

ЗМІСТ

1. Загальні положення. 3
2. Нормативно-правова і організаційна основа Стратегії розвитку закладу. 4
3. Вступ. 5
4. Освітнє середовище. 6
5. Освітня діяльність та система оцінювання здобувачів освіти. 20
6. Управлінська діяльність. 24
7. Виховна складова. 28
8. Педагогічна діяльність. 37
9. Очікувані результати стратегії розвитку закладу. 39
10. Моніторинг і оцінювання якості впровадження Стратегії розвитку. 39
11. Висновки. 40

1. Загальні положення

Комунальний заклад НВК «Сапанівська ЗОШ I-III ступенів – ДНЗ» Кременецької міської ради Тернопільської області, є закладом освіти, який передбачає здійснення освітньої діяльності на основі поєднання змісту освіти, визначеного законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та постанов Кабінету Міністрів України від 21 лютого 2018 року № 87 «Про затвердження Державного стандарту початкової освіти», та від 30 вересня 2020 року № 898 «Про деякі питання державних стандартів повної загальної середньої освіти».

Цінностями закладу є всебічний розвиток людини як особистості та найвищої цінності суспільства, її талантів, інтелектуальних, творчих та фізичних здібностей, формування цінностей і необхідних для успішної самореалізації компетентностей, виховання відповідальних громадян, які здатні до свідомого суспільного вибору та спрямування своєї діяльності на користь іншим людям і суспільству, поєднання загальнолюдських духовних цінностей із національною історією і культурою, розвивальний характер навчання та його індивідуалізація, збагачення на цій основі інтелектуального, економічного, творчого, культурного потенціалу українського народу, підвищення освітнього рівня громадян задля забезпечення сталого розвитку України та її європейського вибору.

Місією закладу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти, створення гідних умов розвитку та реалізації особистісного потенціалу здобувачів освіти на користь незалежної України.

Візія школи – ліцей з дошкільним підрозділом базується на принципах незалежності від політичних, громадських і релігійних організацій та об'єднань та передбачає:

1. Дитиноцентризм в освітній діяльності, раціональність та доцільність у виборі форм і засобів освіти й виховання для задоволення духовних запитів дитини, її пізнавальних та інтелектуальних можливостей, інтересів.
2. Автономність закладу у вирішенні основних питань змісту його діяльності, розвитку різноманітних форм співпраці й партнерства, встановлення демократичних взаємовідносин між учасниками освітнього процесу.
3. Науковість та ефективність освітнього процесу на основі сучасних педагогічних досягнень.
4. Гуманізм освітнього процесу.
5. Збереження, відновлення й розвиток української національної культурної спадщини та ознайомлення із культурною та духовною спадщиною народів Європи та світу через вивчення навчальних предметів та участь у міжнародних проєктах.
6. Забезпечення фізичного розвитку дитини на основі здоров'язбережувальних технологій освітнього процесу.
7. Впровадження інноваційних технологій в освітній процес.
8. Творчий пошук резервів і джерел вдосконалення роботи ліцею.

Мета стратегії розвитку закладу - визначити перспективи розвитку закладу, що забезпечить якісну сучасну освіту шляхом творчого навчання відповідно до суспільних потреб, зумовлених новітнім розвитком української держави.

Основними стратегічними завданнями розвитку закладу на 2020-2025 роки є:

- створення гімназії з поглибленим вивченням іноземних мов з дошкільним підрозділом;
- створення безпечного та комфортного освітнього середовища, вільного від усіх форм насильства та дискримінації в закладі;
- розбудова внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- поглиблення та урізноманітнення форм співпраці з академічними ліцеями, коледжами з метою створення належних умов для організації підготовки учнів до профільної освіти;
- удосконалення роботи предметних методоб'єднань педагогічних працівників;
- удосконалення роботи щодо створення умов для формування індивідуальних освітніх траєкторій учнів в умовах допрофільної та профільної освіти та в системі роботи з обдарованими учнями;
- забезпечення рівного доступу молоді мікрорайону закладу до якісної профільної освіти;
- забезпечення інтелектуальної творчої діяльності учнів, спрямованої на одержання нових знань та пошук шляхів їх застосування;
- забезпечення розвитку інноваційних здібностей учнів профільної школи;
- забезпечення гармонійного розвитку здобувачів освіти шляхом співпраці учнів, батьків, учителів, громади, через відкриті стосунки, реалізацію інтересів дитини та свободу й творчість учителя;
- забезпечення демократичних взаємовідносин в освітньому закладі;
- збереження фізичного та психічного здоров'я учнів, формування здорового способу життя;
- вдосконалення матеріально-технічної бази;
- підготовка конкурентноспроможних випускників закладу освіти, інноваторів, патріотів, які володіють ключовими життєвими компетентностями, здатних до успішної самореалізації в суспільстві.

2. Нормативно-правова і організаційна основа Стратегії розвитку закладу

- Конвенція ООН про права дитини.
- Конституція України.
- Закон України «Про освіту» (зі змінами).
- Закон України «Про повну загальну середню освіту».
- Державний стандарт початкової освіти;
- Державний стандарт базової середньої освіти;
- Закон України «Про сприяння соціальному становленню та розвитку молоді в Україні».
- Указ Президента України від 18.05.2019 №286/2019 «Про Стратегію національно-патріотичного виховання».
- Концепція реалізації державної політики в сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року.
- Концепція розвитку громадянської освіти в Україні, схвалена розпорядженням Кабінету Міністрів України від 03.10.2018 року № 710-р.
- Постанови Кабінету Міністрів України від 21 лютого 2018 року № 87 «Про затвердження Державного стандарту початкової освіти», та від 30 вересня 2020 року № 898 «Про деякі питання державних стандартів повної загальної середньої освіти».

3. Вступ

Оновлення Стратегії розвитку комунального закладу НВК «Сапанівська ЗОШ І-ІІІ ступенів – ДНЗ» Кременецької міської ради на 2020-2025 роки зумовлено якісними змінами змісту освіти згідно з Законом України «Про освіту», Концепцією нової української школи, які полягають в приведенні її у відповідність із європейськими стандартами, потребами сучасного життя, запитами суспільства щодо надання якісних освітніх послуг. Пріоритетними напрямками розвитку учнів закладу є формування в них

сучасних освітніх компетенцій та високого рівня інформаційної культури якісну підготовку підростаючого покоління до життя в основі якого закладена повна академічна свобода.

В умовах перебудови освітньої системи України якість освіти визначається, перш за все, тими можливостями, які освітні заклади створюють для учнів, у тому числі і обдарованих. Особливої значущості набуває завдання пошуку ефективних способів навчання обдарованих дітей, створення умов для інтелектуального і особистісного зростання дітей і підлітків з ознаками загальної обдарованості у закладах загальної середньої освіти різних типів. Такі завдання вирішуються за рахунок внесення змін у зміст, методи і організацію навчання в рамках основної освіти для обдарованих дітей або за допомогою додаткової освіти. На перший план виходить необхідність реалізації потенційних можливостей школярів з урахуванням їхніх індивідуальних особливостей.

Стратегія розвитку закладу спрямована в площину цінностей особистісного розвитку, варіативності й відкритості освітньої системи закладу, зумовлює модернізацію чинників, які впливають на якість освітнього процесу, змісту освіти, форм і методів навчання й виховання, внутрішнього моніторингу якості знань здобувачів освіти та якості надання педагогами освітніх послуг, прийняття управлінських рішень.

Ключовими перевагами стратегії закладу є забезпечення нового змісту освіти (гуманізація, диференціація, інтеграція, науковість) через широке застосування новітніх інформаційних технологій та педагогіки плюралізму і партнерства; комплексний підхід до розбудови ліцею і розвитку учня; орієнтація на створення ситуації успіху та позитивний результат.

Стратегія розвитку закладу включає в себе такі складові:

- Освітнє середовище (створення комфортних умов для навчання та виховання здобувачів освіти, харчування, інформаційно- програмне забезпечення, протидія булінгу та насильству, психолого-педагогічна діяльність, збереження та зміцнення здоров'я учнів та вчителів; матеріально-технічне забезпечення).
- Освітня діяльність та система оцінювання здобувачів освіти.
- Педагогічна діяльність.
- Управління закладом.

4. Освітнє середовище

Завдання:

1. Створення комфортних умов для навчання та виховання здобувачів освіти (приміщення та територія закладу, матеріально-технічна база, безпека життєдіяльності, психологічний комфорт).
2. Забезпечення повноцінного харчування учнів під час освітнього процесу.
3. Постійне вдосконалення інформаційно-програмного забезпечення навчального закладу.
4. Протидія булінгу та насильству.
5. Психолого-педагогічна діяльність.
6. Збереження та зміцнення здоров'я учнів та вчителів.

Операційні цілі

| № з/п | Шляхи реалізації | Термін виконання | Відповідальні |
|---|--------------------------------------|-------------------------|----------------------|
| I. Створення комфортних умов для навчання та виховання здобувачів освіти (приміщення та територія закладу, матеріально-технічна база, безпека життєдіяльності) | | | |
| 1. | Оновлення зелених насаджень | Жовтень 2021 | Директор, завгосп |
| 2. | Заміна вікон та дверей I, II поверху | Грудень 2021 | Директор, завгосп |

| | | | |
|-----|--|----------------------|----------------------|
| 3. | Удосконалення системи відеонагляду. | Вересень 2022 | Директор, завгосп |
| 4. | | | |
| 5. | Ремонт дошкільного підрозділу | Серпень 2022 | Директор, завгосп |
| 6. | Встановлення дитячого майданчика дошкільного підрозділу | Червень 2022 | Директор, завгосп |
| 7. | Ремонт тротуарної доріжки на території закладу. | Квітень-червень 2021 | Директор, завгосп |
| 8. | Заміна входних дверей на енергозберігаючі | Серпень 2022 | Директор, завгосп |
| 9. | Оновлення шкільної мережі Інтернет | Вересень 2022 | Директор, завгосп |
| 10. | Заміна аварійних та уражених дерев молодими насадженнями | Жовтень 2022 | Директор, завгосп |
| 11. | Оновлення матеріальної бази навчальних кабінетів | Протягом 2022 року | Директор, завгосп |
| 12. | Модернізація бібліотеки школи | Червень 2023 | Директор, завгосп |
| 13. | Оновлення матеріальної бази навчальних кабінетів | Протягом 2023 року | Директор, завгосп |
| 14. | Заміна ламп освітлення на енергозберігаючі | Протягом 2023 року | Директор, завгосп |
| 15. | Оновлення зелених насаджень | Протягом 2023 року | Директор, завгосп |
| 16. | Ремонт паркану території | Квітень-червень 2023 | Директор, завгосп |
| 17. | Ремонт спортивної зали | Липень 2023 | Директор, завгосп |
| 18. | Ремонт внутрішніх туалетів | Серпень 2023 | Директор, завгосп |
| 19. | Ремонт частина даху | Вересень 2023 | Директор, завгосп |
| 20. | Герметизація вводів і виводів інженерних мереж в будівлі навчального закладу | Вересень 2023 | Директор, завгосп |
| 21. | Реконструкція внутрішнього двору | Травень 2024 | Директор, завгосп |
| 22. | Встановлення пандусів | Липень 2024 | Директор, завгосп |
| 23. | Ремонт даху | Серпень 2024 | Директор, завгосп |
| 24. | Утеплення приміщень освітнього закладу | Серпень 2024 | Директор, завгосп |
| 25. | Ремонт харчоблоку | Серпень 2024 | Директор, завгосп |

| | | | |
|-----|---|---------------------|-------------------------------|
| 26. | Оновлення зелених насаджень | Жовтень 2024 | Директор, завгосп |
| 27. | Оновлення матеріальної бази спортивного залу | Протягом 2024 року | Директор, завгосп |
| 28. | Оновлення матеріальної бази навчальних кабінетів | Протягом 2025 року | Директор, завгосп |
| 29. | Заміна дверей у класних кімнатах | Протягом 2025 року | Директор, завгосп |
| 30. | Оновлення зелених насаджень | Весна, осінь 2025 | Директор, завгосп |
| 31. | Створення комісії з охорони праці щодо перевірки готовності закладу до навчання та безпечних умов праці. Організація роботи комісії для оформлення актів-дозволів на експлуатацію кабінетів підвищеної небезпеки, спортзалів, спортивних майданчиків, футбольного поля із штучним покриттям, тренажерного майданчика, майстерень та контроль за їх діяльністю службою з ОП. | Щороку, серпень | Директор, завгосп ЗДНВР |
| 32. | Документальне оформлення роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності. Затвердження інструкцій з охорони праці та безпеки життєдіяльності. | серпень | ЗДНВР |
| 33. | Перевірка куточків пожежної безпеки, планів евакуації, щитової. Перевірка засобів індивідуального захисту, переносного електрообладнання. | серпень | Завгосп |
| 34. | Призначення відповідальних за організацію роботи з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності під час освітнього процесу та в позаурочний час, за попередження дитячого травматизму, електрогосподарство та пожежну безпеку. | серпень | ЗДНВР |
| 35. | Проведення всіх видів інструктажів з учасниками освітнього процесу та облікування їх у журналах реєстрації. | вересень | ЗДНВР, завгосп |
| 36. | Проведення навчання з охорони праці для працівників закладу освіти | жовтень | ЗДНВР |
| 37. | Систематичне проведення навчання здобувачів освіти правилам безпеки життєдіяльності під час Тижнів знань з безпеки життєдіяльності, проведення занять з предмету «Основи здоров'я», бесід класних керівників на виховних годинах. | протягом року | ЗДВР, класні керівники |
| 38. | Розроблення та доведення до відома здобувачів освіти, педагогів алгоритм дій при виникненні нещасного випадку. | Щороку, вересень | ЗДНВР |

| | | | |
|-----|--|---------------------------------|---|
| 39. | Проведення просвітницької роботи із здобувачами освіти щодо дотримання правил безпеки життєдіяльності та поведінки в надзвичайних ситуаціях. Розміщення інформації на сайті школи . | протягом року, перед канікулами | ЗДНВР, ЗДВР |
| 40. | Підтримувати зв'язок з батьками з питань профілактики побутового та вуличного травматизму (на сайті закладу). | протягом року | ЗДНВР |
| 41. | Проаналізувати стан виконання колективного договору між профспілковим комітетом та адміністрацією. | Щороку, січень | ЗДНВР, голова ПК |
| 42. | Розробити актуальні заходи щодо організації безпечних та нешкідливих умов праці | лютий | ЗДНВР |
| 43. | Питання охорони праці, безпеки життєдіяльності учнів обговорювати на засіданнях педрад, нарадах при директорові, батьківських зборах, інструктивно-методичних нарадах. | квітень, протягом року | ЗДНВР |
| 44. | Поєднувати роботу з охорони життя та здоров'я із проведенням занять з цивільного захисту та надзвичайних ситуацій, відпрацюванням елементів евакуації учнів зі школи. | квітень | ЗДНВР |
| 45. | Забезпечити кожного вчителя засобами навчання та обладнання відповідно вимогам стандарту початкової освіти (цифровим обладнання: ноутбуками, БФП у складі принтера, сканера, копіра) | 2021-2025 | Директор |
| 46. | Облаштувати безпечні коридорні рекреації для молодших школярів з метою відпочинку на перервах. | протягом поточного року | Завгосп |
| 47. | Придбати меблі для відпочинку та вільної діяльності. | протягом поточного року | Завгоп, директор |
| 48. | Постійно здійснювати контроль за системою забезпечення нормального функціонування будівлі школи. Підтримувати належний санітарно-гігієнічний стан. Забезпечувати технічних працівників необхідними миючими засобами та засобами гігієни. | протягом поточного року | Завгосп |
| 49. | Організувати роботу щодо підготовки школи до осінньо-зимового періоду | жовтень | Завгосп |
| 50. | Скласти графік чергування адміністрації закладу та педагогів, в обов'язки яких входять підтримка дисципліни на перервах та запобігання травмуванню учнів. | вересень | ЗДНВР |
| 51. | Проводити роз'яснювальну роботу із учасниками освітнього процесу щодо індивідуальних засобів профілактики та реагування на виявлення симптомів коронавірусної хвороби COVID-19, | щоденно | ЗДНВР, класні керівники, медична сестра |

| | | | |
|---|--|------------------|--|
| | інфекційних та неінфекційних захворювань. Інформувати здобувачів освіти (5-11 класи) та працівників про обов'язкове використання засобів індивідуального захисту. | | |
| 52. | Щоденно звітувати про епідеміологічну ситуацію, проводячи моніторинг стану захворюваності на COVID-19 та вакцинацію працівників в департамент освіти | щоденно | ЗДНВР |
| 53. | Виробити алгоритм дій на випадок надзвичайної ситуації, пов'язаної з реєстрацією випадку захворювання на коронавірусну хворобу(COVID-19) серед здобувачів освіти та працівників закладу. | вересень | ЗДНВР |
| II. Забезпечення повноцінного харчування учнів під час освітнього процесу | | | |
| 1. | Провести нараду щодо організації гарячого харчування в закладі | Серпень, січень | Директор, психолог, медична сестра |
| 2. | Спланувати заходи щодо організації харчування в навчальному закладі. | Серпень,січень | Директор, психолог, медична сестра |
| 3. | Скласти графік режиму харчування учнів 1-4 класів, 5-11 класів, учнів пільгових категорій | Серпень, січень | Директор, психолог, медична сестра |
| 4. | Провести анкетування батьків щодо організації гарячого харчування | Грудень,квітень | ЗДНВР |
| 5. | Проаналізувати організацію гарячого харчування учнів | Січень, червень | Директор, психолог, медична сестра |
| 6. | Провести бесіди з учнями про здорове харчування; культуру поведінки в їдальні під час прийому їжі, дотримання санітарно-гігієнічних вимог | вересень, січень | Класні керівники |
| 7. | Організувати санітарно-освітню роботу, спрямовану на отримання знань про правильне харчування і здоровий спосіб життя, профілактику гострих кишкових інфекцій та харчових отруєнь | Постійно | Класні керівники, вихователь ГПД, медична сестра |
| 8. | Вести чіткий облік харчування учнів, дотримуватись гігієнічних вимог до учнів під час сніданку, обіду | Постійно | Класні керівники, вихователь ГПД |
| 9. | Підтримувати належні умови для харчування здобувачів освіти і працівників | Постійно | Класні керівники |
| III Постійне вдосконалення інформаційно-програмного забезпечення навчального закладу | | | |
| 1. | Створювати умови для безпечного використання мережі Інтернет, формувати навички безпечної поведінки в інтернеті в учасників освітнього процесу | Постійно | Класні керівники |

| | | | |
|----|--|----------|-----------------|
| 2. | Вдосконалювати навчальні кабінети якісним доступом до мережі Інтернет | Постійно | ЗДНВР |
| 3. | Забезпечувати роботу вчителів та учнів з сервісами облікового запису (Classroom, GoogleDisk, Googlemeet) | Постійно | ЗДНВР |
| 4. | Поповнювати матеріальну базу, забезпечувати регулярне оновлення комп'ютерів, ноутбуків, проекторів, телевізорів та інших засобів ІКТ | Постійно | Директор, ЗДНВР |
| 5. | Навчати працівників закладу навичкам використання ІКТ | Постійно | ЗДНВР |
| 6. | Виховувати та дотримуватись серед учителів та учнів правил академічної доброчесності | Постійно | ЗДНВР |
| 7. | Підтримувати роботу сайту навчального закладу та сторінок в соціальних мережах, завантажувати новини та поновлювати розділи | Постійно | ЗДНВР |

IV. Протидія булінгу та насильству

| № з/п | Назва заходу | Термін проведення | Відповідальний |
|-------|---|-------------------|-------------------------------------|
| 1. | Створити інформаційний матеріал на сайті навчального закладу про булінг та як йому протидіяти | лютий | ЗДВР |
| 2. | Розмістити на інформаційних стендах закладу та у кабінеті психолога телефон гарячої лінії протидії булінгу 116000 | лютий | Психолог |
| 3. | Розмістити інформаційний матеріал на стендах ліцею «Стоп Булінг» | лютий | Психолог |
| 4. | Вивчення законодавчих документів, практик протидії цькуванню з педагогами ліцею | Упродовж року | Директор, ЗДВР |
| 5. | Публікування на сайті школи правил поведінки здобувачів освіти в закладі освіти, плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти, порядку подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу (цькування), порядку реагування на доведені випадки булінгу (цькування) та відповідальність осіб, причетних до булінгу | лютий | ЗДВР, Педагог-організатор |
| 6. | Наради адміністрації закладу «Булінг. Кібербулінг» з педагогами закладу. | Упродовж року | Директор, ЗДВР, практичний психолог |
| 7. | Організація співпраці з фахівцями СЮП, ССД, ЦСССДМ щодо профілактичної роботи з питань попередження булінгу та насильству в сім'ях згідно окремих планів спільних дій. | Упродовж року | ЗДВР |
| 8. | Соціально-педагогічний патронаж | За потреби | Психологічна служба закладу |

| | | | |
|-----|---|---------------|---|
| 9. | Розгляд заяв про випадки булінгу (цькування) здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб, проведення розслідування, засідання комісії з розгляду випадків булінгу (цькування), прийняття рішення за результатами проведеного розслідування | За наявності | |
| 10. | Проведення годин відвертого спілкування. «Змінюй в собі негативне ставлення до інших». «Допоможи собі рятуючи інших». «Стережись! Бо, що посієш, то й пожнеш», «Про стосунки в учнівському середовищі» | Впродовж року | Класні керівники із залученням спеціалістів та батьків |
| 11. | Години відвертого спілкування за участю офіцерів поліції «Не допускай проявів булінгу над собою. Допоможи другу» | Листопад | ЗДВР, класні керівники |
| 12. | Круглий стіл членів учнівського парламенту за участю соціального педагога на тему «Не допускай насилля над ближнім» | лютий | Соціальний педагог |
| 13. | Зустріч із представниками юстиції. Лекція «Stop булінг» | Вересень | ЗДВР |
| 14. | Перегляд відеоролику : «Зупиніться! Моя історія про Булінг та Кібербулінг» | Упродовж року | Класні керівники |
| 15. | Організувати в навчальному закладі написання есе на тему «Як довіряти і бути вдячним іншим». | Жовтень | Голова методичного об'єднання вчителів української мови та літератури |
| 16. | Перегляд відео-презентацій «Булінг в школі. Як його розпізнати?» | вересень | Соціальний педагог |
| 17. | Тренінгове заняття «Профілактика булінгу в учнівському середовищі». | Вересень | Практичний психолог |
| 18. | Проведення засідання методичного об'єднання класних керівників 1-11 кл. на тему «Організація та проведення профілактичної роботи щодо попередження випадків булінгу серед учасників освітнього процесу» | грудень | ЗДВР, практичний психолог |
| 19. | Години спілкування «Кібербулінг! Який він?» для учнів 5-11 класів | жовтень | Класні керівники |
| 20. | Складання та розповсюдження серед учнів 1-11кл. листівок на тему «Не стань жертвою булінгу» | Вересень | Практичний психолог, соціальний педагог |
| 21. | Конкурс-виставка плакатів на тему «Шкільному булінгу скажемо – НІ!» | жовтень | ЗДВР, педагог-організатор |
| 22. | Обговорення питання протидії булінгу на загальношкільних батьківських зборах. | вересень | ЗДВР, практичний |

| | | | |
|---|--|---------------|---|
| | «Шкільний булінг. Якщо ваша дитина стала його жертвою» | | психолог |
| 23. | Проведення інтерактивного заняття на тему «Булінг» | грудень | Практичний психолог, соціальний педагог |
| 24. | Перегляд відеороліку: «Зупиніться! Моя історія про Булінг та Кібербулінг» для учнів 9-их класів | Квітень | ЗДВР, класні керівники 9-их класів |
| 25. | Профілактична бесіда щодо профілактики правопорушень, жорстокої поведінки з дітьми, пропаганди здорового способу життя | Упродовж року | Спеціалісти служб |
| 26. | Профілактичні бесіди із здобувачами освіти щодо попередження злочинності та правопорушень, жорстокого поводження з дітьми, запобігання дитячій бездоглядності, здійснення правового виховання, формування моральних цінностей та якостей, пропаганда здорового способу життя | Упродовж року | ЗДВР, класні керівники |
| 27. | Розмови з учнями 8-11 класів «Попередження насильства в родині» | Упродовж року | Практичний психолог, соціальний педагог |
| 28. | Скласти план порад “Як допомогти дітям впоратися з булінгом?” | | Практичний психолог, соціальний педагог |
| V. Психолого-педагогічний супровід | | | |
| 1. | Психолого-педагогічний супровід адаптації учнів 1, 5 класів. | Упродовж року | Практичний психолог, соціальний педагог |
| 2. | Консультації для батьків, проведення індивідуальних та групових консультацій. | Упродовж року | Практичний психолог, соціальний педагог |
| 3. | Виявлення учнів соціально незахищених категорій. | Упродовж року | соціальний педагог |
| 4. | Проведення соціальної паспортизації учнів. | Упродовж року | соціальний педагог |
| 5. | Визначити рівень тривожності учнів, які потребують особливої уваги. | Упродовж року | Практичний психолог, соціальний педагог |
| 6. | Визначити індивідуальний рівень толерантності учнів 5 -11 класів. | Упродовж року | Практичний психолог, соціальний педагог |

| | | | |
|----|---|---------------|---|
| 7. | Проводити профілактичні бесіди з учнями схильними до правопорушень. | Упродовж року | Практичний психолог, соціальний педагог |
| 8. | Проводити профілактичні заняття для учнів та батьків (бесіди, відеолекторії, тренінги). | Упродовж року | Практичний психолог, соціальний педагог |

План заходів щодо запобігання та протидії домашньому насильству

| № з\п | Перелік заходів | Термін виконання | Виконавці |
|--------------|--|-------------------------|---------------------------------------|
| 1. | Здійснення заходів невідкладного реагування на повідомлення про випадки домашнього насильства, насильства за ознакою статі, жорстокого поводження щодо дітей (Оперативне інформування про випадки домашнього насильства, насильства за ознакою статі, жорстокого поводження щодо дітей) | 2020-2025 | Психологічна служба, класні керівники |
| 2. | Забезпечення виконання державних та регіональних програм із запобігання та протидії домашньому насильству | 2020-2025 | ЗДВР |
| 3. | Організація інформаційно-просвітницьких заходів із учасниками освітнього процесу з питань запобігання та протидії насильству, у тому числі стосовно дітей та за участю дітей | 2020-2025 | ЗДВР, Психологічна служба |
| 4. | Проведення годин спілкування, дискусій, просвітницьких ігор, акцій, тренінгів, відеолекторіїв для учнівської молоді щодо запобігання та протидії домашньому насильству | 2020-2025 | Психологічна служба, класні керівники |
| 5. | Організація семінарів, конференцій, вебінарів для батьківської громади, педагогів щодо запобігання та протидії домашньому насильству | 2020-2025 | Психологічна служба, класні керівники |
| 6. | Здійснення інформаційно-просвітницької діяльності (у тому числі в рамках щорічної Всеукраїнської акції «16 днів проти насильства») щодо формування нетерпимого ставлення у суспільстві до насильницької моделі поведінки, активізації рекламних кампаній та заходів у сфері запобігання та домашньому насильству | 2020-2025 | Психологічна служба, класні керівники |

| | | | |
|----|--|-----------|------|
| 7. | Визначення уповноваженої особи з-поміж працівників закладу освіти для здійснення невідкладних заходів реагування у випадках виявлення фактів насильства та/або отримання заяв/повідомлень від постраждалої особи/інших осіб (розмістити контактну інформацію про уповноважену особу на сайтах закладів освіти та інформаційних стендах). | 2020-2025 | ЗДВР |
|----|--|-----------|------|

5. Освітня діяльність та система оцінювання здобувачів освіти

Завдання:

1. Забезпечення якості освіти відповідно до потреб держави, сім'ї, заявленого профілю закладу.
2. Створення якісної системи психолого-педагогічного супроводу освітнього процесу.
3. Спрямування освітньої діяльності на формування ключових компетентностей учнів.
4. Забезпечення якісної допрофільної освіти.
5. Реалізація запитів батьків та учнів щодо формування профільного ліцею.
6. Якісна підготовка здобувачів освіти до продовження навчання у вишах.
7. Забезпечення освітніх потреб обдарованої молоді.
8. Удосконалення системи оцінювання знань учнів:
 - Конкретизація існуючих державних критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів;
 - Спрямування оцінювання на перевірку рівня оволодіння ключовими компетентностями;
 - Оприлюднення критеріїв оцінювання в закладі;
 - Використання самооцінювання та взаємооцінювання учнів у процесі навчальної діяльності;
 - Забезпечення якісного зворотного зв'язку між вчителями та учнями.

Операційні цілі

| № з/п | Шляхи реалізації | Термін виконання | Відповідальні |
|---|--|-------------------------------|---------------------|
| Забезпечення якості освіти відповідно до потреб держави, сім'ї, заявленого профілю закладу | | | |
| 1. | Приведення у відповідність з нормами наповнюваність класних колективів в закладі. | До 01.09. кожного року | Адміністрація |
| 2. | Забезпечення рівномірного розподілу учнів за групами для вивчення української та іноземних мов, інформатики. | До 01.09. кожного року | Адміністрація |
| 3. | Вивчення запитів батьків учнів майбутніх 5-х класів щодо вивчення II іноземної мови. | До 01.09. кожного року | Адміністрація |
| 4. | Проведення психологічних досліджень новосформованих класних колективів | До кінця вересня кожного року | Психологічна служба |
| 5. | Вивчення стану освітнього процесу у 5, 9 класах навчального закладу. | До кінця листопада | Адміністрація |
| 6. | Вивчення стану освітнього процесу у 6, 7, 8 класах. | II семестр | Адміністрація |
| 7. | Моніторинги стану викладання окремих предметів. | Протягом року | Адміністрація |
| 8. | Моніторинг якості знань учнів за | Грудень, квітень | Адміністрація |

| | | | |
|---|--|----------------------------|------------------------------------|
| | результатами контрольних робіт за завданням дирекції. | | |
| 9. | Моніторинг якості знань учнів за результатами семестрового оцінювання. | Січень, червень | Адміністрація |
| Допрофільна освіта в закладі | | | |
| 1. | Рання допрофільна психологічна діагностика учнів 7, 8 класів | квітень | Психологічна служба, адміністрація |
| 2. | Профільна діагностика учнів 9 класів. | Січень | Адміністрація |
| 3. | Анкетування батьків 9-х класів щодо профільної освіти учнів. | Січень | Адміністрація |
| 4. | Батьківські збори в 9-х класах щодо подальшої освіти учнів. | Березень | Адміністрація |
| 5. | Діагностика рівня знань учнів новостворених ліцейних класів. | Вересень | Адміністрація |
| 6. | Вивчення стану підготовки учнів випускних класів до ЗНО та ДПА | Лютий | Адміністрація |
| 7. | Моніторинги якості знань учнів класів за результатами контрольних робіт за завданням дирекції та результатами семестрового (річного) оцінювання. | Грудень, квітень (травень) | Адміністрація |
| 8. | Моніторинг результатів ЗНО. | Червень | Адміністрація |
| 9. | Відшукання шляхів виправлення недоліків, виявлених під час моніторингів результативності освітнього процесу (самоосвіта вчителів, організація семінарів-практикумів, обміну досвідом) | Постійно | Адміністрація |
| Обдаровані учні | | | |
| 1. | Поповнення банку даних про обдарованих учнів за сферами обдарованості. | Щорічно, вересень-жовтень | Психологічна служба |
| 2. | Залучення обдарованих учнів до гуртків (за сферами обдарованості). | 3 вересня щороку. | Адміністрація |
| 3. | Участь обдарованих учнів у конкурсах-захистах пошуково-дослідницьких робіт, предметних олімпіадах різних рівнів, мистецьких конкурсах, міжнародних конкурсах, освітніх програмах, проєктах | Постійно | Адміністрація |
| 4. | Налагодження співпраці з вузами для залучення учнів до пошуково-дослідницької роботи | Постійно | Адміністрація |
| 5. | Стимулювання учнівна участь у наукових та творчих конкурсах, олімпіадах, змаганнях | Постійно | Адміністрація |
| Розвиток учнів за індивідуальними освітніми траєкторіями | | | |
| 1. | Створення індивідуальних освітніх програм для учнів з особливими освітніми потребами | За потребою | Адміністрація |
| 2. | Організація індивідуального навчання учнів (педагогічний патронаж) | За потребою | Адміністрація |

| | | | |
|-------------------------|--|--------------------------------|-------------------------------------|
| 3. | Організація навчання обдарованих учнів за індивідуальними програмами (за рахунок додатково-виділених годин) | За наявності додаткових коштів | Адміністрація |
| 4. | Організація екстернату | За потребою | Адміністрація |
| 5. | Організація консультацій учням, які мають початковий рівень в навчанні | За потребою | Адміністрація |
| Оцінювання учнів | | | |
| 1. | Приведення системи оцінювання учнівських досягнень у відповідність з нормативними документами МОН України | Постійно | Адміністрація |
| 2. | Деталізація наявних критеріїв оцінювання відповідно до видів діяльності учнів | 3.01.09.2020 | Адміністрація, методичні об'єднання |
| 3. | Забезпечення оприлюднення критеріїв оцінювання. | 3 01.09.2020 | Адміністрація |
| 4. | Забезпечення стимулюючого та мотиваційного характеру оцінювання в закладі. | Постійно | Адміністрація |
| 5. | Результати формульовального оцінювання особистих надбань учнів 1-2 класу здійснювати вербальною оцінкою за допомогою оцінювальних суджень. Оцінювання письмових робіт – з використанням цеглинок LEGO. Тематичні діагностувальні роботи виражати за допомогою оцінних суджень. | 3 листопада 2020 року | Класні керівники 1-2 класів |
| 6. | Підсумкові результати оцінювання особистісних надбань учнів 3-4-х класів виражати рівневою оцінкою. | Травень | Класні керівники 3-4-х класів |
| 7. | Активізувати роботу з батьками щодо формування відповідального ставлення до навчання здобувачів освіти | Постійно | Класні керівники |

6. Управлінська діяльність

Мета управлінської діяльності: координація дій усіх учасників освітнього процесу, створення умов для їх продуктивної творчої діяльності.

Основні завдання:

1. Управління якістю освіти на основі інноваційних технологій та освітнього моніторингу.
2. Забезпечення відповідної підготовки педагогів, здатних якісно надавати освітні послуги здобувачам освіти.
3. Створення умов для продуктивної творчої діяльності та проходження сертифікації педагогів.

Шляхи реалізації:

1. Впровадження в практику роботи навчального закладу інноваційних технологій.
2. Створення сприятливого мікроклімату серед учасників освітнього процесу для успішної реалізації їх творчого потенціалу.
3. Забезпечення виконання замовлень педагогічних працівників щодо підвищення їхнього фахового рівня через заняття самоосвітою.
4. Підтримка ініціативи кожного учасника освітнього процесу в його самореалізації.

5. Розкриття творчого потенціалу учасників освітнього процесу.

6. Стимулювання творчості учасників освітнього процесу.

Управлінську модель складають:

- загальні збори;
- педагогічна рада;
- учнівське самоврядування.

Механізм управлінської діяльності включає: діагностику, керування освітньою діяльністю, моніторинг.

Річне планування здійснюється з використанням перспективного планування. План будується на основі підготовки інформаційної довідки про діяльність закладу протягом навчального року, проблемного аналізу стану справ.

При складанні плану використовується структурування, постановка мети, визначення завдань, прогнозування результатів, складання алгоритму дій на кожному етапі. План підлягає експертизі в кінці року.

З метою демократизації контролю в управлінській діяльності передбачається залучення до нього працівників усіх ланок закладу, робота педагогів у режимі академічної свободи.

Операційні цілі

| № з/п | Шляхи реалізації | Термін виконання | Відповідальні |
|-------|--|---|--|
| 1. | Здійснення самоаналізу роботи закладу та планування роботи з виправлення виявлених недоліків | Травень | Дирекція |
| 2. | Розробка Освітньої програми на наступний навчальний рік | Травень-червень | Директор, ЗДВР |
| 3. | Розробка проєкту річного плану роботи на наступний навчальний рік | Квітень-червень | Дирекція |
| 4. | Створення (удосконалення) комфортного освітнього середовища в закладі | До початку навчального року та у вересні щороку | Директор, адміністрація |
| 5. | Планування (корекція) мережі класів на прийдешні роки | Квітень-червень | Директор, ЗДВР |
| 6. | Приведення у відповідність з нормами наповнюваність класних колективів в закладі. | До 01.09. кожного року | Адміністрація |
| 7. | Створення умов для організації інклюзивного навчання | До 01.09. | За потребою |
| 8. | Забезпечення рівномірного розподілу учнів за групами для вивчення української та іноземних мов, інформатики. | До 01.09. кожного року | Адміністрація |
| 9. | Організація індивідуального навчання та екстернату | За потребою | Адміністрація |
| 10. | Затвердження режиму роботи та розкладу уроків закладу | На 01.09. | ЗДВР |
| 11. | Розроблення та затвердження правил внутрішкільного розпорядку | На 01.09. | Адміністрація у співпраці з головою профкому |

| | | | |
|-----|--|--|--|
| 12. | Організація харчування в закладі | На 01.09. | Директор, психолог, медична сестра |
| 13. | Розробка штатного розпису закладу | Червень | Директор, бухгалтер |
| 14. | Комплектація закладу педагогічними кадрами | До 01.09. | Директор |
| 15. | Розробка сітки годин на наступний навчальний рік | Червень | Директор |
| 16. | Тарифікація педагогів | До 01.09. | Директор |
| 17. | Розподіл коштів виділених Кременецькою міською радою на додаткове проведення навчальних занять | До 01.09. | Директор |
| 18. | Контроль за веденням ділової документації | Постійно | Дирекція |
| 19. | Організація дистанційного навчання | За потреби | Директор, ЗДНВР |
| 20. | Удосконалення інформаційно-комп'ютерного забезпечення закладу, забезпечення швидкого доступу до мережі Інтернет | Постійно | Директор |
| 21. | Діагностика професійних знань та умінь новоприбулих учителів та моніторинг їх професійного зростання | Протягом року | ЗДНВР |
| 22. | Планування атестації та сертифікації педпрацівників | До 01.10. | ЗДНВР |
| 23. | Планування підвищення кваліфікації педагогів | До 01.01. | ЗДНВР |
| 24. | Керування самоосвітою вчителів | Постійно | ЗДНВР |
| 25. | Впровадження інноваційних форм управлінської та освітньої діяльності в закладі | Постійно | Директор, заступники |
| 26. | Сприяння участі учителів у конкурсах фахової майстерності, в експертній та проєктній роботі. | Постійно | Директор, заступники |
| 27. | Планування, здійснення та аналіз діагностичних та моніторингових досліджень якості знань учнів | До червня (до річного планування на кожен наступний рік) | ЗДНВР |
| 28. | Організація проведення державної підсумкової атестації, забезпечення участі випускників у зовнішньому незалежному оцінюванні, залучення педпрацівників до роботи на пунктах тестування ЗНО | Жовтень - червень | ЗДНВР |
| 29. | Замовлення та видача документів про освіту | Жовтень, травень, червень | Директор, ЗДНВР |
| 30. | Надання допомоги в організації учнівського самоврядування | Вересень | ЗДВР, педагог-організатор |

| | | | |
|-----|---|----------|---------------------------------|
| 31. | Ініціювання залучення батьків, вчителів та громади мікрорайону до управління закладом | Постійно | Директор |
| 32. | Ініціювання та підтримка благодійної діяльності в закладі | Постійно | Директор |
| 33. | Організація медоглядів вчителів та учнів | Щороку | Директор, ЗДНВР, медична сестра |
| 34. | Стимулювання професійної діяльності педагогів | Щороку | Директор |
| 35. | Стимулювання внеску учнів у створення позитивного іміджу освітнього закладу | Щороку | Директор |

7. Виховна складова

Мета: забезпечення системного підходу до створення сприятливого виховного середовища для формування життєво компетентної особистості, нестерпної до будь-яких форм насильства та булінгу, майбутнього громадянина України, патріота, особистості, готової до змін та інтеграції до європейської спільноти.

Основні завдання:

- забезпечення наступності та системності національно-патріотичного виховання;
- залучення юнаків і дівчат до вивчення культури, історії України, пропагування кращих здобутків національної спадщини, підтримку професійної та самодіяльної художньої творчості, діяльності творчих об'єднань, гуртків, організація екскурсій, зустрічей із цікавими людьми;
- проведення спортивних змагань, заходів військово-патріотичного виховання, спрямованих на утвердження здорового способу життя сучасної молоді;
- розвиток системи профорієнтаційної діяльності щодо подальшої самореалізації особистості у сучасному освітньому просторі;
- виховання загальнолюдських цінностей, національної самобутності через традиційні та інноваційні технології у освітньому процесі;
- виховання правової культури в умовах демократичного суспільства;
- формування національної самоідентичності та міжкультурної толерантності з урахуванням внутрішніх міжетнічних, міжрелігійних відносин і перспектив подальшої інтеграції українського суспільства у європейський простір

Заходи національно-патріотичного виховання

| № з/п | Назва/Тема | Зміст роботи | Відповідальні за виконання | Дата виконання |
|-------|--|--|----------------------------|---------------------------|
| 1. | Планування заходів з національно-патріотичного виховання учнів | Складання класних та загальношкільних планів заходів з національно-патріотичного виховання | ЗДВР, класні керівники | До 01.09 |
| 2. | Єдиний урок | Підготовка та проведення Єдиного уроку | класні керівники | 01.09 |
| 3. | Зустрічі з волонтерами | Організація та проведення зустрічей з волонтерами | ЗДВР, класні керівники | Упродовж навчального року |
| 4. | Акції «Разом ми нація» (5-11 класи) | Збір необхідних речей для забезпечення потреб військовослужбовців | ЗДВР, класні керівники | Упродовж навчального року |

| | | | | |
|-----|---|--|--|----------------------------|
| 6. | Тиждень, присвячений Дню захисника України | Організація та проведення тематичних виховних заходів щодо відзначення Дня захисника України (за окремим планом) | ЗДВР, класні керівники | Жовтень |
| 7. | Класні тематичні заходи, присвячені вшануванню мови свого народу, країни | Організація та проведення тематичних виховних заходів в класах з метою виховання відповідального ставлення до рідної мови | Класні керівники, | Упродовж навчального року |
| 9. | День української мови та писемності | Проведення виховних годин до Дня української мови та писемності, участь у загальнонаціональному диктанті єдності. Організація та проведення тижня української мови та літератури | Класні керівники, класоводи | Щороку 09.11 |
| 10. | День Гідності та Свободи | Проведення класних годин, присвячених Дню Гідності та Свободи. Організація флешмобу під хештегом “Гідність та свобода” | Класні керівники | Щороку 20.11 |
| 11. | Заходи щодо виховання поваги до Конституції України, державних символів – Герба, Прапора, Гімну | Планування і проведення тематичних виховних заходів | Класні керівники | Упродовж навчального року |
| 12. | Тиждень пам'яті жертв голодоморів | Проведення класних годин до Дня пам'яті жертв голодоморів, участь у Всеукраїнській акції «Запали свічку» | Класні керівники | Останній тиждень листопада |
| 13. | День Збройних Сил України | Організація та проведення місячника військово-патріотичного виховання | Педагог-організатор Вчитель Захисту України Класні керівники | Щороку, грудень |
| 14. | День Соборності України | Проведення виховних тематичних заходів | ЗДВР, класні керівники | Щороку 22.01 |
| 15. | День пам'яті героїв, які полягли під Крутами | Проведення класних годин, присвячених Дню пам'яті героїв, які | Педагог-організатор Класні | Щороку 29.01 |

| | | | | |
|-----|---|---|---|--------------------|
| | | полягли під Крутами | керівники Вчитель історії | |
| 16. | День пам'яті жертв Голокосту | Проведення прес-конференції «Духовні зв'язки поколінь», присвяченої Дню пам'яті жертв Голокосту | ЗДВР, класні керівники | Щороку Січень |
| 18. | День вшанування пам'яті Героїв Небесної сотні | Проведення класних годин, присвячених Дню вшанування пам'яті Героїв Небесної Сотні «На варті наших душ – Небесна Сотня», участь в акції «А сотню вже зустріли небеса» | ЗДВР, класні керівники | Щороку 20.02 |
| 19. | День рідної мови | Проведення тематичних виховних заходів до Дня рідної мови «Мова нашого народу» | Класні керівники | Щороку 21.02 |
| 20. | Відзначення Шевченківських днів | Проведення тематичних виховних годин у рамках відзначення Шевченківських днів, конкурсу читців «І слово твоє буде вічно з нами» | Заступник директора з виховної роботи класні керівники, класоводи | Щороку Березень |
| 21. | День Чорнобильської трагедії, Міжнародний день пам'яті жертв радіаційних аварій і катастроф | Проведення уроку пам'яті в рамках відзначення Дня Чорнобильської трагедії «Чорнобильські дзвони» | Заступник директора з виховної роботи Педагог організатор класні керівники класоводи | Щороку 26.04 |
| 22. | Тиждень, присвячений Дню пам'яті та примирення, Дню Перемоги над нацизмом у Другій світовій війні | Проведення класних тематичних годин, акцій «Запали свічку пам'яті», «Стрічка миру» | Заступник директора з виховної роботи Педагог організатор класні керівники | Щороку Травень |

План заходів правової освіти учнів

Мета: сформувати правову культуру та правосвідомість особи, її ціннісні орієнтири та активну позицію, як члена громадянського суспільства.

Завдання:

Початкова школа – надати дітям початкові знання про норми поведінки, формувати навички їх дотримання, виховувати повагу до батьків, вчителів, ровесників, людей похилого віку.

Школа II–III ступенів – організувати широку позакласну роботу з правового навчання і виховання, залучивши до неї представників правозахисних організацій, працівників правоохоронних органів, інших фахівців в галузі права.

| № з/п | Заходи | Термін виконання | Виконавці |
|-------|---|---------------------------|-----------------------|
| 1. | Організувати проведення різних форм роботи з питань підвищення рівня правової культури учнів, вчителів, батьків. | Упродовж навчального року | ЗДВР |
| 2. | Проводити Дні профілактики, тижні, декади, місячники правових знань, здійснювати широку позакласну правовиховну роботу серед учнівської молоді із забезпеченням її спілкування із юристами, представниками правоохоронних органів для підвищення правосвідомості підлітків та упередження підліткової злочинності | Упродовж навчального року | ЗДВР |
| 3. | Організувати проведення інформаційно-просвітницьких заходів, спрямованих на підвищення рівня обізнаності щодо правомірної поведінки, відповідальності за правопорушення (проведення лекцій, презентацій, відеолекторіїв та виготовлення, розповсюдження буклетів брошур, пам'яток). | Упродовж навчального року | ЗДВР |
| 4. | Проводити інформаційну кампанію з протидії домашньому насильству. | Упродовж навчального року | ЗДВР |
| 5. | Організувати роботу гуртків. | Упродовж навчального року | ЗДВР |
| 6. | Проводити серед школярів олімпіади, конкурси, вікторини, брейн-ринги, дебати та інші змагання на краще володіння правовими знаннями. | Упродовж навчального року | Вчитель правознавства |
| 7. | Проводити тижні, декади показу фільмів за морально-правовою тематикою | Упродовж навчального року | ЗДВР |
| 8. | Проводити інформаційно-просвітницьку роботу, спрямовану на формування свідомого та поважливого ставлення до соціально позитивного способу життя. | Упродовж навчального року | ЗДВР |
| 9. | Організувати юридичний всеобуч для батьків щодо роз'яснення їх прав та обов'язків. | Упродовж навчального року | ЗДВР |
| 10. | Проводити тематичні виставки літератури з питань права. | Упродовж навчального року | Бібліотекар |

Модель випускника:

Випускник – це громадянин України, який:

-позитивно ставиться до реалізації українських ідеалів та цінностей, прагне змін та покращення свого життя і життя своєї країни.

-має демократичну громадянську культуру та розуміє співвідношення між свободою особистості, правами людини та цивільно-правовою відповідальністю;

- вміє грамотно сприймати та аналізувати соціальні проблеми, бути конкурентоспроможним на ринку праці та впевнено сприймати реалії ринку та використання своїх знань на практиці;
- вміє критично мислити;
- володіє здібностями до самоосвіти та саморозвитку;
- відповідальний, вміє використовувати набуті здібності у творчих рішеннях проблем;
- вміє аналізувати будь-яку інформацію.

8. Педагогічна діяльність

Мета: створення комфортних умов для професійного зростання та розкриття творчого потенціалу кожного педагогічного працівника.

Основні завдання:

- впровадження компетентнісно-орієнтованих методик, технологій навчання та оцінювання результатів навчання;
- створення інформаційно-освітнього середовища, яке враховує пізнавальні особливості учнів та їхні здібності, їх інтереси й освітні потреби;
- використання інформаційно-комунікаційних технологій навчання;
- створення умов для поліпшення психолого-педагогічної, інформаційної, методичної та практичної підготовки педагогів ліцею;
- стимулювання педагогів до особистого і професійного зростання;
- вивчення якості забезпечення освітнього процесу педагогічними кадрами, готовими до роботи в нових умовах;
- створення умов для активної, постійно діючої системи безперервної освіти педагогів, оптимальних умов для реалізації інноваційних проєктів та співробітництва між учителями-фахівцями, втілення педагогіки партнерства;
- створення системи методичних заходів щодо розвитку професійної компетентності, інтелектуально-кадрового потенціалу вчителів, поширення та впровадження інноваційного досвіду роботи;
- посилення інтелектуально-кадрового потенціалу як важливого ресурсу інноваційного розвитку та ефективної діяльності закладу освіти.

Операційні цілі

| № з/п | Шляхи реалізації | Термін виконання | Відповідальні |
|--------------|--|-------------------------|-------------------------------|
| 1. | Організувати роботу педагогічного колективу на засадах академічної доброчесності | Постійно | Директор, ЗДНВР |
| 2. | Здійснення коригування календарного планування педагогічними працівниками в залежності від якості засвоєння учнями навчального матеріалу з предметів Державного стандарту базової середньої освіти | Двічі на рік | ЗДНВР |
| 3. | Впровадження сучасних освітніх технологій та мережі Інтернет з метою формування компетенцій сучасного учня | Постійно | ЗДНВР, педагогічні працівники |
| 4. | Планування та організація роботи творчих груп, наставництва для професійного самовдосконалення педагогічних працівників | Вересень, травень | ЗДНВР |
| 5. | Проведення декад вчителів, які атестуються, молодих педагогів | Лютий, квітень | ЗДНВР |
| 6. | Поширення ППД педагогічних працівників через участь у фахових професійних конкурсах, | Постійно | ЗДНВР |

| | | | |
|-----|---|--|------------------------------------|
| | виставках, друку у фахових виданнях, Інтернет виданнях | | |
| 7. | Удосконалення індивідуальної траєкторії педагогів через курсову перепідготовку (вебінари, семінари, освітні Інтернет платформи) | Згідно з перспективним планом курсової перепідготовки педагогічних працівників (серпень) | ЗДНВР |
| 8. | Обрання тем та форм підвищення кваліфікації відповідно до запитів вчителів | червень-серпень | ЗДНВР |
| 9. | Проведення анкетування, опитування, самооцінювання педагогічних працівників з метою удосконалення освітнього процесу | Двічі на рік | ЗДНВР |
| 10. | Підтримка добровільної сертифікації вчителів. | Щорічно | Адміністрація, вчителі-предметники |

9. Очікувані результати стратегії розвитку закладу

1. Оптимальний склад педагогічного колективу навчального закладу відповідає нормам щодо співвідношення кількості учнів і вчителів.
2. Стійка тенденція до зростання рівня навчальних досягнень учнів закладу (за результатами внутрішньошкільних моніторингових досліджень).
3. Відповідність якості виховного простору чинному стандарту (безпечний, моральний, сповнений довіри, вільний, демократичний, патріотичний, відкритий).
4. Орієнтація громади закладу на сталий розвиток і партнерські стосунки.
5. Використання в закладі інноваційної інтерактивної моделі навчання.
6. Забезпечення якісної допрофільної освіти.
7. Академічна, економічна та фінансова автономія освітнього закладу.
8. Успішна сертифікація педагогічних працівників закладу.
9. Осучаснення навчальних кабінетів.
10. Дієві колективні органи управління закладом та органи громадського самоврядування.
11. Функціонуюча модель моніторингу та самооцінювання якості освітніх послуг навчального закладу.
12. Зростання позитивного іміджу та конкурентоздатності закладу освіти на ринку освітніх послуг.

10. Моніторинг і оцінювання якості впровадження Стратегії розвитку

Моніторинг процесу впровадження Стратегії полягатиме у фіксації даних про такі індикатори розвитку закладу:

- відсоток учнів, які навчаються на достатньому та високому рівні навчальних досягнень;
- кількість учнів (по класах), рівень навчальних досягнень яких змінився (на вищий або на нижчий) за результатами підсумкового (семестрового) оцінювання та за результатами моніторингових досліджень;
- середньостатистичний показник кількості учнів у класі;
- рейтинг закладу освіти за результатами ДПА у форматі ЗНО з української мови, англійської мови, математики, історії.
- відсоток педагогічних працівників із педагогічними званнями, дипломантів конкурсів фахової майстерності;
- кількість педагогічних працівників, яким підвищена кваліфікація;

- звіти за результатами моніторингових досліджень та підсумки самооцінювання якості освітніх послуг;
- участь у проєктній діяльності;
- висновки про імідж та конкурентоздатність закладу освіти на ринку освітніх послуг.

Систематичний аналіз отриманих даних дозволить встановити проміжні та кінцеві результати реалізації цієї Стратегії, своєчасно виявляти відхилення від очікуваних результатів і проводити необхідну корекцію, забезпечувати ефективне використання ресурсів ліцею, мінімізувати ризики та негативні наслідки впровадження передбачених у Стратегії заходів.

11.Висновки

Стратегія передбачає створення в освітньому закладі умов, за яких учень зможе реалізувати все найкраще, що закладене природою, і зрозуміє, що він сам відповідає за розвиток своїх здібностей. Різні напрямки стратегії об'єднані метою дати високоякісну академічну, морально-психологічну підготовку кожному випускнику освітнього закладу, забезпечити кожного високим рівнем компетентностей.