

СХВАЛЕНО

Протокол засідання
педагогічної ради
Березанської гімназії № 2
10.11.2025 № 3

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення сто двадцять першої
сесії Березанської міської
ради восьмого скликання
від 28.11.2025 № 220

**СТРАТЕГІЯ РОЗВИТКУ
БЕРЕЗАНСЬКОЇ ГІМНАЗІЇ № 2 БЕРЕЗАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ НА 2026-2030 РОКИ**

ЗМІСТ

1.	Загальні положення	3-5
2.	Характеристика діяльності	5-6
3.	Нормативно-правова і організаційна основа Стратегії розвитку закладу	6-7
4.	Вступ	7
5.	Освітнє середовище	8-22
6.	Освітня діяльність та система оцінювання здобувачів освіти	23-25
7.	Управлінська діяльність	25-28
8.	Виховна складова	29-35
9.	Педагогічна діяльність	36-37
10.	Очікувані результати Стратегії розвитку закладу	38
11.	Моніторинг і оцінювання якості впровадження Стратегії розвитку	38-39
12.	Висновки	39

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Березанська гімназія № 2 Березанської міської ради Київської 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:

Навчання та розвиток: надання якісної освіти та сприяти розвитку інтелектуальних, творчих та фізичних здібностей учнів.

Етика та мораль: акцент на вихованні етичних цінностей, взаємовідносин та моральних принципів серед учнів та спільноти.

Інклюзивність та рівні можливості: створення середовища, де кожен учень має рівні можливості для навчання та розвитку, незалежно від їхніх індивідуальних характеристик.

Співпраця та комунікація: взаємодія між вчителями, учнями, батьками та іншими членами шкільної спільноти.

Громадянська відповідальність: сприяння формуванню учнів, які розуміють свою громадянську відповідальність та активно взаємодіють з місцевою громадою.

Інновації та технології: визнання важливості використання інновацій та сучасних технологій для покращення навчального процесу.

Різноманіття та взаєморозуміння: Заклад ставить перед собою завдання підтримувати різноманіття та розвивати в учнів навички взаєморозуміння та толерантності.

Здоров'я та безпека: Школа прагне створити умови для фізичного та емоційного здоров'я учнів, а також забезпечити їх безпеку та благополуччя.

Місією закладу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти, виховання та розвитку для учнів у навколишньому світі, де кожен учень розкриває свій потенціал, розвиває критичне мислення та стає відповідальним громадянином України.

Візія закладу – гімназія із структурним підрозділом „Заклад дошкільної освіти“.

Діяльність закладу базується на комплексному підході до забезпечення якісного освітнього процесу, розвитку учнів та досягнення стратегічних цілей, та включає такі аспекти:

1. Забезпечення якісного навчання та виховання учнів відповідно до державних освітніх стандартів. Розробка та впровадження ефективних навчальних програм, методів та технологій.

2. Формування висококваліфікованого та мотивованого вчительського складу. Підтримка професійного розвитку вчителів, оцінка їхньої роботи та створення сприятливих умов для творчості та самореалізації.

3. Врахування різноманітних потреб та можливостей учнів. Створення умов для індивідуального розвитку та досягнення успіхів кожним учнем.

4. Забезпечення сучасними навчальними матеріалами, технічними засобами та інфраструктурою. Постійне оновлення та модернізація матеріальної бази з урахуванням сучасних вимог.

5. Активна взаємодія з батьками, громадськістю та місцевими організаціями. Залучення громади до участі в освітньому процесі, вирішення спільних проблем та розвиток партнерських відносин.

6. Створення різноманітних позаурочних програм, спрямованих на розвиток та самовираження учнів. Організація спортивних, культурних та соціальних заходів.

7. Впровадження системи оцінювання, яка відображає рівень знань та розвитку учнів. Моніторинг ефективності освітнього процесу та адаптація стратегій розвитку.

8. Спрямування на розвиток в учнів критичного мислення, творчості та самостійності. Впровадження методів, які сприяють розвитку аналітичних та творчих навичок.

9. Формування позитивного клімату в закладі, з врахуванням питань безпеки, доброзичливості та взаємопідтримки.

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 2026-2030 роки є Покращення якості освіти та безпечного освітнього середовища:

Розробка та впровадження сучасних методів навчання та оцінювання.

Удосконалення роботи щодо створення умов для формування індивідуальних освітніх траєкторій учнів в системі роботи з обдарованими учнями.

Створення безпечного та комфортного освітнього середовища, вільного від усіх форм насильства та дискримінації в закладі.

Забезпечення інтелектуальної творчої діяльності учнів, спрямованої на одержання нових знань та пошук шляхів їх застосування.

Розбудова внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

Розвиток інфраструктури та ресурсів:

Модернізація навчальних приміщень.

Забезпечення рівного доступу молоді території обслуговування закладу до якісної профільної освіти.

Забезпечення сучасного обладнання та технічних засобів.

Оптимізація використання фінансових ресурсів.

Професійний розвиток педагогів:

Професійний розвиток вчителів і працівників закладу.

Удосконалення методичної роботи предметних спільнот педагогічних працівників.

Створення системи менторства та обміну досвідом.

Стимулювання науково-дослідної роботи:

Створення інноваційного середовища для усіх учасників освітнього процесу.

Сприяння розробці та впровадженню новітніх технологій у навчання та управління.

Забезпечення інклюзивності та рівних можливостей:

Впровадження програм для підтримки учнів з особливими освітніми потребами.

Здійснення заходів для удосконалення інклюзивного освітнього середовища.

Забезпечення рівних можливостей для усіх учнів незалежно від їхніх індивідуальних особливостей.

Впровадження системи моніторингу та оцінки якості освіти.

Здійснення аналізу результатів та реагування на виявлені потреби.

Постійне вдосконалення стратегії на основі здобутого досвіду та змін у суспільстві.

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

Комунальний заклад загальної середньої освіти „Березанська гімназія № 2 Березанської міської ради Київської області“ забезпечує здобуття базової загальної середньої освіти для здобувачів освіти м. Березань.

Станом на вересень 2025 року в освітньому закладі навчаються 235 здобувачів освіти.

Педагогічний колектив налічує 27 педагогів.

Освітні послуги надають:

Вчителі з вищою категорією – 14 осіб

Спеціаліст I категорії – 5 особи

Спеціаліст II категорії – 1 осіб

Спеціаліст - 7 осіб.

Деякі вчителі мають педагогічні звання:

Вчитель –методист – 3 особи

Старший вчитель – 7 осіб

Навчальний заклад заснований у 1935 році. У 1989 р. добудоване приміщення. Проектна потужність - 360 місць. У школі наявні 25 класних кімнат, в тому числі навчальні кабінети фізики та хімії, комп'ютерний кабінет, спортивна кімната, бібліотека. Загальна площа всіх приміщень становить 1300 м². Наявний обладнаний спортивний майданчик для проведення занять з фізичної культури, сад. Опалення газове, котельня знаходиться на території закладу. Стан будівлі та шкільних приміщень задовільний, відповідає вимогам Державних санітарних норм і правил. Щорічно проводяться поточні ремонти за рахунок бюджетних, батьківських та спонсорських коштів. Здійснюється систематичний контроль за станом будівлі та приміщень.

Для учнів початкових класів орендуються класні приміщення у приміщенні дошкільного підрозділу. П'ять початкових класів навчаються в окремому приміщенні.

Облаштування приміщень не створюють загрози травмування учнів та працівників закладу. Облаштовані ігрові кімнати та куточки для учнів початкових класів та клас ГПД. Класи початкової школи поділено на осередки різних видів роботи (навчання, читання, зберігання наочності та навчального приладдя, експозицій, робочого місця вчителя). Всі початкові класи мають відповідну техніку за програмою НУШ.

До послуг учнів закладу освіти: бібліотека, спортивна кімната, комп'ютерний клас. Створено безпечне освітнє середовище для НУШ. На базі гімназії працює секція „Настільний теніс від ДЮСШ „Старт“ та гурток „Джура“, „Захисник України“ від ЦДЮТ „Надія“.

Постійно ведеться робота по зміцненню матеріально – технічної бази закладу освіти.

Поряд з цим є ряд невирішених проблем, саме:

Недостатня кількість демонстраційного обладнання, наочності.

Слабкі читацькі інтереси учнів.

Недостатній рівень формування у школярів потреб і навичок самоосвітньої роботи, здатності до навчання упродовж життя.

Нерозуміння освітніх і виховних цілей батьками учнів.

Недостатня відповідальність батьків за навчання та виховання дітей.

Потреба в заміні меблів в кабінетах старшої школи.

Потреба в будівництві приміщення для шкільної майстерні та спортивного залу, капітальний ремонт харчоблоку.

3. НОРМАТИВНО-ПРАВОВА І ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРАТЕГІЯ РОЗВИТКУ ЗАКЛАДУ

Конвенція ООН про права дитини.

Конституція України.

Закон України „Про освіту“ (зі змінами).

Закон України „Про повну загальну середню освіту“.

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“.

4. ВСТУП

Сучасні умови реформування освітньої системи вимагають не лише адаптації, але й активного впливу на розвиток освіти в цілому. Цей процес є складним, враховуючи різноманіття вимог, які ставляться перед сучасним закладом освіти. Основні напрямки реформування спрямовані на відповідь на виклики сучасності та підготовку учнів до життя в динамічному суспільстві.

Одним із ключових викликів є необхідність інтеграції сучасних технологій у навчальний процес. Зміни в інформаційному середовищі вимагають від педагогів нових компетенцій та методик викладання. Впровадження цифрових технологій сприяє інтерактивному навчанню, розвитку творчих навичок та формуванню цифрової грамотності учнів.

Не менш важливим напрямком розвитку є індивідуалізація навчання. Сучасні учні мають різні стилі навчання, темпи та індивідуальні потреби. Індивідуалізація навчання дозволяє адаптувати програми та завдання для кожного учня, забезпечуючи йому можливість розвинути свій потенціал.

Глибокий акцент на STEM-освіту (наука, технології, інженерія та математика) є ще однією вагомою частиною розвитку. Сучасний світ вимагає від учнів не лише знань, а й вміння застосовувати їх у практиці. STEM-освіта сприяє розвитку аналітичного мислення, творчості та проблемного підходу.

Важливим аспектом реформування є створення сприятливого соціально-емоційного середовища в закладі освіти. Розуміння та підтримка психосоціального

благополуччя учнів та вчителів сприяє формуванню позитивного настрою та сприяє здатності школи ефективно виконувати свої завдання.

Ключовою складовою є активна взаємодія з батьками та громадою. Залучення батьків до навчального процесу та прийняття їхнього активного участі забезпечує більший успіх учнів та покращує взаєморозуміння всіх учасників освітнього процесу.

Усі ці напрямки розвитку об'єднуються в стратегічному плані Березанської гімназії №2 на 2026-2030 роки для досягнення високого стандарту якості освіти. Сучасна школа, що ефективно реформується, стає не лише місцем передачі знань, але й середовищем, яке готує учнів до викликів майбутнього, розвиває їхні потенціали та формує відповідальних, творчих громадян.

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.

5. 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	Джерело фінансування		
				Державний	Місцевий	Спонсори
І. Створення комфортних умов для навчання та виховання здобувачів освіти (приміщення та територія закладу, матеріально-технічна база, безпека життєдіяльності)						
1.	Встановлення сучасного спортивного майданчика	Травень--серпень 2026	Директор, заступник директора з господарської роботи	+	+	+
2.	Придбання ноутбуків	Березень-Травень 2026	Директор, заступник Директора з господарської роботи	+	+	+
3.	Модернізація Інтернет-мережі закладу відповідно до сучасних вимог	Березень 2026	Директор, заступник директора з господарської роботи		+	+
4.	Поточний ремонт коридорів	Червень-серпень 2026	Директор, заступник директора з господарської роботи		+	

5.	Придбання спортивного інвентаря	Вересень 2026	Директор, заступник директора з господарської роботи	+	+	+
6.	Оновлення матеріальної бази навчальних кабінетів	Червень-серпень 2026	Директор, заступник директора з господарської роботи	+	+	+
7.	Облаштування майданчиків на території дошкільного підрозділу	Червень-серпень 2026	Директор, заступник директора з господарської роботи	+	+	+
8.	Капітальний ремонт харчоблоку закладу	Протягом 2026 року	Директор, заступник директора з господарської роботи	+	+	+
9.	Капітальний ремонт фасаду основного приміщення навчального закладу	Червень – серпень 2026	Директор, заступник директора з господарської роботи	+	+	+
10.	Капітальний ремонт відмостки навколо навчальних приміщень	Червень – серпень 2026	Директор, заступник директора з господарської роботи			
11.	Встановлення паркану на території дошкільно-го підрозділу	Протягом 2027 року	Директор, заступник директора з господарської роботи		+	+
12.	Придбання сучасного обладнання на харчоблок	Червень-серпень 2027	Директор, заступник директора з господарської роботи		+	+

13.	Придбання ноутбуків	Протягом 2028року	Директор, заступник директора з господарської роботи	+	+	+
14.	Оновлення зелених насаджень	Протягом 2026-2027 року	Директор, заступник директора з господарської роботи		+	+
15.	Придбання спортивного інвентаря	Протягом 2028 року	Директор, заступник директора з господарської роботи	+	+	+
16.	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, спортзалу, спортивного майданчику, футбольного поля із штучним покриттям, майстерень та контроль за їх діяльністю службою з ОП.	Щороку, серпень	Директор, заступник директора з господарської роботи , заступник директора з навчально-виховної роботи, фахівець з ОП			
17.	Документальне оформлення роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності. Затвердження інструкцій з охорони праці та безпеки життєдіяльності.	Щороку, серпень	Заступник директора з навчально-виховної роботи, фахівець з ОП			
18.	Перевірка куточків пожежної безпеки, планів евакуації,	Щороку, серпень	Директор, заступник Директора			

	щитової. Перевірка засобів індивідуального захисту, переносного електрообладнання.		з господарської роботи , фахівець з ОП			
--	--	--	---	--	--	--

19.	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.	Щороку, серпень	Заступник директора з НВР			
20.	Проведення всіх видів інструктажів з учасниками освітнього процесу та опублікування їх у журналах реєстрації.	Щороку, вересень	Заступник директора з НВР, заступник директора з господарської роботи, фахівець з ОП			
21.	Проведення навчання з охорони праці для працівників закладу освіти	Щороку, жовтень	Заступник директора з НВР			
22.	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	Заступник директора з виховної роботи, класоводи, класні керівники			
23.	Проведення просвітницької роботи із здобувачами освіти	Протягом року, перед канікулами	Заступник директора з НВР, заступник директора з виховної роботи			

	щодо дотримання правил безпеки життєдіяльності та поведінки в надзвичайних ситуаціях. Розміщення інформації на сайті закладу.					
24.	Підтримувати зв'язок з батьками з питань профілактики побутового та вуличного травматизму (на сайті закладу).	Протягом року	Заступник директора з НВР			
25.	Проаналізувати стан виконання колективного договору	Січень 2026	Заступник директора з НВР, фахівець з ОП, Голова РТК			
26.	Розробити актуальні заходи щодо організації безпечних та нешкідливих умов праці	Лютий, 2025	Заступник директора з НВР			
27.	Питання охорони праці, безпеки життєдіяльності учнів обговорювати на засіданнях педрад, нарадах при директорів, батьківських зборах, інструктивно-методичних нарадах.	Протягом року	Заступник директора з НВР			
28.	Поєднувати роботу з охорони життя та здоров'я із проведенням занять з цивільного захисту та надзвичайних ситуацій, відпрацюванням елементів евакуації учнів із приміщення закладу освіти.	Квітень	Заступник директора з НВР			

29.	Забезпечити кожного вчителя засобами навчання та обладнанням відповідно вимогам стандарту початкової, базової освіти (цифровим обладнання: ноутбуками, БФП у складі принтера, сканера, копіра)	2026-2030	Директор, заступник директора з господарської роботи			
30.	Облаштувати безпечні коридорні рекреації для молодших школярів з метою відпочинку на перервах.	протягом 2026-2030	Директор, заступник директора з господарської роботи	+	+	+
31.	Постійно здійснювати контроль за системою забезпечення нормального функціонування будівлі гімназії. Підтримувати належний санітарно-гігієнічний стан. Забезпечувати технічних працівників необхідними миючими засобами та засобами гігієни.	протягом 2026-2030	Директор, Заступник директора з господарської роботи			
32.	Організувати роботу щодо підготовки закладу до осінньо-зимового періоду	Щороку, жовтень	Директор, заступник директора з господарської роботи			
33.	Скласти графік чергування адміністрації закладу та педагогів, в обов'язки яких входять підтримка дисципліни на перервах та запобігання травмуванню учнів.	Щороку, вересень	Заступник директора з виховної роботи			

II. Забезпечення повноцінного харчування учнів під час освітнього процесу						
1.	Провести нараду щодо організації гарячого харчування в ліцеї.	Серпень, січень	Заступник директора з НВР			
2.	Спланувати заходи щодо організації харчування в навчальному закладі.	Серпень, січень	Заступник директора з НВР			
3.	Скласти графік режиму харчування учнів 1-4 класів, 5-9 класів, учнів пільгових категорій	Серпень, січень	Заступник директора з НВР			
4.	Провести анкетування батьків щодо організації гарячого харчування в закладі	Грудень, квітень	Заступник директора з НВР			
5.	Проаналізувати організацію гарячого харчування учнів	Січень, червень	Заступник директора з НВР			
6.	Провести бесіди з учнями про здорове харчування; культуру поведінки в їдальні під час прийому їжі, дотримання санітарно-гігієнічних вимог	Вересень, січень	Класоводи, 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	Класоводи, класні керівники, вихователі ГПД			
8.	Вести чіткий облік харчування учнів, дотримуватись гігієнічних вимог до	Постійно	Класоводи, класні керівники, вихователі ГПД			

	учнів під час сніданку, обіду					
9.	Підтримувати належні умови для харчування здобувачів освіти і працівників	Постійно	Класоводи, 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	Класоводи, класні керівники			
2.	Вдосконалювати навчальні кабінети якісним доступом до мережі Інтернет	Постійно	Заступник директора з НВР		+	+
3.	Забезпечувати роботу вчителів та учнів з сервісами дистанційного навчання, електронних журналів та щоденників	Постійно	Заступник директора з НВР	+	+	+
4.	Поповнювати матеріальну базу, забезпечувати регулярне оновлення комп'ютерів, ноутбуків, проекторів, телевізорів та інших засобів ІКТ	Постійно	Директор, Заступник директора з НВР	+	+	+
5.	Навчати працівників ліцею навичкам використання ІКТ	Постійно	Заступник директора з НВР, голови предметних спільнот	+	+	+
6.	Виховувати та дотримуватись серед учителів та учнів	Постійно	Заступник директора з НВР, голови предметних			

	правил академічної доброчесності		спільнот			
7.	Підтримувати роботу сайту ліцею та сторінок в соціальних мережах, завантажувати новини та поновлювати розділи	Постійно	Заступник директора з НВР		+	
IV. Протидія булінгу та насильству						
№ з/п	Назва заходу	Термін проведення	Відповідальний			
1.	Оновлення інформаційного матеріал на сайті ліцею про булінг, кібербулінг та як йому протидіяти	вересень	Заступник директора з виховної роботи			
2.	Розмістити на інформаційних стендах гімназії та у навчальних кабінетах телефон гарячої лінії протидії булінгу 116000	вересень	Педагог-організатор			
3.	Розмістити інформаційний матеріал на стендах ліцею „Стоп Булінг“	жовтень	Педагог-організатор			
4.	Вивчення законодавчих документів, практик протидії цькуванню з педагогами ліцею	Упродовж року	Заступник директора з ВР, практичний Психолог, соціальний педагог			
5.	Розміщення на сайті гімназії 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	Заступник директора з виховної роботи, практичний психолог, соціальний педагог			
6.	Круглий стіл „Булінг. Кібербулінг“ з педагогами навчального закладу.	Упродовж року	Директор, заступник директора з виховної роботи, практичний психолог, соціальний			

			педагог
7.	Організація співпраці з фахівцями ССД, ЦСССДМ, представниками ювенальної поліції щодо профілактичної роботи з питань попередження булінгу та насильству в сім'ях	Упродовж року	Заступник директора з виховної роботи
8.	Соціально-педагогічний патронаж	За потреби	Психологічна служба ліцею
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	Комісія
10.	Години відвертого спілкування за участю представників поліції „Не допускай проявів булінгу над собою. Допоможи другу“	Впродовж року	Заступник директора з виховної роботи, класні керівники
11.	Круглий стіл членів учнівського парламенту за участю практичного психолога на тему „Не допускай насилля над ближнім“	Згідно плану	Практичний психолог
12.	Зустріч із представниками юстиції. Лекція „Stop булінг“	Вересень	Заступник директора з виховної роботи
13.	Перегляд відеороликів щодо запобігання булінгу	Упродовж року	Класні керівники
14.	Організувати в освітньому закладі написання есе на тему „Як довіряти і бути вдячним іншим“.	листопад	Голова методичного об'єднання вчителів української мови та літератури
15.	Перегляд відео-презентацій „Булінг в школі. Як його розпізнати?“	Впродовж року	Практичний психолог
16.	Тренінгове заняття	Впродовж року	Практичний психолог

	„Профілактика булінгу в учнівському середовищі“.		
17.	Проведення засідання методичного об'єднання класних керівників 1-9 кл. на тему „Організація та проведення профілактичної роботи щодо попередження випадків булінгу серед учасників освітнього процесу“	грудень	Заступник директора з виховної роботи, практичний психолог
18.	Години спілкування „Кібербулінг! Який він?“ для учнів 5-9 класів	жовтень	Класні керівники
19.	Розповсюдження в учнівських та батьківських у вайбергрупах 1-11 кл. інформації на тему „Не стань жертвою булінгу“	Вересень	Практичний психолог, соціальний педагог
20.	Розгляд питання протидії булінгу на батьківських зборах. Майбутніх першокласників „Шкільний булінг. Якщо ваша дитина стала його жертвою“	Червень	Заступник директора з виховної роботи, практичний психолог
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.	Проводити профілактичні бесіди з учнями схильними до правопорушень.	Упродовж року	Практичний психолог, соціальний педагог

7.	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)	2026-2030	Психологічна служба Класоводи Класні керівники
2.	Забезпечення виконання державних та регіональних програм із запобігання та протидії домашньому насильству	2026-2030	Заступник директора з виховної роботи
3.	Організація інформаційно-просвітницьких заходів із учасниками освітнього процесу з питань запобігання та протидії насильству, у тому числі стосовно дітей та за участю дітей	2026-2030	Заступник директора з виховної роботи Психологічна служба
4.	Проведення годин спілкування, дискусій, просвітницьких ігор, акцій, тренінгів, відеороликів для учнівської молоді щодо запобігання та протидії домашньому насильству	2026-2030	Психологічна служба Класоводи Класні керівники
5.	Організація семінарів, конференцій, зустрічей для батьківської громади, педагогів щодо запобігання та протидії домашньому насильству	2026-2030	Психологічна служба Класоводи 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	2026-2030	Психологічна служба Класоводи 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).	2026-2030	Директор закладу
8.	Розглянути та опрацювати на засідання педагогічної ради алгоритм дій працівників закладу освіти у разі виявлення ознак чи фактів, що можуть вказувати на домашнє насильство, складні життєві обставини, жорстоке поводження з дитиною або ризику щодо їх виникнення стосовно дитини	2026-2030	Директор закладу, уповноважена особа з-поміж працівників закладу
9.	Впровадження програми „Без ляпасу: як з любов'ю та повагою визначати дитині кордони“ в рамках проекту „Зла традиція“	2026 – 2030	Соціальний педагог
10.	Налагодження співпраці з фахівцями соціальних служб міста (ССД, ЦСССДМО з метою профілактики, попередження та консультування щодо питань домашнього насильства	2026 - 2030	Адміністрація закладу, психологічна служба
11.	Розповсюдження буклетів серед класних керівників “Контакти допомоги у випадку домашнього та/або гендерно зумовленого насильства” виготовлених в межах реалізації проєкту UNFPA, Фонду ООН у галузі народонаселення в Україні „Міста і громади, вільні від домашнього насильства“ завдяки підтримці урядів Канади та Великої Британії	2026 - 2030	Уповноважена особа
12.	Участь працівників закладу в тренінгах, онлайн -тренінгах “Позитивне батьківство. Ефективні навички роботи з батьківськими групами” в рамках проєкту „ProAction – Покращення доступу до житла, освіти, та якісних соціальних послуг для дітей та сімей в Україні, що реалізується п'ятьма партнерськими організаціями Фонд Terre des hommes в Україні, БФ „Захід Шанс“, БФ „Посмішка ЮА“, ГО „Світ у барвах“ та ГО „Центр реабілітації та відновлення“	2026 – 2030	Працівники закладу
13.	Залучення батьків до лекцій, тренінгів	2026 – 2030	Соціальний

	„Позитивне батьківство“ за сприяння Фонду Terre des hommes в Україні		педагог, класоводи,
			класні керівники
14.	Підвищення кваліфікації працівників психологічної служби шляхом участі в онлайн та офлайн вебінарах, тренінгах, конференціях, семінарах з питань роботи з дітьми, які опинилися в складних життєвих обставинах	2026 – 2030	Фахівці психологічної служби
15.	Ведення журналу реєстрації факту виявлення (звернення) про вчинення домашнього насильства	2026 - 2030	Уповноважена особа
16.	Участь в міському конкурсі соціальної реклами „Запобігаємо домашньому насильству Разом!“ в рамках проекту „Запобігаємо домашньому насильству разом: кампанія зі зміни соціальних норм в громаді за підтримки БФ “Крила підтримки“	2026 - 2030	Педагогічні працівники, учнівська молодь та батьки
17.	Організація конкурсів малюнків, акцій, арт - проектів для батьків „Діти – квіти життя“, „Іжак - Дивак“, „Моя сім'я у кольорах веселки“, „Руки батьків – це руки підтримки“	2026 – 2030	Соціальний педагог
18.	Навчальні зустрічі з батьками за програмою „Профілактика психологічного (емоційного) насильства над дітьми“ в рамках проекту „Слова ранять“	2026 – 2030	Фахівці психологічної служби, класоводи, класні керівники

6. 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 ВНЗ.
 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;
- 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 другої іноземної мови.	До 01.09. кожного року	Адміністрація
4.	Проведення стартових (діагностувальних) контрольних робіт на початок навчального року.	До 15.09. кожного року	Адміністрація, вчителі - предметники
5.	Проведення психологічних досліджень новосформованих класних колективів	До кінця вересня кожного року	Психологічна служба
6.	Моніторинг стану викладання окремих предметів.	Протягом року	Адміністрація

7.	Моніторинг якості знань учнів за результатами контрольних робіт за завданням адміністрації.	Грудень, квітень	Адміністрація
8.	Моніторинг якості знань учнів за результатами семестрового оцінювання.	Січень, червень	Адміністрація
Обдаровані учні			
1.	Поповнення банку даних про обдарованих учнів за сферами обдарованості.	Щорічно, вересень-жовтень	Психологічна служба
2.	Залучення обдарованих учнів до шкільного наукового товариства, 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 ВНЗ для залучення учнів до пошуково-дослідницької роботи	Постійно	Адміністрація
5.	Стимулювання учнів на 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	3.01.09.2021	Адміністрація, методичні об'єднання
3.	Забезпечення оприлюднення критеріїв оцінювання.	3 01.09.2021	Адміністрація
4.	Забезпечення стимулюючого та мотиваційного характеру оцінювання в закладі.	Постійно	Адміністрація

5.	Активізувати роботу з батьками щодо формування відповідального ставлення до навчання здобувачів освіти	Постійно	Класні керівники, класоводи
----	--	----------	-----------------------------

7. 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 ліцею 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 його самореалізації.

5. Розкриття творчого потенціалу учасників освітнього процесу.

6. Стимулювання творчості учасників освітнього процесу.

Управлінську модель складають:

загальні збори;

педагогічна рада;

учнівське самоврядування;

громадські організації.

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

№	Шляхи реалізації	Термін	Відповідальні
---	------------------	--------	---------------

з/п		виконання	
1.	Здійснення самоаналізу роботи закладу та планування роботи з виправлення виявлених недоліків	Квітень	Дирекція
2.	Розробка Освітньої програми на наступний навчальний рік	Травень-червень	Директор, заступник 3 навчально-виховної роботи
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 щороку	Директор, адміністрація
5.	Планування (корекція) мережі класів на прийдешні роки	Квітень-червень	Директор, заступник 3 навчально-виховної роботи
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.	Заступник 3 навчально-виховної роботи
11.	Розроблення/Оновлення та затвердження правил внутрішкільного розпорядку	На 01.09.	Адміністрація
12.	Організація харчування в закладі	На 01.09.	Директор, заступник 3 навчально-виховної роботи
13.	Організація роботи спецмедгруп з фізичної культури	На 01.10.	Директор, заступник 3

			навчально-виховної роботи	
14.	Розробка штатного розпису закладу	Січень, вересень	Директор, бухгалтер	
15.	Комплектація закладу педагогічними кадрами	До 01.09.	Директор	
16.	Розробка попереднього навантаження на наступний навчальний рік та ознайомлення педагогів	Червень	Директор, заступник навчально-виховної роботи	3
17.	Тарифікація педагогів	До 01.09.	Заступник навчально-виховної роботи	3
18.	Контроль за веденням ділової документації	Постійно	Адміністрація	
19.	Організація дистанційного навчання	За потреби	Директор, заступники навчально-виховної роботи	3
20.	Удосконалення інформаційно-комп'ютерного забезпечення закладу, забезпечення швидкого доступу до мережі Інтернет	Постійно	Заступник навчально-виховної роботи	3
21.	Налагодження електронної системи управління навчальним закладом	До 01.09	Директор, заступник навчально-виховної роботи	3
22.	Діагностика професійних знань та умінь новоприбулих учителів та моніторинг їх професійного зростання	Протягом року	Заступник навчально-виховної роботи	3
23.	Планування атестації та сертифікації педпрацівників	До 20.09.	Заступник навчально-виховної роботи	3
24.	Планування підвищення кваліфікації педагогів	До 01.01.	Заступник навчально-виховної роботи	3
25.	Керування самоосвітою вчителів	Постійно	Заступник навчально-	3

			виховної роботи
26.	Впровадження інноваційних форм управлінської та освітньої діяльності в закладі	Постійно	Директор, заступники
27.	Сприяння участі учителів у конкурсах фахової майстерності, в експертній та проєктній роботі.	Постійно	Директор, заступники
28.	Планування, здійснення та аналіз діагностичних та моніторингових досліджень якості знань учнів	До червня (до річного планування на кожен наступний рік)	Заступник з навчально-виховної роботи
29.	Організація проведення державної підсумкової атестації	Жовтень - червень	Заступник з навчально-виховної роботи
30.	Замовлення та видача документів про освіту	Жовтень - червень	Заступник з навчально-виховної роботи
31.	Надання допомоги в організації учнівського самоврядування	Вересень	
32.	Ініціювання залучення батьків, вчителів та громади території обслуговування до управління закладом	Постійно	Директор
33.	Ініціювання та підтримка благодійної діяльності в закладі	Постійно	Директор
34.	Організація медоглядів вчителів та учнів	Щороку	Директор, медична сестра
35.	Стимулювання професійної діяльності педагогів	Щороку	Директор
36.	Стимулювання внеску учнів у створення позитивного іміджу освітнього закладу	Щороку	Директор

8. 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.	Єдиний урок щодо правил дорожнього руху	Підготовка та проведення Єдиного уроку	класні керівники	01.09
2.	Зустрічі з волонтерами, учасниками ООС	Організація та проведення зустрічей з волонтерами та учасниками ООС	Заступник з виховної роботи, класні керівники	Упродовж навчального року
3.	Акції „Пакунок для захисника“, „Подаруй тепло захиснику“ (1-9 класи)	Збір необхідних речей для забезпечення потреб військовослужбовців	Заступник з виховної роботи, класні керівники	Упродовж навчального року

4.	Уроки патріотизму, мужності, пам'яті „Ми - українці“	Проведення годин спілкування в рамках відзначення Дня партизанської слави	Класні керівники	Щороку 21.09
5.	Заходи, присвячені Дню захисника України	Організація та проведення тематичних виховні заходів щодо відзначення Дня захисника України: години спілкування «Захист України - обов'язок громадянина»; - майстер-клас з надання першої медичної допомоги; - акція „Пакунок для захисника“	Заступник з виховної роботи, класні керівники	Жовтень
6.	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, класоводи	Упродов навчального року
7.	Заходи - пам'яті до річниць визволення України від нацистських окупантів	Проведення класних тематичних годин, організація зустрічей з ветеранами Другої світової війни	Заступник з виховної роботи, класні керівники	жовтень
8.	День української мови та писемності	Проведення виховних годин до Дня української мови та писемності, участь	Класні керівники, класоводи	Щороку 09.11

		у загальнонаціональ ному диктанті єдності. Організація та проведення відкритого перегляду літератури у шкільній бібліотеці „Мова - духовний скарб нації“		
9.	День Гідності та Свободи	Проведення класних годин, присвячених Дню Гідності та Свободи. Організація Флешмобу під хештегом „Одна Єдина наша Україна“	Класні керівники	Щороку 20.11
10.	Заходи щодо виховання поваги до Конституції України, державних символів – Герба, Прапора, Гімну	Планування і проведення тематичних виховних заходів	Класні керівники	Упродовж навчальн ого року
11.	Заходи до Дня пам'яті жертв Голодоморів	Проведення класних годин до Дня пам'яті жертв голодоморів, участь у Всеукраїнській Акції „Запали свічку“	Класні керівники	Останній тиждень листопада
12.	День Збройних Сил України	Проведення класних годин, присвячених Дню збройних сил України, акція	Класні керівники, класоводи	Щороку 06.12

		„Пакунок захисника“ для		
13.	День Соборності України	Проведення виховних тематичних заходів „Соборна мати – Україна одна на всіх, як оберіг“; флешмобу „Ми-українці, наш дім-Україна“; виставка малюнків „Я люблю Україну“	Заступник з виховної роботи, класні керівники	Щороку 22.01
14.	День пам'яті героїв, які полягли під Крутами	Проведення класних годин, бесід присвячених Дню пам'яті героїв, які полягли під Крутами	Класні керівники	Щороку 29.01
15.	День вшанування учасників бойових дій на території інших держав	Проведення класних годин, круглих столів присвячених Дню вшанування учасників бойових дій на території інших держав, організація зустрічей з учасниками бойових дій в Афганістані	Класні керівники	Щороку 15.02
16.	День вшанування пам'яті Героїв Небесної сотні	Проведення годин спілкування, класних годин, присвячених Дню вшанування пам'яті Героїв Небесної Сотні	Заступник з виховної роботи, класні керівники	Щороку 20.02
17.	День рідної мови	Проведення тематичних виховних заходів	Класні керівники, класоводи	Щороку 21.02

		до Дня рідної мови		
18.	Відзначення Шевченківських днів	Проведення тематичних виховних годин у рамках відзначення Шевченківських днів	Заступник директора з виховної роботи класні керівники, класоводи	Щороку Березень
19.	День Чорнобильської трагедії, Міжнародний день пам'яті жертв радіаційних аварій і катастроф	Проведення уроку пам'яті в рамках відзначення Дня Чорнобильської трагедії	Заступник директора з виховної роботи Педагог-організатор класні керівники класоводи	Щороку 26.04
20.	Тиждень, присвячений Дню пам'яті та примирення, Дню Перемоги над нацизмом у Другій світовій війні, Дню Героя	Проведення класних тематичних годин, акцій, зустрічей	Заступник директора з виховної роботи Педагог організатор класні керівники	Щороку Травень
21.	День матері	Проведення свят, концертів, тематичних посиденьок	Класні керівники, педагог-організатор	Щороку Травень
22.	День вишиванки	Проведення майстер-класів, свят, фестивалів	Класні керівники	

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.

Базова школа – 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	Заступник директора з виховної роботи
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	Заступник директора з виховної роботи
3.	Організувати проведення інформаційно-просвітницьких заходів, спрямованих на підвищення рівня обізнаності щодо правомірної поведінки, відповідальності за правопорушення (проведення лекцій, презентацій, відеороликів та виготовлення, розповсюдження Буклетів, брошур, пам'яток тощо).	Упродовж навчального року	Заступник директора з виховної роботи
4.	Організувати місячники, тижні правових знань, приурочених до Міжнародного дня захисту дітей.	Упродовж навчального року	Заступник директора з виховної роботи
5.	Проводити інформаційну кампанію з протидії домашньому насильству.	Упродовж навчального року	Заступник директора з виховної роботи
6.	Організувати роботу гуртків, студій, секцій, інших форм гурткової роботи.	Упродовж навчального року	Заступник директора з виховної роботи
7.	Проводити серед здобувачів освіти олімпіади, конкурси, вікторини, брейн-ринги, дебати та інші змагання на краще володіння правовими знаннями.	Упродовж навчального року	Вчитель правознавства
8.	Проводити тижні, декади показу фільмів на морально-правову тематику	Упродовж навчального року	Заступник директора з виховної роботи

9.	Проводити інформаційно-просвітницьку роботу, спрямовану на формування свідомого та поважливого ставлення до соціально позитивного способу життя.	Упродовж навчального року	Заступник директора з виховної роботи
10.	Організувати юридичний всеобуч для батьків щодо роз'яснення їх прав та обов'язків.	Упродовж навчального року	Заступник директора з виховної роботи
11.	Проводити в бібліотеках закладів освіти тематичні виставки літератури з питань права.	Упродовж навчального року	Бібліотекар

Модель випускника:

Випускник – це громадянин України, який:

позитивно ставитися 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.

9. 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.	Організовувати роботу педагогічного колективу на засадах академічної доброчесності	Постійно	Заступник директора НВР 3
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	Заступники директора НВР 3
3.	Впровадження сучасних освітніх технологій та мережі Інтернет з метою формування компетенцій сучасного учня	Постійно	Заступник директора НВР, голови предметних спільнот 3
4.	Планування та організація роботи творчих груп, наставництва для професійного самовдосконалення педагогічних працівників ліцею	Вересень, травень	Заступники директора НВР, голови предметних спільнот 3
5.	Проведення методичних декад вчителів, які атестуються, молодих педагогів	Лютий, квітень	Заступник директора НВР 3
6.	Вивчення та узагальнення, впровадження кращих педагогічних практик вчителів ліцею	Щороку	Заступник директора НВР 3

7.	Поширення кращих практик педагогічних працівників через участь у фахових професійних конкурсах, виставках, друку у фахових виданнях, інтернет-виданнях	Постійно	Заступник директора НВР, голови предметних спільнот 3
8.	Удосконалення індивідуальної траєкторії педагогів через курсову підготовку (вебінари, семінари, освітні інтернет-платформи)	Згідно перспективним планом курсової перепідготовки педагогічних працівників (серпень) 3	Заступник директора НВР 3
9.	Обрання тем та форм підвищення кваліфікації відповідно до запитів вчителів	червень-серпень	Заступник директора НВР 3
10	Проведення анкетування, опитування, самооцінювання педагогічних працівників з метою удосконалення освітнього процесу в ліцеї	Двічі на рік	Заступник директора НВР 3
11	Підтримка добровільної сертифікації вчителів початкових класів	Щорічно	Адміністрація, вчителі початкових класів

10. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ СТРАТЕГІЇ РОЗВИТКУ ЗАКЛАДУ

1. Створено освітнє середовище з комфортними та безпечними умовами навчання та праці для усіх учасників освітнього процесу.
2. Сформовано всебічно розвинена особистість з активною громадянською позицією, здатна до соціалізації та реалізації майбутніх життєвих компетентностей у сучасних умовах.
3. Підвищено позитивний імідж закладу.
4. Удосконалено готовність педагогів до роботи в умовах реформування освіти.
5. Ефективна та сучасна система управління закладом освіти.

11. МОНІТОРИНГ І ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ВПРОВАДЖЕННЯ СТРАТЕГІЇ РОЗВИТКУ

Моніторинг і оцінювання є важливими елементами ефективного впровадження Стратегії розвитку школи. Цей процес дозволяє вчителям, адміністрації та іншим учасникам шкільного середовища відстежувати прогрес у виконанні стратегічних завдань, а також виявляти області, які потребують корекцій. Ось кілька ключових аспектів моніторингу і оцінювання якості впровадження Стратегії розвитку школи:

Визначення ключових показників прогресу:

Розроблення конкретних, вимірюваних та досяжних цілей та завдань, які відображають стратегічні пріоритети.

Встановлення ключових показників успішності та методів їх вимірювання.

Розроблення інструментів оцінювання:

Створення системи оцінювання, яка включає як кількісні, так і якісні аспекти впровадження стратегії.

Використання різноманітних методів оцінювання, таких як опитування, спостереження, аналіз результатів навчання та інші.

Система збору та аналізу даних:

Організація системи збору даних для оцінювання різних аспектів стратегії розвитку.

Аналіз отриманих даних для виявлення тенденцій, успіхів та проблем.

Залучення всіх спільнот закладу:

Впровадження механізмів для залучення вчителів, учнів, батьків до процесу оцінювання.

Проведення регулярних зустрічей із спільнотою для обговорення результатів та отримання фідбеку.

Регулярність та спроможність коригування:

Здійснення регулярних моніторингових оглядів для перевірки прогресу та ідентифікації можливих проблем.

Розроблення механізмів коригування стратегії на основі отриманих даних та здобутих висновків.

Звітність та зворотний зв'язок:

Забезпечення прозорості у процесі впровадження стратегії через регулярні звітність та комунікацію.

Забезпечення можливості для отримання зворотного зв'язку від усіх учасників шкільної спільноти.

Професійний розвиток:

Забезпечення можливостей для професійного розвитку вчителів та адміністрації відповідно до потреб стратегії.

Впровадження механізмів самооцінки та обміну досвідом серед педагогічного колективу.

Моніторинг і оцінювання якості впровадження Стратегії розвитку закладу освіти є невід'ємною частиною управління освітнім процесом. З цим підходом заклад може ефективно реагувати на зміни, досягати поставлених цілей та забезпечувати високий стандарт якості навчання та виховання.

12. ВИСНОВКИ

Стратегія передбачає створення в гімназії умов, за яких здобувач освіти 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 гімназії, забезпечити кожного високим рівнем компетентностей.

Секретар міської ради

Сергій ГУРА