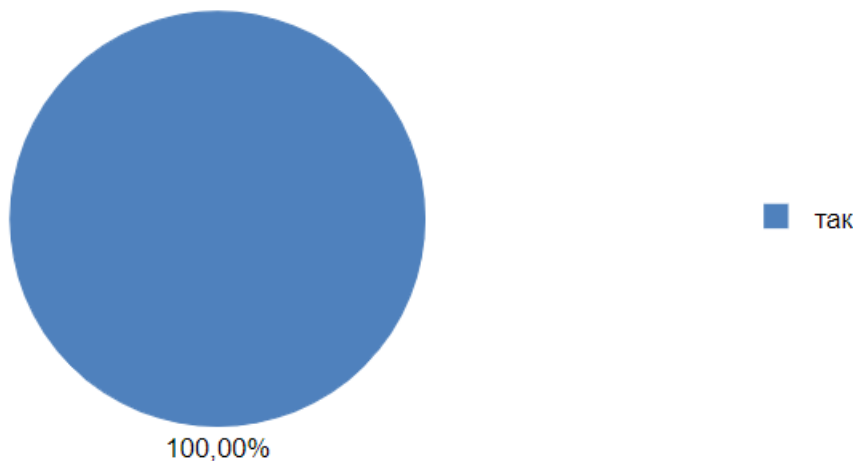
РЕЗУЛЬТАТИ СПОСТЕРЕЖЕННЯ ЗА НАВЧАЛЬНИМИ ЗАНЯТТЯМИ

Формування суспільних цінностей під час навчального заняття вчителем/вчителькою		
Питання	ні	так
7.1. виховує в учнів патріотизм, повагу до державної мови, культури, законів	0%	100%
7.2. формує громадянську позицію, дисциплінованість, організованість, уміння слідувати правилам	0%	100%
7.3. розвиває в учнів загальнолюдські цінності (суспільні етичні норми, соціальну емпатію, толерантність, інклюзивну культуру тощо)	11%	89%
7.4. розвиває в учнів навички співпраці, комунікації, вміння діяти спільно	0%	100%
7.5. забезпечує гігієну навчання (вправи для збереження зору, постанова, пальчикова гімнастика, проведення фізкультхвилинок тощо)	6%	94%
7.6. пропонує завдання, що сприяють формуванню суспільних цінностей (справедливості, відповідальності, поваги до праці, екологічної свідомості тощо)	0%	100%

Критерій 3.1.6.

РЕЗУЛЬТАТИ СПОСТЕРЕЖЕННЯ ЗА НАВЧАЛЬНИМИ ЗАНЯТТЯМИ

8. Використання, застосування вчителем/вчителькою інформаційно-комунікаційних технологій, обладнання, засобів навчання



Доцільність Застосування Вчителем/Вчителькою Інформаційно-Комунікаційних Технологій, Обладнання, Засобів Навчання			
Питання	доцільно	не доцільно	не застосовувалися
9.1. електронних освітніх ресурсів	44%	11%	44%
9.2. медіаресурсів для навчальних цілей	72%	6%	22%
9.3. мережі Інтернет для пошуку навчальної інформації, виконання онлайн-завдань тощо	83%	11%	6%
9.4. презентацій, інтерактивних вправ, відео, тестових завдань тощо	89%	0%	11%
9.5. мультимедійного та/або демонстраційного обладнання	94%	6%	0%
9.6. друкованих засобів навчання (підручників, довідників, карток, інструкцій тощо)	89%	11%	0%
9.7. екранних та/або звукових засобів навчання (відео- та аудіозаписів)	78%	17%	6%
9.8. об'ємних засобів навчання (натуральних зразків, моделей, макетів і муляжів тощо)	17%	61%	22%

РЕЗУЛЬТАТИ АНКЕТУВАННЯ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

Використовую інформаційно-комунікаційні технології (ІКТ) в освітній діяльності				
Питання	іноді	постійно	рідко або ніколи	часто
11.1 у процесі підготовки до проведення навчальних занять, розробки завдань тощо	7%	80%	7%	7%
11.2 під час проведення навчальних занять	0%	80%	7%	13%
11.3 для забезпечення зворотного зв'язку з учнями	0%	67%	7%	27%
11.4 під час роботи в електронному журналі та щоденнику	0%	80%	7%	13%
11.5 для ведення власного сайту, блогу	80%	7%	13%	0%

Вимога 3.2.

Вимога 3.2. Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників	Рівень (число)	Високий	Достатній	ВП	Низький
Критерій 3.2.1. Педагогічні працівники забезпечують власний професійний розвиток і підвищення кваліфікації, у тому числі щодо методик роботи з особами з особливими освітніми потребами	4				
Критерій 3.2.2. Педагогічні працівники здійснюють інноваційну освітню діяльність, беруть участь в освітніх проєктах, залучаються до роботи як освітні експерти	3				

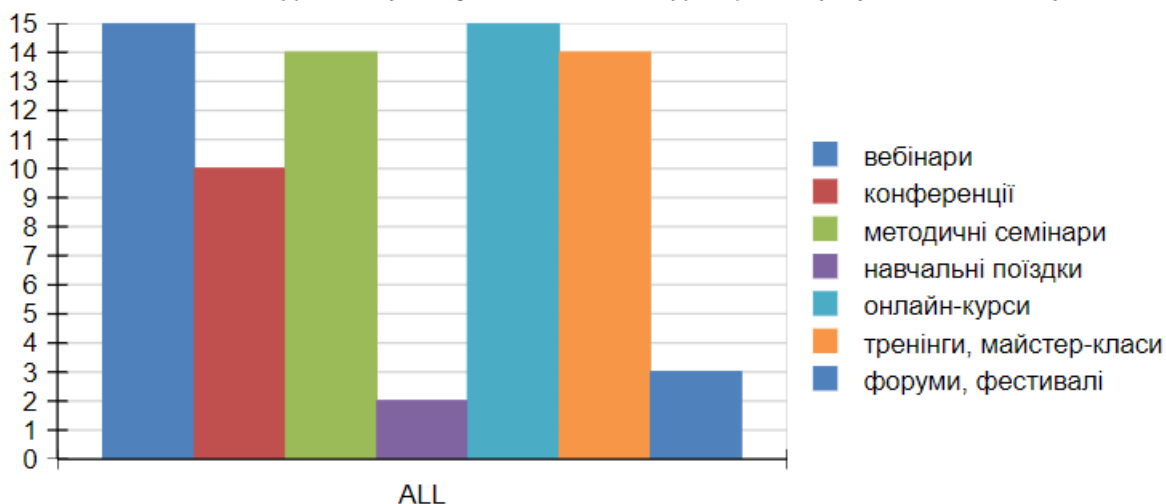
Критерій 3.2.1.

Узагальнююча інформація. Форма вивчення документації	
Питання	Відповідь
2. Особові справи педагогічних працівників: наявність документів про підвищення кваліфікації відповідно до річного плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників:	так, в усіх педагогічних працівників
3. Особові справи педагогічних працівників: наявність документів про підвищення кваліфікації поза межами плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників на відповідний рік:	так, 75 % і більше пед. працівників

РЕЗУЛЬТАТИ АНКЕТУВАННЯ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ



2. У яких освітніх заходах Ви брали участь з метою підвищення професійної майстерності?



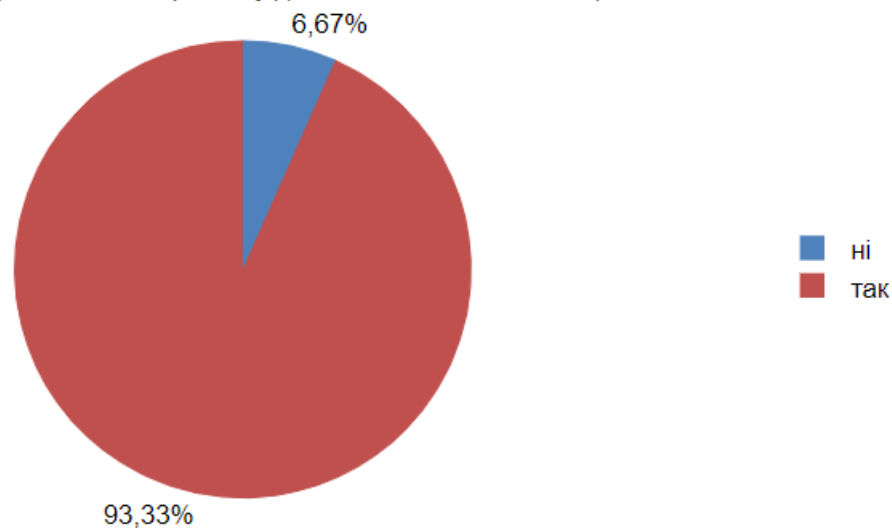
Критерій 3.2.2.

РЕЗУЛЬТАТИ АНКЕТУВАННЯ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

Узагальнююча інформація. Форма вивчення документації	
Питання	Відповідь
4. Накази з основної діяльності: про реалізацію на базі закладу освіти експерименту/проекту на всеукраїнському або регіональному рівнях:	ні
5. Наявність Програми експерименту/проекту, що містить заходи, спрямовані на здійснення завдань, строки їх виконання та опис кінцевого результату:	ні
6. Журнал реєстрації вхідної документації: наявність листів/наказів тощо щодо участі педагогів в експертній діяльності:	так
7. Особові справи педагогічних працівників: наявність сертифікатів на здійснення експертної діяльності:	ні

Узагальнююча Інформація. Опитувальник Для Заступника Керівника Закладу освіти/для керівника закладу освіти (у штатному розписі відсутня посада заступника)/завідувача філії	
Питання	Відповідь
11.1. У закладі освіти інноваційна діяльність:	здійснюється на рівні закладу освіти
11.1. У закладі освіти інноваційна діяльність:	здійснюється на регіональному рівні
11.2. Чи є учителі школи ініціаторами здійснення інноваційної діяльності (проектної, дослідно-експериментальної)?	Проекти: "Раціон здорового харчування", "Дослідження свого роду", "Створення дерева добрих справ", "Кіноплакат до улюбленого фільму", "Позбутися зайвого- звільни місце для нового"

12. Чи здійснюєте Ви проектну діяльність за власною ініціативою?



Вимога 3.3.

Вимога 3.3. налагодження співпраці з учнями, їх батьками, працівниками закладу освіти	Рівень (число)	Високий	Достатній	ВП	Низький
Критерій 3.3.1. Педагогічні працівники діють на засадах педагогіки партнерства	3,333				
Критерій 3.3.2. Педагогічні працівники співпрацюють з батьками учнів з питань організації освітнього процесу, забезпечують постійний зворотній зв'язок	3,5				
Критерій 3.3.3 У закладі освіти існує практика педагогічного наставництва, взаємонавчання та інших форм професійної співпраці	2,75				

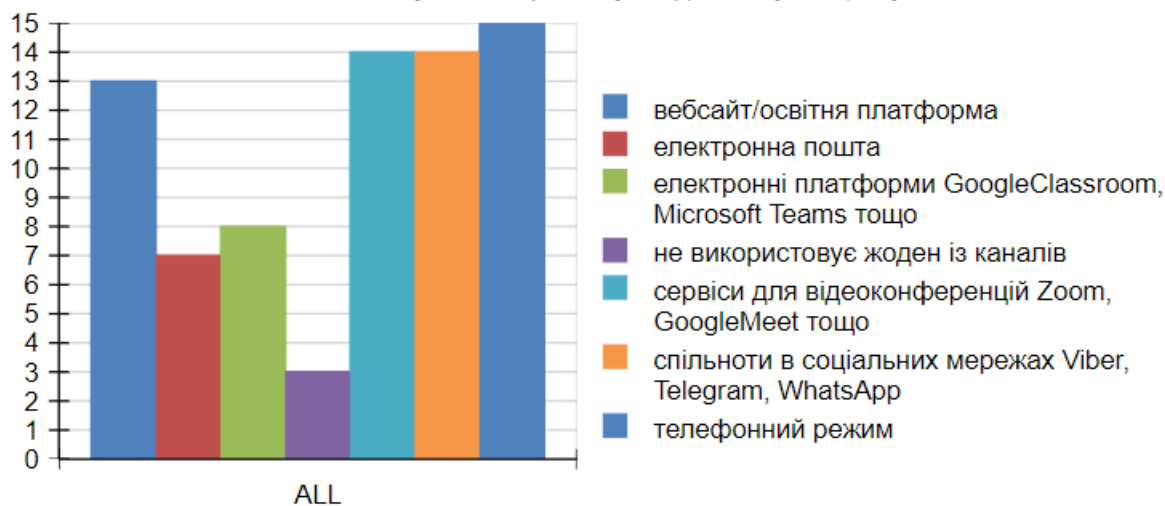
Критерій 3.3.1.

РЕЗУЛЬТАТИ СПОСТЕРЕЖЕННЯ ЗА НАВЧАЛЬНИМИ ЗАНЯТТЯМИ

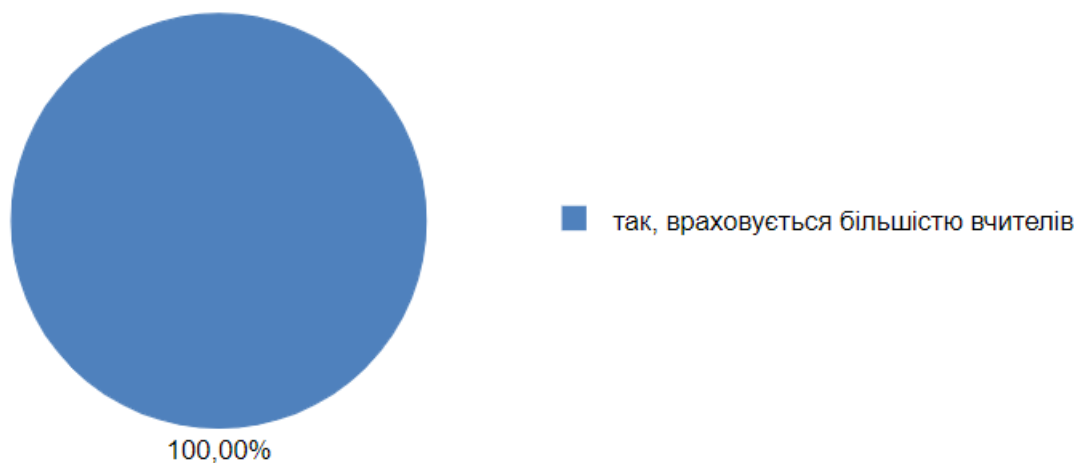
Формування Педагогічними Працівниками Партнерських Взаємин з учнями		
Питання	ні	так
10.1. проявляє доброзичливість, позитивне ставлення до учнів; спрямовує взаємини між учнями на відкрите і щире спілкування	0%	100%
10.2. справедливо відноситься до всіх учнів; проявляє повагу до особистості, цілей, запитів та інтересів учнів; поважає гідність дитини	0%	100%
10.3. мотивує учнів застосовувати власний життєвий досвід та шукати різні варіанти рішень	0%	100%
10.4. вислуховує та сприймає думки учнів, їхні погляди; заохочує лідерство, свободу, прагнення до самореалізації	0%	100%
10.5. ставить до учнів як до рівноправних учасників освітнього процесу, спільно з учнями визначає мету/завдання/проблеми та залучає до їх активного обговорення/розв'язання	0%	100%
10.6. формує уміння слухати, поважати думку іншого; учні співпрацюють між собою, активно взаємодіють на принципах взаємоповаги	0%	100%
10.7. робить акцент на негативних сторонах (помилках) учнів, висловлює невдоволення їхніми діями, підвищує голос, озвучує принизливі порівняння, домінує авторитарний підхід	94%	6%

РЕЗУЛЬТАТИ АНКЕТУВАННЯ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

14. Які канали зв'язку Ви використовуєте для комунікації з учнями?



9. Ваша думка вислуховується і враховується вчителями під час проведення навчальних занять?



Критерій 3.3.2.

Узагальнююча інформація. Форма вивчення документації	
Питання	Відповідь
8. Річний план роботи закладу: наявність заходів, спрямованих на співпрацю між педагогами та батьками учнів:	батьківські збори
8. Річний план роботи закладу: наявність заходів, спрямованих на співпрацю між педагогами та батьками учнів:	консультації
8. Річний план роботи закладу: наявність заходів, спрямованих на співпрацю між педагогами та батьками учнів:	позаурочні заходи за участі батьків учнів
8. Річний план роботи закладу: наявність заходів, спрямованих на співпрацю між педагогами та батьками учнів:	майстер-класи

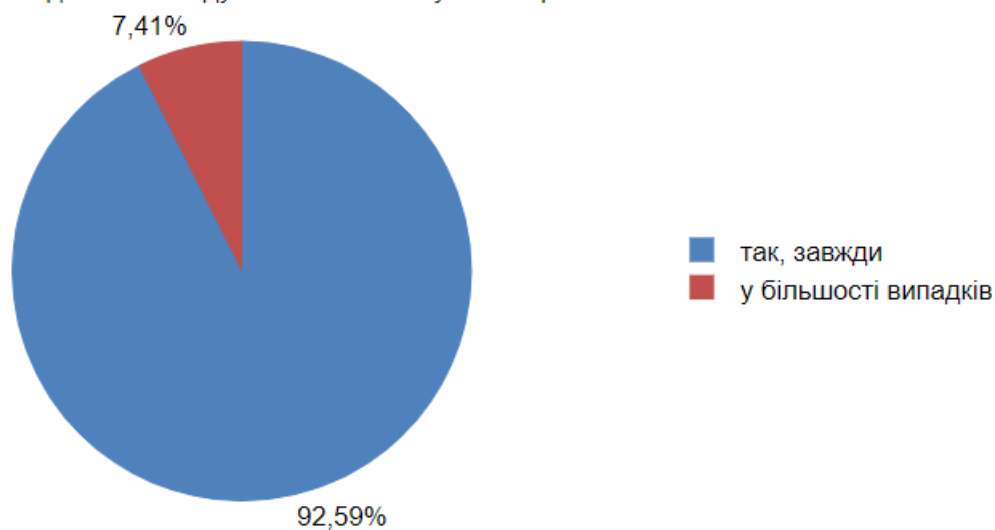
РЕЗУЛЬТАТИ АНКЕТУВАННЯ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

11. Які канали зв'язку Ви використовуєте для комунікації з батьками учнів?

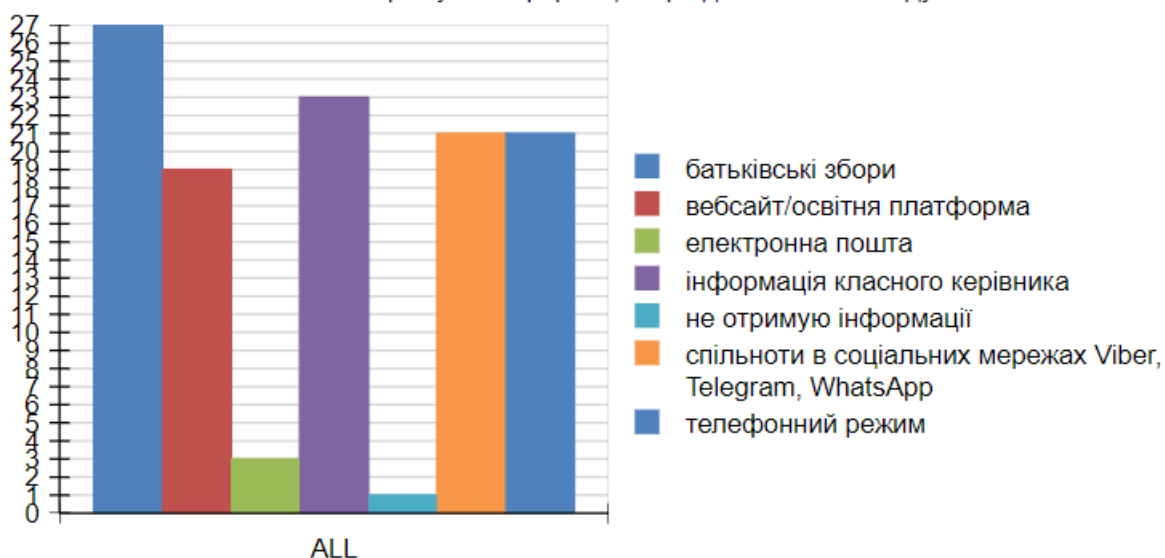


РЕЗУЛЬТАТИ АНКЕТУВАННЯ БАТЬКІВ

3. Педагоги закладу освіти забезпечують зворотній зв'язок із Вами?



4. У який спосіб Ви отримуєте інформацію про діяльність закладу освіти?



Критерій 3.3.3.

Узагальнююча інформація. Форма вивчення документації	
Питання	Відповідь
10. Накази з основної діяльності: про організацію педагогічної інтернатури (виданий в день призначення інтерна на посаду педагогічного працівника)	відсутній наказ
11. Програма педагогічної інтернатури:	відсутня
12. Протоколи засідань педагогічної ради: звіт про виконання програми педагогічної інтернатури, наявність рекомендацій (за потреби):	ні
9. Річний план роботи закладу: наявність заходів, спрямованих на співпрацю між педагогами:	майстер-класи
9. Річний план роботи закладу: наявність заходів, спрямованих на співпрацю між педагогами:	конференції/семінари
9. Річний план роботи закладу: наявність заходів, спрямованих на співпрацю між педагогами:	консультації
9. Річний план роботи закладу: наявність заходів, спрямованих на співпрацю між педагогами:	взаємовідвідування занять
9. Річний план роботи закладу: наявність заходів, спрямованих на співпрацю між педагогами:	тренінги

Узагальнююча Інформація. Опитувальник Для Заступника Керівника Закладу освіти/для керівника закладу освіти (у штатному розписі відсутня посада заступника)/завідувача філії	
Питання	Відповідь
15. Чи налагоджена в школі співпраця між педагогами?	Взаємовідвідування уроків, спільне планування роботи; спільна реалізація освітніх проектів, робота над науково-методичною проблемною темою.
17.1. Чи практикується у школі обмін досвідом та взаємовідвідування учителями навчальних занять?	Практикується марафон взаємовідвідування уроків між вчителями різного фаху.
17.2. Чи практикується у закладі освіти педагогічне наставництво?	У накладі останніх 5 років молодих педагогічних працівників немає.

12. Психологічний клімат закладу освіти сприяє співпраці педагогів?



Вимога 3.4.

Вимога 3.4. Організація педагогічної діяльності на засадах академічної доброчесності	Рівень (число)	Високий	Достатній	ВП	Низький
Критерій 3.4.1. Педагогічні працівники під час провадження педагогічної та наукової (творчої) діяльності дотримуються академічної доброчесності	4				
Критерій 3.4.2. Педагогічні працівники сприяють дотриманню академічної доброчесності учнями	4				

Критерій 3.4.1.

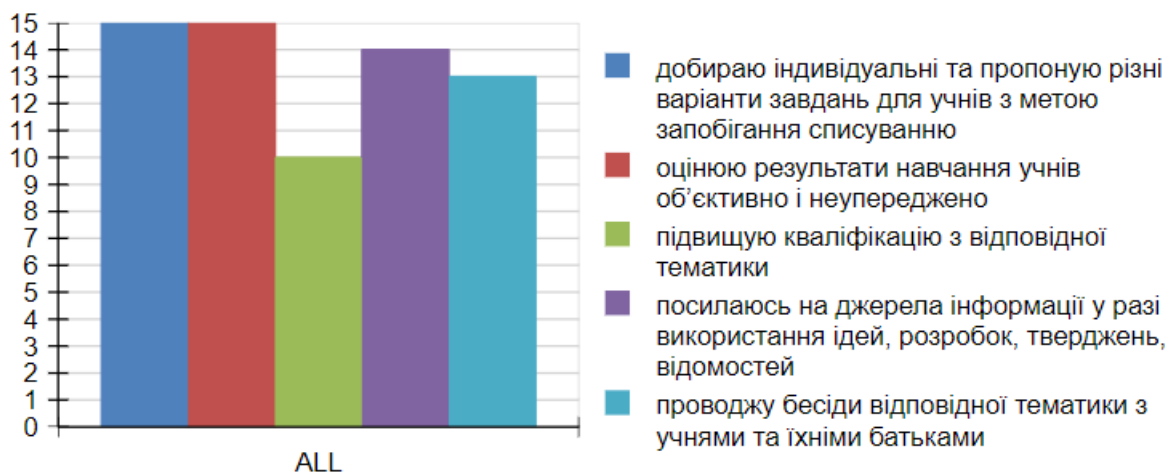
РЕЗУЛЬТАТИ СПОСТЕРЕЖЕННЯ ЗА НАВЧАЛЬНИМИ ЗАНЯТТЯМИ

Дотримання педагогічними працівниками етичних принципів і визначених законодавством правил академічної доброчесності

Питання	так
11.1. вказує посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей	100%

РЕЗУЛЬТАТИ АНКЕТУВАННЯ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

9. Які заходи Ви здійснюєте з метою дотримання академічної доброчесності у своїй професійній діяльності?



Критерій 3.4.2.

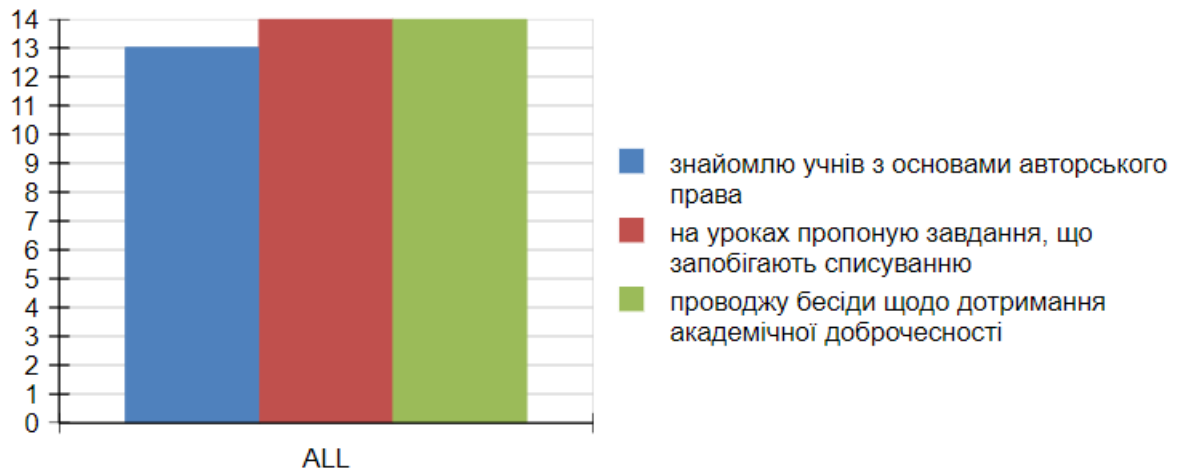
РЕЗУЛЬТАТИ СПОСТЕРЕЖЕННЯ ЗА НАВЧАЛЬНИМИ ЗАНЯТТЯМИ

Дотримання педагогічними працівниками етичних принципів і визначених законодавством правил академічної доброчесності

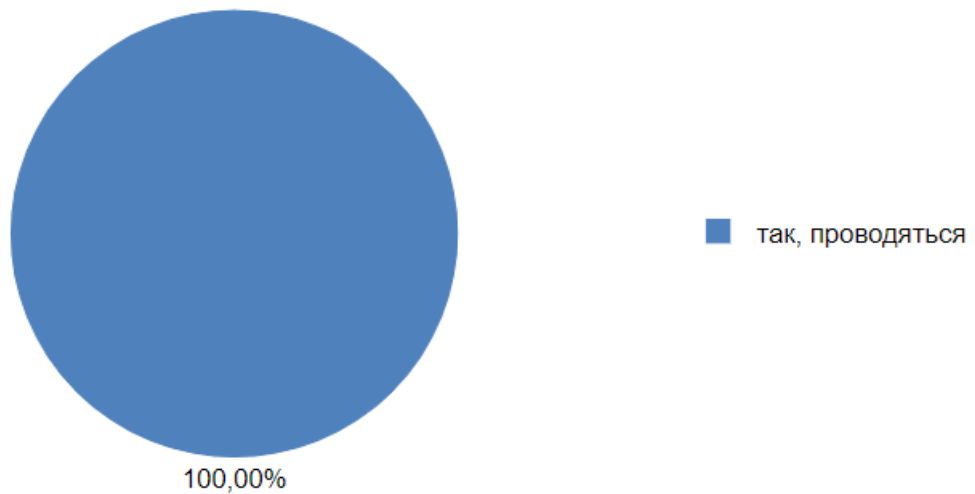
Питання	ні	так
11.2. пропонує завдання, що запобігають списуванню	0%	100%
11.3. об'єктивно оцінює результати навчання учнів	0%	100%
11.4. акцентує увагу на цінності самостійного виконання завдань	6%	94%
11.5. ігнорує проблему списування	100%	0%

РЕЗУЛЬТАТИ АНКЕТУВАННЯ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

8. Що Ви робите для того, щоб запобігти випадкам порушень академічної доброчесності серед учнів (списування, плагіат, фальсифікація тощо)?



11. Проводяться заходи для учнів щодо дотримання академічної доброчесності



Напря́м 4

Назва форми	Завантажено	Розпочато	Заповнено
Напря́м 4. Анкета для батьків	27	27	27
Напря́м 4. Анкета для педагогічних працівників	15	15	15
Напря́м 4. Анкета для учня/учениці (віком 14 років і старші)	7	7	7
Напря́м 4. Опитувальник для заступника керівника закладу освіти	1	1	1
Напря́м 4. Опитувальник для керівника закладу освіти	1	1	1
Напря́м 4. Опитувальник для практичного психолога / соціального педагога	1	1	1
Напря́м 4. Опитувальник для представника учнівського самоврядування	1	1	1
Напря́м 4. Опитувальник керівника ЗО (у штатному розписі відсутня посада заступника)/завідувача філії	1		
Напря́м 4. Форма вивчення документації	1	1	1
Напря́м 4. Форма спостереження за освітнім середовищем	1	1	1

Шкала визначення рівня якості освітньої діяльності			
1,0 – 1,65	1,66 – 2,65	2,66 – 3,59	3,60 – 4,0
низький рівень	рівень, що вимагає покращення	достатній	високий

Напря́м 4 Управлінські процеси	Високий	Достатній	ВП	Низький
Вимога 4.1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених завдань				
Вимога 4.2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм				
Вимога 4.3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників				
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				
Вимога 4.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності				

Вимога 4.1.

Назва форми	Завантажено	Заповнено
Напрямок 1. Опитувальник керівника ЗО (у штатному розписі відсутня посада заступника)/завідувача філії	1	
Напрямок 4. Опитувальник керівника ЗО (у штатному розписі відсутня посада заступника)/завідувача філії	1	
Н.2.3. Опитувальник заступника керівника/керівника ЗО, де відсутня посада заступника/завідувача філії	1	1
Напрямок 1. Опитувальник для заступника керівника закладу освіти	1	1
Напрямок 1. Опитувальник для керівника закладу освіти	1	1
Напрямок 1. Опитувальник для практичного психолога / соціального педагога	1	1
Напрямок 1. Опитувальник для представника учнівського самоврядування	1	1
Напрямок 1. Форма вивчення документації	1	1
Напрямок 1. Форма спостереження за освітнім середовищем	1	1
Напрямок 2 і 3. Форма вивчення документації	1	1
Напрямок 4. Опитувальник для заступника керівника закладу освіти	1	1
Напрямок 4. Опитувальник для керівника закладу освіти	1	1
Напрямок 4. Опитувальник для практичного психолога / соціального педагога	1	1
Напрямок 4. Опитувальник для представника учнівського самоврядування	1	1
Напрямок 4. Форма вивчення документації	1	1
Напрямок 4. Форма спостереження за освітнім середовищем	1	1
Напрямок 1. Анкета для учня/учениці (віком 14 років і старші)	7	7
Напрямок 2 і 3. Анкета для учня/учениці (віком 14 років і старші)	7	7
Напрямок 4. Анкета для учня/учениці (віком 14 років і старші)	7	7
Напрямок 1. Анкета для педагогічних працівників	15	15
Напрямок 2 і 3. Анкета для педагогічних працівників	15	15
Напрямок 4. Анкета для педагогічних працівників	15	15
Напрямок 2 і 3. Спостереження за проведенням навчального заняття	18	18
Напрямок 1. Анкета для батьків	27	27
Напрямок 2 і 3. Анкета для батьків	27	27
Напрямок 4. Анкета для батьків	27	27

Вимога 4.1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених завдань	Високий	Достатній	ВП	Низький
Критерій 4.1.1. У закладі освіти затверджено стратегію його розвитку, спрямовану на підвищення якості освітньої діяльності				
Критерій 4.1.2. У закладі освіти річне планування роботи і відстеження його результативності здійснюються відповідно до стратегії розвитку закладу освіти				
Критерій 4.1.3. У закладі освіти здійснюється самооцінювання якості освітньої діяльності на основі стратегії (політики) і процедур забезпечення якості освіти				
Критерій 4.1.4. У закладі освіти здійснюється планування та реалізація заходів для розвитку закладу освіти, його матеріально-технічної бази				

Критерій 4.1.1.

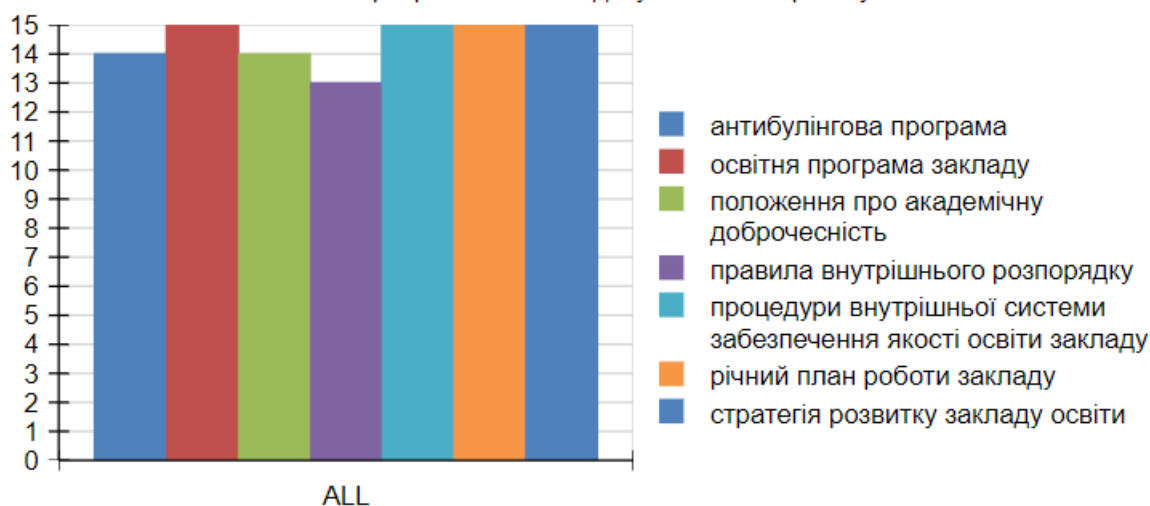
Узагальнююча інформація. Форма вивчення документації	
1. Стратегія розвитку закладу освіти:	розроблена, схвалена педагогічною радою та затверджена засновником
2. У стратегії розвитку закладу освіти:	визначено місію, візію, проведено попередній SWOT-аналіз ресурсів закладу освіти
2. У стратегії розвитку закладу освіти:	містяться стратегічні цілі (напрями розвитку закладу освіти)
2. У стратегії розвитку закладу освіти:	враховані особливості діяльності закладу освіти
2. У стратегії розвитку закладу освіти:	стратегічні цілі досяжні, конкретні, вимірні, актуалізовані у часі
2. У стратегії розвитку закладу освіти:	кожна стратегічна ціль має конкретний перелік кроків її досягнення

Узагальнююча інформація. Опитувальник для керівника закладу освіти	
12.1. Чи залучалися учасники освітнього процесу до розроблення Стратегії розвитку закладу освіти?	Наказом по гімназії " Про створення робочої групи з розроблення Стратегії розвитку закладу" було створено робочу групу з розроблення Стратегії. Залучено всіх учасників ОП, які вносили пропозиції за 4 напрямками Стратегії розвитку закладу.
12.2. Чи враховані пропозиції учасників освітнього процесу в Стратегії розвитку закладу освіти?	так

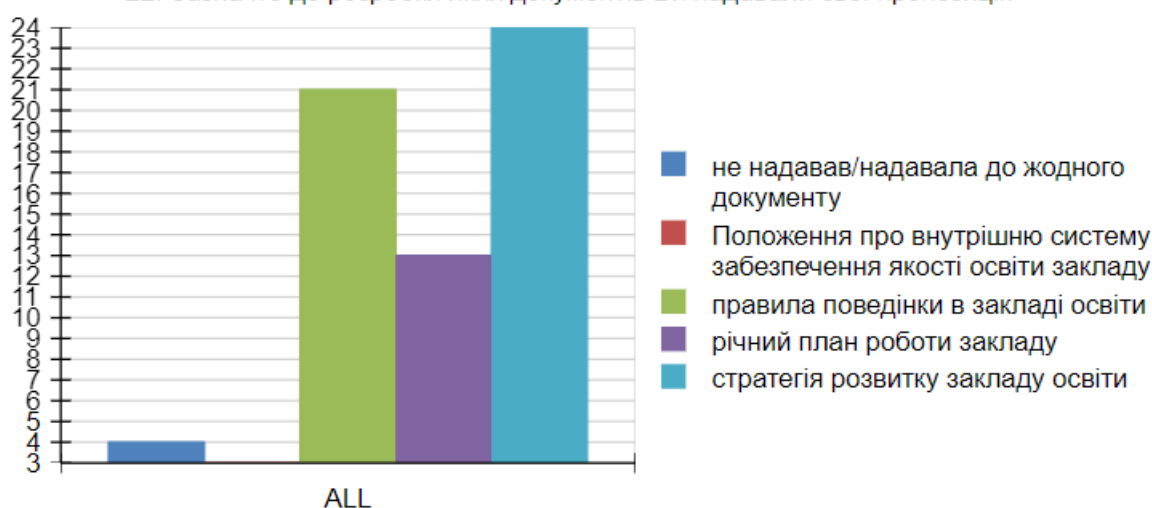
Результати анкетування

Педагогічні працівники

24. Зазначте в розробленні яких документів Ви брали участь:



22. Зазначте до розробки яких документів Ви надавали свої пропозиції:



Критерій 4.1.2.

Узагальнююча інформація. Форма вивчення документації	
Питання	Відповідь
3. Річний план роботи закладу освіти:	розроблений
4. Річний план роботи закладу освіти:	містить заходи, спрямовані на реалізацію стратегічних цілей, кроків їх досягнення на поточний навчальний рік
4. Річний план роботи закладу освіти:	враховує освітню програму закладу освіти
4. Річний план роботи закладу освіти:	враховує результати самооцінювання, проведеного у попередньому навчальному році
4. Річний план роботи закладу освіти:	у змісті Річного плану переважають поточні завдання
5. Річний план роботи закладу освіти та/або накази з основної діяльності:	містять аналіз діяльності закладу освіти
6. Річний план роботи закладу освіти:	вносяться зміни та доповнення
7. Протоколи засідань педагогічної ради: наявність рішень щодо	реалізації річного плану роботи закладу освіти
7. Протоколи засідань педагогічної ради: наявність рішень щодо	реалізації стратегії розвитку закладу освіти
7. Протоколи засідань педагогічної ради: наявність рішень щодо	схвалення освітньої (освітніх) програми (програм), змін до неї (них)
7. Протоколи засідань педагогічної ради: наявність рішень щодо	оцінювання результатів виконання освітньої (освітніх) програми (програм)

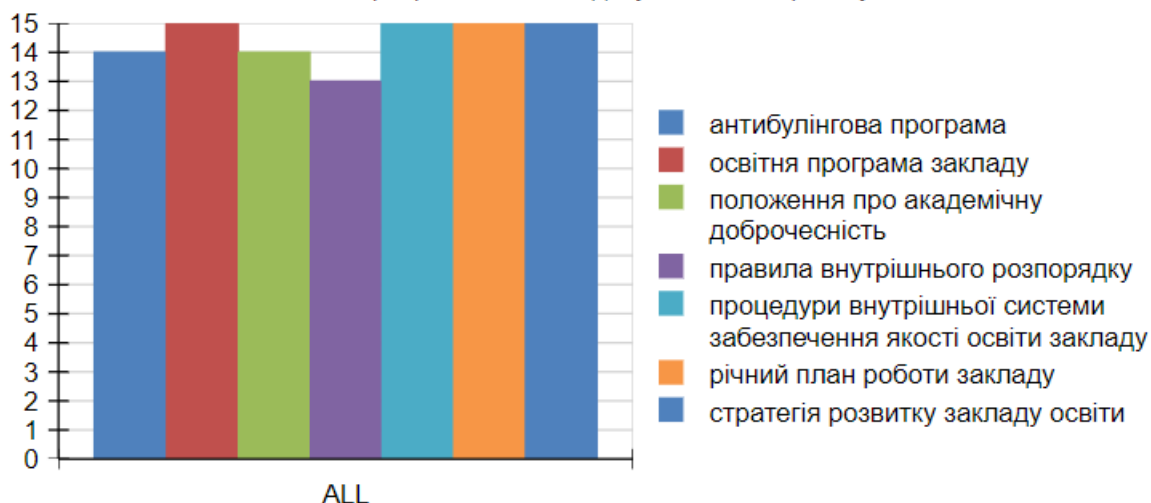
Узагальнююча інформація. Опитувальник для керівника закладу освіти	
Питання	Відповідь
7. Чи сприяє діяльність педагогічної ради реалізації річного плану роботи і Стратегії розвитку закладу освіти?	Проходить схвалення педагогічною радою Стратегії розвитку та річного плану роботи, виносяться питання виконання річного плану та Стратегії розвитку та приймаються відповідні рішення педагогічною радою.
13. Чи реалізує річний план роботи Стратегію розвитку закладу освіти?	Річний план розроблений відповідно до Стратегії розвитку закладу. Структура річного плану відповідає структурі Стратегії розвитку.

Узагальнююча інформація. Опитувальник для представника учнівського самоврядування	
Питання	Відповідь
2. Чи брали участь представники учнівського самоврядування у розробці річного плану роботи школи?	Пропозиції щодо відзначення державних свят та пам'ятних дат

Результати анкетування

Педагогічні працівники

24. Зазначте в розробленні яких документів Ви брали участь:



Батьки учнів

22. Зазначте до розробки яких документів Ви надавали свої пропозиції:



Критерій 4.1.3.

Узагальнююча інформація. Форма вивчення документації	
Питання	Відповідь
10. Наявність наказів про проведення самооцінювання освітніх та управлінських процесів закладу освіти:	так
11. Наявність рішень педагогічної ради за результатами проведених самооцінювань освітніх і управлінських процесів закладу освіти:	так
12. Річний звіт керівника про діяльність закладу освіти:	містить результати проведення самооцінювання освітніх та управлінських процесів
13. Накази з основної діяльності: оберіть, хто залучався до проведення самооцінювання освітніх та управлінських процесів закладу освіти:	керівництво закладу освіти
13. Накази з основної діяльності: оберіть, хто залучався до проведення самооцінювання освітніх та управлінських процесів закладу освіти:	педагогічні працівники
13. Накази з основної діяльності: оберіть, хто залучався до проведення самооцінювання освітніх та управлінських процесів закладу освіти:	представники учнівського самоврядування
13. Накази з основної діяльності: оберіть, хто залучався до проведення самооцінювання освітніх та управлінських процесів закладу освіти:	представники батьків учнів
13. Накази з основної діяльності: оберіть, хто залучався до проведення самооцінювання освітніх та управлінських процесів закладу освіти:	представники засновника
13. Накази з основної діяльності: оберіть, хто залучався до проведення самооцінювання освітніх та управлінських процесів закладу освіти:	зовнішні експерти
8. Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти:	розроблено
9. Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти:	затверджено керівником закладу освіти
9. Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти:	визначає цілі внутрішньої системи забезпечення якості освіти
9. Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти:	визначає стратегії (політики) і процедури забезпечення якості освіти
9. Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти:	визначає компоненти внутрішньої системи забезпечення якості освіти
9. Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти:	визначає періодичність проведення самооцінювання
9. Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти:	містить методи збору інформації (анкетування, спостереження, вивчення)
9. Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти:	містить опис правил і критеріїв самооцінювання окремих компонентів/напрямів оцінювання
9. Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти:	визначає методи оцінювання освітніх та управлінських процесів закладу освіти

Узагальнююча інформація. Опитувальник для керівника закладу освіти	
Питання	Відповідь
14.1. Чи функціонує у школі внутрішня система забезпечення якості освіти?	Розроблено Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти. Упродовж 3 років проводиться комплексне самооцінювання за 4 напрямками; 2 останні роки -з використанням ІАС "Evalued"
14.2. Чи проводилося самооцінювання освітніх та управлінських процесів?	Упродовж 3 років проводиться комплексне самооцінювання за 4 напрямками; 2 останні роки -з використанням ІАС "Evalued"

Узагальнююча інформація. Опитувальник для заступника керівника закладу освіти	
Питання	Відповідь
14.1. Чи здійснюється у школі оцінювання якості освітньої діяльності?	проводиться щорічне комплексне самооцінювання за 4 напрямками, в тому числі з використанням ІАС "Evalued"
14.2. Чи оцінюється якість педагогічної діяльності педагогічних працівників?	Шляхом спостереження під час відвідування уроків,виховних заходів. Комплексне вивчення системи роботи вчителя (1 раз у 5 років). Участь вчителя у методичній роботі, професійних конкурсах. Вивчення документації.

Критерій 4.1.4.

Узагальнююча інформація. Форма вивчення документації	
Питання	Відповідь
1. Стратегія розвитку закладу освіти:	розроблена, схвалена педагогічною радою та затверджена засновником
2. У стратегії розвитку закладу освіти:	визначено місію, візію, проведено попередній SWOT-аналіз ресурсів закладу освіти
2. У стратегії розвитку закладу освіти:	містяться стратегічні цілі (напрями розвитку закладу освіти)
2. У стратегії розвитку закладу освіти:	враховані особливості діяльності закладу освіти
2. У стратегії розвитку закладу освіти:	стратегічні цілі досяжні, конкретні, вимірні, актуалізовані у часі
2. У стратегії розвитку закладу освіти:	кожна стратегічна ціль має конкретний перелік кроків її досягнення

Узагальнююча інформація. Опитувальник для керівника закладу освіти	
Питання	Відповідь
18. Чи вживаєте Ви заходів для покращення матеріально-технічної бази школи?	Відповідно до Стратегії розвитку закладу складається щорічно план поповнення матеріально-технічної бази та передбачений кошторис, надсилається клопотання до засновника та встановлюється контроль за реалізацією плану. Паралельно залучаються спонсорські кошти.

Вимога 4.2.

Назва форми	Завантажено	Розпочато	Заповнено
Н.2.3. Опитувальник заступника керівника/керівника ЗО, де відсутня посада заступника/завідувача філії	1	1	1
Напрямок 1. Анкета для батьків	27	27	27
Напрямок 1. Анкета для педагогічних працівників	15	15	15
Напрямок 1. Анкета для учня/учениці (віком 14 років і старші)	7	7	7
Напрямок 1. Опитувальник для заступника керівника закладу освіти	1	1	1
Напрямок 1. Опитувальник для керівника закладу освіти	1	1	1
Напрямок 1. Опитувальник для практичного психолога / соціального педагога	1	1	1
Напрямок 1. Опитувальник для представника учнівського самоврядування	1	1	1
Напрямок 1. Опитувальник керівника ЗО (у штатному розписі відсутня посада заступника)/завідувача філії	1		
Напрямок 1. Форма вивчення документації	1	1	1
Напрямок 1. Форма спостереження за освітнім середовищем	1	1	1
Напрямок 2 і 3. Спостереження за проведенням навчального заняття	18	18	18
Напрямок 2 і 3. Анкета для батьків	27	27	27
Напрямок 2 і 3. Анкета для педагогічних працівників	15	15	15
Напрямок 2 і 3. Анкета для учня/учениці (віком 14 років і старші)	7	7	7
Напрямок 2 і 3. Форма вивчення документації	1	1	1
Напрямок 4. Анкета для батьків	27	27	27
Напрямок 4. Анкета для педагогічних працівників	15	15	15
Напрямок 4. Анкета для учня/учениці (віком 14 років і старші)	7	7	7
Напрямок 4. Опитувальник для заступника керівника закладу освіти	1	1	1
Напрямок 4. Опитувальник для керівника закладу освіти	1	1	1
Напрямок 4. Опитувальник для практичного психолога / соціального педагога	1	1	1
Напрямок 4. Опитувальник для представника учнівського самоврядування	1	1	1
Напрямок 4. Опитувальник керівника ЗО (у штатному розписі відсутня посада заступника)/завідувача філії	1		
Напрямок 4. Форма вивчення документації	1	1	1
Напрямок 4. Форма спостереження за освітнім середовищем	1	1	1

Вимога 4.2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм	Високий	Достатній	ВП	Низький
Критерій 4.2.1. Керівник закладу освіти, його заступники сприяють створенню психологічно комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію учнів, їх батьків, педагогічних та інших працівників закладу освіти та взаємну довіру				
Критерій 4.2.2. Заклад освіти оприлюднює інформацію про свою діяльність на відкритих загальнодоступних ресурсах				

Критерій 4.2.1

Узагальнююча інформація. Форма вивчення документації

Питання	Відповідь
1. Стратегія розвитку закладу освіти:	розроблена, схвалена педагогічною радою та затверджена засновником
2. У стратегії розвитку закладу освіти:	визначено місію, візію, проведено попередній SWOT-аналіз ресурсів закладу освіти
2. У стратегії розвитку закладу освіти:	містяться стратегічні цілі (напрями розвитку закладу освіти)
2. У стратегії розвитку закладу освіти:	враховані особливості діяльності закладу освіти
2. У стратегії розвитку закладу освіти:	стратегічні цілі досяжні, конкретні, вимірні, актуалізовані у часі
2. У стратегії розвитку закладу освіти:	кожна стратегічна ціль має конкретний перелік кроків її досягнення

Узагальнююча інформація. Опитувальник для практичного психолога/соціального педагога

Питання	Відповідь
1. Чи звертаються до Вас учасники освітнього процесу?	Взаємодія учасників освітнього процесу, Професійного самовизначення

Узагальнююча інформація. Опитувальник для заступника керівника закладу освіти

Питання	Відповідь
22. Чи здійснюється комунікація між учасниками освітнього процесу?	Засідання Педагогічної ради, Ради гімназії. Бесіди, індивідуальна робота; зв'язок через сайт гімназії та Viber-групи.

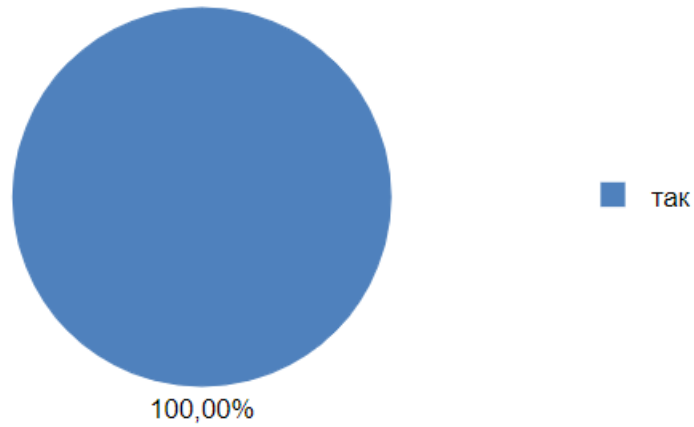
Узагальнююча інформація. Опитувальник для керівника закладу освіти

Питання	Відповідь
19. Чи вживаєте Ви заходів реагування на звернення учасників освітнього процесу?	Проводиться термінове реагування на звернення учасників ОП.
21. Чи здійснюється комунікація між учасниками освітнього процесу?	Бесіди, обмін досвідом, індивідуальна робота, через соціальні мережі та сайт.

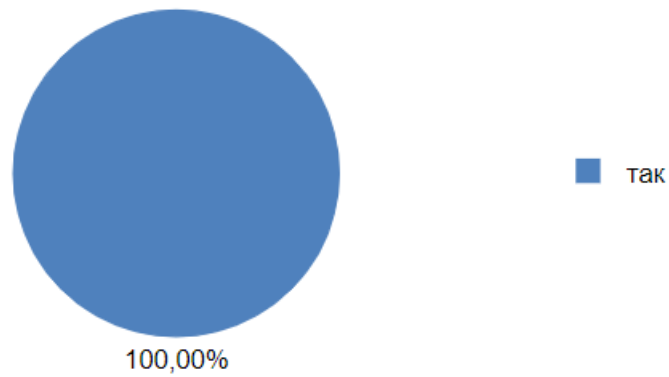
Результати анкетування

Педагогічні працівники

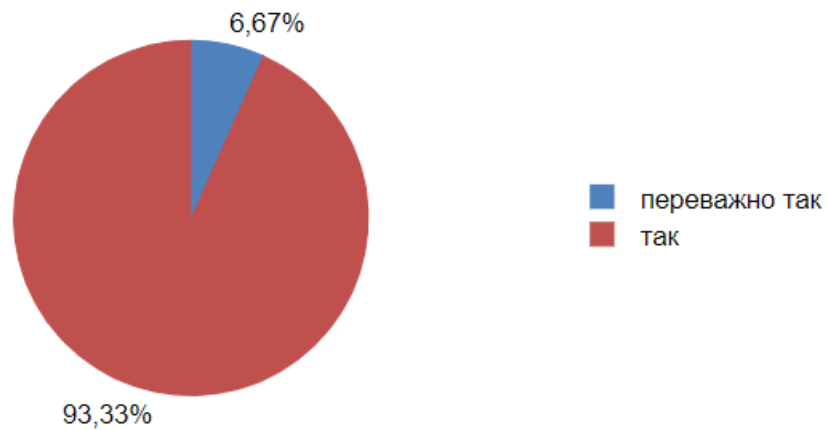
Керівництво відкрите для спілкування



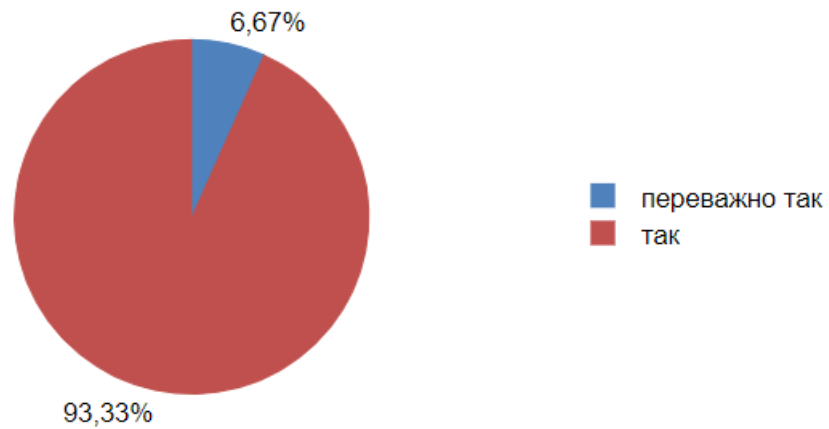
Керівництво та педагогічні працівники співпрацюють і забезпечують зворотній зв'язок щодо їхньої праці



Педагогічні працівники можуть без побоювань висловлювати власну думку, навіть якщо вона не співпадає з позицією керівництва

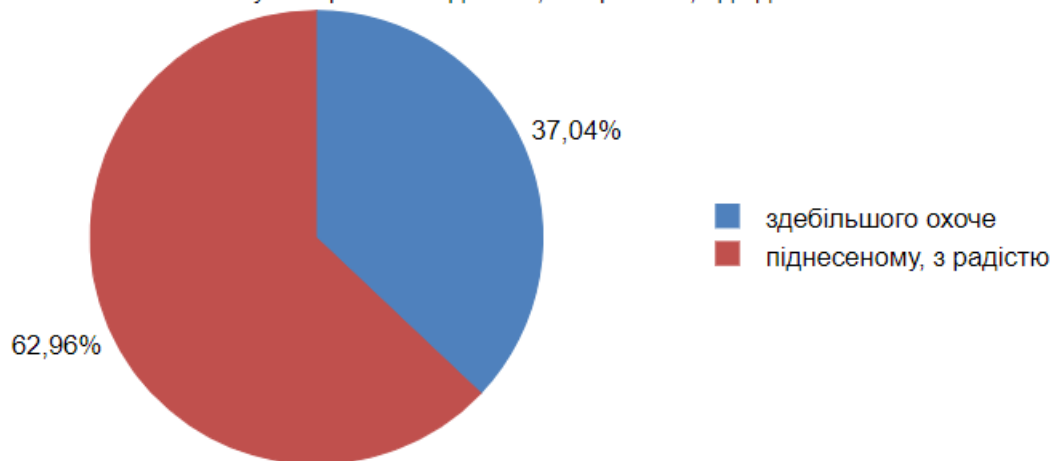


Розбіжності, які виникли між педагогічними працівниками та керівництвом школи, вирішуються конструктивно

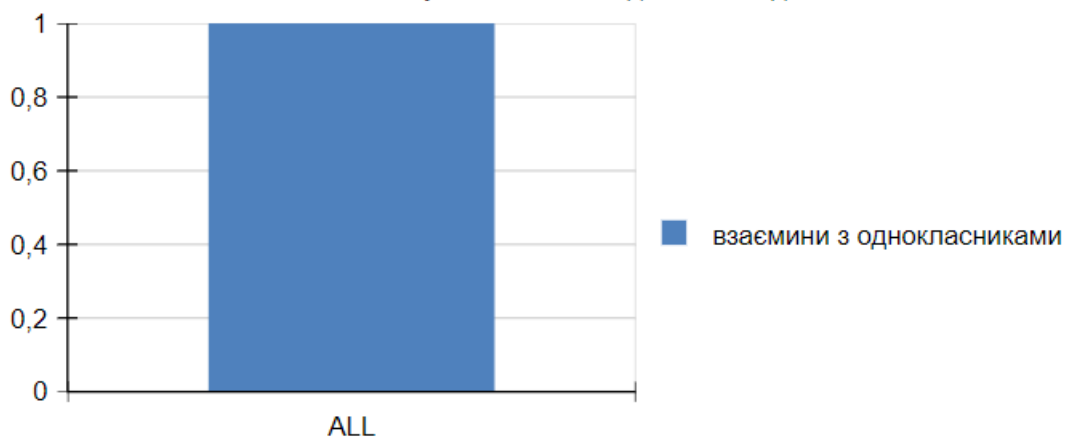


Батьки учнів

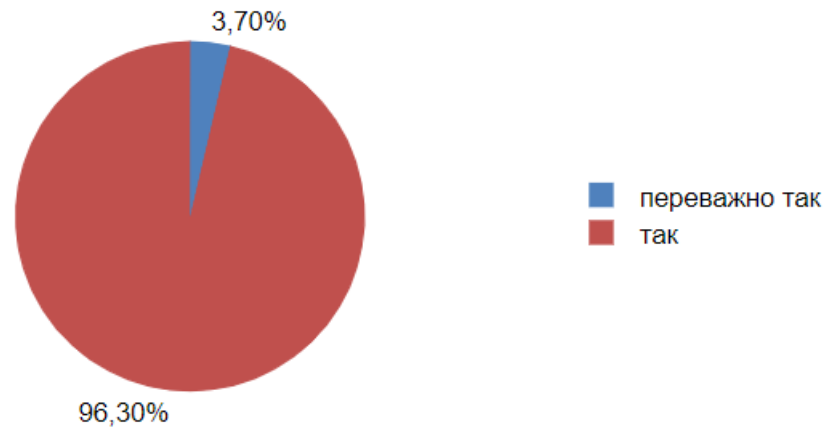
У якому настрої Ваша дитина, як правило, йде до школи



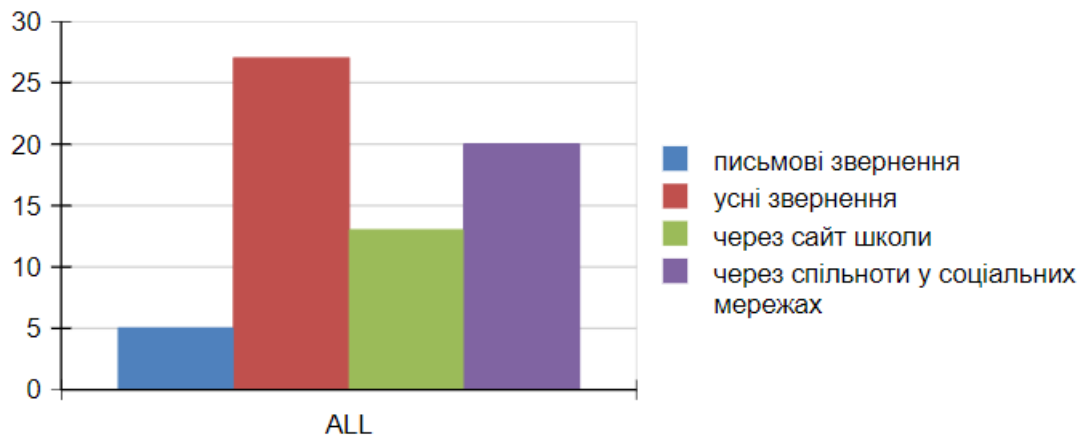
З чим Ви пов'язуєте небажання дитини йти до школи?



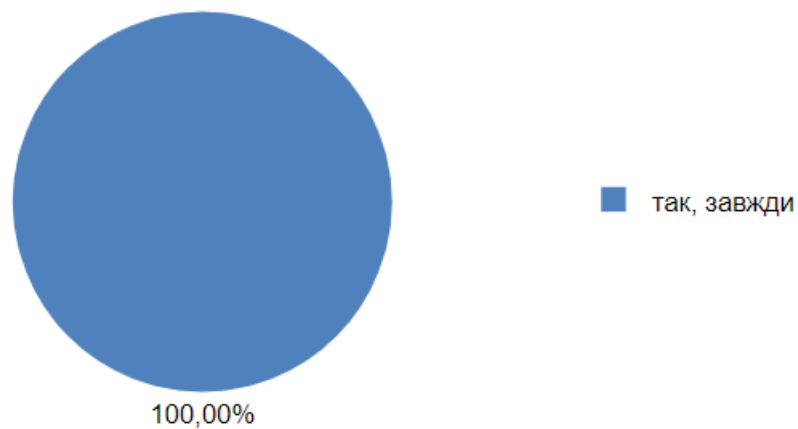
Вам завжди вдається поспілкуватися з керівництвом закладу освіти та досягти взаєморозуміння?



У який спосіб Ви спілкуєтесь із керівництвом школи?

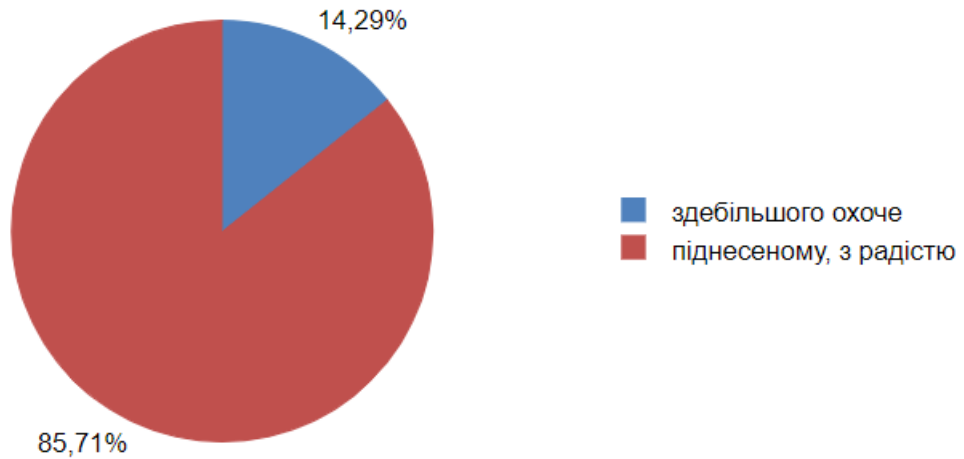


Школа враховує думку батьків під час прийняття важливих управлінських рішень?

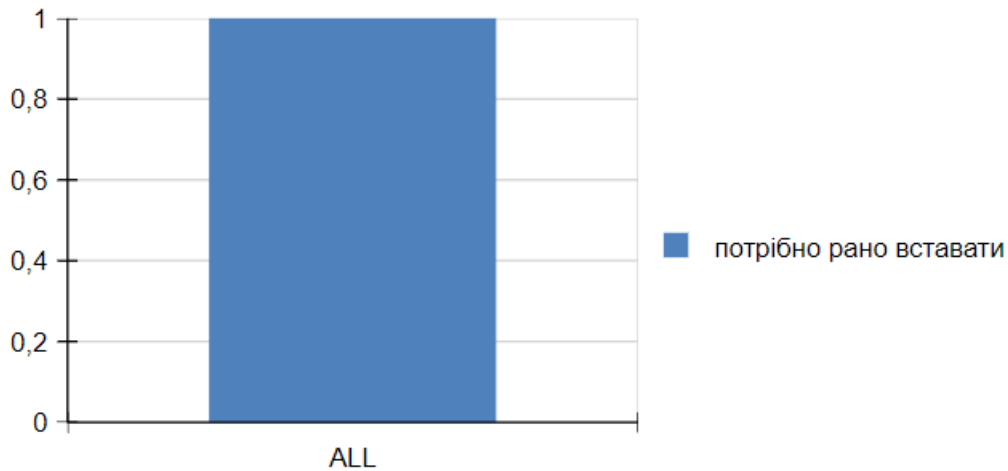


Здобувачі освіти

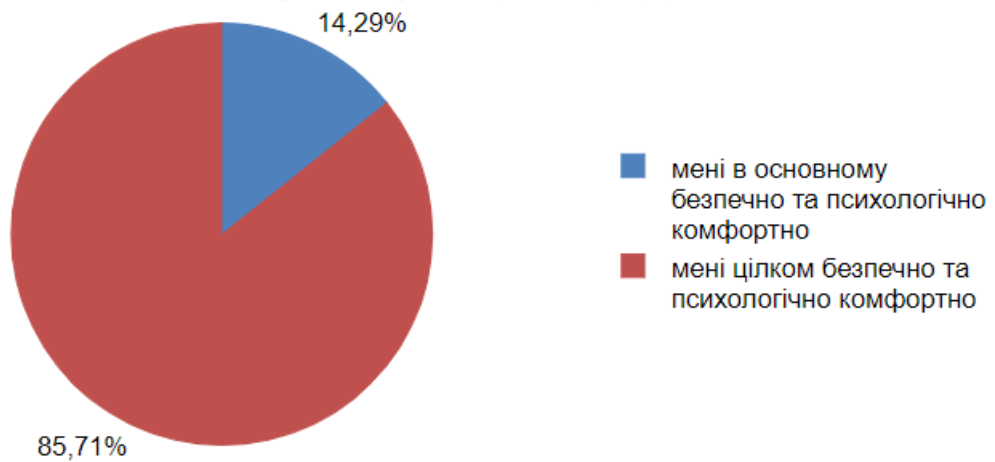
З яким настроєм Ви, зазвичай, йдете до школи (гімназії, ліцею)?



Якщо Ви обрали відповідь "здебільшого неохоче" або "не хочу ходити до школи", то з чим Ви це пов'язуєте?



Як Ви почуваетесь у школі (гімназії, ліцеї)?



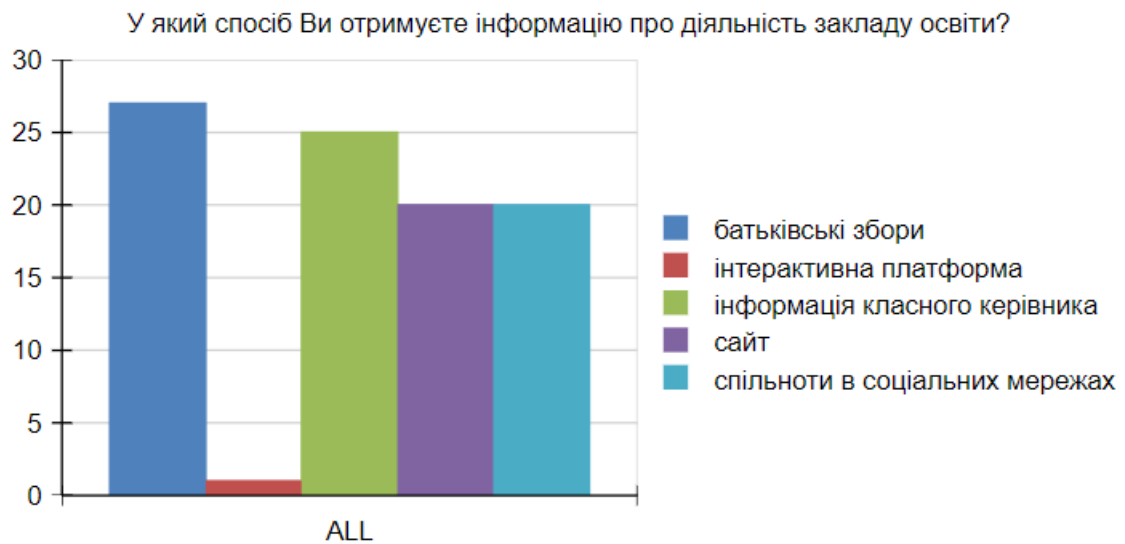
Критерій 4.2.2.

Узагальнююча інформація. Форма спостереження за освітнім середовищем	
Питання	Відповідь
1. Заклад має власний вебсайт або використовує вебсайт засновника	так
2. Інформація, що розміщується на вебсайті ЗО або вебсайті засновника (відповідно до вимог статті 30 Закону України «Про освіту»), в соціальних мережах, на інформаційних стендах актуальна та вчасно оновлюється	так

Узагальнююча інформація. Опитувальник для керівника закладу освіти	
Питання	Відповідь
22.1. Чи наявні інформаційні ресурси для оприлюднення діяльності школи?	Сайт гімназії, офіційна сторінка Facebook, Viber-групи
22.2. Чи оновлюється інформація про діяльність школи?	Постійно, з появою новини.

Результати анкетування

Батьки учнів



ВИМОГА 4.3.

Назва форми	Завантажено	Розпочато	Заповнено
Н.2,3.Опитувальник заступника керівника/керівника ЗО, де відсутня посада заступника/завідувача філії	1	1	1
Напрямок 1. Анкета для батьків	27	27	27
Напрямок 1. Анкета для педагогічних працівників	15	15	15
Напрямок 1. Анкета для учня/учениці (віком 14 років і старші)	7	7	7
Напрямок 1. Опитувальник для заступника керівника закладу освіти	1	1	1
Напрямок 1. Опитувальник для керівника закладу освіти	1	1	1
Напрямок 1. Опитувальник для практичного психолога / соціального педагога	1	1	1
Напрямок 1. Опитувальник для представника учнівського самоврядування	1	1	1
Напрямок 1. Опитувальник керівника ЗО (у штатному розписі відсутня посада заступника)/завідувача філії	1		
Напрямок 1. Форма вивчення документації	1	1	1
Напрямок 1. Форма спостереження за освітнім середовищем	1	1	1
Напрямок 2 і 3. Спостереження за проведенням навчального заняття	18	18	18
Напрямок 2 і 3. Анкета для батьків	27	27	27
Напрямок 2 і 3. Анкета для педагогічних працівників	15	15	15
Напрямок 2 і 3. Анкета для учня/учениці (віком 14 років і старші)	7	7	7
Напрямок 2 і 3. Форма вивчення документації	1	1	1
Напрямок 4. Анкета для батьків	27	27	27
Напрямок 4. Анкета для педагогічних працівників	15	15	15
Напрямок 4. Анкета для учня/учениці (віком 14 років і старші)	7	7	7
Напрямок 4. Опитувальник для заступника керівника закладу освіти	1	1	1
Напрямок 4. Опитувальник для керівника закладу освіти	1	1	1
Напрямок 4. Опитувальник для практичного психолога / соціального педагога	1	1	1
Напрямок 4. Опитувальник для представника учнівського самоврядування	1	1	1
Напрямок 4. Опитувальник керівника ЗО (у штатному розписі відсутня посада заступника)/завідувача філії	1		
Напрямок 4. Форма вивчення документації	1	1	1
Напрямок 4. Форма спостереження за освітнім середовищем	1	1	1

Вимога 4.3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників	Високий	Достатній	ВП	Низький
Критерій 4.3.1. Керівник закладу освіти формує штат закладу, залучаючи кваліфікованих педагогічних та інших працівників відповідно до штатного розпису та освітньої програми				
Критерій 4.3.2. У закладі освіти створено умови, які мотивують педагогічних працівників до підвищення якості освітньої діяльності, саморозвитку, здійснення інноваційної освітньої діяльності				
Критерій 4.3.3. У закладі освіти створено умови, які сприяють підвищенню кваліфікації педагогічних працівників				

КРИТЕРІЙ 4.3.1.

Узагальнююча інформація. Форма вивчення документації	
Питання	Відповідь
19. Тарифікаційні списки: наявність вакансій у закладі освіти	штат укомплектовано, вакансії відсутні
22. Тарифікаційні списки та особові справи педагогічних працівників: наявність у педагогічних працівників відповідної освіти та/або професійної кваліфікації	наявність педагогічних працівників, які працюють не за фахом, але пройшли курси підвищення кваліфікації або здобувають відповідну фахову освіту

Узагальнююча інформація. Опитувальник для керівника закладу освіти	
Питання	Відповідь
15. Чи наявні вакансії педагогічних працівників?	ні

КРИТЕРІЙ 4.3.2.

Узагальнююча інформація. Опитувальник для керівника закладу освіти	
Питання	Відповідь
16. Чи застосовуються заходи матеріального та морального стимулювання для педагогічних працівників?	Грошова винагорода, грамоти, подяки.

Результати анкетування

Педагогічні працівники

Які види матеріального та морального стимулювання використовуються в закладі освіти до педагогічних працівників?





КРИТЕРІЙ 4.3.3.

Узагальнююча інформація. Форма вивчення документації	
Питання	Відповідь
23. Протоколи засідань педагогічної ради/накази з основної діяльності: наявність рішень про визнання результатів підвищення кваліфікації, проходження атестації (сертифікації) педагогічними працівниками	так
24. Стратегія розвитку закладу освіти/річний план роботи/протоколи засідань педагогічної ради: наявність заходів/рішень з питань підвищення кваліфікації педагогічними працівниками	так

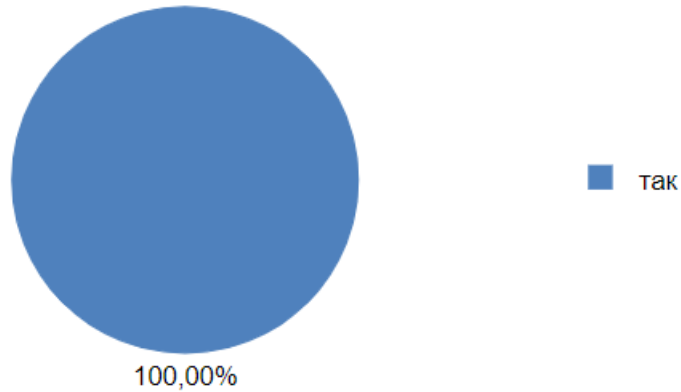
Узагальнююча інформація. Опитувальник для заступника керівника закладу освіти	
Питання	Відповідь
10. Чи створені умови для підвищення кваліфікації педагогічних працівників?	Затверджується річний план підвищення кваліфікації педпрацівників, контролюється його виконання. Участь педпрацівників у шкільному МО класних керівників, семінарі-практикумі. Участь в тренінгах, вебінарах, індивідуальні консультації.

Узагальнююча інформація. Опитувальник для керівника закладу освіти	
Питання	Відповідь
17. Чи створено в закладі освіти умови для підвищення кваліфікації педагогічних працівників?	Затверджено річний план проходження курсової підготовки педагогічних працівників, дотримання графіків проходження. Участь педпрацівників у вебінарах, тренінгах.

Результати анкетування

Педагогічні працівники

У закладі освіти створені умови для постійного підвищення кваліфікації педагогів, їх чергової та позачергової атестації, добровільної сертифікації тощо?



ВИМОГА 4.4.

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	Низький
Критерій 4.4.1. У закладі освіти створюються умови для реалізації прав і обов'язків учасників освітнього процесу	Жовтий			
Критерій 4.4.2. Управлінські рішення приймаються з урахуванням пропозицій учасників освітнього процесу		Зелений		
Критерій 4.4.3. У закладі освіти створено умови для розвитку громадського самоврядування	Жовтий			
Критерій 4.4.4. У закладі освіти створено умови для виявлення громадської активності та ініціативи учасників освітнього процесу, їхньої участі в житті місцевої громади	Жовтий			
Критерій 4.4.5. Організація освітнього процесу враховує вікові особливості учнів, відповідає їхнім освітнім потребам		Зелений		
Критерій 4.4.6. У закладі освіти створюються умови для реалізації індивідуальної освітньої траєкторії учнів		Зелений		

КРИТЕРІЙ 4.4.1

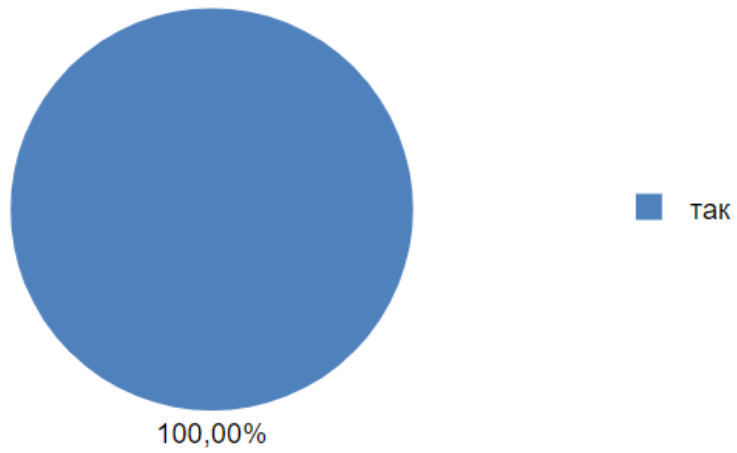
Результати анкетування

Батьки учнів



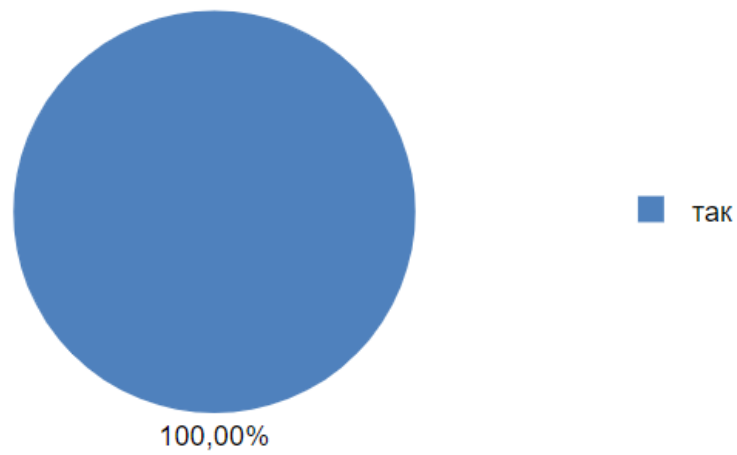
Педагогічні працівники

Права педагогічних працівників дотримуються у закладі



Здобувачі освіти

Чи дотримуються Ваші права у закладі освіти?



Якщо Ваші права у закладі освіти порушуються, то які саме і в чому це проявляється?

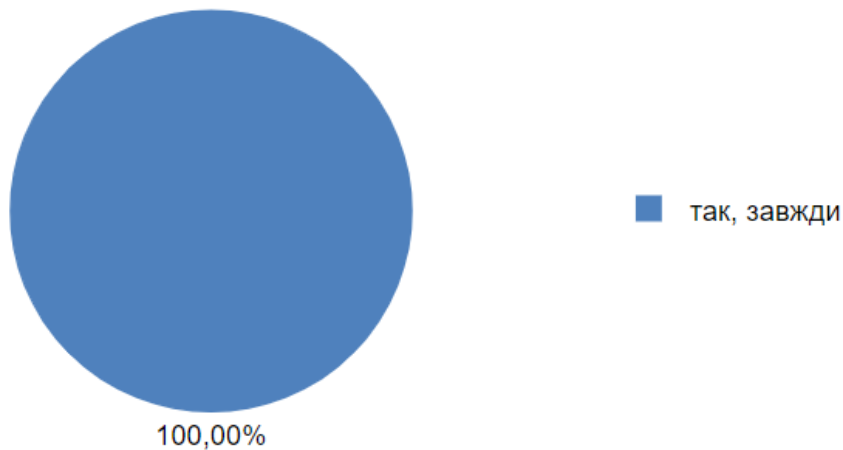


КРИТЕРІЙ 4.4.2.

Результати анкетування

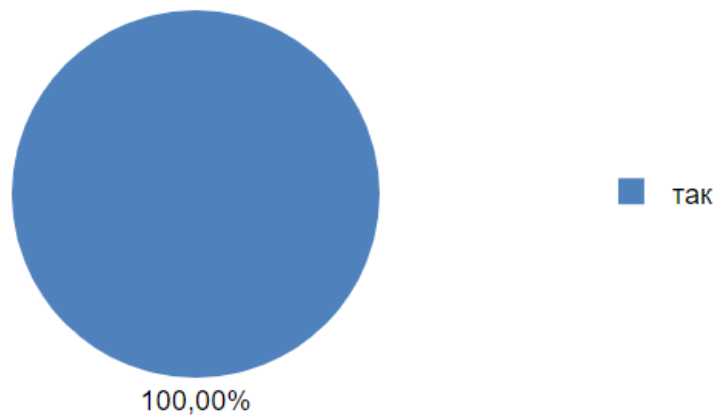
Батьки учнів

Школа враховує думку батьків під час прийняття важливих управлінських рішень?



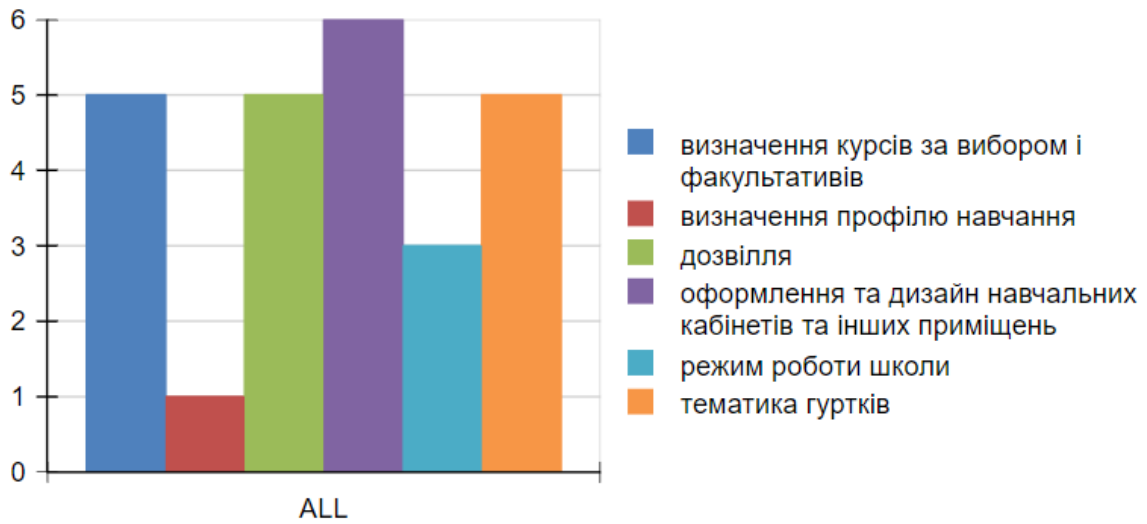
Педагогічні працівники

Керівництво враховує пропозиції, надані педагогічними працівниками щодо підвищення якості освітнього процесу



Здобувачі освіти

Оберіть питання, у вирішенні яких враховувалася Ваша думка?



КРИТЕРІЙ 4.4.3.

Узагальнююча інформація. Опитувальник для представника учнівського самоврядування	
Питання	Відповідь
1.1. Чи беруть участь представники учнівського самоврядування у вирішенні питань діяльності школи?	У розробці Стратегії розвитку гімназії, при складанні плану роботи гімназії на рік, при плануванні виховної роботи та роботи учнівського самоврядування.
1.2. Чи враховано пропозиції учнівського самоврядування у вирішенні цих питань?	Враховані заходи з виховної та позакласної роботи, заходи зі створення комфортних умов гімназії, придбання обладнання для занять з фізкультури
3. Чи враховуються пропозиції учнівського самоврядування щодо покращення освітнього середовища школи?	Враховуються пропозиції щодо поліпшення матеріальної бази предметних кабінетів, побажання щодо харчування в шкільній їдальні
5. Чи беруть участь представники учнівського самоврядування в організації культурно-спортивних заходів?	Участь у Олімпійському тижні, в спортивних змаганнях громади, району, організації загальношкільних спортивних заходів
6. Чи проводяться у школі заходи щодо запобігання та протидії булінгу (цькуванню)?	Всеукраїнський тиждень протидії булінгу, Тиждень правових знань, зустрічі з представниками ювенальної провенції та дільничним офіцером громади
7. Чи брали участь представники учнівського самоврядування у розробленні Правил поведінки в школі?	Обговорювали пропозиції щодо розроблення Правил поведінки в гімназії
9. Чи проводяться у школі заходи щодо дотримання норм академічної доброчесності?	Проводяться бесіди, круглі столи, перегляд відеороликів

Узагальнююча інформація. Опитувальник для керівника закладу освіти	
Питання	Відповідь
20.1. Чи функціонують у школі органи громадського самоврядування?	Рада профілактики, учнівське самоврядування.
20.2. Чи здійснюють вплив органи громадського самоврядування школи на освітній процес?	Вносять пропозиції щодо організації ОП.
20.3. Чи співпрацюєте Ви з органами громадського самоврядування?	Проводимо спільні засідання, виносимо спільні рішення, дотримуємося досягнутих домовленостей.

КРИТЕРІЙ 4.4.4.

Узагальнююча інформація. Форма вивчення документації	
Питання	Відповідь
25. Журнал реєстрації вхідних, вихідних документів: наявність листів із пропозиціями щодо участі в культурних, спортивних, екологічних проєктах, заходах тощо	так
26. Протоколи засідань педагогічної ради/накази з основної діяльності: наявність рішень/наказів щодо участі в культурних, спортивних, екологічних проєктах, заходах тощо (у разі їх надходження)	так

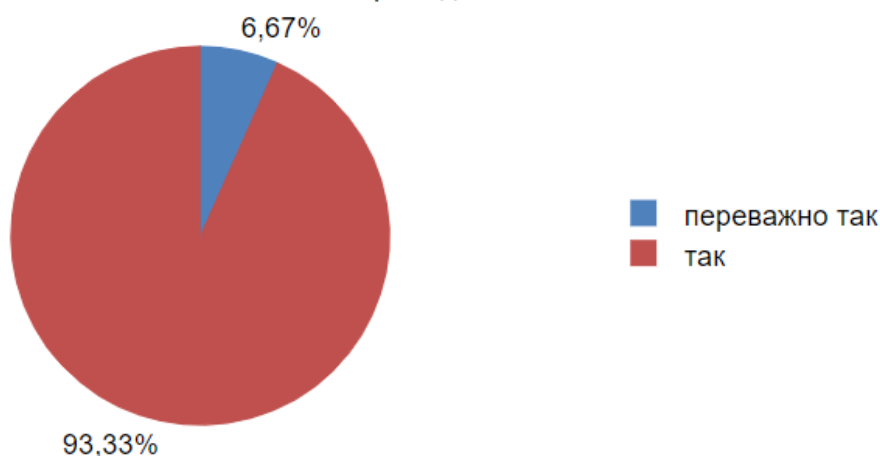
Узагальнююча інформація. Опитувальник для заступника керівника закладу освіти	
Питання	Відповідь
32. Чи бере участь заклад освіти у реалізації культурних, спортивних, екологічних проєктів, заходів тощо?	заклад бере участь у реалізації проєктів Програми національного виховання в закладах освіти Рівненщини на 2020-2025 роки.

Узагальнююча інформація. Опитувальник для представника учнівського самоврядування	
Питання	Відповідь
8. Чи реалізуються в школі проєкти, ініційовані учнівським самоврядуванням?	Проєкт "Шкільний волонтер", проєкт "Герої нашого часу"

Результати анкетування

Педагогічні працівники

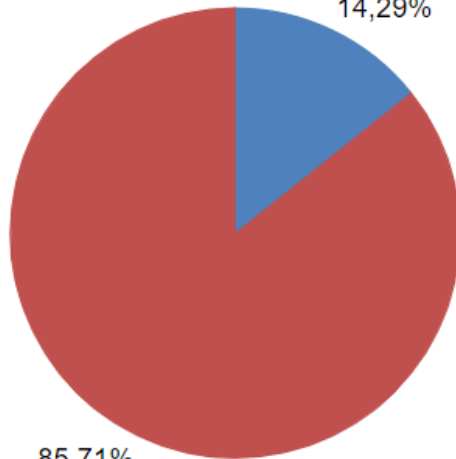
Керівництво підтримує ініціативи педагогічних працівників щодо розвитку закладу і місцевої громади



Здобувачі освіти

Які організуються в класі

14,29%

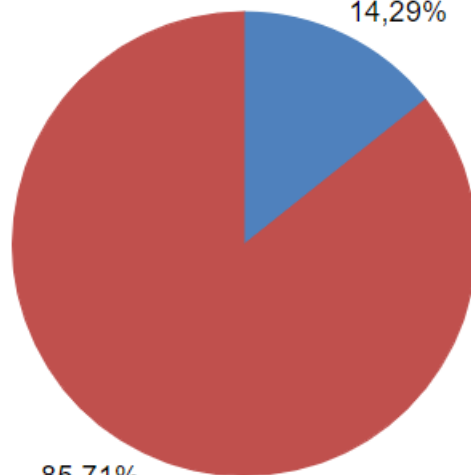


іноді
постійно

85,71%

Які стосуються усієї школи

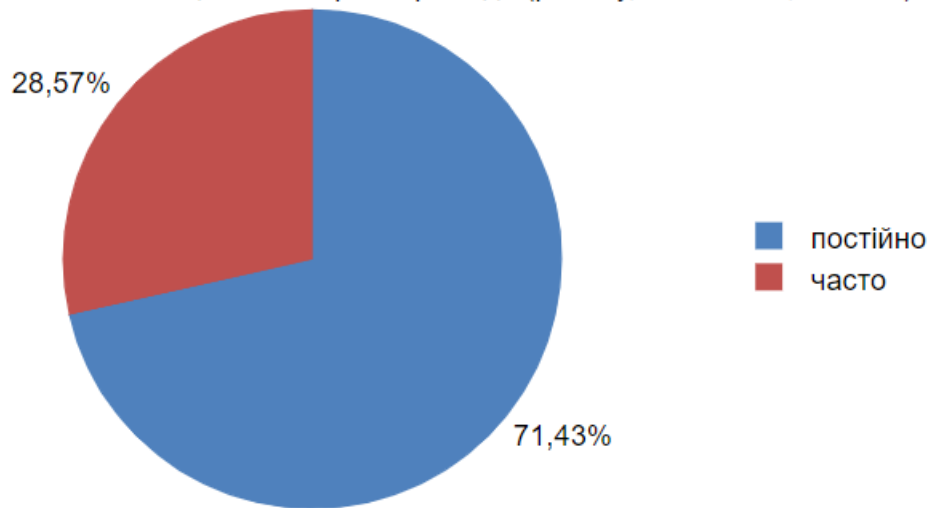
14,29%



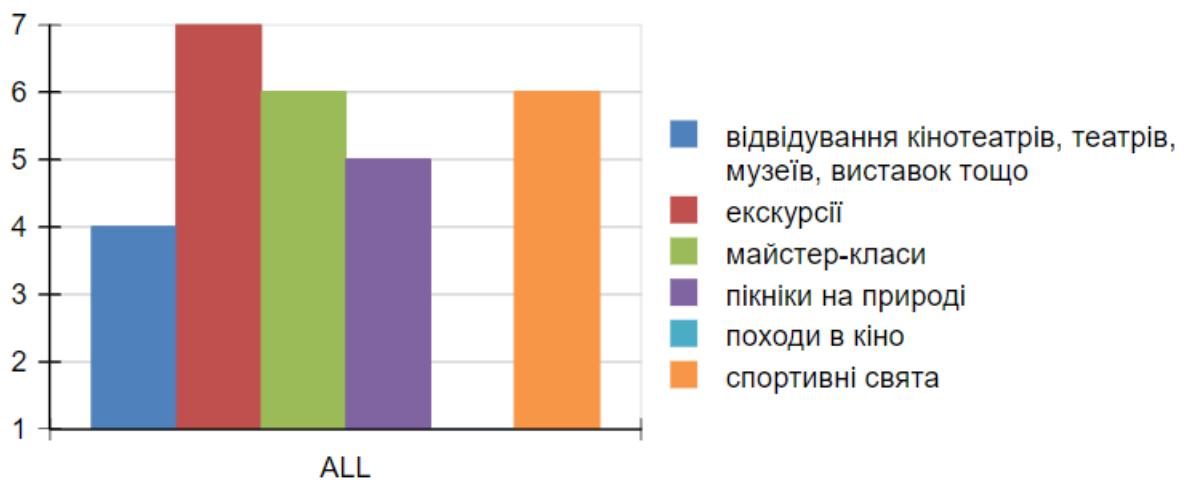
іноді
постійно

85,71%

Ініціативи на рівні громади (району, міста/села, області)



Які позаурочні заходи організуються у школі?



КРИТЕРІЙ 4.4.5.

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)
30. Режим роботи закладу освіти:	початок занять не раніше 08.00 години (з урахуванням безпекової ситуації)
30. Режим роботи закладу освіти:	навчання учнів 1-4 класів організовано у першу зміну
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	ні
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	так

Узагальнююча інформація. Форма спостереження за освітнім середовищем	
Питання	Відповідь
1. У закладі освіти створена та/або використовується електронна освітня платформа для дистанційного навчання	ВШО, "На урок", додаток Google Meet
2. Заклад освіти використовує онлайн сервіси та інструменти, за допомогою яких організується освітній процес під час дистанційного навчання	Нові знання
3. Освітній процес здійснюється із використанням електронних журналів та щоденників	так

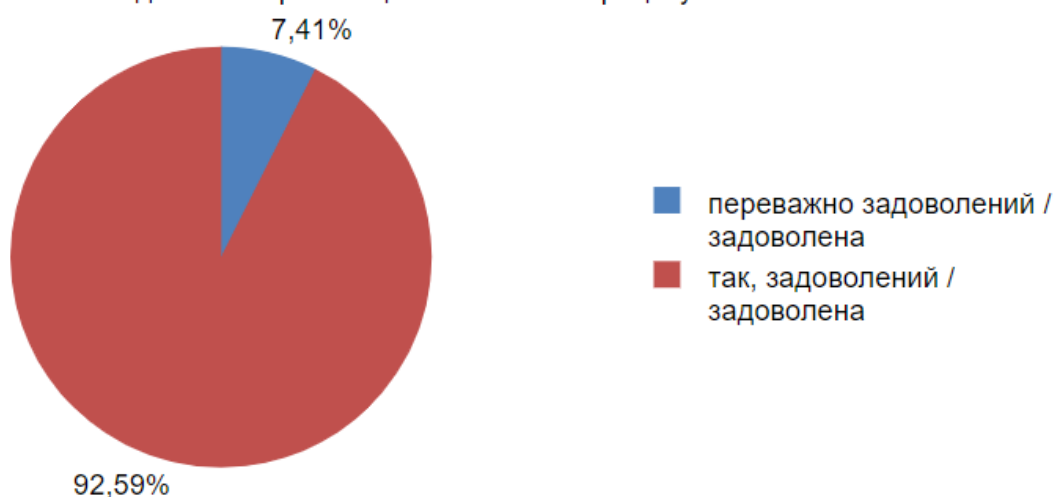
Узагальнююча інформація. Опитувальник для заступника керівника закладу освіти	
Питання	Відповідь
33. Чи застосовуються в закладі освіти різні форми організації освітнього процесу (конференції, форуми, квести, екскурсії тощо)?	У закладі застосовуються різні форми організації освітнього процесу: екскурсії, квести, круглі столи, інформаційні години, віртуальні подорожі, брифінги, інтерактивні та інтегровані уроки, ділові ігри.

Узагальнююча інформація. Опитувальник для представника учнівського самоврядування	
Питання	Відповідь
10. Чи проводяться у школі позаурочні заходи (квести, екскурсії тощо)?	Екскурсії, квести, інформаційні години, ділові ігри, віртуальні подорожі
4. Чи враховуються побажання учнів при складанні розкладу навчальних занять?	Немає перевантаження важкими уроками, наявні дві великі перерви

Результати анкетування

Батьки учнів

Ви задоволені організацією освітнього процесу в школі?

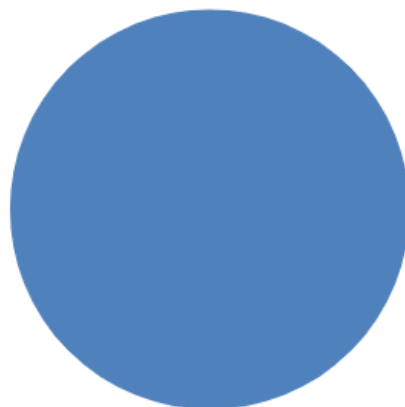


Оберіть питання, у вирішенні яких Ви брали участь?



Здобувачі освіти

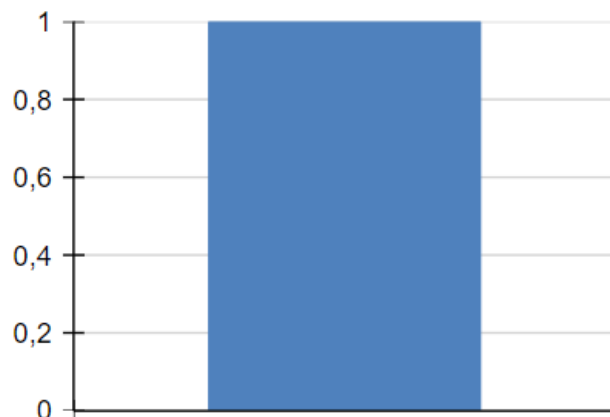
Вас задовольняє розклад занять?



■ так, цілком задовольняє

100,00%

Якщо розклад занять не задовольняє, то чому?



■ є дні тижня, перевантажені складними предметами

ALL

Оберіть питання, у вирішенні яких враховувалася Ваша думка?



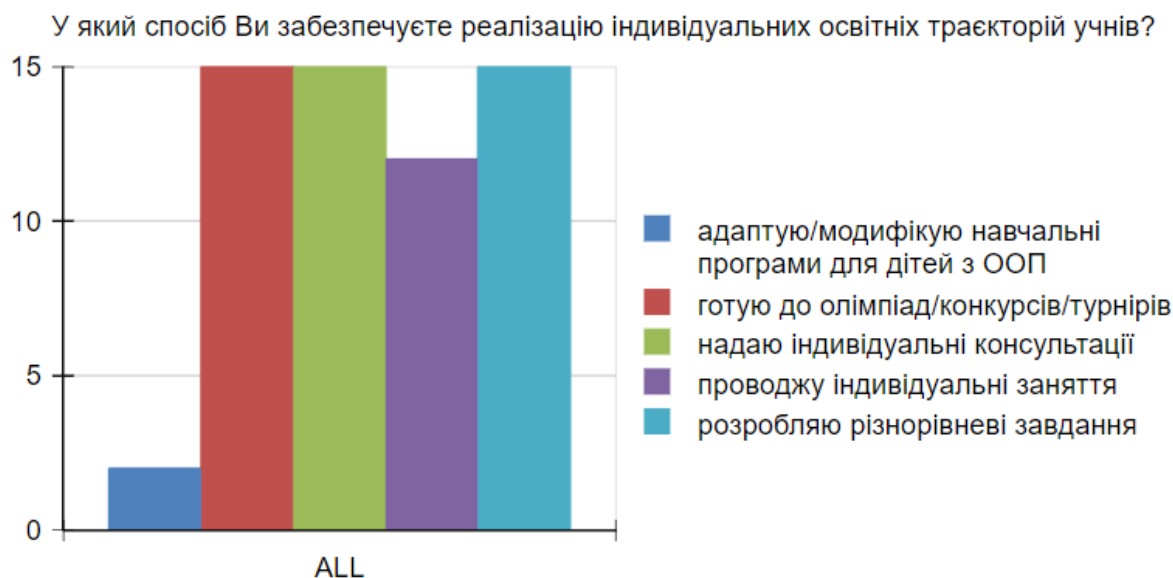
КРИТЕРІЙ 4.4.6.

Узагальнююча інформація. Форма вивчення документації	
Питання	Відповідь
41. Індивідуальні навчальні плани/індивідуальні програми розвитку:	не розроблено
42. Освітня програма/річний навчальний план: використання варіативної складової навчальних планів для реалізації індивідуальної освітньої траєкторії учнів	варіативна складова навчальних планів використовується на підсилення навчальних предметів інваріантної складової
42. Освітня програма/річний навчальний план: використання варіативної складової навчальних планів для реалізації індивідуальної освітньої траєкторії учнів	варіативна складова навчальних планів містить курси за вибором, факультативи для задоволення освітніх потреб учнів
43. Протоколи засідань педагогічної ради: наявність рішень щодо схвалення індивідуальних програм розвитку, індивідуальних навчальних планів, що розробляється педагогічними працівниками у взаємодії з учнем та/або його батьками	ні

Узагальнююча інформація. Опитувальник для керівника закладу освіти	
Питання	Відповідь
23. Чи запроваджено в закладі освіти різні форми здобуття освіти?	Очна, дистанційна, змішана.

Результати анкетування

Педагогічні працівники



ВИМОГА 4.5.

Назва форми	Завантажено	Розпочато	Заповнено
Н.2,3.Опитувальник заступника керівника/керівника ЗО, де відсутня посада заступника/завідувача філії	1	1	1
Напрям 1. Анкета для батьків	27	27	27
Напрям 1. Анкета для педагогічних працівників	15	15	15
Напрям 1. Анкета для учня/учениці (віком 14 років і старші)	7	7	7
Напрям 1. Опитувальник для заступника керівника закладу освіти	1	1	1
Напрям 1. Опитувальник для керівника закладу освіти	1	1	1
Напрям 1. Опитувальник для практичного психолога / соціального педагога	1	1	1
Напрям 1. Опитувальник для представника учнівського самоврядування	1	1	1
Напрям 1. Опитувальник керівника ЗО (у штатному розписі відсутня посада заступника)/завідувача філії	1		
Напрям 1. Форма вивчення документації	1	1	1
Напрям 1. Форма спостереження за освітнім середовищем	1	1	1
Напрям 2 і 3. Спостереження за проведенням навчального заняття	18	18	18
Напрям 2 і 3. Анкета для батьків	27	27	27
Напрям 2 і 3. Анкета для педагогічних працівників	15	15	15
Напрям 2 і 3. Анкета для учня/учениці (віком 14 років і старші)	7	7	7
Напрям 2 і 3. Форма вивчення документації	1	1	1
Напрям 4. Анкета для батьків	27	27	27
Напрям 4. Анкета для педагогічних працівників	15	15	15
Напрям 4. Анкета для учня/учениці (віком 14 років і старші)	7	7	7
Напрям 4. Опитувальник для заступника керівника закладу освіти	1	1	1
Напрям 4. Опитувальник для керівника закладу освіти	1	1	1
Напрям 4. Опитувальник для практичного психолога / соціального педагога	1	1	1
Напрям 4. Опитувальник для представника учнівського самоврядування	1	1	1
Напрям 4. Опитувальник керівника ЗО (у штатному розписі відсутня посада заступника)/завідувача філії	1		
Напрям 4. Форма вивчення документації	1	1	1
Напрям 4. Форма спостереження за освітнім середовищем	1	1	1

Вимога 4.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності	Високий	Достатній	ВП	Низький
4.5.1. Заклад освіти впроваджує політику академічної доброчесності				
4.5.2. Керівник закладу освіти і його заступники сприяють формуванню в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції				

КРИТЕРІЙ 4.5.1.

Узагальнююча інформація. Форма вивчення документації	
Питання	Відповідь
44. Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти/ Положення про академічну доброчесність містить передбачені законодавством:	механізми забезпечення академічної доброчесності
44. Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти/ Положення про академічну доброчесність містить передбачені законодавством:	порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності
44. Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти/ Положення про академічну доброчесність містить передбачені законодавством:	види академічної відповідальності педагогічних працівників та учнів за конкретні порушення академічної доброчесності
45. Річний план роботи: наявність заходів, спрямованих на реалізацію політики академічної доброчесності учасників освітнього процесу:	так
46. Річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників/ особові справи педагогічних працівників: проходження курсів педагогічними працівниками з питань забезпечення академічної доброчесності:	так

Узагальнююча інформація. Опитувальник для керівника закладу освіти

Питання	Відповідь
12. Чи проводяться заходи щодо формування академічної доброчесності в учасників освітнього процесу?	Розроблено Положення, виносяться питання доброчесності на засідання педагогічної ради. Проводяться у закладі заходи щодо питань доброчесності.

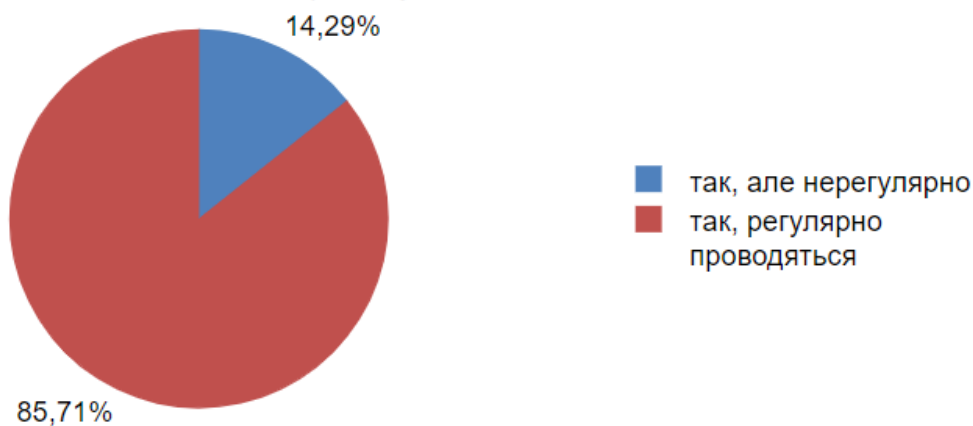
Узагальнююча інформація. Опитувальник для представника учнівського самоврядування

Питання	Відповідь
9. Чи проводяться у школі заходи щодо дотримання норм академічної доброчесності?	Проводяться бесіди, круглі столи, перегляд відеороликів

Результати анкетування

Здобувачі освіти

Проводяться з Вами бесіди про важливість дотримання академічної доброчесності: неприпустимість списування та плагіату, необхідності вказувати джерела інформації, які використовуються тощо?



Педагогічні працівники

Що саме Ви робите для забезпечення академічної доброчесності в своїй професійній діяльності?

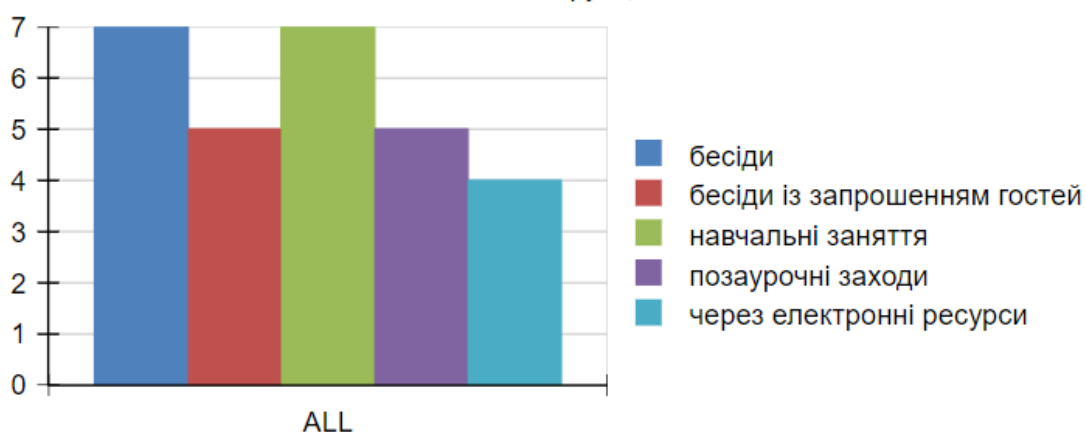


КРИТЕРІЙ 4.5.2.

Результати анкетування

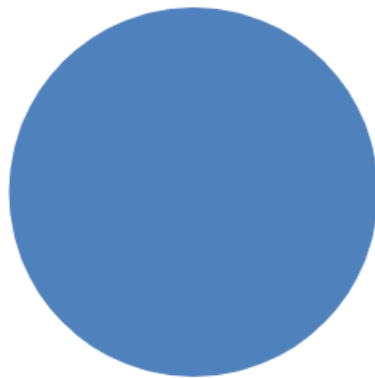
Здобувачі освіти

У яких формах вчителі та керівництво інформують Вас про негативне ставлення до корупції?



Педагогічні працівники

У закладі освіти проводяться інформаційні, освітні заходи, спрямовані на формування негативного ставлення до корупції?



100,00%

- так, проводяться з усіма учасниками освітнього процесу