

"ЗАТВЕРДЖЕНО"

Начальник

Управління освіти

Департаменту розвитку

Львівської міської ради

А.Закалюк

" _____ " _____ р.

**СТРАТЕГІЯ РОЗВИТКУ
СЕРЕДНЬОЇ ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОЇ ШКОЛИ № 92
НА 2022 – 2027 р.р.
М.ЛЬВОВА**

1. Загальні положення

Середня загальноосвітня школа №92 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.

Діяльність закладу 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 проектах.
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 школи.

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 2022-2027 роки є:

- створення безпечного та комфортного освітнього середовища, вільного від усіх форм насильства та дискримінації в закладі;
- розбудова внутрішньої системи забезпечення якості 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 учнів 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, інноваторів, патріотів, які володіють ключовими життєвими компетентностями, здатних до успішної самореалізації в суспільстві.

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».
- 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».

2. Вступ

Оновлення Стратегії розвитку середньої загальноосвітньої № 92 м. Львова на 2022-2027 роки зумовлено якісними змінами змісту освіти згідно з Законом України «Про освіту», Концепцією нової української школи, які полягають в приведення 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.

3. 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 2022 року.	Директор, заступник директора з ГР
2.	Обладнання ресурсної кімнати	Серпень 2022 року.	Директор
3.	Удосконалення системи відеонагляду.	Вересень 2022 року.	Директор
4.	Ремонти I- IV поверху початкової школи	Серпень 2022 року.	Директор, заступник директора з ГР
5.	Ремонт спортивного майданчика зі штучним покриттям	Червень 2022 року.	Директор, заступник директора з ГР
6.	Ремонт гімнастичного залу.	Червень-серпень 2022 року.	Директор, заступник директора з ГР
7.	Заміна вікон шкільної їдальні на енергозберігаючі.	Жовтень 2022 року.	Директор, заступник директора з ГР
8.	Оновлення шкільної мережі Інтернет	Вересень 2022 року.	Директор
9.	Заміна аварійних та уражених дерев молодими насадженнями	Червень 2022 року.	Директор
10.	Оновлення матеріальної бази навчальних кабінетів	Протягом 2022 року.	Директор

11.	Модернізація бібліотеки школи	Червень 2023 року.	Директор, заступник директора з ГР
12.	Оновлення матеріальної бази навчальних кабінетів	Протягом 2023 року	Директор
13.	Заміна ламп освітлення на енергозберігаючі	Протягом 2023 року	Директор, заступник директора з ГР
14.	Оновлення зелених насаджень	Протягом 2023 року	Директор, заступник директора з ГР
15.	Фарбування паркану території	Червень 2022 року.	Директор, заступник директора з ГР
16.	Встановлення пандусу.	Липень 2022 року.	Директор, заступник директора з ГР
17.	Облаштування укриття.	Березень-грудень 2022	Директор, заступник директора з ГР
18.	Заміна каналізаційних та водяних труб у підвалі.	Протягом 2022 року.	Директор, заступник директора з ГР
19.	Ремонт сходинок маршів.	Липень 2023 року.	Директор, заступник директора з ГР
20.	Ремонт витяжки у школі.	Серпень 2023 року.	Директор, заступник директора з ГР
21.	Ремонт басейну.	Серпень 2023 року.	Директор, заступник директора з ГР
22.	Поточний ремонт актової зали.	Протягом 2023 року.	Директор, заступник директора з ГР
23.	Заміна гардин, освітлення та меблів в актовій залі.	Протягом 2023 року.	Директор, заступник директора з ГР
24.	Утеплення приміщень освітнього закладу	Серпень 2023 року.	Директор, заступник директора з ГР
25.	Ремонт кабінетів №51,73,90. Оновлення зелених насаджень	Серпень 2023 року.	Директор, заступник директора з ГР
26.		Жовтень 2024 року.	Директор, заступник директора з ГР
27.	Заміна вікон у навчальних кабінетах, коридорах.	Протягом 2023, 2024 року.	Директор, заступник директора з ГР
28.	Ремонт кабінетів фізики та хімії.	Протягом 2024 року.	Директор, заступник директора з ГР
29.	Ліцензування медичного кабінету.	Протягом 2024 року.	Директор, заступник директора з ГР
30.	Оновлення матеріальної бази медичного кабінету.	Протягом 2023 року.	Директор, заступник директора з ГР
31.	Заміна дверей запасних виходів.	Протягом 2025 року.	Директор, заступник директора з ГР
32.	Ремонт коридорів старшої школи.	Протягом 2025 року.	Директор, заступник директора з ГР
33.	Ремонт спортивної зали.	Протягом 2025 року.	Директор, заступник директора з ГР
34.	Оновлення зелених насаджень	Весна, осінь 2025 року.	Директор, заступник директора з ГР
35.	Заміна дверей у закладі.	Протягом 2026 року.	Директор, заступник директора з ГР
36.	Заміна системи опалення.	Протягом 2026 року.	Директор, заступник директора з ГР

37.	Капітальний ремонт стадіону школи.	Протягом 2026 року.	Директор, заступник директора з ГР
38.	Облаштування площадки для гри в бадмінтону.	Протягом 2026 року.	Директор, заступник директора з ГР
39.	Ремонт учительської та бібліотеки.	Протягом 2027 року.	Директор, заступник директора з ГР
40.	Ремонт кабінетів української мови.	Протягом 2027 року.	Директор, заступник директора з ГР
41.	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, заступник директора з ГР, заступник директора з нвр, інженер з ОП
42.	Документальне оформлення роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності. Затвердження інструкцій з охорони праці та безпеки життєдіяльності.	серпень щороку	Заступник директора з нвр, інженер з ОП
43.	Перевірка куточків пожежної безпеки, планів евакуації, щитової. Перевірка засобів індивідуального захисту, переносного електрообладнання.	серпень щороку	Заступник директора з ГР, інженер з ОП
44.	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 щороку	Заступник директора з НВР
45.	Проведення всіх видів інструктажів з учасниками освітнього процесу та облікування їх у журналах реєстрації.	вересень щороку	Заступник директора з НВР, заступник директора з ГР, інженер з ОП
46.	Проведення навчання з охорони праці для працівників закладу освіти	жовтень щороку	Заступник директора з НВР
47.	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
48.	Розроблення та доведення до відома здобувачів освіти, педагогів алгоритм дій при виникненні нещасного випадку.	вересень щороку	Заступник директора з НВР
49.	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	Заступник директора з НВР, заступник директора з виховної роботи
50.	Підтримувати зв'язок з батьками з питань профілактики побутового та вуличного травматизму (на сайті закладу).	протягом року	Заступник директора з НВР
51.	Затвердження нового колективного договору між профспілковим комітетом та адміністрацією.	Серпень 2022 року.	Заступник директора з НВР, інженер з ОП, голова профкому
52..	Розробити актуальні заходи щодо організації	лютий щороку	Заступник директора з

	безпечних та нешкідливих умов праці		НВР
	Питання охорони праці, безпеки життєдіяльності учнів обговорювати на засіданнях педрад,	квітень,	
53.	нарадах при директорові, батьківських зборах, інструктивно-методичних нарадах.	протягом року	Заступник директора з НВР
	Поєднувати роботу з охорони життя та здоров'я із проведенням занять з цивільного захисту та надзвичайних ситуацій, відпрацюванням елементів евакуації учнів зі школи.	квітень щороку	Заступник директора з НВР
54.			
55.	Забезпечити кожного вчителя засобами навчання та обладнання відповідно вимогам стандарту початкової освіти (цифровим обладнання: ноутбуками, БФП у складі принтера, сканера, копіра)	2022-2027	Заступник директора з ГР
56.	Облаштувати безпечні коридорні рекреації для молодших школярів з метою відпочинку на перервах.	протягом поточного року	Заступник директора з ГР
57.	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	Заступник директора з ГР
58.	Організувати роботу щодо підготовки школи до осінньо-зимового періоду	жовтень щороку	Заступник директора з ГР
59.	Скласти графік чергування адміністрації закладу та педагогів, в обов'язки яких входять підтримка дисципліни на перервах та запобігання травмуванню учнів.	вересень щороку	Заступник директора з НВР
60.	Проводити роз'яснювальну роботу із учасниками освітнього процесу щодо індивідуальних засобів профілактики та реагування на виявлення симптомів коронавірусної хвороби COVID-19, інфекційних та неінфекційних захворювань. Інформувати здобувачів освіти (5-11 класи) та працівників про обов'язкове використання засобів індивідуального захисту.	щоденно	Заступники директора з НВР, класні керівники
61.	Щоденно звітувати про епідеміологічну ситуацію, проводячи моніторинг стану захворюваності на COVID-19 та вакцинацію працівників в департамент освіти	щоденно	Заступник директора з НВР
62.	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 щороку	Заступник директора з НВР

II. Забезпечення повноцінного харчування учнів під час освітнього процесу

1.	Провести нараду щодо організації гарячого харчування в ліцеї.	Серпень, січень щороку	Заступник директора з нвр
2.	Спланувати заходи щодо організації харчування в навчальному закладі.	Серпень,січень щороку	Заступник директора з нвр
3.	Скласти графік режиму харчування учнів 1-4 класів, 5-11 класів, учнів пільгових категорій	Серпень, січень щороку	Заступник директора з нвр
4.	Провести анкетування батьків щодо організації гарячого харчування в ліцеї	Грудень,квітень щороку	Заступник директора з нвр
5.	Проаналізувати організацію гарячого харчування учнів	Січень, червень щороку	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 щороку	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 учнів під час сніданку, обіду	Постійно	Класоводи, класні керівники, вихователі ГПД
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 сервісом облікового запису (Classroom)	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 школи навичкам використання ІКТ	Постійно	Заступник директора з нвр, голови МО
6.	Виховувати та дотримуватись серед учителів та учнів правил академічної доброчесності	Постійно	Заступник директора з нвр, голови МО
7.	Підтримувати роботу сайту школи 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.	Створити інформаційний матеріал на сайті школи про булінг та як йому протидіяти	лютий	заступник директора з вих. роботи
2.	Розмістити на інформаційних стендах школи та у кабінеті психолога телефон гарячої лінії протидії булінгу.	лютий	Педагог-організатор
3.	Розмістити інформаційний матеріал на стендах школи «Стоп Булінг»	лютий	Педагог-організатор
4.	Вивчення законодавчих документів, практик протидії цькуванню з педагогами школи.	Упродовж року	Директор ліцею Заступник директора з вих. роботи
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	Заступник директора з вих. роботи Педагог-організатор

6.	Наради адміністрації закладу «Булінг. Кібербулінг» з педагогами ліцею.	Упродовж року	Директор, заступник директора з вих. роботи, 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	Заступник директора з вих. 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	
10.	Години відвертого спілкування за участю офіцерів поліції «Не допускай проявів буліну над собою. Допоможи другу»	Листопад	Заступник директора з вих. роботи, класні керівники
11.	Круглий стіл членів учнівського парламенту за участю соціального педагога на тему «Не допускай насилля над ближнім»	лютий	соціальний педагог
12.	Зустріч із представниками юстиції. Лекція «Stopбулінг»	Вересень	Заступник директора з вих. роботи
13.	Перегляд відеоролику : «Зупиніться! Моя історія про Булінг та Кібербулінг»	Упродовж року	Класні керівники
14.	Організувати в навчальному закладі написання есе на тему «Як довіряти і бути вдячним іншим».	Жовтень	Голова методичного об'єднання вчителів української мови та літератури
15.	Перегляд відео-презентацій «Булінг в школі. Як його розпізнати?»	вересень	Соціальний педагог
16.	Тренінгове заняття «Профілактика булінгу в учнівському середовищі».	Вересень	практичний психолог
17.	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	Заступник директора з вих. роботи, практичний психолог
18.	Години спілкування «Кібербулінг! Який він?» для учнів 5-11 класів	жовтень	Класні керівники
19.	Складання та розповсюдження серед учнів 1-11 кл. листівок на тему «Не стань жертвою булінгу»	Вересень	Практичний психолог, соціальний педагог
20.	Проведення інтерактивного заняття на тему «Булінг»	грудень	Практичний психолог, соціальний педагог
21.	Перегляд відеоролику: «Зупиніться! Моя історія про Булінг та Кібербулінг» для учнів 9-их класів	Квітень	Заступник директора з вих. роботи, класні керівники 9-их класів
22.	Профілактична бесіда щодо профілактики правопорушень, жорстокої поведінки з дітьми, пропаганди здорового способу життя	Упродовж року	Спеціалісти служб
23.	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	Заступник директора з вих. роботи, класні керівники

24.	Розмови з учнями 8-11 класів «Попередження насильства в родині»	Упродовж року	Практичний психолог, соціальний педагог
25.	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, 10 - 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.	Визначати 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)	2022-2027	Психологічна служба Класоводи Класні керівники
2.	Забезпечення виконання державних та регіональних програм із запобігання та протидії домашньому насильству	2022-2027	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	2022-2027	Заступник директора з виховної роботи Психологічна служба

4.	Проведення годин спілкування, дискусій, просвітницьких ігор, акцій, тренінгів, відеолекторіїв для учнівської молоді щодо запобігання та протидії домашньому насильству	2022-2027	Психологічна служба Класоводи Класні керівники
5.	Організація семінарів, конференцій, вебінарів для батьківської громади, педагогів щодо запобігання та протидії домашньому насильству	2022-2027	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	2022-2027	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).	2022-2027	Заступник директора з виховної роботи

4. 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. Спрямовання освітньої діяльності на формування ключових компетентностей учнів.
4. Забезпечення якісної допрофільної освіти.
5. Реалізація запитів батьків та учнів щодо формування профільного закладу.
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;
 - Спрямовання 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	До 01.09.кожного	Адміністрація

	щодо вивчення II іноземної мови.	року	
4.	Проведення стартових (діагностичних) 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.	Вивчення стану освітнього процесу у 5, 9 класах школи.	До кінця листопада	Адміністрація
7.	Вивчення стану освітнього процесу у 6, 7, 8 класах.	II семестр	Адміністрація
8.	Моніторинги стану викладання окремих предметів.	Протягом року	Адміністрація
9.	Моніторинг якості знань учнів за результатами контрольних робіт за завданням дирекції.	Грудень, квітень	Адміністрація
10.	Моніторинг якості знань учнів за результатами семестрового оцінювання.	Січень, червень	Адміністрація

Допрофільна та профільна освіта в закладі

11.	Рання допрофільна психологічна діагностика учнів 7, 8 класів	квітень	Психологічна служба, адміністрація
12.	Розподіл варіативної частини робочого навчального плану Освітньої програми для 7, 8 класів відповідно до результатів допрофільної діагностики.	Червень	Адміністрація
13.	Профільна діагностика учнів 9 класів.	Січень	Адміністрація
14.	Анкетування батьків 9-х класів щодо профільної освіти учнів.	Січень	Адміністрація
15.	Батьківські збори в 9-х класах щодо подальшої освіти учнів. Ознайомлення з Типовою Освітньою програмою профільного ліцею (напрямами профілізації).	Березень	Адміністрація
16.	Розробка Освітньої програми для профільних класів.	Травень-червень	Адміністрація
17.	Формування 10-х класів на наступний навчальний рік з числа учнів-випускників 9 класів школи.	Червень	Адміністрація
19.	Діагностика рівня знань учнів новостворених ліцейних класів.	Вересень	Адміністрація
21.	Вивчення стану освітнього процесу в 11 класах.	Грудень	Адміністрація
22.	Вивчення стану підготовки учнів випускних класів до ЗНО.	Лютий	Адміністрація
23.	Моніторинги якості знань учнів за результатами контрольних робіт за завданням дирекції та результатами семестрового (річного) оцінювання.	Грудень, квітень (травень)	Адміністрація
24.	Моніторинг результатів ЗНО.	Червень	Адміністрація
25.	Відшукування шляхів виправлення недоліків, виявлених під час моніторингів результативності освітнього процесу (самоосвіта вчителів, організація семінарів-практикумів, обміну досвідом)	Постійно	Адміністрація

Обдаровані учні

26.	Поповнення банку даних про обдарованих учнів за сферами обдарованості.	Щорічно, вересень-жовтень	Психологічна служба
27.	Залучення обдарованих учнів до шкільного наукового товариства, гуртків (за сферами обдарованості).	3 вересня щороку.	Адміністрація
28.	Участь обдарованих учнів у конкурсах-захистах пошуково-дослідницьких робіт, предметних олімпіадах різних рівнів, мистецьких конкурсах, міжнародних конкурсах, освітніх програмах, проектах	Постійно	Адміністрація
29.	Налагодження співпраці з вузами для залучення учнів до пошуково-дослідницької роботи	Постійно	Адміністрація
30.	Стимулювання учнів на участь у наукових та творчих конкурсах, олімпіадах, змаганнях	Постійно	Адміністрація

Розвиток учнів за індивідуальними освітніми траєкторіями

31.	Створення індивідуальних освітніх програм для учнів з особливими освітніми потребами	За потребою	Адміністрація
32.	Організація індивідуального навчання учнів (педагогічний патронаж)	За потребою	Адміністрація
33.	Організація навчання обдарованих учнів за індивідуальними програмами (за рахунок додатково-виділених годин)	За наявності додаткових коштів	Адміністрація
34.	Організація екстернату	За потребою	Адміністрація
35.	Організація консультацій учням, які мають початковий рівень в навчанні	За потребою	Адміністрація

Оцінювання учнів

36.	Приведення системи оцінювання учнівських досягнень у відповідність з нормативними документами МОН України	Постійно	Адміністрація
37.	Деталізація наявних критеріїв оцінювання відповідно до видів діяльності учнів	3.01.09.2022	Адміністрація, методичні об'єднання
38.	Забезпечення оприлюднення критеріїв оцінювання.	3 01.09.2022	Адміністрація
39.	Забезпечення стимулюючого та мотиваційного характеру оцінювання в закладі.	Постійно	Адміністрація
40.	Результати формувального 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 2022 року	Класоводи 1-2 класів
41.	Підсумкові результати оцінювання особистісних надбань учнів 3-4-х класів виражати рівневою оцінкою.	Травень	Класоводи 3-х класів
43.	Активізувати роботу з батьками щодо формування відповідального ставлення до навчання здобувачів освіти	Постійно	Класні керівники, класоводи

5. 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 школи 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;
- 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

№ з/п	Шляхи реалізації	Термін виконання	Відповідальні
1	Здійснення самоаналізу роботи закладу та планування роботи з виправлення виявлених недоліків	Квітень	Дирекція Директор, заступник з навчально-виховної роботи
2	Розробка Освітньої програми на наступний навчальний рік	Травень-червень	
3	Розробка проекту 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 Директор, заступник з навчально-виховної роботи
5	Планування (корекція) мережі класів на прийдешні роки	Квітень-червень	
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 Заступник з навчально-виховної роботи
10	Затвердження режиму роботи та розкладу уроків закладу	На 01.09.	Адміністрація у співпраці з головою профкому
11	Розроблення та затвердження правил внутрішкільного розпорядку	На 01.09.	Директор, заступник з навчально-виховної роботи
12	Організація харчування в закладі	На 01.09.	Директор, заступник з навчально-виховної роботи
13	Організація роботи спецмедгруп з фізичної культури	На 01.10.	
14	Розробка штатного розпису закладу	Червень	Директор, бухгалтер
15	Комплектація закладу педагогічними кадрами	До 01.09.	Директор
16	Розробка сітки годин на наступний навчальний рік	Червень	Директор, заступник

			з навчально-виховної роботи Заступник з навчально-виховної роботи
17	Тарифікація педагогів	До 01.09.	
18	Розподіл коштів виділених Львівською міською радою на додаткове проведення навчальних занять	До 01.09.	Директор
19	Контроль за веденням ділової документації	Постійно	Дирекція Директор, заступники з навчально-виховної роботи
20	Організація дистанційного навчання	За потреби	Заступник з навчально-виховної роботи
21	Удосконалення інформаційно-комп'ютерного забезпечення закладу, забезпечення швидкого доступу до мережі Інтернет	Постійно	Заступник з навчально-виховної роботи Директор, заступник з навчально-виховної роботи
22	Налагодження електронної системи управління навчальним закладом	До 01.09.2022	Заступник з навчально-виховної роботи
23	Діагностика професійних знань та умінь новоприбулих учителів та моніторинг їх професійного зростання	Протягом року	Заступник з навчально-виховної роботи
24	Планування атестації та сертифікації педпрацівників	До 01.10.	Заступник з навчально-виховної роботи
25	Планування підвищення кваліфікації педагогів	До 01.01.	Заступник з навчально-виховної роботи
26	Керування самоосвітою вчителів	Постійно	Заступник з навчально-виховної роботи
27	Впровадження інноваційних форм управлінської та освітньої діяльності в закладі	Постійно	Директор, заступники
28	Сприяння участі учителів у конкурсах фахової майстерності, в експертній та проєктній роботі.	Постійно	Директор, заступники
29	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
30	Організація проведення державної підсумкової атестації, забезпечення участі випускників у зовнішньому незалежному оцінюванні, організація роботи закладу в режимі пункту ЗНО, залучення педпрацівників до роботи на пунктах тестування ЗНО	Жовтень - червень	Заступник з навчально-виховної роботи
31	Замовлення та видача документів про освіту	Жовтень, травень, червень	Заступник з навчально-виховної роботи
32	Надання допомоги в організації учнівського самоврядування	Вересень	
33	Ініціювання залучення батьків, вчителів та громади мікрорайону до управління закладом	Постійно	Директор
34	Ініціювання та підтримка благодійної діяльності в закладі	Постійно	Директор Директор, заступник з навчально-виховної роботи
35	Організація медоглядів вчителів та учнів	Щороку	Директор
36	Стимулювання професійної діяльності педагогів	Щороку	Директор
37	Стимулювання внеску учнів у створення позитивного іміджу освітнього закладу	Щороку	Директор

6. 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 настигності 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	Заступник з виховної роботи, класні керівники	До 01.09
2.	Єдиний урок	Підготовка та проведення Єдиного уроку	класні керівники	01.09
3.	Зустрічі з волонтерами, учасниками ООС	Організація та проведення зустрічей з волонтерами та учасниками ООС	Заступник з виховної роботи, класні керівники	Упродовж навчального року
4.	Акції «Разом ми нація» (5-11 класи)	Збір необхідних речей для забезпечення потреб військовослужбовців	Заступник з виховної роботи, класні керівники	Упродовж навчального року
5.	День партизанської слави: уроки мужності «Ми пам'ятаємо»	Проведення виховних годин в рамках відзначення Дня партизанської слави	Класні керівники	Щороку 21.09

6.	Тиждень, присвячений 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 «З відданістю Україні в серці»	Заступник з виховної роботи, 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, класоводи	Упродовж навчального року
8.	Тиждень Пам'яті річниці визволення України від нацистських окупантів	Проведення класних тематичних годин, організація зустрічей з ветеранами Другої світової війни	Заступник з виховної роботи, класні керівники	жовтень
9.	День української мови та писемності	Проведення виховних годин до Дня української мови та писемності, участь у загальнонаціональному диктанті єдності. Організація та проведення відкритого перегляду літератури у шкільній бібліотеці "Мова - духовний скарб нації"	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	Проведення класних годин, присвячених Дню збройних сил України, конкурсу творів "герої для нас як приклад..."	Класні керівники, класоводи	Щороку 06.12
14.	День Соборності України	Проведення виховних тематичних заходів «Соборна мати – Україна одна на всіх, як оберіг»; флешмобу «Схід і Захід разом»; шкільного етапу районного конкурсу колективних творчих учнівських робіт «Україна - це я, Україна - це ти».	Заступник з виховної роботи, класні керівники	Щороку 22.01
15.	День пам'яті героїв, які полягли під Крутами	Проведення класних годин, присвячених Дню пам'яті героїв, які полягли під Крутами «Боротьба заради майбутнього»	Класні керівники	Щороку 29.01

16.	День пам'яті жертв Голокоста	Проведення прес-конференції «Духовні зв'язки поколінь», присвяченої Дню пам'яті жертв Голокоста	Заступник з виховної роботи, класні керівники	Щороку Січень
17.	День вшанування учасників бойових дій на території інших держав	Проведення класних годин, присвячених Дню вшанування учасників бойових дій на території інших держав «Вогнем і полум'ям війни чужої, охрещені, обпалені навік», організація зустрічей з учасниками бойових дій в Афганістані	Класні керівники	Щороку 15.02
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»	Заступник з виховної роботи, класні керівники	Щороку 20.02
19.	День рідної мови	Проведення тематичних виховних заходів до Дня рідної мови «Мова нашого народу»	Класні керівники, класоводи	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»; організація зустрічей з ветеранами Другої світової війни	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	Заступник директора з вих. 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 вих роботи
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 тощо).	Упродовж навчального року	Заступник директора з вих роботи
4.	Організувати місячники, тижні правових знань, приурочених до Міжнародного дня захисту дітей.	Упродовж навчального року	Заступник директора з вих роботи
5.	Проводити інформаційну кампанію з протидії домашньому насильству.	Упродовж навчального року	Заступник директора з вих роботи
6.	Організувати роботу гуртків, студій, секцій, інших форм гурткової роботи.	Упродовж навчального року	Заступник директора з вих роботи
7.	Проводити серед школярів 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 за морально-правовою тематикою	Упродовж навчального року	Заступник директора з вих роботи

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

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.

7.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 школи;
- 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 з нвр
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 з нвр
3.	Впровадження сучасних освітніх технологій та мережі Інтернет з метою формування компетенцій сучасного учня	Постійно	Заступник директора з нвр, голови МО
4.	Планування та організація роботи творчих груп, наставництва для професійного самовдосконалення педагогічних працівників ліцею	Вересень, травень	Заступники директора з нвр, голови МО
5.	Проведення декад вчителів, які атестуються, молодих педагогів	Лютий, квітень	Заступник директора з нвр
6.	Вивчення та узагальнення, впровадження ППД вчителів школи	Згідно з перспективним планом вивчення досвіду	Заступник директора з нвр
7.	Поширення ППД педагогічних працівників через участь у фахових професійних конкурсах, виставках, друку у фахових виданнях, Інтернет виданнях	Постійно	Заступник директора з нвр, голови МО
8.	Удосконалення індивідуальної траєкторії педагогів через курсову перепідготовку (вебінари, семінари, освітні Інтернет платформи)	Згідно з перспективним планом курсової перепідготовки педагогічних працівників (серпень)	Заступник директора з нвр
9.	Обрання тем та форм підвищення кваліфікації відповідно до запитів вчителів	червень-серпень	Заступник директора з нвр
10.	Проведення анкетування, опитування, самооцінювання педагогічних працівників з метою удосконалення освітнього процесу в школі	Двічі на рік	Заступник директора з нвр
11.	Підтримка добровільної сертифікації вчителів початкових класів	Щорічно	Адміністрація, вчителі початкових класів

8. Очікувані результати стратегії розвитку закладу

- 1.Оптимальний склад педагогічного колективу школи відповідає нормам щодо співвідношення кількості учнів і вчителів.
- 2.Стійка тенденція до зростання рівня навчальних досягнень учнів закладу (за результатами внутрішньоліцейних моніторингових досліджень).
- 3.Відповідність якості виховного простору школи 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 та профільної освіти відповідно до заявлених профілів навчання (іноземної філології, математичного)
7. Академічна, економічна та фінансова автономія освітнього закладу.
- 8.Успішна сертифікація педагогічних працівників закладу.
9. Осучаснення навчальних кабінетів.
- 10.Дієві колективні органи управління ліцеєм та органи громадського самоврядування.
- 11.Функціонуюча модель моніторингу та самооцінювання якості освітніх послуг ліцею.
12. Зростання позитивного іміджу та конкурентоздатності ліцею на ринку освітніх послуг.

9. 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 ліцею за результатами ДПА у форматі ЗНО з української мови, англійської мови, математики, історії.
 - відсоток педагогічних працівників із педагогічними званнями, дипломантів конкурсів фахової майстерності, сертифікованих вчителів;
 - 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 ліцею 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.

10.Висновки

Стратегія передбачає створення у школі 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 ліцею, забезпечити кожного високим рівнем компетентностей.