

**РЕКОМЕНДАЦІЇ**  
**щодо організації освітнього процесу в закладах загальної середньої освіти,**  
**що забезпечують здобуття профільної середньої освіти академічного**  
**спрямування**

***Організаційно-стратегічні засади переходу закладу освіти до***  
***профільного навчання***

Стратегічне планування є першим та визначальним етапом у комплексній підготовці закладу освіти до запровадження профільного навчання. На цьому етапі заклад освіти визначає бажаний вектор розвитку, цільову аудиторію та механізми досягнення поставлених освітніх цілей.

Ключовими компонентами стратегічного планування є:

*візія* – сформульований образ бажаного майбутнього стану закладу освіти;

*місія* – концептуальне визначення призначення закладу освіти та відповідь на питання про його існування та функціональне спрямування;

*цінності* – сукупність принципів та норм, що становлять основу повсякденної діяльності закладу освіти.

Для проведення стратегічної сесії, на якій формуватиметься візія, місія і визначатимуться цінності закладу освіти, рекомендується сформувати робочу групу з представників керівництва закладу освіти (директор, заступники директора), педагогічного колективу, батьківського та учнівського самоврядування, залучити учнів старших класів. За можливості рекомендується залучити зовнішнього фасилітатора для модерування роботи групи.

Перед проведенням стратегічної сесії необхідно провести збір та аналіз інформації. Це може передбачати проведення опитування учнів 7–9 класів щодо їхніх освітніх інтересів та професійних планів, провести аналіз мережі закладів освіти у громаді та регіоні з метою визначення конкурентних переваг, вивчення потреб ринку праці регіону для визначення перспективних професій та спеціальностей, а також аналіз кадрового потенціалу та матеріально-технічної бази закладу освіти.

***Структура стратегічної сесії***

***Аналіз поточного стану.*** Робоча група проводитиме ретельний аналіз існуючого стану справ у закладі освіти та зовнішнього середовища, у якому він функціонує. Учасники та учасниці сесії мають дати відповіді на низку ключових питань, що стосуються наявних ресурсів, кадрового та матеріально-технічного потенціалу, а також сильних сторін закладу освіти, які можуть слугувати надійним фундаментом для впровадження профільного навчання. Не менш важливим є чітке окреслення викликів, ризиків та перешкод, з якими стикається заклад у процесі трансформації, а також очікувань освітньої спільноти від перетворення закладу освіти на ліцей.

Під час визначення доцільності запровадження тих чи інших профілів навчання робочій групі варто спиратися не лише на внутрішній потенціал закладу та запити учнів. Формування профілів має відбуватися з обов'язковим урахуванням зовнішнього контексту: економічних потреб та ринку праці регіону, стратегій розвитку громади, області та держави, а також наявної мережі закладів вищої освіти (далі – ЗВО) та перспектив подальшого навчання й працевлаштування випускників та випускниць.

*Визначення майбутнього.* Робоча група визначає траєкторію майбутнього розвитку закладу освіти, обговорюючи стратегічні напрями освітньої діяльності, відмінні риси закладу освіти порівняно з іншими та його позиціонування у регіональному освітньому просторі.

*Формування місії та цінностей.* На цьому етапі розробляється концептуальна основа діяльності закладу освіти. Учасники визначають основне призначення закладу освіти, формулюють принципи та норми, якими має керуватися заклад, дають визначення якісної освіти у розумінні закладу освіти та його спільноти.

*Профільна спеціалізація.* На завершальному етапі стратегічної сесії робоча група приймає рішення щодо профільної спеціалізації закладу освіти. Здійснюється вибір профілів, які найбільше відповідають інтересам та потребам здобувачів освіти, проводиться об'єктивна оцінка наявних ресурсів та можливості закладу освіти забезпечити якісну реалізацію обраних профілів.

Для ефективного проведення стратегічної сесії рекомендується застосовувати різноманітні методи групової роботи, включаючи мозковий штурм, SWOT-аналіз, групові дискусії, техніку «Світове кафе» та голосування за пріоритетами. Поєднання цих методів сприяє всебічному розглядові проблем, активному залученню всіх учасників та прийняттю зважених колективних рішень.

*Формулювання місії.* Місія закладу освіти повинна мати чітку та зрозумілу структуру. Рекомендується використовувати таку схему формулювання: «*Ми існуємо для того, щоб [головна ціль], забезпечуючи [ключові засоби], з метою [очікуваний результат]*». Такий підхід дозволяє сформулювати лаконічне, але змістовне визначення призначення закладу освіти.

При розробленні місії та візії рекомендується активно залучати здобувачів освіти та батьківську спільноту. Це сприяє формуванню спільного розуміння змін, підвищує довіру до освітньої установи та забезпечує більшу мотивацію до реалізації стратегічних цілей. При формулюванні цінностей закладу освіти слід описувати їх через конкретні дії та поведінку, а не використовувати абстрактні поняття, щоб забезпечити чіткість та практичне застосування.

### *Портрет випускника*

Портрет випускника – детальний опис особистості, яку заклад освіти прагне виховати. Портрет описує сукупність компетентностей, цінностей та

якостей, які учень має набути в процесі навчання. Портрет випускника служить орієнтиром для всіх стратегічних та педагогічних рішень закладу освіти, від вибору профілів навчання до визначення методів оцінювання результатів навчання.

При розробленні портрета випускника та випускниці доцільно розглянути кілька ключових вимірів.

У межах виміру *особистісних якостей* обговорюються питання щодо того, якою людиною має бути випускник закладу освіти, які м'які навички будуть найбільш актуальними та затребуваними, як здобувачі освіти реагують на невизначеність і швидкі зміни, чи вміють вони працювати як самостійно, так і ефективно взаємодіяти в команді.

У вимірі *компетентностей* визначається, яких знань, умінь та ставлень мають набути учні, на якому рівні вони мають оволодіти профільними дисциплінами, а також яким чином зможуть застосовувати здобуті знання на практиці та в реальних життєвих ситуаціях.

У вимірі *цінностей* окреслюється громадянський, соціальний та патріотичний контекст. Йдеться про визначення ролі випускника й випускниці не лише в межах локальної спільноти, а й у масштабі всієї держави. Важливо сформулювати розуміння власної відповідальності за майбутнє громади та України, готовність до свідомого громадянського служіння, активної участі в суспільному житті, захисті та розбудові Української держави.

При розробленні портрету випускника рекомендується застосовувати такі методи збирання інформації: проведення інтерв'ю з випускниками попередніх років щодо їхнього досвіду навчання та професійної реалізації, опитування роботодавців щодо вимог до кваліфікації та компетентностей, консультації з викладачами ЗВО щодо рівня підготовки абітурієнтів, а також врахування думок та очікувань батьківської спільноти.

### *Визначення переліку профілів навчання*

Визначення профілів навчання є одним із ключових стратегічних рішень закладу освіти. Цей процес охоплює кілька послідовних етапів та вимагає ретельного аналізу численних факторів.

*1. Дослідження освітніх потреб.* На першому етапі визначення профілів навчання проводиться комплексне дослідження освітніх потреб та інтересів здобувачів освіти. Метою цього дослідження є забезпечення обґрунтованого попиту на профіль для мінімізації кількості невмотивованих виборів та гарантування якісного комплектування профільних груп.

Дослідження освітніх потреб передбачає проведення анкетування здобувачів освіти 7–9 класів щодо їхніх освітніх інтересів та професійних планів, організацію індивідуальних консультацій з психологом та кар'єрним освітнім радником, проведення інформаційних зустрічей з батьками, аналіз результатів моніторингів та даних про вступ до ЗВО, а також детальний аналіз

регіонального ринку праці з виявленням затребуваних професій та тенденцій розвитку ринку праці.

2. *Ознайомлення з навчальними планами за кластерами.* [Типова освітня програма для 10–12 класів закладів загальної середньої освіти, які забезпечують здобуття профільної середньої освіти за академічним спрямуванням, затверджена наказом МОН від 19.12.2025 № 1674](#), передбачає організацію профілів у межах трьох основних кластерів.

*STEM-кластер* охоплює профілі з поглибленим вивченням математики, фізики, хімії, біології, інформатики та технологій у різних поєднаннях. До цього кластеру належать такі профілі, як фізико-математичний, хіміко-біологічний, біотехнологічний, ІТ-спеціалізований та інженерний.

*Мовно-літературний кластер* включає профілі з поглибленим вивченням української мови, літератур та іноземних мов. Приклади профілів цього кластеру: іноземна філологія, українська філологія, а також філологічні профілі, що поєднують вивчення іноземної та української мов.

*Соціально-гуманітарний кластер* представлений профілями з поглибленим вивченням історії та громадянської освіти, географії та іноземної мови, мистецтва. До цього кластеру належать історико-правовий, економічний та мистецький профілі.

*При виборі профілів* для запровадження в закладі освіти рекомендується керуватися такими критеріями.

Передусім профіль має *відповідати інтересам здобувачів освіти*. Для формування життєздатної групи бажано мати не менше десяти-дванадцяти мотивованих здобувачів освіти, які обирають цей профіль.

Закладу освіти необхідно мати *штат кваліфікованих педагогів*, здатних забезпечити викладання на поглибленому рівні за всіма профільними дисциплінами.

Критичним є матеріально-технічне забезпечення, включаючи спеціалізовані кабінети, лабораторії та сучасне обладнання, необхідне для якісної реалізації профілю. Четвертим критерієм є відповідність профілю потребам регіонального ринку праці та перспективним професіям регіону.

Крім того, рекомендується враховувати можливості партнерства з ЗВО та підприємствами регіону.

Закон України [«Про повну загальну середню освіту»](#) визначає мінімальну модель профільного навчання: не менше двох класів і трьох профілів. [Положення про ліцей, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 11.10.2021 № 1062 \(зі змінами\)](#), встановлює, що єдиний на громаду ліцей має реалізувати профілі з усіх трьох кластерів з метою забезпечення учнівству з різними інтересами та здібностями рівного доступу до якісної профільної освіти відповідно до їхніх індивідуальних потреб.

Окрему увагу під час формування мережі профілів варто приділяти формам здобуття освіти. Можливості реалізації конкретного профілю

безпосередньо залежать від обраної форми навчання, при цьому учні, які навчаються за різними формами, утворюють окремі контингенти та не можуть зараховуватися до складу одного й того ж класу.

Для наочності це можна проілюструвати такими прикладами:

За очною (денною) формою навчання найдоцільніше реалізовувати профілі, що потребують інтенсивної практичної діяльності, роботи в спеціалізованих лабораторіях та командної взаємодії, як-от STEM-профіль із поглибленим вивченням фізики та хімії чи природничий профіль з біологічними практикумами.

За дистанційною формою навчання вдало реалізуються профілі, де значна частина освітнього процесу базується на роботі з цифровими інструментами, текстовими джерелами та інформаційними системами, наприклад, IT-профіль або суспільно-гуманітарний профіль із фокусом на правознавство та іноземні мови для здобувачів освіти, які перебувають за кордоном чи в інших регіонах.

За індивідуальною формою можуть реалізовуватися профілі для здобувачів освіти з визначними досягненнями чи високим рівнем самостійної підготовки.

Усі ці когорти здобувачів освіти обліковуються окремо.

Структура змісту кожного профілю будується на основі двох основних складників: інваріантного (обов'язкового для всіх здобувачів освіти) та варіативного (дозволяється учням здійснювати вибір відповідно до своїх інтересів).

*Інваріантний складник* включає компоненти основного рівня та компоненти поглибленого рівня. Компоненти основного рівня представлені предметами та курсами, обов'язковими для всіх здобувачів освіти незалежно від обраного профілю, такими як українська мова, історія, природничі науки тощо. Компоненти поглибленого рівня становлять ядро профілю та представлені предметами та курсами, що вивчаються на поглибленому рівні. Наприклад, для математичного профілю ядром є алгебра та геометрія.

*Варіативний складник* складається з вибіркового компонентів у межах профілю та вибіркового компонентів поза профілем. Вибіркові компоненти у межах профілю представлені курсами, що додатково поглиблюють профільну галузь, з яких здобувач освіти може обрати відповідно до своїх інтересів, наприклад, основи математичного аналізу або теорія ймовірності для математичного профілю. Вибіркові компоненти поза профілем розширюють загальний кругозір та дозволяють здобувачам освіти їх обирати самостійно відповідно до інтересів.

Ключовий принцип формування профілю полягає в забезпеченні спорідненості освітніх галузей, що становлять його ядро. Неприпустимим є хаотичне поєднання предметів різних галузей без чіткого методологічного підґрунтя та внутрішнього зв'язку.

Назви профілів мають відповідати певним вимогам для забезпечення ясності та зрозумілості для всіх учасників освітнього процесу. Рекомендується

орієнтувати назви на предмети та освітні галузі, що становлять ядро профілю, забезпечувати зрозумілість назв для здобувачів освіти та батьків, використовувати стислі формулювання та уникати надто загальних або метафоричних формулювань.

*Рекомендовані назви профілів у мовно-літературному кластері:* іноземна філологія, філологічний, українська філологія, лінгвістичний, філологія та журналістика, іноземних мов, іноземної філології.

*Рекомендовані назви профілів у STEM-кластері:* хіміко-біологічний, математично-інформатичний, фізико-математичний, біолого-хімічний, математичний, інженерний, ІТ, біотехнологічний.

*Рекомендовані назви профілів у соціально-гуманітарному кластері:* історико-правовий, історичний, економічний, історико-громадянський, мистецький, юридичний, міжнародні відносини.

#### *Дорожня карта впровадження профільного навчання*

Дорожня карта – стратегічний внутрішній документ закладу освіти, що визначає послідовність та логіку кроків, конкретні строки виконання та розподіл відповідальності між членами робочої групи за перехід закладу освіти до профільного навчання.

*Основні етапи, які відображаються в дорожній карті.*

*Аналіз поточного стану.* Здійснюється комплексний аналіз ресурсного потенціалу закладу освіти. Очікуваним результатом є підготовка детального звіту за результатами аналізу матеріально-технічних, кадрових та фінансових ресурсів.

*Визначення профілів.* Проводиться обґрунтований вибір профілів на основі попередньо проведених досліджень потреб здобувачів освіти та ринку праці. Результатом є затверджений перелік профілів, що реалізовуватимуться закладом освіти.

*Розробка освітньої програми.* Розробляється освітня програма закладу освіти, яка відображає обраний напрям розвитку. Результатом є проєкт освітньої програми, готовий до розгляду та затвердження.

*Кадрова підготовка.* Розробляється та затверджується план підвищення кваліфікації педагогічних працівників, необхідний для забезпечення якісної реалізації профільного навчання.

*Інформаційна кампанія.* Реалізується комплекс заходів із забезпечення інформованості батьків, здобувачів освіти та громадськості про перехід до профільного навчання. Результатом є проведені заходи та підготовлені інформаційні матеріали.

*Дослідження потреб здобувачів освіти.* Проводиться детальне анкетування здобувачів освіти щодо їхніх освітніх інтересів та вибору профілю. Результатом є аналітичний звіт з результатами анкетування.

*Формування індивідуалізованих освітніх траєкторій.* На основі отриманих результатів розробляються навчальні плани для кожного обраного профілю та формуються індивідуалізовані освітні траєкторії здобувачів освіти.

*Складання розкладу.* Здійснюється розроблення та узгодження розкладу занять для всіх профільних груп з урахуванням особливостей навчального плану та ресурсних можливостей закладу освіти.

*Запуск профільного навчання.* Офіційно розпочинається навчальний процес відповідно до розроблених навчальних планів та розкладу.

*Моніторинг та коригування.* Здійснюється систематичне спостереження за перебігом навчального процесу, аналізуються виявлені проблеми та здійснюються необхідні корекції. Результатом є звіт за першим семестром роботи профільних класів.

Реалізація переходу до профільного навчання охоплює три основні часові періоди.

*Підготовчий період (6–12 місяців).* Період передуює запуску профільного навчання і включає розробку освітньої програми закладу освіти, організацію та проведення заходів щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, матеріально-технічне оснащення закладу освіти необхідним обладнанням та ресурсами, а також реалізацію комплексної комунікаційної кампанії для інформування спільноти.

*Перший рік роботи.* Період охоплює безпосередньо запуск профільного навчання та включає адаптаційний період для здобувачів освіти та педагогів, поточні корекції на основі виявлених проблем та потреб, постійний моніторинг якості освітнього процесу.

*Наступні роки.* Період спрямований на системний розвиток і вдосконалення профільного навчання, розширення можливостей закладу освіти забезпечувати багатoproфільність, поглиблення та зміцнення партнерських зв'язків із ЗВО та роботодавцями, накопичення та обмін кращими практиками.

Запровадження профільного навчання потребує залучення значних людських та матеріальних ресурсів. Закладу освіти необхідно провести комплексну оцінку наявних ресурсів та визначити прогалини, які потребують усунення для якісної реалізації профільного навчання.

*Аналіз кадрової спроможності.* На першому етапі аналізу ресурсів рекомендується провести детальну оцінку кадрового забезпечення закладу освіти. Для цього доцільно підготувати структурований реєстр наявних педагогічних працівників, що містить таку інформацію: повні імена та прізвища педагогів, спеціальність за дипломом, перелік предметів та курсів, які педагог спроможний викладати, педагогічний стаж та категорію, а також оцінку готовності та зацікавленості педагога до опанування нових ролей та компетентностей.

На основі зібраної інформації слід провести детальний аналіз кадрового потенціалу закладу освіти для реалізації профільного навчання.

Рекомендується з'ясувати, які педагоги володіють спроможністю викладати предмети та курси на поглибленому рівні, які можуть викладати інтегровані курси основного рівня, хто готовий викладати вибіркові курси, хто спроможний розробляти власні авторські курси та організовувати проектну діяльність здобувачів освіти.

Під час аналізу важливо виявити існуючі кадрові прогалини: визначити предмети або курси, для яких закладу освіти бракує кваліфікованих педагогічних працівників, окреслити потреби окремих педагогів у підвищенні кваліфікації та професійному розвитку, а також дослідити можливості залучення сумісників, викладачів ЗВО або представників професійної спільноти.

*Аналіз матеріально-технічної бази.* На другому етапі проводиться ретельний аналіз матеріально-технічної бази закладу освіти. Рекомендується підготувати детальний план використання навчальних приміщень, який включає повний перелік усіх навчальних кабінетів із зазначенням їхньої площі та місткості, оцінку можливостей трансформування кабінетів для організації групової роботи та інтерактивного навчання, визначення потреб у додаткових приміщеннях для забезпечення профільних занять, а також оцінку можливостей створення єдиного навчального середовища, організованого відповідно до кластерів.

Критичною частиною аналізу є проведення інвентаризації обладнання закладу освіти. Слід перевірити наявність та стан спеціалізованих лабораторій, включаючи фізичну, хімічну, біологічну та STEM-лабораторії, стан комп'ютерних класів та рівень актуальності встановленого там обладнання, наявність мультимедійного та інтерактивного обладнання в навчальних приміщеннях, а також забезпечення закладу освіти доступом до швидкісного інтернету та ліцензованого програмного забезпечення, необхідного для реалізації освітніх програм.

На основі проведеної інвентаризації слід скласти план оновлення та модернізації матеріально-технічної бази, визначити пріоритетні напрями інвестування та дослідити можливі джерела фінансування, включаючи кошти місцевого бюджету, державної субвенції, гранти від донорських організацій та отримання технічної допомоги від партнерських організацій.

*Аналіз організаційних можливостей.* На третьому етапі аналізу проводиться оцінка організаційних можливостей закладу освіти для впровадження профільного навчання. Рекомендується перевірити спроможність закладу освіти щодо складання гнучкого розкладу занять, який забезпечує змінність груп та дозволяє учням обирати вибіркові компоненти, наявність та ефективність електронних систем обліку успішності та відвідування, таких як електронні журнали та системи управління навчанням, володіння механізмами документування та обліку індивідуалізованих освітніх траєкторій кожного учня,



досвід організації позакласних заходів та позашкільної діяльності, а також наявність укладених партнерських угод із ЗВО та підприємствами регіону.

*Підготовка аналітичного звіту.* За результатами комплексного аналізу ресурсів рекомендується підготувати зведений аналітичний звіт, що містить детальний опис поточного стану ресурсів закладу освіти у розрізі кадрового забезпечення, матеріально-технічної бази та організаційних можливостей, що містить конкретні факти та кількісними показниками.

Звіт має включати повний перелік виявлених прогалин у ресурсному забезпеченні та оцінку пов'язаних з ними ризиків для реалізації профільного навчання. На основі виявлених прогалин рекомендується розробити детальний план дій для їх усунення, в якому визначаються конкретні заходи, строки їх реалізації та розподіляється відповідальність між конкретними особами та структурами.

Важливим компонентом звіту є визначення та обґрунтування пріоритетів розвитку ресурсного забезпечення, що дає змогу визначити пріоритетність, що критично необхідно здійснити насамперед для запуску профільного навчання, та те, що можна вирішувати поступово в наступні роки функціонування профільних класів.

*Успішне впровадження профільного навчання* потребує створення спеціалізованої команди — робочої групи, яка координуватиме весь комплекс робіт від етапу стратегічного планування до здійснення моніторингу результатів та корекції процесу.

*Склад робочої групи.* Робоча група повинна формуватися з учасників освітнього процесу.

*Директор закладу освіти* здійснює стратегічне керівництво всім процесом впровадження, ухвалює фінальні організаційні та стратегічні рішення та забезпечує своєчасне виділення необхідних ресурсів для реалізації планів. Включення директора до складу команди критично важливо, оскільки без активної підтримки та залучення керівника жодні організаційні зміни не будуть успішними та стійкими.

*Заступник директора з навчально-виховної роботи* виконує роль керівника робочої групи (рекомендовано) та координує всі основні напрями впровадження, включаючи розроблення навчальних планів та складання розкладу занять. Включення цієї особи є важливим, оскільки вона безпосередньо відповідає за організацію освітнього процесу у закладі освіти та розуміє реальні організаційні можливості.

*Учителі-предметники* у кількості трьох-п'яти осіб забезпечують розроблення освітніх програм, авторських курсів та методичних матеріалів, необхідних для реалізації профільного навчання. Їхнє залучення гарантує змістовну якість запроваджених профілів. Рекомендується, щоб робоча група включала педагогів від кожного з трьох кластерів (STEM, мовно-літературний, соціально-гуманітарний).

*Психолог або кар'єрний освітній радник* займається діагностикою освітніх потреб та професійних інтересів здобувачів освіти, забезпечує супровід адаптації учнів до профільного навчання та здійснює профорієнтаційну роботу. Включення цього фахівця є критично важливим для того, щоб впровадження процесу залишалося зосереджене на інтересах, побажаннях та розвитку здобувачів освіти.

*Представник батьківської спільноти* за можливості включається до складу групи для забезпечення отримання зворотного зв'язку від батьків та здійснення систематичної комунікації з батьківською громадою. Це сприяє врахуванню думки батьків та забезпеченню їхньої підтримки процесу.

При формуванні робочої групи рекомендується включати як прихильників нововведень, які активно підтримують зміни, так і тих, хто ставиться до них більш стримано і критично. Така різноманітність точок зору допомагає команді враховувати різні перспективи, передбачати потенційні проблеми та розробляти обґрунтовані рішення.

Робоча група здійснює комплекс взаємопов'язаних функцій та завдань, необхідних для успішного впровадження профільного навчання.

*Функція стратегічного планування* передбачає розроблення концепції профільного навчання для конкретного закладу освіти, створення та постійне уточнення дорожньої карти впровадження, планування ресурсного забезпечення всіх напрямів роботи та здійснення оперативного планування на основі аналізу поточного стану реалізації проєкту.

*Функція інформування та комунікації* полягає у систематичному інформуванні педагогічного колективу, здобувачів освіти 7–9 класів та батьків, а також ширшої громадської спільноти про перебіг впровадження профільного навчання. Ця функція включає організацію інформаційних зустрічей, підготовку публікацій у засобах масової інформації та внутрішніх комунікаційних каналах закладу освіти.

*Функція методичного супроводу* передбачає координацію розробки освітніх програм та індивідуалізованих навчальних планів для кожного профілю, організацію та проведення заходів щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, а також постійну підтримку педагогів в опанування нових ролей та компетентностей, необхідних для ефективного викладання на поглибленому рівні.

*Функція організаційного забезпечення* включає практичну реалізацію проєктних рішень: формування змінних груп здобувачів освіти, складання розкладу занять, організацію обліку індивідуалізованих освітніх траєкторій учнів та запровадження електронних журналів та систем управління навчанням.

*Функція моніторингу та звітності* полягає у зборі даних про перебіг впровадження профільного навчання, аналізі виявлених проблемних питань, підготовці детальних звітів для педагогічної ради та засновника закладу освіти,

а також коригуванні планів та стратегій на основі отриманої інформації та зворотного зв'язку.

Рекомендується офіційно оформити створення робочої групи шляхом видання наказу керівника закладу освіти.

Наказом слід визначити склад робочої групи, розподілити обов'язки та функції між членами групи та встановити основні напрями та пріоритети діяльності.

Робоча група повинна працювати за чітко встановленим режимом. На підготовчому етапі впровадження рекомендується проводити засідання групи щотижня, а в подальшому — мінімум один раз на два тижні. Робоча група має готувати щомісячні звіти про прогрес впровадження для розгляду на засіданнях педагогічної ради та представлення засновнику закладу освіти.

Важливою практикою є ведення протоколів засідань робочої групи, що забезпечить прозорість прийнятих рішень, відстеження їх виконання та документування перебігу впровадження.

Для організації ефективної комунікації рекомендується використовувати сучасні інструменти: спільні цифрові документи для спільної роботи, месенджер-групи для оперативної комунікації та онлайн-зустрічі для обговорення складних питань.

Загальний перелік кроків узагальнено у формі чекліста (Додаток 1).

### ***Організація освітнього процесу***

*Освітня програма* ліцею — основний документ, що визначає зміст та особливості організації освітнього процесу в закладі освіти.

Освітня програма встановлює загальний обсяг навчального навантаження на всіх циклах профільної освіти, регламентує його розподіл між освітніми галузями та роками навчання і визначає послідовність й умови набуття компетентностей. Освітня програма може містити кілька навчальних планів, кожен із яких відповідає окремому профілю навчання.

*Навчальний план* для кожного профілю складається з чотирьох структурних компонентів, співвідношення яких визначає баланс між загальноосвітнім фундаментом та профільною спеціалізацією.

*Інваріантний складник* включає компоненти основного рівня та компоненти поглибленого рівня. Компоненти основного рівня представлені предметами та курсами, обов'язковими для всіх здобувачів освіти незалежно від обраного профілю, такими як українська мова, історія, природничі науки та інші. Компоненти поглибленого рівня становлять ядро кожного профілю та включають предмети та курси, які вивчаються на поглибленому рівні та становить змістовну основу профілю. Наприклад, для математичного профілю компонентами поглибленого рівня є алгебра та геометрія.

*Варіативний складник* складається з вибірових компонентів у межах профілю (2-й кошик) та вибірових компонентів поза профілем (3-й кошик). Вибіркові компоненти у межах профілю представлені курсами, що додатково

поглиблюють профільну галузь, з яких здобувач освіти обирає відповідно до своїх інтересів та здібностей. Поза профілем пропонуються компоненти, що розширюють світогляд та дозволяють здобувачам освіти виходити за межі обраного спрямування.

Перелік модельних навчальних програм, яким надано гриф «Рекомендовано Міністерством освіти і науки України», розміщено на офіційному [вебсайті Міністерства освіти і науки України](#).

Для кращого розуміння цієї механіки доцільно розглянути конкретну модель на прикладі фізико-математичного профілю, який входить до STEM-кластеру. У цій моделі перший кошик формують обов'язкові компоненти основного рівня та базові профільні предмети, такі як алгебра, геометрія (або інтегрований курс математики) та фізика на поглибленому рівні. Другий кошик включає вибіркові компоненти в межах обраного профілю, і для його формування ліцей обов'язково обирає курси з-поміж модельних навчальних програм, яким надано гриф «Рекомендовано Міністерством освіти і науки України», із поглибленими результатами навчання. Для фізико-математичного профілю це не означає безконтрольний вибір із десятків хаотичних дисциплін або механічне додавання всіх годин на поглиблену алгебру чи фізику. Ліцей пропонує учнівству чітко структуровану й керовану лінійку з двох-трьох профільних курсів на вибір, як-от «Механіка та робототехніка», «Основи астрофізики», «Методи розв'язування нестандартних фізико-математичних задач» або «Елементи вищої математики». Третій кошик містить вибіркові компоненти поза профілем, покликані розширити світогляд і задовольнити різнобічні інтереси здобувачів освіти. Для третього кошика заклад освіти може обирати з переліку модельних навчальних програм, яким надано гриф «Рекомендовано Міністерством освіти і науки України», з основними результатами навчання, наприклад, курси з фінансової грамотності, академічного письма, критичного мислення чи медіаграмотності, або розробляти власні авторські навчальні програми та схвалювати їх рішенням педагогічної ради закладу.

Освітня програма закладу освіти повинна містити чіткий перелік та опис всіх профілів, які реалізуються, встановлений загальний обсяг навчального навантаження для кожного профілю, детальний навчальний план для кожного профілю із переліком обов'язкових та вибіркових освітніх компонентів та розподілом годин, переліки модельних та навчальних програм для всіх компонентів, а також навчальні програми для вибіркових компонентів поза профілем, схвалені педагогічною радою закладу освіти. Загальний обсяг тижневого навантаження здобувача освіти повинен відповідати встановленим нормативним вимогам.

Розроблення навчального плану для кожного профілю передбачає послідовну реалізацію низки взаємопов'язаних кроків.

*Формування робочої групи та збір інформації.* До розроблення залучаються представники адміністрації, учителі з предметів, які входять до складу профілю, та вчителі-методисти закладу освіти. Критичним є проведення опитування серед педагогічного колективу щодо їхніх потреб та можливостей для реалізації профільного навчання. Цей крок забезпечує врахування професійного досвіду, предметної специфіки та практичного досвіду педагогів.

*Визначення обов'язкових компонентів для всіх здобувачів освіти.* Формується перелік предметів та курсів, спільних для всіх профілів, та які мають входити в навчальні плани незалежно від обраного здобувачем освіти профілю. Паралельно проводиться розрахунок годинного навантаження для цих компонентів з акцентом на формування ключових компетентностей. Цей крок важливий для забезпечення загальноосвітнього фундаменту, необхідного для гармонійного розвитку учнів.

*Визначення профільних компонентів.* Для кожного профілю визначаються предмети та курси поглибленого рівня, які становлять ядро профіля та визначають його змістову специфіку. Цей крок формує основу профільної спеціалізації.

*Формування переліку вибіркового курсів.* Розробляється перелік курсів, які здобувачі освіти можуть обирати для індивідуалізації своєї освітньої траєкторії. Рекомендується передбачити два-три курси на вибір у межах профіля та один-два додаткові курси для загального розвитку поза профілем. Важливою частиною цього кроку є розроблення механізмів консультування здобувачів освіти щодо вибору курсів.

*Розроблення проєкту навчального плану.* Створюється таблиця розподілу годин за структурними компонентами та для кожного компонента з урахуванням специфіки профілю. Цей крок забезпечує візуалізацію та збалансованість розподілу навчального матеріалу.

*Консультації та затвердження.* Проводяться робочі зустрічі з педагогічним колективом для обговорення проєкту навчального плану та виявлення практичних проблем. Навчальний план подається на розгляд і схвалення педагогічної ради та затверджується наказом керівника закладу освіти.

*Моніторинг та корекція.* Встановлюється система моніторингу ефективності компонентів навчального плану, регулярно проводиться опитування здобувачів освіти щодо якості навчання та змісту компонентів, а результати аналізу використовуються для корекції плану.

*Навчання у змінних групах* представляє принципово новий формат організації освітнього процесу, де склад навчальної групи визначається не приналежністю учнів до одного класу, а предметами та курсами, які обрали здобувачі освіти. Це є ключовим механізмом реалізації індивідуалізованих освітніх траєкторій на практиці та одним із основних інструментів забезпечення можливості кожному учневі навчатися за обраним профілем.

Основний принцип організації групового навчання полягає в тому, що здобувачі освіти з різних класів та різних профілів, які обрали певний предмет або курс, навчаються разом в одній групі. При цьому склад групи змінюється залежно від конкретного предмета або курсу, що вивчається.

Наповнюваність групи визначається відповідно до [частини шостої статті 12 Закону України «Про повну загальну середню освіту»](#) – клас державного, комунального закладу освіти може ділитися не більш як на три групи з кількістю учнів не менше восьми осіб, а також [Порядку поділу класів на групи під час вивчення окремих навчальних предметів \(інтегрованих курсів\) у державних, комунальних закладах загальної середньої освіти, затвердженого наказом МОН від 20 лютого 2002 року № 128 \(зі змінами\)](#). До однієї групи можуть входити учні різних класів однієї паралелі, а також учні різних років навчання за умови, що зміст навчальної програми дозволяє реалізувати таке змішане навчання.

Формування груп здійснюється на основі зведеної відомості індивідуалізованих освітніх траєкторій паралелі. Здобувачі освіти, які обрали однаковий предмет або курс, потрапляють в одну групу. Заклад освіти може формувати паралельні групи для вивчення обраного предмета – залежно від кількості здобувачів освіти. Один предмет може мати дві або більше паралельних груп, що дає можливість залучати різних педагогів та гнучко формувати розклад. За можливості рекомендується надати здобувачам освіти право вибору однієї з паралельних груп.

Склад груп із профільних предметів залишається відносно сталим протягом семестру для забезпечення послідовності навчального процесу. Склад груп із вибірових курсів поза профілем може змінюватися щосеместру, що дозволяє учням розширювати свої інтереси та обирати нові напрями розвитку.

Для практичного застосування цих норм закладам освіти пропонуються три типові моделі формування змінних груп залежно від чисельності контингенту здобувачів освіти на паралелі.

Перша модель орієнтована на великий ліцей із чисельністю паралелі понад 100 осіб (4–5 класів) та реалізацією 4–5 профілів. У цій моделі обов'язковий інваріантний блок вивчається у складі сталих класів. Для предметів другого кошика (профільних) застосовується норма від 8 осіб: паралель ділиться на профільні групи чисельністю від 8 осіб. Для третього кошика здобувачі освіти з різних класів вільно об'єднуються за інтересами, а кількість сформованих вибірових груп дорівнює кількості класів на паралелі (наприклад, 4 або 5 груп на 4–5 класів відповідно), що забезпечує виконання педагогічного навантаження без перевищення граничного фонду годин.

Друга модель розроблена для середньостатистичного ліцею з контингентом 60–100 осіб на паралелі (2–3 класи) та реалізацією 3 профілів (по одному з кожного кластеру). Для предметів і курсів інваріантного складника зберігаються сталі класи. Під час вивчення профільних предметів другого кошика класи

розформовуються на 3–5 профільних груп чисельністю не менше 8 осіб кожна (наприклад, 12 осіб на поглиблену фізику, 10 осіб на поглиблену хімію тощо). Під час формування курсів третього кошика застосовувати норму поділу на групи від 8 осіб законодавчо неможливо, тому здобувачі освіти з усіх трьох класів змішуються і перегруповуються строго у межах наявної кількості класів — тобто створюються 2 або 3 змішані вибірккові групи на всю паралель.

Третя модель розроблена для малого ліцею з контингентом 32–59 осіб на паралелі (2 невеликі класи, наприклад, по 18–20 осіб) та реалізацією 3 обов'язкових профілів відповідно до Положення про ліцей. Завдяки нормі поділу від 8 осіб для другого кошика малий ліцей може повноцінно забезпечити вивчення всіх 3 профілів: наприклад, формуються 3 профільні групи по 10, 12 та 14 осіб. Натомість для третього кошика закладу заборонено дрібнити класи на малі групи. Оскільки на паралелі є лише 2 класи, ліцей зможе запропонувати на вибір курси, перегруповувавши всіх здобувачів освіти двох класів у 2 змішані групи.

Окремо варто підкреслити, що залучення більшої кількості здобувачів освіти на паралелі створює принципово вищу якість освітнього процесу та відкриває ширші можливості для реалізації старшої профільної школи. Чисельна паралель дає змогу закладу освіти формувати максимальну палітру профілів у межах усіх трьох кластерів без ризику недокомплектування груп, а також пропонувати учнівству багатий спектр вибіркових курсів другого та третього кошиків. Крім того, значна чисельність здобувачів освіти дає змогу утворювати кілька паралельних змінних груп з одного й того ж предмета, залучати різних педагогів гнучкіше адаптувати розклад та будувати розвинену конкурентну й соціальну взаємодію між здобувачами освіти, що є значно складнішим завданням у межах малих колективів.

Організація навчання за цими шаблонами потребує від закладу освіти розв'язання завдань, зокрема забезпечення достатньої кількості навчальних кабінетів для одночасної роботи кількох груп, залучення сумісників і зовнішніх фахівців-практиків, створення кластерних кабінетних просторів та використання спеціалізованого програмного забезпечення для автоматизованого складання розкладу змінних груп.

Навчання у змінних групах має низку істотних переваг. Формування груп за спільними інтересами та рівнем підготовки дозволяє педагогам адаптувати свої методичні підходи під конкретну аудиторію та враховувати особливості групи. У малих групах значно легше організувати активне обговорення, проєктну роботу та розбір реальних кейсів, що підвищує мотивацію учнів та сприяє формуванню критичного мислення. Кожен здобувач освіти отримує можливість працювати у комфортному для себе темпі та мати більше можливостей для активної участі в навчальному процесі. Здобувачі освіти різних профілів взаємодіють на спільних предметах, що розширює їхній світогляд та сприяє формуванню нових соціальних зв'язків.

Водночас організація навчання учнів за індивідуалізованими освітніми траєкторіями створює низку організаційних та методичних викликів.

Закладу освіти необхідно забезпечити достатню кількість навчальних кабінетів для одночасної роботи кількох паралельних груп.

Навчальні плани вимагають гнучкого та творчого підходу до складання розкладу та активної комунікації і координації між педагогами та адміністрацією.

Критичним викликом є кадрове забезпечення: закладу освіти необхідно залучити достатню кількість кваліфікованих педагогів для проведення занять в групах.

Запровадження нових навчальних програм вимагає постійного професійного розвитку педагогічного колективу.

Для подолання цих викликів рекомендується застосовувати такі рішення:

оптимізація розкладу з використанням сучасних електронних інструментів та спеціалізованого програмного забезпечення;

залучення сумісників та зовнішніх фахівців-практиків для проведення окремих курсів;

використання технологій дистанційного навчання та поєднання різних форм здобуття освіти для забезпечення освітнього процесу обмеженого штату педагогів;

створення єдиного кластерного простору шляхом групування навчальних кабінетів за профілями для спрощення логістики та переходів;

залучення асистентів педагогів для проведення практичних занять у малих групах.

#### *Складання індивідуалізованого розкладу*

*Індивідуалізований розклад* – персоналізований графік навчальних занять, який враховує обрані учнем освітні компоненти, наявність паралельних груп та логістичні особливості закладу освіти. Розклад створюється не за традиційним принципом «учень ходить на всі уроки разом зі своїм класом», а за новим принципом «учень відвідує заняття у тих групах, де вивчають обране ним».

*Фактори, які необхідно враховувати під час складання розкладу.*

Під час складання розкладу необхідно враховувати освітні траєкторії здобувачів освіти. Кожен учень обирає профіль та вибіркові курси, а кожен предмет може мати кілька паралельних груп. Це потребує від закладу освіти гнучкості при формуванні розкладу та врахування психологічної сумісності та особистого вибору здобувачів освіти.

Рекомендується перейти від традиційної системи «7–8 окремих уроків по 45 хвилин» до організації здвоєних навчальних занять. Відповідно [Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти, затвердженого наказом МОЗ від 25.09.2020 № 2205](#) (далі – Санітарний регламент), такі заняття можна організувати за рішенням педагогічної ради закладу освіти. Такий підхід



зменшить кількість переходів між кабінетами й сприятиме глибшому зануренню учнів у матеріал, що вивчається.

Важливим фактором є кадрове забезпечення. Рекомендується залучати кількох педагогів до викладання одного предмета в різних групах. Коли всі групи, що вивчають один предмет, мають заняття одночасно, переведення здобувача освіти з однієї групи в іншу не потребує зміни всього розкладу паралелі.

Критичною є наявність *достатнього кабінетного фонду*. Необхідно перевірити достатність кабінетів для одночасної роботи всіх груп, враховуючи спеціалізовані кабінети, такі як лабораторії та комп'ютерні класи. Рекомендується розглянути можливість використання бібліотеки, медіацентру та рекреацій закладу освіти як додаткових навчальних просторів.

*Під час складання розкладу* необхідно мінімізувати логістичні переходи учнів між корпусами та поверхами. Рекомендується групувати навчальні кабінети одного кластеру в єдиному просторі та передбачити достатні перерви для переходів між кабінетами.

Розклад повинен відповідати [Санітарному регламенту](#) щодо тривалості навчального дня, мінімальної тривалості перерв та максимального тижневого навантаження на учнів.

#### *Алгоритм складання розкладу*

Процес складання розкладу включає такі послідовні кроки.

Зібрати зведену відомість освітніх траєкторій усіх здобувачів освіти на паралелі класів, яка містить перелік обраних кожним учнем предметів та курсів.

Слід визначити кількість груп та їхній склад для кожного предмета та курсу на основі обраного здобувачем освіти профілю та предметів і курсів за вибором.

Необхідно розподілити педагогів за групами та предметами відповідно до їхньої кваліфікації.

Складається матриця «група — кабінет — педагог — часовий слот», яка визначає розміщення кожної групи у просторі та часі.

Необхідно переконатися, що в будь-якому часовому слоті здобувач освіти не повинен відвідувати два заняття одночасно.

Слід перевірити, щоб жоден педагог не мав одночасно двох занять у різних групах.

Розклад перевіряється на відповідність гігієнічним правилам складання розкладу навчальних занять та допустимій сумарній кількості годин (навчальних занять) тижневого навантаження учнів, наведеним у [Санітарному регламенті](#).

Важливою частиною практичної реалізації розкладу є проведення так званого «пробного тижня» на початку навчального року. Протягом цього тижня здійснюється апробація розкладу в реальних умовах, виявляються практичні

проблеми та логістичні труднощі, які не були враховані на етапі планування. За результатами пробного тижня розклад коригується та уточнюється з метою забезпечення його оптимальності та практичної придатності для повноцінної реалізації в наступні тижні навчального року.

Загальний перелік кроків узагальнено у формі чекліста (Додаток 2). Приклади розкладу наведено у Додатку 6.

### ***Кадрове забезпечення***

Запровадження профільної середньої освіти вимагає перегляду та розширення функціоналу працівників закладу освіти. Стратегічним принципом є ефективне використання наявних посад, передбачених [Типовими штатними нормативами закладів загальної середньої освіти, затвердженими наказом МОН від 06.12.2010 № 1205](#), із розширенням їхнього функціоналу та запровадженням чіткої внутрішньої структури управління освітнім процесом.

*Управління ліцеєм* базується на принципах колегіальності. *Директор* закладу освіти діє як лідер трансформацій: замість одноосібного розроблення стратегічних документів керівництво організовує колегіальний процес розроблення стратегії розвитку ліцею за участю педагогічної ради, піклувальної ради, батьківської спільноти, учнівського самоврядування та представників громади. Керівництво забезпечує відповідність діяльності ліцею [Державному стандарту профільної середньої освіти, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 25.07.2024 № 851](#), управляє фінансово-господарською діяльністю, створює умови для професійного зростання колективу та здійснює загальний розподіл обов'язків між членами управлінської команди.

*Заступники директора* здійснюють операційне управління за основними напрямками. Заступник з навчальної роботи відповідає за розроблення розкладу занять для змінних груп із використанням цифрових інструментів, адміністрування формування трьох кошиків предметів, моніторинг якості викладання, академічної успішності та координацію внутрішньої системи забезпечення якості освіти. Заступник з виховної роботи координує виховне середовище, роботу психологічної служби, соціальний захист вразливих категорій здобувачів освіти, розвиток учнівського самоврядування та співпрацю з батьківською спільнотою громади й ліцею.

Для забезпечення ефективної профілізації в організаційну структуру закладу впроваджуються нові функціональні ролі. *Посаду або функцію кар'єрного освітнього радника* до її офіційного затвердження може виконувати практичний психолог, соціальний педагог або фахівець, який пройшов відповідну підготовку. Кар'єрний освітній радник здійснює професійну діагностику здобувачів освіти, викладає курс «Особистісний розвиток і кар'єрне орієнтування», організовує професійні проби, візити на підприємства та супроводжує формування освітньої траєкторії й портфолію для вступу до ЗВО. Крім того, з-поміж провідних учителів-методистів призначаються координатори освітніх кластерів (STEM, мовно-літературного, суспільно-гуманітарного).

Вони забезпечують міжпредметну інтеграцію, узгоджують зміст програм другого та третього кошиків, очолюють відповідні фахові спільноти та супроводжують роботу змінних груп.

Формування кадрового складу ліцею не повинно обмежуватися лише наявним внутрішнім ресурсом закладу. Головний принцип реформи полягає в тому, що ліцей визначає перелік вибіркового курсів виходячи з потреб профільного навчання та запитів здобувачів освіти, а не звужує навчальний план під існуючий штат. Якщо для критично важливого курсу в закладі немає фахівця, ліцей не відмовляється від дисципліни, а залучає зовнішніх фахівців.

Для ілюстрації цього підходу доцільно розглянути досвід академічного ліцею, який пропонує здобувачам освіти п'ять профілів навчання у межах трьох освітніх кластерів:

Історико-правовий профіль (соціально-гуманітарний кластер) – з поглибленим вивченням історії України, громадянської освіти та всесвітньої історії;

Філологічний профіль (мовно-літературний кластер) – з поглибленим вивченням української мови, а також другої іноземної мови (французької або німецької) на вибір;

Профіль «Природничі науки» (STEM-кластер) – з поглибленим вивченням хімії та біології;

ІТ-профіль (STEM-кластер) – з поглибленим вивченням інформатики, алгебри, геометрії та технологій;

Фізико-математичний профіль (STEM-кластер) – з поглибленим вивченням алгебри, геометрії та фізики.

Ключовою особливістю цього кейсу є те, що ліцей не обмежився лише наявним педагогічним штатом, а залучив до реалізації вибіркового курсів другого та третього кошиків зовнішніх фахівців-практиків і партнерські організації. Зокрема, викладачі ЗВО залучені до викладання курсів «ІТ англійською мовою», «Біотехнології», «Менеджмент» та «Кібербезпека». Водночас спеціалізовані курси «Права людини» англійською мовою та «Мій парламент» у закладі викладає діючий суддя.

Цей приклад наочно демонструє, як ліцей ефективно поєднує профільне навчання, розширену лінійку вибіркового курсів та системне партнерство із ЗВО й фахівцями-практиками для забезпечення високої якості освіти та глибини профілізації. Фахівців залучили на умовах цивільно-правового договору або сумісництва.

Таким чином, залучення зовнішніх ресурсів, мережева співпраця з ЗВО, бізнесом, закладами позашкільної та іншими закладами освіти громади дає змогу ліцею забезпечувати високу якість і глибину профілізації без обмеження освітніх можливостей здобувачів освіти.

*Професійний розвиток*

Важливим практичним інструментом реалізації державної політики у сфері професійного зростання є Національна платформа професійного розвитку педагогічних працівників «Вектор». Представленість закладу освіти та його педагогічного колективу на цій платформі є обов'язковою. Вона виступає єдиним верифікованим простором, де ліцей може обирати суб'єктів підвищення кваліфікації, субвенційні та сертифіковані програми, зокрема спрямовані на методику викладання інтегрованих курсів та реалізацію реформи старшої профільної школи.

Крім того, кожному закладу освіти важливо максимально ефективно використовувати наявний фінансовий ресурс – цільову державну субвенцію на підвищення кваліфікації педагогічних працівників. Державна політика передбачає пряме спрямування цих коштів на запити й потреби самих вчителів, що дає ліцею змогу офіційно проходити спеціалізовані курси конкретні потреби свого навчального плану

Викладання інтегрованих курсів вимагає від педагогів не лише глибоких знань своєї основної дисципліни, а й розуміння суміжних галузей знань та здатності встановлювати міждисциплінарні зв'язки. Коли в ліцеї відсутній фахівець, який володіє усіма дисциплінами інтегрованого курсу, існує кілька ефективних підходів до подолання цієї проблеми.

*Міжпредметна співпраця* передбачає організацію систематичних тренінгів, семінарів та воркшопів для педагогів з метою розвитку їхньої спроможності до міжпредметної взаємодії. Педагоги освоюють основи суміжних дисциплін, обмінюються методичними підходами та розробляють інтегровані матеріали спільно.

*Використання цифрових платформ* передбачає спільне планування уроків на спеціалізованих цифрових платформах, систематичне обговорення методик викладання, узгодження критеріїв оцінювання результатів навчання та аналіз результатів здобувачів освіти в реальному часі.

*Проведення спільних уроків* передбачає, що два або більше педагогів проводять урок разом: один педагог веде основну частину уроку, інший доповнює матеріал з позиції своєї дисципліни. Такий підхід формує у учнів цілісне розуміння теми та демонструє практичне застосування міждисциплінарних зв'язків.

*Підвищення кваліфікації педагогічних працівників* здійснюється поетапно в залежності від логіки впровадження профільного навчання та враховує специфічні потреби на кожному етапі трансформації закладу освіти.

*На профільно-адаптаційному етапі*, коли закладу освіти необхідно адаптуватися до нових вимог, пріоритетними напрямками підвищення кваліфікації є: діагностика та контроль навчальних результатів, методика викладання на основному та поглибленому рівнях, проєктування та оцінювання інтегрованих курсів, застосування освітнього дизайну при розробленні курсів та

уроків, формування освітніх траєкторій здобувачів освіти та організація інклюзивного навчання.

*На профільному етапі*, коли система профільного навчання набирає системності та стійкості, пріоритетними напрямками підвищення кваліфікації є: розвиток наскрізних умінь та компетентнісного потенціалу дисципліни, організація роботи зі змінними групами та застосування універсального дизайну навчання, встановлення зв'язку предметного змісту з майбутніми професіями, розроблення власних навчальних програм та курсів, застосування проєктних та дослідницьких методів навчання та розвиток компетентностей у сфері оцінювання результатів навчання.

*Наскрізними напрямками підвищення кваліфікації*, які актуальні на всіх етапах, є: організація дослідницької діяльності вчителя, оволодіння сучасними цифровими інструментами та освітніми платформами, організація індивідуального педагогічного супроводу та роботи з портфоліо здобувачів освіти, а також забезпечення навчально-методичної підтримки педагогів.

Підвищення кваліфікації може реалізовуватися через різноманітні *формати*: формальні курси підвищення кваліфікації та сертифіковані програми, вебінари та онлайн-навчання, внутрішні тренінги в межах закладу освіти, взаємне відвідування та аналіз уроків педагогами, стажування у ЗВО, активну участь у професійних спільнотах та мережах, а також обмін досвідом та найкращими практиками з іншими ліцеями та закладами освіти.

Ефективна реалізація профільного навчання потребує чіткої *організаційної структури* та налагодженої *системи взаємодії* між різними рівнями персоналу.

*Директор* здійснює стратегічне управління закладом освіти та визначає загальний напрям розвитку. Йому підпорядковуються заступники директора, керівники гуртків та інші члени управлінської команди.

*Заступник директора з навчально-виховної роботи* координує реалізацію профільного навчання та безпосередньо керує педагогічною роботою. Йому підпорядковуються учителі-предметники та лаборанти кабінетів, які забезпечують матеріально-технічну складову навчального процесу.

*Заступник директора з виховної роботи* керує виховною та профорієнтаційною роботою. Йому підпорядковуються класні керівники, психолог та кар'єрний освітній радник, педагог-організатор та інші фахівці, які забезпечують розвиток здобувачів освіти.

*Учителі-предметники* безпосередньо підпорядковуються заступнику директора з навчально-виховної роботи, але одночасно взаємодіють з класними керівниками паралелі, психологом та іншими предметниками для реалізації міжпредметних проєктів та забезпечення цілісного розвитку здобувачів освіти.

*Класний керівник* підпорядковується заступнику директора з виховної роботи та взаємодіє з усіма учителями паралелі, психологом та батьками для забезпечення комплексної підтримки та розвитку здобувачів освіти.

*Кар'єрний освітній радник та психолог* підпорядковуються заступнику директора з виховної роботи та взаємодіють з класними керівниками, вчителями, батьками та зовнішніми партнерами для забезпечення соціально-психологічної підтримки та профорієнтації здобувачів освіти.

Така організаційна структура забезпечує координацію всіх аспектів профільного навчання, чіткий розподіл відповідальності та налаштованість на комплексний розвиток здобувачів освіти.

Загальний перелік кроків узагальнено у формі чекліста (Додаток 3).

Перелік типових помилок закладів освіти на шляху до профільного навчання та рекомендації щодо їх запобігання наведено в Додатку 4. Практичні приклади реалізації описаних рекомендацій наведено в Додатку 5.

### **Інфраструктура та матеріальне забезпечення**

*Загальні вимоги до простору.* Перехід до профільного навчання змінює саму філософію організації освітнього простору. Замість традиційної моделі «один клас – один кабінет» ліцей потребує *гнучкого середовища*, яке об'єднує навчальні й функціональні приміщення, підтримує індивідуалізовані освітні траєкторії, роботу у змінних групах та міжпредметну інтеграцію.

*Принципи організації простору.* Особливості організації профільної середньої освіти визначають підходи до проектування та облаштування освітнього простору академічного ліцею. Такий простір має створювати умови для реалізації індивідуалізованих освітніх траєкторій, навчання у змінних групах та використання різних моделей організації освітнього процесу. Фундаментом для втілення цих принципів є *спільне проектування* – залучення педагогів до планування простору ще на етапі розроблення концепції. Оскільки саме вчителі є авторами освітнього процесу, їхнє бачення занять, методики викладання та траєкторії руху здобувачів освіти мають визначати наповнення, зонування та функціональність освітнього простору.

*Кластерність.* Навчальні приміщення, зокрема кабінети, лабораторії, майстерні та студії одного кластера, розміщуються в єдиному просторі на одному поверсі або в одному крилі будівлі. Це мінімізує хаотичне переміщення учнів між заняттями під час зміни груп, створює відчуття цілісного професійного середовища та сприяє міжпредметній взаємодії педагогічного колективу.

*Гнучкість.* Освітній простір має легко трансформуватися під різні формати роботи, включно з індивідуальною, парною та груповою діяльністю. Модульні меблі, мобільні перегородки та багатофункціональні аудиторії виступають ключовими інструментами забезпечення такої гнучкості.

*Функціональне зонування.* Кожне приміщення може мати чітко визначені зони з різним рівнем активності для теоретичної роботи, практичної діяльності, групових обговорень та індивідуального навчання. Зонування забезпечується раціональним розміщенням меблів, кольоровим маркуванням або використанням мобільних перегородок.

*Безпечність та ергономіка.* Усі приміщення закладу освіти мають суворо відповідати чинному санітарному законодавству, вимогам [Державних будівельних норм ДБН В.2.2-3:2018 «Будинки і споруди. Заклади освіти»](#) (зі змінами) (далі – Державні будівельні норми) та [Правилам пожежної безпеки для навчальних закладів та установ системи освіти України, затверджених наказом МОН від 15.08.2016 № 974](#).

*Доступність та інклюзивність.* Простір реалізує принципи універсального дизайну та Державних будівельних норм. Це передбачає наявність пандусів або ліфтів, відсутність порогів, облаштування адаптованих робочих місць у кожному кластері, належне тактильне маркування, адаптовану акустику та спеціально обладнані санвузли.

*Відповідність освітній програмі.* Облаштування та кількість навчальних приміщень визначаються з урахуванням обраних профілів ліцею, навчальних планів, кількості змінних груп, форм проведення занять та реальних потреб педагогічних працівників для забезпечення якісного освітнього процесу.

*Універсальність.* Приміщення закладу освіти мають використовуватися не для одного предмета чи єдиного сценарію уроку, а для кількох суміжних видів освітньої діяльності.

*Акустичний і сенсорний комфорт.* Організація простору передбачає контроль рівня шуму через використання звукопоглинальних матеріалів й акустичних панелей, а також мінімізацію візуального шуму, коли застарілий дидактичний пластик на стінах замінюється спокійним, нейтральним оформленням. Освітлення має бути рівномірним, немерехтливим, із можливістю регулювання природного світла за допомогою жалюзі чи ролет.

*Зрозуміла навігація.* Назви приміщень, кольорове кодування освітніх кластерів, піктограми й інформаційні таблички мають утворювати єдину, логічну та зрозумілу систему орієнтування у закладі освіти.

*Раціональне використання ресурсів.* Будь-яке оновлення інфраструктури починається з прицільного аналізу потреб, оцінки стану приміщень, наявного обладнання та спроможності педагогічного колективу ефективно інтегрувати його в освітній процес.

#### *Концепція єдиного освітнього простору кластера*

*Перехід до єдиного освітнього простору.* Одна з ключових відмінностей академічного ліцею полягає у переході від застарілої моделі розрізнених кабінетів до концепції єдиного освітнього простору кластера. Це передбачає, що всі навчальні та функціональні приміщення, які забезпечують конкретний кластер, розміщуються фізично поряд та утворюють цілісне, гармонійне середовище.

*Логістична оптимізація.* Кластерний підхід забезпечує мінімізацію часу на переміщення здобувачів освіти між кабінетами під час перерв. Це має критично

важливе значення для чіткої організації освітнього процесу під час навчання у змінних групах.

*Спільне використання ресурсів.* Раціональне використання матеріальної бази гарантує високу економічну ефективність ліцею. Вартісне обладнання, цифрові вимірювальні комплекси, інтерактивні панелі чи спеціалізоване програмне забезпечення не закріплюються за окремим учителем, а стають загальним ресурсом усього кластера, що виключає потребу дублювати однакові прилади в різних кабінетах.

*Професійне занурення та профорієнтація.* Створення атмосфери занурення у профільну галузь перетворює спільні коридори та рекреації кластера на активні освітні осередки. Облаштування тематичних зон, виставок учнівських проєктів, інтерактивних стендів та елементів профільної навігації дозволяє простору працювати як ефективний *пасивний освітній інструмент*.

*Міжпредметна інтеграція педагогічного колективу.* Фізична близькість приміщень стимулює неформальну взаємодію вчителів одного кластера. Створення спільних відкритих робочих просторів замість однієї загальної вчительської дає змогу педагогам суміжних дисциплін зручно планувати інтегровані уроки та міждисциплінарні проєкти.

*Багатофункціональність рекреацій.* Можливість облаштування спільних просторів для спільної роботи безпосередньо всередині кластера створює комфортні умови для самостійної роботи здобувачів освіти. У таких зонах під час вільних вікон у розкладі або після завершення занять здобувачі освіти можуть працювати над індивідуальними дослідженнями.

*Аудит технічного плану та логістики.* Трансформація закладу освіти не вимагає негайної масштабної перебудови та може реалізовуватися покроково. На першому етапі здійснюється аналіз технічного плану будівлі ліцею для визначення груп приміщень, які найпростіше об'єднати просторовою логікою без знесення несучих стін чи капітального ремонту.

*Просторове переформатування.* Зміна призначення та локації наявних навчальних приміщень дозволяє швидко сформувати профільні осередки. Перенесення кабінету біології ближче до хімії та фізики формує цілісний простір STEM-кластера, а розміщення кабінету історії поруч із мовними кабінетами створює суспільно-гуманітарний осередок. Під час перепланування першочергово аналізується можливість облаштування природничих лабораторій із підведенням комунікацій, оскільки перемістити теоретичні кабінети значно простіше, ніж лабораторії, майстерні чи студії.

*Активізація спільної рекреації.* Об'єднання ізольованих навчальних приміщень відбувається через трансформацію спільного коридору між ними. Заміна старих глухих дверей на прозорі з безпечним склом відкриває простір та забезпечує доступ природного світла в рекреацію. Облаштування коридору мобільними меблями, м'якими пуфами та пересувними фліпчартами перетворює звичайний прохід на сучасний простір для спільної роботи, де учні



можуть вільно збиратися, працювати в змінних групах, обговорювати проєкти та спілкуватися.

*Ефективне використання матеріальної бази.* Створення єдиної відкритої лаборантської чи сервісної зони кластера супроводжується впровадженням цифрового графіка бронювання обладнання через платформи спільного планування, що забезпечує рівний доступ кожного педагога до ресурсів. У разі можливості почергового використання обладнання кількома вчителями закладу недоцільно закуповувати однакові прилади в кожен кабінет, адже це призводить до простою засобів навчання, натомість краще придбати ширшу номенклатуру обладнання для збагачення освітнього процесу.

### *Практична порада щодо просторової трансформації*

*Синхронізація ремонтних робіт з колективом.* Найпоширенішою помилкою під час оновлення закладу освіти є початок ремонтних робіт без попередньої узгодженості та синхронізації з педагогічним колективом. У процесі створення єдиного середовища освітнього кластера першими туди мають переїхати саме вчителі. Доки педагоги суміжних дисциплін, як-от фізики та хімії, не почнуть щодня комунікувати й співпрацювати у спільному просторі, фізичне об'єднання кабінетів залишатиметься лише якісним ремонтом без глибинної зміни змісту та якості освіти.

### *Функціональні простори ліцею*

*Загальні засади формування міжпрофільних просторів.* Окрім спеціалізованих кластерних просторів, архітектура академічного ліцею передбачає наявність розвиненої мережі загальних просторів. Ці локації є міжпрофільними й доступними для всіх здобувачів освіти. Вони працюють на забезпечення індивідуалізованих освітніх траєкторій, розвиток м'яких навичок та якісну соціалізацію ліцеїстів.

*Трансформація бібліотеки в сучасну медіатеку.* Бібліотека закладу освіти перетворюється зі звичайного сховища книжок у головний багатофункціональний інформаційний простір. У межах медіатеки облаштовується зона зосередження та індивідуальної роботи для усамітненого читання, вивчення матеріалів, самопідготовки й опрацювання літератури. Зона позашкільної роботи використовується для проведення засідань учнівського самоврядування, дебатів, діяльності факультативів, гуртків, наукових клубів за інтересами та майстер-класів. Цифрова зона забезпечує роботу з електронними каталогами, доступ до цифрових освітніх платформ, міжнародних наукових баз даних та мережі інтернет. Зона видачі літератури та інформаційної навігації призначена для обслуговування читачів, отримання консультацій від медіафахівця чи бібліотекаря та швидкого пошуку книг. Зберігання й систематизацію книжкового фонду забезпечує книгосховище із зоною відкритого доступу, а зона відпочинку та неформального читання створює

умови для короткочасного розвантаження між заняттями й перегляду періодичних видань у затишній атмосфері.

*Багатофункціональні залу та загальні рекреації.* Актовий або конференц-зал діє як гнучкий простір-трансформер для проведення публічних подій, лекторіїв, хакатонів та захисту учнівських проєктів. Центральні рекреації, холи й окремі зали перетворюються на відкриті простори для командної роботи, стартап-ініціатив та міжпрофільних проєктів, а також слугують зонами відновлення, неформального спілкування та релаксації.

*Адміністративні приміщення та спільноти педагогів.* Учительська та інші адміністративні локації функціонують як робочий і рекреаційний простір для адміністрації, вчителів. Зона індивідуальної та групової роботи забезпечує комфортні умови для підготовки до занять, перевірки робіт, зосередженої аналітичної діяльності, проведення нарад, засідань методичних об'єднань та розроблення спільних освітніх проєктів. Зона неформального спілкування та відпочинку сприяє психоемоційному розвантаженню педагогічного колективу протягом робочого дня, відновленню сил та обміну досвідом у затишній обстановці. Інформаційно-навігаційна зона слугує для оперативного інформування колективу про розклад, заміни, оголошення керівництва, а також для візуального планування стека поточних завдань.

*Медичний блок та безпекова зона.* Для забезпечення фізичного здоров'я, медичного супроводу та оперативного реагування у закладі функціонує медичний пункт (медичний блок). Він охоплює кабінет лікаря (медичний кабінет) та процедурний кабінет, які повністю укомплектовані відповідно до [Примірного переліку медичних виробів, лікарських засобів та інших матеріалів, які повинні бути у складі медичної укладки для надання медичної допомоги у медичному пункті закладу освіти, затвердженого наказом МОЗ від 06.04.2021 № 637](#), а також вимог [Санітарного регламенту](#).

*Організація електронного бронювання приміщень.* Для перетворення функціональних приміщень на справді доступні й відкриті локації закладу освіти доцільно впровадити онлайн-інструменти управління простором. Організація бронювання зон через електронні календарі спільного планування дозволяє учнівському самоврядуванню, гурткам та профільним групам самостійно резервувати потрібний простір і обладнання для проведення власних заходів.

### *Територія академічного ліцею*

*Загальні вимоги до прилеглої території.* Територія академічного ліцею є невід'ємною складовою функціонального освітнього простору та має створювати умови для навчання, фізичної активності, відпочинку, неформального спілкування та проведення позаурочних заходів. Під час її облаштування доцільно передбачати функціональне зонування, яке забезпечує безпечне, доступне та комфортне перебування всіх учасників та учасниць

освітнього процесу. На території ліцею рекомендується передбачати спортивне ядро з універсальними спортивними майданчиками, стадіоном, біговими доріжками та воркаут-зонами для занять фізичною культурою. Відкриті навчальні простори призначені для проведення занять, дослідницької та проєктної діяльності, командної роботи й освітніх заходів. Рекреаційні зони забезпечують відпочинок, неформальне спілкування та психологічне розвантаження здобувачів освіти й педагогічних працівників. Безпеку та зручність гарантують пішохідні маршрути, безбар'єрні підходи до будівель, велопарковки та місця короткочасного перебування, а елементи озеленення й благоустрою сприяють формуванню комфортного, екологічного та здорового освітнього середовища.

*Освітній потенціал території закладу.* Територія академічного ліцею має розглядатися не лише як прилегла земельна ділянка, а як безпосереднє продовження внутрішнього освітнього простору, що розширює можливості для навчання, взаємодії, фізичного розвитку та відновлення сил всієї освітньої спільноти.

#### *Вимоги до інфраструктури за кластерами*

*Загальні засади формування інфраструктури кластерів.* Кожен із трьох кластерів Типової освітньої програми для 10–12 класів академічного спрямування має специфічні вимоги до освітнього простору. Вони зумовлені характером профільних предметів і курсів, формами освітньої діяльності та потребами у спеціалізованому обладнанні.

*Інфраструктурні особливості STEM-кластера.* STEM-кластер охоплює профілі з поглибленим вивченням математики, фізики, хімії, біології, інформатики та технологій. Це найбільш вимогливий до інфраструктури кластер, оскільки потребує спеціалізованих лабораторій та обладнання для практичної діяльності. Головна інфраструктурна зміна полягає у відмові від ізольованих предметних кабінетів на користь розподілу простору за функціональним призначенням на універсальні класи для теоретичної та проєктної роботи та високотехнологічні лабораторії й експериментальні зони.

*Лабораторний блок STEM-кластера.* Обов'язковим елементом STEM-кластера є лабораторний блок, який забезпечує реалізацію практико-орієнтованого, експериментального та дослідницького навчання відповідно до вимог Державного стандарту профільної середньої освіти. Його наявність є необхідною умовою забезпечення практичної складової навчання за STEM-профілями. Лабораторний блок повинен включати лабораторії фізики, хімії та біології, а також може передбачати окрему STEM-лабораторію для реалізації міждисциплінарних дослідницьких і проєктних завдань. Вони забезпечують проведення демонстраційних дослідів, лабораторних і практичних робіт, виконання навчальних досліджень та проєктної діяльності.

*Кабінет теоретичного навчання.* Гнучкий лекторій та проєктний простір слугує навчальним приміщенням для проходження інструктажів, безпекових занять і вивчення фундаментальних теорій. Завдяки мобільним меблям простір швидко трансформується для командної роботи та спільного пошуку рішень. Стіни-дошки з магнітно-маркерними та перфорованими панелями утворюють суцільне робоче поле для моделювання схем і розв'язання задач кількома групами одночасно. Окрема цифрова зона призначена для створення віртуальних симуляцій та 3D-моделей перед переходом учнів до практичної роботи в міжгалузевих лабораторіях і майстернях.

*Комбіновані лабораторії.* За умови обмеженості площ або особливостей планувальних рішень допускається створення комбінованих лабораторій, зокрема хімії та біології чи фізики та STEM. Такі лабораторії мають забезпечувати можливість виконання навчальних програм з відповідних предметів, відповідати вимогам безпеки та бути оснащеними необхідним обладнанням. У їхньому складі може передбачатися теоретична навчальна зона для проведення інструктажів, пояснення нового матеріалу й аналізу результатів досліджень.

*Міжгалузева лабораторія та майстерня.* Цей простір функціонує як інтегрована експериментально-виробнича платформа STEM-кластера для практичного втілення учнівських проєктів та ідей. Сформовані команди переходять сюди з теоретичного кабінету для реалізації своїх рішень. Залежно від завдань міждисциплінарної сесії учні працюють у лабораторній зоні з хімічними реагентами, біологічними матеріалами й розчинами або збирають і тестують фізичні прототипи в інженерній майстерні робототехніки. Планування простору забезпечує високу технологічну гнучкість, надійний захист під час роботи з комунікаціями та швидке переналаштування під паралельні дослідницькі процеси різних груп.

*Централізований сервісний простір.* Лаборантська виступає єдиним логістичним й адміністративним ядром та ключовим вузлом координації матеріальних потоків усередині STEM-кластера. Вона об'єднує підготовчі процеси для кабінетів теоретичного навчання із систематизацією наочності й роздавальних матеріалів, а також практичних зон із безпечним дозуванням і подачею реактивів, підготовкою матеріалів для лабораторій і майстерень. Планування приміщення забезпечує безпечне зберігання ресурсів обмеженого доступу, оперативну підготовку демонстрацій та безперешкодний транзит мобільних систем зберігання між зонами кластера.

#### *Ключові вимоги до простору STEM-кластера*

*Просторова інтеграція та єдине середовище.* Усі приміщення кластера локалізуються в одному крилі або на одному поверсі будівлі. Така конфігурація забезпечує наскрізну логістику навчання й дозволяє викладачу та викладачці безперешкодно інтегрувати теорію з практикою в межах одного заняття.

*Безпека освітнього середовища.* Обов'язковою є наявність витяжної вентиляції у хімічній лабораторії, належна електробезпека, засоби пожежогасіння, чітке маркування зон зберігання небезпечних речовин та швидкий доступ до аптечок.

*Технічне оснащення приміщень.* У кожному кабінеті передбачається достатня кількість електричних розеток, мережевих точок доступу, а також сучасне мультимедійне та інтерактивне обладнання.

*Трансформація простору.* Конфігурація приміщень має забезпечувати можливість швидко трансформувати простір під потреби групової роботи будь-якого формату та чисельності.

*Забезпечення домедичної допомоги.* Через роботу з нагрівальними приладами, склом, струмом та реактивами у навчальних приміщеннях мають міститися аптечки домедичної допомоги. Комплектація аптечок та алгоритми дій персоналу регулюються спільними нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та Міністерства охорони здоров'я України.

### *Мовно-літературний кластер*

*Загальні засади формування мовного простору.* Мовно-літературний кластер охоплює профілі з поглибленим вивченням української мови та літератури, зарубіжної літератури, а також іноземних мов, зокрема англійської, німецької чи французької. Інфраструктурне рішення для кластера полягає у створенні цілісного мовного простору. Замість традиційних кабінетів із рядами парт простір структурується за видами мовленнєвої та комунікативної діяльності, де кабінети мов інтегруються зі спільними медіа- та дискусійними зонами.

*Кабінети теоретичного навчання.* Це навчальні приміщення, де учні опановують теоретичний складник профільних дисциплін, вивчають базові теорії, проходять інструктажі та безпекові заняття. Простір призначений для спільної роботи, а також швидкого поділу на команди для написання есе, критичного аналізу текстів і підготовки до мовних дискусій.

*Студія звукозапису як спільний цифровий простір.* Цей багатофункціональний простір слугує майданчиком для розробки учнівських мультимедійних проєктів, таких як аудіоподкасти, відеоблоги та цифрові медіа. Діяльність студії спрямована на формування критичного мислення, медіаграмотності й навичок цифрової комунікації.

*Імерсивне середовище.* Дизайн простору має пасивно навчати та створювати ефект повного занурення. Навігація в межах усього кластера виконується двома або трьома мовами. Стіни та мобільні перегородки використовуються для розміщення інфографіки, крилатих виразів мовою оригіналу, інтерактивних мап країн, мова яких вивчається, а також виставок учнівських медіапроєктів.

*Акустичний та сенсорний комфорт.* Оскільки вивчення мов передбачає постійне активне мовлення під час одночасної роботи кількох мінігруп, аудіювання та дебатів, приміщення мовного простору вимагають високого рівня звукоізоляції. Стіни можуть бути оздоблені акустичними панелями, а на підлозі рекомендовано використовувати зносостійке шумопоглинальне покриття. Для роботи з друкованими та електронними текстами застосовується рівномірне, немерехтливе світлодіодне освітлення з можливістю регулювання яскравості, а на вікнах встановлюються сонцезахисні ролети чи жалюзі.

*Мобільна логістика змінних груп.* Організація навчання вимагає відмови від масивних парт на користь ультралегких та мобільних меблів. Це дозволяє вчителю чи учням за пару хвилин змінити конфігурацію приміщення від індивідуального тестування до формату *круглого столу* для дебатів чи *амфітеатру* для рольової гри.

*Безпека та евакуація.* Мобільні меблі в жодному разі не повинні перекривати шляхи евакуації, а ширина проходів між групами столів має суворо відповідати вимогам [Державних будівельних норм](#) (зі змінами). Усі кабелі та дроти від мультимедійної техніки, мікрофонів чи комп'ютерів мають бути захищені в ізоляційні кабельні канали або підлогові люки для запобігання травмуванню.

#### *Соціально-гуманітарний кластер*

*Загальні засади формування суспільно-гуманітарного простору.* Соціально-гуманітарний кластер об'єднує профілі з поглибленим вивченням історії, правознавства, громадянської освіти, соціології, філософії та мистецтва. Інфраструктурне оновлення напряму базується на створенні відкритого суспільно-гуманітарного простору, який замість ізольованих кабінетів стимулює аналітичну роботу, публічні дискусії, симуляційне моделювання суспільних процесів та творчу самореалізацію ліцеїстів.

*Кабінети теоретичного навчання.* Навчальні приміщення слугують для проведення теоретичних і практичних занять на поглибленому рівні. Простір призначений для критичного аналізу історичних джерел і нормативно-правових актів, дослідження історичних процесів, а також індивідуальної та групової роботи з великими масивами даних.

*Дискусійний хаб.* Простір призначений для проведення дебатів за міжнародними форматами, модельних засідань у форматі Моделі ООН, Парламенту чи Судового засідання, а також для захисту учнівських дослідницьких проєктів у системі Малої академії наук.

*Мистецькі студії.* Локація забезпечує проведення практичних занять з різних видів мистецтва, дизайн-проєктування, архітектурного моделювання, фото-, відео- та театральної майстерності, а також роботу над візуальним оформленням проєктів.

*Галерейно-виставковий простір.* Це постійно діюча жива експозиція учнівських проєктів, результатів соціологічних досліджень, інфографік, історичних реконструкцій та художніх робіт.

*Дискусійна архітектура та трансформація.* Простір кабінетів відмовляється від концепції розташування вчительського столу навпроти рядів учнівських парт. Усі меблі дозволяють за кілька хвилин змінити формат приміщення під один із дискусійних сценаріїв, як-от *круглий стіл* для досягнення консенсусу, *U-подібна форма* для презентацій із виступом спікера чи *акваріум* для інтенсивних дебатів, де внутрішнє коло дискутує, а зовнішнє аналізує аргументи.

*Сучасна профільна стилізація.* Замість статичних портретів на стінах простір облаштовується динамічними інтерактивними зонами. Хронологічні таблиці та лінії часу створюються інтерактивними за допомогою магнітних чи маркерних стін, де учні самостійно вибудовують зв'язки між подіями. Візуальний простір залишається чистим від застарілого дидактичного пластику з фокусом на актуальні учнівські роботи.

*Акустичне структурування.* Оскільки дискусійні формати передбачають підвищену мовленнєву активність, зали для дебатів та кабінети суспільних наук вимагають використання звукопоглинальних матеріалів, таких як акустичні штори чи спеціальні настінні панелі, що запобігає луни та забезпечує чіткість сприйняття мови без напруження голосових зв'язок.

*Ергономіка та евакуація.* Постійні трансформації меблів у дискусійних залах не повинні створювати перешкод, тому навіть за максимального розгортання конструкцій евакуаційні проходи до виходів мають залишатися абсолютно вільними відповідно до вимог будівельних норм. У виставкових зонах та артмодулях усі стенди, мольберти й рамки надійно фіксуються для запобігання травмуванню під час переміщення змінних груп.

### *Цифрова інфраструктура*

*Базова ІТ-інфраструктура.* Цифрова інфраструктура є наскрізним складником, що забезпечує функціонування всіх кластерів та підтримку індивідуалізованих освітніх траєкторій. Без надійної цифрової основи неможливо організувати ефективне навчання у змінних групах, вести електронні журнали та індивідуалізовані навчальні плани.

*Інтернет-з'єднання та мережа Wi-Fi.* Заклад освіти потребує швидкісного стабільного доступу до мережі інтернет у всіх навчальних приміщеннях із пропускнуою спроможністю, що забезпечує одночасну роботу всіх користувачів і користувачок. Покриття Wi-Fi має охоплювати всю територію закладу із забезпеченням стабільного сигналу у кожному кабінеті, бібліотеці та рекреаціях, а також передбачати можливість розмежування доступу на навчальну та адміністративну мережі.

*Комп'ютерне та мультимедійне обладнання.* Для організації освітнього процесу передбачається достатня кількість комп'ютерів, ноутбуків або планшетів, а також облаштування кожного навчального приміщення мультимедійним обладнанням, зокрема проекторами чи інтерактивними панелями.

*Програмне забезпечення та хмарні сервіси.* Навчальний процес забезпечується ліцензованими операційними системами, офісними пакетами та спеціалізованим програмним забезпеченням для кожного кластера, включно з мовами програмування, мовними платформами та графічними редакторами. Використання хмарних платформ дозволяє надійно зберігати навчальні матеріали, забезпечувати спільну роботу педагогічного колективу та здобувачів освіти й вести електронну документацію.

*Цифрові платформи для управління освітнім процесом.* Профільне навчання в академічному ліцеї створює додаткові вимоги до цифрових систем управління. Електронний журнал має підтримувати облік успішності учнів, які навчаються у змінних групах різного складу, а не лише у фіксованих класах. Для фіксації, відстеження та коригування індивідуальної освітньої траєкторії кожного здобувача освіти застосовується спеціальний цифровий інструмент управління навчальними планами. Формування гнучкого індивідуалізованого розкладу з урахуванням змінних груп та профільності здійснюється через спеціалізоване програмне забезпечення. Координація діяльності вчителів одного кластера відбувається за допомогою онлайн-платформ для спільного планування уроків, обміну методичними матеріалами й узгодження критеріїв оцінювання, а оперативна комунікація між адміністрацією, педагогами, здобувачами освіти та батьківською спільнотою забезпечується єдиною цифровою системою зв'язку.

*Кібербезпека, доступність та нормативна відповідність.* Будь-яке цифрове рішення, що впроваджується в академічному ліцеї, має суворо відповідати вимогам законодавства України щодо захисту персональних даних та володіти високим рівнем доступності. Це забезпечує можливість здобувачам освіти з порушеннями зору чи слуху повноцінно користуватися електронним журналом, навчальними платформами й іншими цифровими ресурсами закладу. Доступ до всіх управлінських систем та адміністративних облікових записів обов'язково захищається двофакторною автентифікацією.

*Кадрове забезпечення цифрової інфраструктури.* Для належного обслуговування, підтримки та постійного розвитку цифрового середовища ліцей потребує відповідного кадрового ресурсу. У штатному розписі рекомендується передбачити посаду інженера-електроніка або ІТ-адміністратора, який відповідає за технічну підтримку обладнання, налаштування та безперебійну роботу мережевої інфраструктури. Окрім цього, у закладі забезпечується виконання функції координатора цифровізації, що може покладатися на заступника директора або окремого залученого фахівця.



Ця роль передбачає системне впровадження цифрових рішень, підбір освітніх платформ та організацію навчання для педагогічного колективу.

*Готовність функціональних приміщень закладу*

Оцінка готовності будівлі передбачає детальний аналіз технічного плану закладу та визначення можливостей для створення кластерних середовищ. Чітко зафіксовано принципи функціонального зонування та кластерного розміщення кабінетів, забезпечено повністю безбар'єрний доступ та дотримання норм інклюзивності для всіх учасників та учасниць освітнього процесу. У ліцеї створено або заплановано необхідні функціональні приміщення, а рекреаційні зони повністю облаштовано для здійснення освітньої діяльності та комфортного відпочинку.

*Готовність інфраструктури STEM-кластера.* У закладі освіти наявні або заплановані до відкриття спеціалізовані лабораторії фізичного, хімічного та біологічного спрямування. Усі лабораторії, майстерні й кабінети теоретичного навчання розміщено в єдиному просторовому кластері. Наявне необхідне комп'ютерне обладнання для якісної реалізації ІТ-профілю, а також облаштовано окрему лаборантську чи кафедру кластера для безпечного зберігання та обслуговування матеріально-технічної бази.

*Готовність інфраструктури мовно-літературного кластера.* У межах мовного простору створено спеціальні зони для читання, рольових ігор, проєктної діяльності та постійної спільної мовної практики. Для здобувачів освіти й педагогів забезпечено безперешкодний доступ до електронних бібліотек та онлайн-ресурсів для вивчення іноземних мов, а також встановлено відповідне ліцензоване програмне забезпечення.

*Готовність інфраструктури соціально-гуманітарного кластера.* У закладі облаштовано сучасні простори для проведення дискусій та презентацій із можливістю швидкої трансформації меблів під різні освітні сценарії. Навчальні кабінети естетично стилізовано відповідно до профілю, передбачено простір для проведення театралізованих виступів, конференцій та зустрічей, а також створено постійно діючий виставковий простір для експозиції учнівських робіт і дослідницьких проєктів.

*Готовність цифрової інфраструктури закладу.* У ліцеї забезпечено високошвидкісний доступ до мережі інтернет та якісне покриття Wi-Fi на всій території закладу. Усі кабінети оснащено достатньою кількістю комп'ютерного та мультимедійного обладнання, впроваджено електронний журнал із підтримкою обліку успішності у змінних групах, а також закуплено ліцензоване програмне забезпечення для кожного кластера. Для обслуговування системи задіяно належне кадрове забезпечення в особі інженера-електроніка та координатора цифровізації.

*Міжкластерна функціональність та багатовекторність просторів.* При плануванні та облаштуванні приміщень важливо враховувати, що простори

одного освітнього кластера можуть успішно слугувати майданчиками для потреб іншого. Для прикладу, зона для рольових ігор та проектної діяльності мовно-літературного кластера може одночасно виконувати функції аудиторії для публічних дискусій і презентацій суспільно-гуманітарного напрямку, за умови грамотного добору гнучких *багатофункціональних меблів*.

### **Підтримка розвитку та навчання здобувачів освіти**

*Адаптація до профільного навчання.* Перехід до академічного ліцею є поворотним і відповідальним моментом у житті здобувача освіти. Здобувачі освіти потрапляють в нове освітнє середовище зі специфічною організацією процесів, де замість одного сталого класу діють змінні групи, а замість однакового розкладу для всіх формується *індивідуалізована освітня траєкторія*. Без системної та чуйної підтримки навіть найбільш мотивовані діти можуть відчувати тривогу, розгубленість чи дезорієнтацію.

*Значущість адаптаційного періоду.* Адаптація визначає, наскільки комфортно, впевнено та ефективно здобувач освіти навчатиметься протягом усього періоду перебування в ліцеї. Успішне входження в нове середовище безпосередньо впливає на академічну успішність, психоемоційний стан, внутрішню мотивацію до навчання та здатність будувати довірливі стосунки в новому колективі. Натомість неналежно організована адаптація загрожує зниженням мотивації, появою академічних труднощів, емоційним вигоранням і навіть розчаруванням у зробленому виборі профілю.

*Підготовчий етап адаптації.* Процес адаптації організовується як системний триетапний шлях. Перший, підготовчий етап триває з травня по серпень до моменту офіційного вступу. Його змістом є первинне ознайомлення з ліцеєм, обраними профілями та внутрішніми правилами закладу. У цей період організовуються літні школи чи табори, а також перші зустрічі з майбутніми класними керівниками, кураторами паралелі, кар'єрними освітніми радниками, практичними психологами та педагогічним колективом. За реалізацію цього етапу відповідають адміністрація, класні керівники, куратор паралелі, кар'єрний освітній радник та практичний психолог.

*Етап активної адаптації.* Другий етап охоплює перші чотири-шість тижнів навчання на початку вересня. У цей час проводиться орієнтаційний тиждень, відбувається детальне ознайомлення з розкладом занять та індивідуальною освітньою траєкторією, проводяться тренінги на командоутворення й надаються індивідуальні консультації. До супроводу активної адаптації, окрім класного керівництва, кураторів, психологічної служби та кар'єрного радника, активно долучаються вчителі-предметники.

*Етап моніторингу та підтримки.* Третій етап триває до завершення першого семестру та передбачає безперервне відстеження емоційного стану й академічних результатів здобувачів освіти. Фахівці закладу проводять індивідуальні бесіди, групові рефлексії та за потреби здійснюють точкове коригування індивідуальної освітньої траєкторії. Відповідальними за цей етап

виступають класні керівники, куратор паралелі, кар'єрний освітній радник, практичний психолог та заступник директора.

*Орієнтаційний тиждень.* Одним із найефективніших інструментів є організація спеціального адаптаційного тижня на початку навчального року, під час якого здобувачі освіти мають змогу опанувати всі аспекти ліцейного життя ще до старту інтенсивного освітнього процесу. У межах орієнтаційного тижня проводяться оглядові екскурсії закладом для ознайомлення з кластерними середовищами, лабораторіями, бібліотекою, простором для спільної роботи та функціональними зонами. Відбувається презентація цінностей, традицій, внутрішніх правил та щоденних рутин ліцею. Здобувачі освіти вивчають особливості розкладу, принцип поділу на змінні групи, ліцейну систему оцінювання й функціонал електронного щоденника. Програму доповнюють зустрічі з педагогами, тренінги на командоутворення для згуртування міжкласних груп, індивідуальні консультації з кар'єрним освітнім радником для остаточного шліфування навчального плану та менторські зустрічі зі старшокласниками, які діляться власним досвідом успішного подолання адаптації.

*Маркери адаптаційних труднощів.* Педагогічному колективу, класним керівникам, а також куратору паралелі важливо вчасно розпізнавати ознаки того, що здобувач освіти має складнощі з входженням у нове освітнє середовище. До ключових сигналів належать різке зниження академічної успішності порівняно з попереднім навчальним роком, систематичні пропуски занять без поважних причин, ізольованість від однолітків й небажання брати участь у групових активностях, підвищена тривожність та дратівливість, а також скарги на нерозуміння організації освітнього процесу, розкладу й ліцейних вимог.

*Реагування на тривожні сигнали.* Виявлення цих ознак є беззаперечним приводом для посиленої уваги, чуйності та надання індивідуальної підтримки фахівцями закладу. У більшості випадків труднощі адаптаційного періоду успішно долаються за умови своєчасної, фахової та доброзичливої допомоги.

*Значення профорієнтації в академічному ліцеї.* Професійна орієнтація та кар'єрне консультування у закладі освіти відіграють роль компаса, який допомагає учнівству зорієнтуватися у світі сучасних професій та свідомо сформулювати власний освітній і кар'єрний шлях. Учні старших класів вже мають певні захоплення й уподобання, але часто не усвідомлюють, як вони перетинаються із реальними запитами ринку праці. Завдяки системній підтримці, що пролягає від психологічного тестування до практичних зустрічей із фахівцями, кожен підліток отримує шанс зрозуміти власні сильні сторони та віднайти своє покликання.

*Учасники та учасниці профорієнтаційної роботи.* Ефективна профорієнтація і кар'єрне консультування потребують координованої взаємодії ключових освітян, де кожен виконує свою роль. Головним фахівцем виступає

кар'єрний освітній радник, які здійснюють діагностику інтересів і здібностей, проводять індивідуальні й групові консультації, організовують професійні проби, екскурсії до ЗВО та компаній-роботодавців, а також аналізують ринок праці й допомагають у формуванні підсумкового портфоліо.

*Психологічний супровід та класне керівництво.* Практичний психолог забезпечують психологічний супровід процесу вибору, допомагаючи подолати тривогу, невпевненість чи батьківський тиск через індивідуальні консультації, тренінги із саморегуляції та сесії для батьківської спільноти. Класні керівники здійснюють повсякденний супровід, оскільки добре знають сильні сторони кожного здобувача освіти, проводять індивідуальні бесіди, координують реалізацію індивідуальних освітніх траєкторій та підтримують постійний зв'язок із родинами.

*Адміністративна координація та педагогічна підтримка.* Куратор кластера відповідають за узгодженість профорієнтаційного плану на рівні напряму, організовують спільні заходи та взаємодіють із кар'єрним радником. Учителі-предметники розкривають зв'язок навчального матеріалу з реальними професіями через зміст своїх дисциплін, залучають практиків, керують дослідницькими проєктами й готують здобувачів освіти до олімпіад та конкурсів. Загальну координацію профорієнтаційної діяльності, проведення Днів кар'єри та налагодження зовнішнього партнерства із бізнесом і ЗВО здійснює заступник директора, а батьківська спільнота виступає рівноправним партнером у мотивуванні та підтримці старшокласників.

*Діагностичні та інформаційні методи роботи.* Професійна орієнтація має бути системною та різноманітною. На початку десятого класу, повторно в одинадцятому та напередодні вибору подальшого шляху у дванадцятому класі проводиться стандартизована діагностика за перевіреними методиками для визначення професійних інтересів і типу особистості. Інформаційна робота охоплює проведення Днів кар'єри, ярмарків професій, професійних проб у формі практичних занять, відвідування підприємств і ЗВО, зустрічей із випускниками та випускницями минулих років, а також коротких зустрічей із фахівцями-практиками у форматі *запитання — відповідь* для перевірки власних кар'єрних гіпотез.

*Форми індивідуальної, групової та практичної взаємодії.* Індивідуальна та групова робота передбачає регулярні консультації з кар'єрним радником чи психологом, опанування курсу *Особистісний розвиток і кар'єрне орієнтування*, тренінги з розвитку гнучких навичок, таких як комунікабельність, критичне мислення та самопрезентація, а також виконання міждисциплінарних проєктів. Формування практичного досвіду реалізується через партнерство з місцевим бізнесом, організацію коротких стажувань, залучення здобувачів освіти до волонтерських ініціатив та проходження сертифікованих онлайн-курсів.

*Календарний маршрут профорієнтаційних подій.* Профорієнтаційна діяльність ліцею розгортається за чітким річним графіком. У вересні

проводиться стартова діагностика професійних інтересів десятикласників та ознайомчі зустрічі з кар'єрним радником. У жовтні організовується *Тиждень профорієнтації* з екскурсіями та професійними пробами для всієї школи. У листопаді відбуваються батьківські семінари щодо підтримки підлітків та підсумкові консультації за першу чверть.

*Завершення річного профорієнтаційного циклу.* У грудні проводиться перший *День кар'єри* з панельними дискусіями, а протягом січня та лютого відбуваються повторна діагностика, тренінги з м'яких навичок та проєктна робота для здобувачів освіти десятих і одинадцятих класів. У січні - березні проходить *Тиждень ЗВО та бізнесу* з днями відкритих дверей. Наприкінці навчального року, у квітні й травні, організовується підсумковий *День кар'єри*, де здобувач освіти презентує свої проєкти, упорядковує підсумкове портфоліо та проходить фінальну консультацію для планування наступного року.

*Робота з батьківською спільнотою.* Батьки є ключовими партнерами у процесі професійного самовизначення та кар'єрного вибору дитини. Належна підтримка з їхнього боку або, навпаки, надмірний тиск можуть істотно вплинути на якість прийнятих рішень. Ліцей системно співпрацює з батьками через інформування на семінарах про результати діагностики й можливості профілів, залучення їх як спікерів на Дні кар'єри, проведення спільних чи індивідуальних консультацій з кар'єрним радником та надання практичних порад щодо того, як будувати довірливий діалог про вибір майбутньої професії без нав'язування власних амбіцій.

*Маркери незрілого вибору.* Батьківській спільноті та педагогам варто звертати особливу увагу на ситуації, які сигналізують про відсутність свідомого мотиву під час обрання освітнього шляху. Тривожними сигналами є випадки, коли старшокласник обирає профіль як *усі* або як *легше* без особистої зацікавленості, коли рішення повністю суперечить реальним здібностям й інтересам дитини, ухвалюється винятково під тиском родини чи однолітків або коли здобувач освіти взагалі не може пояснити причин свого вибору. У таких ситуаціях рекомендовано провести додаткову консультацію з кар'єрним освітнім радником та пройти повторну діагностику.

*Загальні засади психологічної підтримки.* Психологічний супровід в академічному ліцеї є системною діяльністю, спрямованою на створення умов для гармонійного розвитку здобувачів освіти, підтримку їхнього емоційного благополуччя та сприяння успішному навчанню. В умовах профільної школи психологічна підтримка набуває особливого значення через підвищену інтенсивність освітнього процесу та необхідність ухвалення відповідальних рішень щодо майбутньої кар'єри.

*Напрями та форми психологічної роботи.* Психологічна служба працює за кількома взаємопов'язаними векторами. Діагностичний напрям передбачає вивчення індивідуальних особливостей, інтересів, здібностей та емоційного стану здобувачів освіти через тестування, спостереження, анкетування й

індивідуальні бесіди. Консультативний напрям надає допомогу в розв'язанні особистісних, навчальних чи міжособистісних труднощів шляхом проведення індивідуальних і групових зустрічей для учнів, батьків та педагогів.

*Профілактика, розвиток та супровід вибору.* Профілактична діяльність спрямована на запобігання емоційному вигоранню, булінгу, тривожності та залежностям через тренінги, інформаційні кампанії й формування навичок стресостійкості. Розвивальний напрям фокусується на плеканні емоційного інтелекту, комунікативності, критичного мислення та саморегуляції під час воркшопів і групових занять з *м'яких навичок*. Окремим вектором є психологічний супровід вибору профілю та коригування індивідуальної освітньої траєкторії, що передбачає подолання тривоги, невпевненості та батьківського тиску під час індивідуальних сесій і спільних зустрічей із кар'єрним радником.

*Сутність та організація менторського руху.* Менторство виступає ефективною формою підтримки, в якій досвідченіші старшокласники одинадцятих-дванадцятих класів допомагають новачкам адаптуватися, зорієнтуватися у навчальному процесі та зробити свідомий вибір. Система «рівний — рівному» є дієвим доповненням до роботи педагогічного колективу й психологічної служби.

*Алгоритм упровадження та переваги.* Відбір менторів здійснюється серед вмотивованого здобувачів освіти старших класів із розвиненою емпатією, відповідальністю та комунікабельністю після проходження ними підготовчих тренінгів з активного слухання. Ментор закріплюється за групою з трьох-п'яти новачків для проведення регулярних неформальних зустрічей і спільних активностей, а координацію програми здійснюють класні керівники, куратор паралелі, кар'єрний радник або психолог. Менторська діяльність офіційно фіксується у підсумковому портфоліо здобувача та відзначається на рівні закладу. Такий підхід гарантує швидку адаптацію новачків, розвиває лідерство старшокласників та зміцнює загальношкільну спільноту.

### *Цифрове портфоліо учня*

За наявності ресурсів адміністрація ліцею організовує ведення цифрового портфоліо, яке слугує потужним інструментом супроводу здобувача освіти протягом усіх років навчання. Воно фіксує навчальні досягнення, результати діагностик, участь у проєктах і волонтерстві, а також містить особисту рефлексію щодо власного розвитку.

Рекомендована структура портфоліо охоплює розділи про обраний профіль та навчальний план, результати тестувань і рекомендації кар'єрного радника, грамоти й сертифікати, описи дослідницьких та артпроєктів, опис практичного досвіду, стажувань та онлайн-курсів, а також регулярні записи-рефлексії про зміну інтересів та подальші плани. Для ведення цифрового портфоліо використовуються сучасні вебсервіси, як-от Google Sites чи Mahara. Портфоліо

стає наочною візитівкою компетентностей під час вступу до ЗВО та робочим матеріалом на кар'єрних консультаціях.

*Перевірка готовності адаптаційних механізмів.*

Система підтримки передбачає наявність розробленої програми адаптаційного періоду для десятого класу, запланованого орієнтаційного тижня на початку навчального року та чітко визначених індикаторів успішності чи труднощів адаптації. У закладі зафіксовано відповідальних за супровід з-поміж класних керівників, кураторів паралелі, кар'єрних радників та психологів, а також упроваджено функціонування менторської мережі *рівний — рівному*.

*Готовність профорієнтації та психологічного супроводу.* У ліцеї затверджено річний календар профорієнтаційних подій, визначено роль кожного учасника освітнього процесу, організовано стартову діагностику для десятикласників, налагоджено співпрацю з місцевими підприємствами та ЗВО, а також підготовлено програму Дня кар'єри. Запроваджено систему індивідуального кар'єрного консультування у ключових точках десятого, одинадцятого й дванадцятого класів, розмежовано функції психолога та кар'єрного радника, розроблено інформаційні пам'ятки для батьків. Психологічна служба має затверджений план супроводу на кожен рік навчання, визначені форми роботи, функціонуючий моніторинг емоційного стану здобувачів освіти, запроваджені цифрові портфоліо та планові тренінги з розвитку гнучких навичок і стресостійкості.

### Комунікація

*Значення комунікаційної діяльності.* Одна з головних заporук успіху впровадження профільного навчання — високий рівень поінформованості. Здобувачі освіти, батьківська спільнота, педагогічний колектив та громада мають чітко розуміти метаморфози освітнього процесу, суть профілізації та її позитивний вплив на освітній шлях кожної дитини. Без системної комунікації навіть найефективніше сплановані зміни ризикують зіткнутися з хвилиною нерозуміння, застереженнями та супротивом.

Комунікаційна стратегія ліцею спрямована на забезпечення прозорості змін, формування позитивного ставлення до профільного навчання та залучення всіх учасників та учасниць освітнього процесу до свідомої співпраці. Ключовими завданнями виступають інформування через надання вичерпних даних про нову модель, мотивування здобувачів освіти й батьків до розкриття переваг профілізації, залучення громади та партнерів до життя ліцею, підтримка постійного двостороннього діалогу через канали зворотного зв'язку та розбудова репутації закладу як сучасного освітнього хабу.

Взаємодія розгортається з урахуванням специфіки кожної аудиторії. Учні сьомих-дев'ятих класів та потенційні вступники громади потребують розуміння можливостей вибору й перспектив, що реалізується через Дні відкритих дверей, події в соціальних мережах, профорієнтаційні відео та залучення молодіжних лідерів і лідерок думок. Теперішні здобувачі освіти ліцею залучається через

внутрішні освітні платформи, учнівський парламент і проєктну роботу, виступаючи амбасадорами закладу. Батьківська спільнота отримує роз'яснення процедур зарахування та змісту реформи під час зборів, семінарів, публічних зустрічей та через тематичні пам'ятки.

Педагогічний колектив отримує методичну підтримку й роз'яснення нових ролей під час педагогічних рад, нарад та особистих зустрічей. Співпраця із ЗВО та роботодавцями регіону будується на меморандумах, спільних вебінарах, ярмарках професій, екскурсіях на підприємства та дуальних освітніх елементах. Міжнародні партнери долучаються через грантові проєкти, офіційні звернення та презентації англійською мовою, а громада та місцеві ЗМІ отримують інформацію про досягнення ліцею через офіційний сайт, соціальні мережі, пресрелізи й публічні річні звіти.

*Ключові повідомлення комунікаційної кампанії.* Зміст усіх матеріалів фокусується на простих і переконливих тезах, які пояснюють суть змін. Головні акценти робляться на тому, що замість поверхового вивчення всього навчальний процес спрямовується на глибоке опанування обраного напрямку, а вибір предметів є можливістю дослідити свої таланти, а не обов'язком уже знати майбутнє місце роботи. Пояснюється, що ліцей готує до практичного життя, а не лише до тестів, і кожен здобувач освіти має право на зміну профілю, оскільки нова система гарантує можливість коригувати свій освітній маршрут.

*Річний план комунікаційних активностей.* Комунікаційна діяльність планується системно на весь навчальний рік. У квітні та травні проводиться кампанія для вступників із днями відкритих дверей і презентаціями в гімназіях. Протягом червня – серпня організовуються індивідуальні консультації щодо вибору профілю та готуються матеріали. У вересні відбуваються адаптаційний тиждень, батьківські збори й інформування педколективу. У жовтні й листопаді проводяться батьківські семінари та збір зворотного зв'язку, у грудні — День кар'єри та підбиття підсумків семестру, у січні – березні — *Тиждень ЗВО* та партнерські заходи, а наприкінці року здійснюється публічна презентація учнівських проєктів та підсумковий звіт закладу.

### *Інформаційні матеріали*

Інформаційні матеріали мають бути простими, візуально привабливими, читабельними, актуальними та практично орієнтованими. Вони регулярно оновлюються із вилученням канцеляризмів і формалізму. Під час підготовки можна спиратися на розроблені національні ресурси про реформу профільної середньої освіти, зокрема візуальну айдентику, шаблони презентацій для батьків, концептуальні засади, онлайн-лендинг, відеоексплейнери та тематичні інформаційні картки.

Для кожного доступного напрямку розробляється окремий буклет профілю, який містить титульну сторінку зі слоганом, стислий опис філософії напрямку, інфографіку обов'язкових і вибіркового компонентів, перелік сумісних



спеціальностей у ЗВО, портрет випускника й випускниці та практичні контакти. Для батьківських зборів готуються лаконічні презентації на 10–15 слайдів, що розкривають контекст реформи, структуру навчального плану, гнучкість вибору, функціонування змінних груп та системи підтримки здобувачів освіти.

*Пам'ятки для здобувачів освіти та батьківської спільноти.* Створюються короткі практичні інструкції. Пам'ятка для учнів *Як вибрати профіль навчання* розкриває кроки від самоаналізу власних інтересів і дослідження напрямів до консультацій із психологом та ухвалення підсумкового рішення. Пам'ятка для батьків *Як підтримати дитину у виборі* акцентує увагу на ролі слухача й поради, важливості обговорення сильних сторін дитини, реалістичності планів та психологічному прийнятті можливості зміни профілю.

Оформлення матеріалів здійснюється у корпоративних кольорах ліцею або айдентики реформи із чіткою типографікою, інфографікою й реальними фотографіями навчального процесу. Розповсюдження відбувається через друковану продукцію, розсилки електронною поштою, месенджери, окрему сторінку *Профільне навчання* на сайті ліцею, публікації у соціальних мережах, короткі відеоролики та під час очних подій. Усі матеріали перед поширенням проходять контроль фактологічної точності, мовної коректності, відповідності законодавству та візуальної якості.

#### *Робота з батьківською спільнотою*

Взаємодія з батьками будується на системності й довірі. Основними форматами виступають батьківські зустрічі на початку й наприкінці семестру, тематичні семінари з питань підготовки до вступу та підтримки підлітків, індивідуальні консультації щодо індивідуальної освітньої траєкторії, Дні відкритих дверей, оперативні електронні розсилки та залучення батьків як спікерів на профорієнтаційних заходах.

Ліцей надає чіткі відповіді на типові страхи батьків. У разі побоювань щодо помилкового вибору роз'яснюється, що десятий клас є адаптаційним і профіль можна змінити протягом року без втрат, а спільний базовий блок створює надійну основу. На страх погіршення підготовки до НМТ наводяться факти: кількість обов'язкових предметів у старших школах зменшується, а до 58% часу виділяється саме на профільні та вибіркові дисципліни. Різниця зі старими класами з нахилом пояснюється суттєвим скороченням обов'язкового блоку й перерозподілом годин на користь вибору дитини. На запити щодо адаптації та уваги наголошується на м'якому переході у десятому класі, роботі у менших змінних групах та персональному супроводі з боку тьюторів і кураторів.

#### *Зовнішня комунікація*

Зовнішній вектор охоплює співпрацю із ЗВО через меморандуми, гостьові лекції, *Тиждень ЗВО* та спільні дослідницькі проекти. Партнерство з бізнесом

передбачає екскурсії на підприємства, залучення практиків, проведення стажувань та спонсорську підтримку. Комунікація з громадою та медіа реалізується через сайт, соціальні мережі, пресрелізи, публікацію успіхів здобувачів освіти, авторські колонки педагогів у ЗМІ та щорічний публічний звіт. Також підтримується активний обмін досвідом з іншими ліцеями та амбасадорськими закладами.

Оцінка результативності комунікації здійснюється через моніторинг кількості консультаційних звернень, рівень поінформованості за результатами опитувань, чисельність відвідувачів на відкритих подіях, охоплення в соціальних мережах та кількість укладених партнерських угод.

#### *Чекліст комунікаційної готовності*

*Готовність стратегії та матеріалів.* У ліцеї визначено комунікаційну команду, сформовано чіткі цілі, затверджено комунікаційну стратегію та річний план заходів. Розроблено та перевірено на якість буклети всіх профілів, презентацію для батьківських зборів, пам'ятки для здобувачів освіти та батьків щодо вибору профілю, а також підготовлено необхідні зразки документів.

*Взаємодія з зовнішнім та внутрішнім колом батьків.* Для батьків майбутніх вступників громади організовуються загальногромадські зустрічі, розповсюджуються дорожні карти, функціонують онлайн-канали первинної комунікації та виїзні презентації у гімназіях. Для батьків ліцеїстів проводяться семестрові збори, діють стабільні месенджер-канали, підготовлено роз'яснення щодо змінних груп й оцінювання, а також організовано психопросвітницькі семінари.

*Зовнішні канали та медіа присутність.* На офіційному сайті ліцею функціонує розділ *Профільне навчання*, оновлено сторінки закладу в соціальних мережах, зафіксовано партнерські зв'язки із ЗВО та підприємствами регіону, а також детально сплановано проведення Днів відкритих дверей.

### **Як директору академічного ліцею запровадити систему професійної орієнтації та кар'єрного освітнього консультування**

Розділ містить організаційно-методичні рекомендації для керівника закладу освіти щодо запровадження системи професійної орієнтації й кар'єрного освітнього консультування – від управлінських рішень і розподілу відповідальності до партнерств, річного циклу роботи та аналізу результативності.

*Нормативно-концептуальна рамка.* Діяльність кар'єрного освітнього радника ґрунтується на сучасній державній політиці у сфері професійної орієнтації та кар'єрного консультування, що визначає перехід від епізодичних заходів до системної роботи з формування в здобувачів освіти компетентностей управління кар'єрою. Ключовим стратегічним документом є [Концепція професійної орієнтації та кар'єрного консультування у системі освіти України на 2025–2030 роки, затверджена наказом МОН від 24.11.2025 № 1541](#), яка визначає мету, принципи та напрями розвитку професійної орієнтації та

кар'єрного освітнього консультування. Концепція передбачає створення цілісної системи кар'єрного супроводу здобувачів освіти, розвиток компетентностей управління кар'єрою, підготовку кар'єрних освітніх радників і розбудову партнерств між закладами освіти, роботодавцями й громадами. Практичні кроки реалізації Концепції визначено Планом заходів з реалізації Концепції професійної орієнтації та кар'єрного консультування у системі освіти України на 2025-2030 роки на 2025–2030 роки, яким передбачено запровадження посади кар'єрного освітнього радника, розроблення професійного стандарту, програм підвищення кваліфікації, методичних рекомендацій, сучасних інструментів кар'єрного консультування, навчальних курсів і цифрових ресурсів для закладів освіти.

*Роль директора та внутрішні документи.* Директор відіграє ключову роль у створенні та забезпеченні сталої роботи системи професійної орієнтації та кар'єрного освітнього консультування. Завдання керівника полягає у визначенні стратегічних пріоритетів, створенні необхідних організаційних умов, координації роботи команди та забезпеченні використання результатів для подальшого розвитку системи. Управлінська роль охоплює шість основних функцій: стратегічне рішення щодо винесення питання на педагогічну раду та інтеграції в освітню програму, нормативне закріплення через видання наказів та затвердження положень, кадрове й ресурсне забезпечення з визначенням посадових обов'язків та умов конфіденційності, координацію взаємодії учасників та проведення нарад, розбудову партнерств із ЗВО та роботодавцями, а також моніторинг результативності й створення умов для професійного розвитку команди. Керівництво закладу має забезпечити оформлення мінімального пакета внутрішніх документів: наказу про запровадження системи, положення про порядок її організації, посадової інструкції фахівця, річного плану роботи як складника загального плану закладу та порядку обробки й захисту персональних даних.

*Кадрова модель і організація роботи.* В академічному ліцеї функції кар'єрного освітнього радника може виконувати соціальний педагог, практичний психолог або інший педагогічний працівник після відповідної підготовки. Залежно від визначеної моделі вводиться додаткова посада або функції покладаються на вже працюючого співробітника із визначенням обсягу роботи й умов оплати. Рішення оформлюється наказом керівника, у якому зазначаються межі відповідальності, графік, порядок звітування та взаємодії з усіма учасниками системи. Працівник забезпечує індивідуальний і груповий супровід здобувачів освіти, координує профорієнтаційні заходи, надає методичну підтримку колегам, взаємодіє з батьківською спільнотою та партнерами й бере участь у моніторингу. Виконання цих функцій не скасовує основних обов'язків практичного психолога чи соціального педагога, тому адміністрація має розмежувати напрями, не допускаючи дублювання та перевантаження. Керівництво закладу забезпечує належні умови: робоче місце

для конфіденційних розмов, доступ до інтернету, цифрових ресурсів, методичних та діагностичних інструментів. Запровадження системи відбувається циклічно: стартовий аудит (Додаток 7), визначення кадрової моделі, планування й ресурсне забезпечення, запуск і координація, моніторинг та підсумкове вдосконалення.

*Команда і розподіл ролей.* Результативність системи залежить від того, наскільки чітко кожен учасник освітнього процесу розуміє свої функції, межі відповідальності, порядок взаємодії та звітування. Розподіл функцій закріплюється наказом керівника, посадовими інструкціями та відображається в річному плані закладу. Орієнтовний розподіл функцій наведено у Додатку 11. Директор визначає стратегічні пріоритети, затверджує документи й аналізує результативність, взаємодіючи із засновником, педагогічною радою та заступником. Заступник директора відповідає за інтеграцію напряду в освітню програму й поточну координацію, звітуючи керівнику та спрямовуючи роботу радника, класних керівників й учителів. Куратор паралелі координує заходи на своєму рівні, забезпечує узгодженість дій класних керівників та взаємодіє з кар'єрним радником. Працівник, які виконують функції радника, здійснюють діагностику, індивідуальні й групові консультації, координують проби, підтримують портфоліо та взаємодіють із батьками й партнерами. Практичний психолог проводить психологічну діагностику, надає підтримку у подоланні тривоги й батьківського тиску, дотримуючись правил конфіденційності. Класні керівники виявляють запити здобувачів освіти, організовують рефлексію та скеровують на консультації, а вчителі-предметники розкривають профорієнтаційний потенціал навчальних дисциплін та залучають дітей до проєктної діяльності. Зовнішні партнери проводять погоджені проби, екскурсії й майстер-класи. Для поточної координації визначається регулярність коротких щомісячних нарад команди, де обговорюється стан виконання плану, а наприкінці семестру проводиться розширений аналіз моніторингових даних.

*Управлінська координація річного циклу роботи.* Навчальний цикл охоплює п'ять ключових точок. Перша точка припадає на період навчання у дев'ятому класі до вступу в ліцей, коли заклад презентує профілі, проводить консультації для вступників і батьків та вивчає їхні запити. Друга точка — початок десятого класу, що охоплює адаптацію, стартову діагностику та формування індивідуальної освітньої траєкторії. Третя точка — завершення першого семестру, де аналізується навчальний поступ та коригується траєкторія. Четверта та п'ята точки припадають на одинадцятий та дванадцятий класи для уточнення освітньо-професійного шляху, підготовки до вступу та переходу на наступний етап. Управлінський цикл керівника охоплює підготовку до року із затвердженням плану, старт року з інформуванням учасників, реалізацію через координаційні зустрічі, роботу після ключових подій зі збором зворотного зв'язку та завершення року з підсумковим аналізом на педагогічній нараді. Під час документування циклу використовуються форми аудиту, шаблони планів,

реєстри партнерств (Додаток 9) і консультацій (Додаток 10) та карти заходів (Додаток 12), що дають змогу бачити цілісну картину й аналізувати рівний доступ здобувачів освіти, якість рефлексії та необхідність внесення змін.

*Індивідуальне кар'єрне освітнє консультування.* Індивідуальне консультування проводиться добровільно за запитом учнів, їхніх законних представників, у визначених точках вибору або за рекомендацією педагогів, яка не замінює вільної згоди дитини. У внутрішніх документах визначаються відповідальний фахівець, порядок звернення, графік, формати, правила взаємодії з психологічною службою та кураторами й вимоги до конфіденційності. Адміністрація забезпечує зв'язок результатів консультування з вибором профілю та вибіркового курсів, але не втручається у зміст конфіденційної бесіди. Для управлінського обліку ведеться реєстр консультацій, де фіксуються лише організаційні відомості: дата, клас, формат, загальна тематика й потреба в повторній зустрічі. Детальний зміст розмови, особисті обставини та результати діагностики не включаються до управлінської звітності, а робочі записи ведуться відповідним фахівцем згідно з вимогами законодавства.

*Управління партнерствами та практичним досвідом.* Партнерство є окремим управлінським процесом, який починається з визначення освітньої потреби здобувачів освіти та завершується використанням отриманого досвіду в рефлексії й консультуванні. Алгоритм управління передбачає визначення освітньої потреби, її зіставлення з профілями ліцейного навчання, вибір партнера та формату від екскурсії до професійної проби, зафіксування домовленостей у меморандумі чи угоді та призначення відповідального працівника. Керівництво закладу готує здобувачів освіти до заходу, забезпечує супровід дорослих, безпечний маршрут, згоду батьків та доступність для дітей з особливими освітніми потребами. Захід вважається завершеним лише після опрацювання його результатів в індивідуальному супроводі. Прикладом такої співпраці є досвід Тернопільського академічного ліцею з проектами «Один день в університеті» та «Наука у партнерстві», де учнівські команди залучаються до реальних досліджень під керівництвом науковців із подальшим захистом результатів на пітчінгах, що підкріплюється навчальним курсом «Теорія і методика наукових досліджень».

*Рівний доступ та моніторинг.* Рівний доступ і недискримінація є наскрізними вимогами до організації консультування. Керівництво закладу забезпечує фізичну доступність приміщень і маршрутів, доступність цифрових ресурсів, можливість очної чи дистанційної участі, додатковий супровід для переміщених осіб і дітей з особливими освітніми потребами, а також недопущення гендерних і соціальних стереотипів. Відповідні норми закріплюються у внутрішніх документах закладу. Моніторинг результативності охоплює охоплення здобувачів освіти діагностикою й пробами, доступність для різних груп, кількість осіб, які потребують додаткового супроводу, активність

партнерств та якісні зміни в розумінні учнями власних інтересів. Результати моніторингу розглядаються командою у визначені строки для коригування графіків, ресурсів та мережі партнерів, а для працівників організовується підвищення кваліфікації з питань інклюзії та захисту персональних даних.

*Чекліст і типові помилки.* Перед початком навчального року та під час підсумкового аналізу використовується перелік контрольних питань для перевірки виконання всіх етапів: від проведення стартового аудиту й розгляду питання педагогічною радою до видання наказів, затвердження планів, забезпечення конфіденційності, налагодження партнерств та визначення показників моніторингу. Серед типових помилок, яких слід уникати в управлінській практиці, виділяються проведення разових заходів замість системної роботи без подальшої рефлексії, формальне визначення відповідального працівника без виділення часу й ресурсів, нечітке розмежування функцій між членами команди, проведення консультацій, результати яких не використовуються для коригування навчальних траєкторій, укладання формальних меморандумів без практичного змісту, моніторинг лише кількісних показників замість аналізу якісних змін, надмірне документування із внесенням конфіденційних даних до загальних реєстрів та недостатня увага до забезпечення рівного доступу для всіх груп здобувачів освіти.

---

## Додаток 1

**Чекліст готовності закладу освіти**

**Стратегічне планування.** Для успішної трансформації керівництво закладу забезпечує чітке цілепокладання та орієнтири розвитку.

*Сформульовано візію та місію закладу освіти як академічного ліцею.*

*Розроблено портрет випускника та випускниці.*

*Створено дорожню карту переходу із зазначенням конкретних термінів та відповідальних осіб.*

*Презентовано візію педагогічному колективу, батьківській спільноті, учням.*

*Зібрано зворотний зв'язок та враховано конструктивні пропозиції всіх учасників та учасниць освітнього процесу.*

**Аналіз ресурсів та інвентаризація.** Комплексна оцінка внутрішнього потенціалу закладу передбачає проведення прицільного аналізу наявної бази.

*Проведено аудит кадрової спроможності педагогічного колективу.*

*Проведено інвентаризацію матеріально-технічної бази.*

*Оцінено організаційні можливості щодо складання гнучкого розкладу, ведення журналів і обліку індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти.*

*Підготовлено зведений звіт за результатами аналізу ресурсів.*

*Визначено наявні прогалини та складено план їх усунення.*

*Визначено джерела фінансування оновлення інфраструктури й навчального середовища.*

**Команда впровадження та розподіл відповідальності.** Організаційне забезпечення процесів трансформації починається з формування координаційного ядра.

*Сформовано робочу групу впровадження на підставі наказу директора.*

*Призначено керівника робочої групи.*

*Розподілено функції та завдання між усіма учасниками та учасницями.*

*Складено план роботи групи на підготовчий період.*

*Визначено регламент засідань та робочі інструменти комунікації.*

**Організація освітнього процесу.** Управлінська підготовка охоплює розроблення навчально-методичного підґрунтя для запуску профілів.

*Опрацьовано нормативно-правову базу, зокрема закони України «Про освіту» та «Про повну загальну середню освіту», Положення про ліцей, Державний стандарт профільної середньої освіти, Типову освітню програму для 10–12 класів Концептуальні засади реформування профільної середньої освіти (академічні ліцеї).*

*Проведено анкетування серед учнів щодо їхніх інтересів, освітніх побажань і подальших планів.*

*Визначено профілі навчання відповідно до кластерів Типової освітньої програми для 10–12 класів.*

*Підготовлено необхідний пакет документів за чеклістом.*

*Розроблено навчальні плани до кожного з обраних профілів.*

*Створено цілісну освітню програму ліцею.*



## Додаток 2

**Чекліст організації освітнього процесу**

**Освітня програма та навчальний план.** Розроблення та затвердження нормативного підґрунтя для реалізації профільного навчання.

*Розроблено драфт освітньої програми з переліком та описом профілів.*

*Сформовано навчальний план для кожного профілю із розподілом годин.*

*Визначено обов'язкові компоненти базового рівня для всіх профілів.*

*Визначено профільні компоненти поглибленого рівня для кожного профілю.*

*Сформовано перелік вибіркових курсів у межах профілю та поза ним.*

*Розроблено навчальні програми для вибіркових компонентів.*

*Освітню програму схвалено педагогічною радою та затверджено наказом директора.*

**Змінні групи.** Організація навчального процесу на основі індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти.

*На основі індивідуалізованих освітніх траєкторій визначено кількість та склад груп для кожного предмета й курсу.*

*Забезпечено достатню кількість кабінетів для одночасної роботи змінних груп.*

*Розподілено педагогів за групами й предметами.*

*Визначено формат організації обов'язкових предметів для всіх учасників та учасниць освітнього процесу.*

*Освітній простір адаптовано під різні формати групової роботи.*

**Розклад занять.** Формування гнучкого розкладу для забезпечення безперервного навчання у змінних групах.

*Складено розклад занять для всіх груп паралелі.*

*Перевірено відсутність накладання занять для здобувачів освіти, а також для педагогічного колективу.*

*Передбачено достатні перерви для зручних переходів між кабінетами та кластерами.*

*Розклад суворо відповідає вимогам Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти.*

*Розклад доведено до відома всіх учасників та учасниць освітнього процесу.*

*Передбачено дієвий механізм коригування розкладу протягом семестру.*

### Додаток 3

#### Чекліст кадрового забезпечення

**Функціональні обов'язки.** Упорядкування ролей та посадових завдань у контексті впровадження профільного навчання.

*Визначено функціональні обов'язки для кожної посади з урахуванням специфіки профільного навчання.*

*Розроблено та оновлено посадові інструкції працівників закладу.*

*Визначено педагогічного працівника, які виконуватимуть функції кар'єрного освітнього радника.*

*Розподілено педагогічне навантаження з урахуванням нових ролей та напрямів діяльності.*

**Професійний розвиток.** Системна підтримка та підвищення кваліфікації педагогічного колективу.

*Визначено потреби вчителів та вчительок у підвищенні кваліфікації.*

*Складено план підвищення кваліфікації педагогів на навчальний рік.*

*Забезпечено фахову підготовку педагогічного колективу для викладання інтегрованих курсів.*

*Організовано міжпредметну співпрацю через діяльність професійних спільнот і проведення тренінгів.*

*Передбачено можливість стажування та обміну практичним досвідом з іншими ліцеями.*

**Модель взаємодії.** Налагодження ефективного внутрішнього управління та координації.

*Визначено оновлену організаційну структуру закладу освіти.*

*Налагоджено стабільні канали комунікації між освітніми підрозділами та кластерами.*

*Запроваджено регулярні координаційні зустрічі для адміністрації, педагогів.*

*Забезпечено цифрові інструменти для спільного планування, зокрема онлайн-платформи та робочі месенджери.*

## Додаток 4

### Типові помилки та як їх уникнути

| Типова помилка                                                                     | Як уникнути                                                                                                                           |
|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Копіювання готових рішень з інших закладів освіти без урахування власної специфіки | Аналізуйте досвід інших, але завжди адаптуйте до власних умов: контингенту, кадрів, бази, потреб громади                              |
| Визначення профілів без дослідження потреб здобувачів освіти                       | Обов'язково проведіть анкетування 7–9 класів, консультації з батьками та аналіз ринку праці до прийняття рішення                      |
| Нереалістичні плани без ресурсного забезпечення                                    | Прив'яжіть кожен пункт дорожньої карти до конкретних ресурсів. Якщо ресурсів бракує — визначте шляхи їх залучення або скоригуйте план |
| Створення візії «на папері» без реального впровадження                             | Візія має бути живим документом. Регулярно звертайтеся до неї для прийняття рішень. Візуалізуйте її у просторі закладу освіти         |
| Ігнорування думки ключових учасників (педагоги, батьки, учні)                      | Залучайте всіх зацікавлених до стратегічної сесії. Збирайте зворотний                                                                 |

|                                                                                        |                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                        | зв'язок на кожному етапі. Реагуйте на пропозиції                                                                                            |
| Формальна робоча група, що збирається «для протоколу»                                  | Забезпечте реальні повноваження та ресурси для групи. Мотивуйте учасників. Регулярний моніторинг прогресу — запорука ефективності           |
| Формальна варіативність: перелік вибіркового курсів на папері, реально — 1–2 варіанти  | Забезпечте реальний вибір: мінімум 3–5 вибіркового курсів. Щорічно оновлюйте перелік на основі зворотного зв'язку від здобувачів освіти     |
| Навчальний план копіює традиційну модель із мінімальними змінами                       | Починайте з визначення профілів та їхнього ядра, потім будуйте план. Використовуйте типову освітню програму як орієнтир, а не жорстку рамку |
| Розклад складається вручну, що призводить до накладання занять та помилок              | Використовуйте електронні інструменти. Призначте окрему відповідальну особу. Тестуйте розклад до початку навчання                           |
| Змінні групи формуються хаотично, без урахування індивідуальної освітньої траєкторії   | Формуйте групи винятково на основі зведеної відомості індивідуальної освітньої траєкторії. Автоматизуйте процес                             |
| Здобувачі освіти та батьки не розуміють логіку нового розкладу                         | Проведіть роз'яснювальну роботу. Підготуйте пам'ятку «Як читати свій розклад». Забезпечте онлайн-доступ                                     |
| Немає механізму корекції розкладу протягом семестру                                    | Визначте процедуру зміни вибіркового курсів. Проведіть «пробний тиждень» із можливістю оперативної корекції                                 |
| Нові ролі (кар'єрний освітній радник) існують лише на папері, без реального наповнення | Розробіть чіткі посадові інструкції на основі рекомендованих. Забезпечте час та ресурси для виконання функцій. Мотивуйте працівників        |
| Педагоги не готові до викладання на поглибленому рівні або інтегрованих курсів         | Проведіть аудит готовності до початку навчання. Забезпечте підвищення кваліфікації. Використовуйте                                          |

|                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                           | командне викладання як перехідний формат                                                                                                                                                                                                                         |
| Перевантаження працівників через додаткові функції без компенсації                                                                                        | Перерозподіліть навантаження. Автоматизуйте рутинні процеси (електронні журнали, платформи)                                                                                                                                                                      |
| Відсутність координації між підрозділами                                                                                                                  | Запровадьте регулярні координаційні зустрічі. Створіть спільний інформаційний простір. Визначте «точки перетину» між ролями                                                                                                                                      |
| Опір педколективу змінам: «ми завжди так працювали»                                                                                                       | Залучайте педагогів до планування змін. Демонструйте переваги. Забезпечте підтримку та поступовість. Цінуйте і визнавайте внесок кожного                                                                                                                         |
| Кабінети одного кластера віддалені один від одного та розташовані на різних поверхах, через що учень витрачає забагато часу на переміщення між заняттями. | Перед початком навчального року проаналізуйте план будівлі та максимально зосередьте кабінети одного кластера в єдиному просторі. Навіть часткове наближення покращує ситуацію.                                                                                  |
| Закуповується дороговартісне обладнання без аналізу реальних потреб профілів та кваліфікації педагогів, які мають з ним працювати.                        | Спочатку проведіть аналіз потреб та визначте пріоритети. Забезпечте навчання педагогів перед закупівлею обладнання.                                                                                                                                              |
| Планування простору без залучення вчителя, що призводить до невідповідності меблів та обладнання реальним потребам освітнього процесу.                    | Залучайте вчителів-предметників до формування технічного завдання на проєктування простору. Адже вони найкраще знають методику викладання свого предмета, траєкторію руху здобувачів освіти під час практичних робіт та специфіку зберігання навчальних засобів. |
| Цифрова інфраструктура розвивається фрагментарно: різні платформи не інтегровані між собою, дані зберігаються в різних місцях.                            | Розробіть єдину стратегію цифровізації. Обирайте платформи, які можна інтегрувати. Призначте відповідального за координацію цифрових рішень.                                                                                                                     |

|                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ігнорування потреб інклюзії: простір не адаптований для здобувачів освіти з особливими освітніми потребами.                                                        | При плануванні будь-яких змін у просторі враховуйте вимоги безбар'єрності та інклюзивності як обов'язковий компонент.                                                             |
| Відсутність зон для неформального навчання: учень не має де працювати самостійно чи в малих групах поза уроками.                                                   | Використовуйте рекреаційні зони, коридори, бібліотеку як додатковий навчальний простір: м'які меблі, столики, Wi-Fi, інформаційні стенди.                                         |
| Адаптаційний період формальний або його немає: учень одразу занурюється у повноцінний освітній процес без підготовки                                               | Передбачте орієнтаційний тиждень та системну адаптаційну програму                                                                                                                 |
| Профорієнтація зводиться до одноразового заходу (один День кар'єри на рік) замість системної роботи                                                                | Розробіть річний календар подій. Профорієнтація — це безперервний процес, інтегрований у повсякденну освітню діяльність                                                           |
| Батьки не залучені до процесу професійного самовизначення або, навпаки, нав'язують свій вибір учнівству                                                            | Проводьте регулярні батьківські семінари, надайте пам'ятки з рекомендаціями. Допоможіть батькам стати партнерами, а не «режисерами»                                               |
| Психологічний супровід обмежується кризовим втручанням: психолог працює лише з «проблемними» учнями                                                                | Забезпечте системний превентивний супровід для всіх: діагностика, тренінги, групові заняття. Психолог — не «пожежник», а партнер у розвитку                                       |
| Результати діагностики та рефлексії не фіксують і не використовують для коригування підтримки                                                                      | Запровадьте цифрове портфоліо та регулярний аналіз даних. Використовуйте результати для індивідуалізації супроводу                                                                |
| Кар'єрне консультування підміняють профорієнтаційними заходами: учні отримують інформацію про професії, але не мають індивідуального супроводу у прийнятті рішення | Розмежуйте профорієнтацію та кар'єрне консультування. Забезпечте кожному учню індивідуальні консультації у ключових точках вибору — особливо на початку 10 класу та перед вступом |
| Комунікація починається занадто пізно: батьки та учень дізнаються про зміни в останній момент                                                                      | Починайте комунікаційну кампанію мінімум за 6 місяців до вступної кампанії. Чим раніше — тим краще                                                                                |

|                                                                                            |                                                                                                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Одностороння комунікація: ліцей інформує, але не слухає                                    | Забезпечте канали зворотного зв'язку: анкетування, «скринька запитань», відкриті форуми, онлайн-форми         |
| Матеріали написані канцелярською мовою, перевантажені термінами                            | Пишіть просто і зрозуміло. Тестуйте матеріали на представниках цільової аудиторії перед розповсюдженням       |
| Відсутність єдиного стилю: різні матеріали виглядають так, наче створені різними закладами | Розробіть базовий брендбук ліцею або хоча б узгодьте кольорову схему, шрифти та стиль оформлення              |
| Матеріали не оновлюються: буклети містять застарілу неактуальну інформацію                 | Введіть правило щорічного оновлення всіх матеріалів. Фіксуйте дату створення / оновлення на кожному документі |
| Ігнорування цифрових каналів: вся комунікація зводиться до батьківських зборів             | Сучасні батьки та учні очікують інформацію онлайн. Сайт, соціальні мережі, месенджери — обов'язкові канали    |

**Кейси від ліцеїв-амбасадорів****КЕЙС 1. Стратегічна сесія: від хаосу до узгодженої візії**

**Заклад освіти:** Буковинський ліцей успішної молоді (Чернівецька обл.)

**1. Було – Стало**

**Було:** Заклад приймав рішення щодо профілів виважено, але рішення ухвалювалися без єдиної системи. Відчувалася розбіжність думок між батьківською спільнотою, адміністрацією та учнями щодо майбутнього закладу.

**Стало:** Створено робочу групу з пілотування, яка збиралася щодвятижні у форматі діалогу. Сформовано чітку візію, визначено перелік профілів та забезпечено прозорість ухвалення рішень для всієї громади.

**2. Що конкретно зроблено (Інструменти та кроки)**

**Склад робочої групи:** Долучено адміністрацію, педагогів, учнів 9–11 класів, а також їхніх батьків і матерів.

**Методики роботи на зустрічах:**

SWOT-аналіз наявних ресурсів закладу;

Анкетування та визначення освітніх запитів здобувачів освіти;

Мозковий штурм щодо можливих профілів;

Ранжування та пріоритезація ідей;

Презентація напрацювань у малих групах за професійними спільнотами.

**3. Конкретні результати**

**Сформовано 4 профілі навчання:** «Природничі науки та медицина», «Інженерія та комп'ютерні технології», «Гуманітарні науки та медіакомунікація», «Економіка, міжнародні відносини та мови».



**План дій:** Створено основу для подальшого планування освітньої діяльності та розроблено концепцію профільної школи на перші 3 місяці.

#### 4. Порада іншим закладам

Найкраще спрацює поєднання аналітики та живого діалогу з усіма учасниками освітнього процесу. Важливо не лише зібрати думки, а й показати, що вони реально впливають на рішення. Уникайте перевантаження сесії інформацією та залишайте простір для обговорення і рефлексії.

### КЕЙС 2. Комплексний аудит ресурсів через Google-форми

**Заклад освіти:** Хустський ліцей № 1 Хустської міської ради (Закарпатська обл.)

#### 1. Було – Стало

**Було:** Зміна управлінської команди (новий директор і заступник). Відсутність цілісного бачення власних ресурсних можливостей, кадрового потенціалу та матеріальної бази за рік до передпілоту.

**Стало:** Затверджено офіційний наказ та положення про аудит, розроблено Google-форми для всіх категорій спільноти, проведено самооцінювання педагогів та сформовано матрицю «зон росту».

#### 2. Що конкретно зроблено (Інструменти та кроки)

**Нормативне забезпечення:** Створено наказ та розроблено [Положення про проведення моніторингу й аудиту](#).

**Інструменти збору даних:**

Google-форми для опитування вчителів, учнів та батьків щодо потреб та інтересів;

Аудит кабінетів, обладнання та STEM-ресурсів;

Самооцінювання професійних компетентностей педагогів;

Робота фокус-груп (адміністрація + активні вчителі).

#### 3. Конкретні результати

**Розподіл відповідальності:** Відповідальним за аналіз та моніторинг призначено одного заступника директора з навчально-виховної роботи, який готував анкети та аналізував базу.

**База для рішень:** Виявлено запити здобувачів освіти, що стало основою для подальшого формування навчальних планів і курсів за вибором.

#### 4. Порада іншим закладам

Якщо у вашому закладі освіти є два заступники з навчально-виховної роботи, важливо покласти відповідальність за моніторинг строго на одного з них. Для аналізу використовуйте максимально прості інструменти (форми, таблиці), постійно презентуйте напрацювання колективу та залучайте вчителів, щоб сформувати відчуття спільної відповідальності.

### КЕЙС 3. Формування 6 профілів та унікальних вибіркового курсів

**Заклад освіти:** Криворізький Покровський ліцей (Дніпропетровська обл.)

#### 1. Було – Стало

**Було:** Традиційна робота лише з 2 напрямками (фізико-математичним та хіміко-біологічним).

**Стало:** Затверджено 6 розширених профілів, де суміжні запити здобувачів освіти, які не сформували окремого класу, задовольняються через варіативну складову (курси за вибором другого та третього кошиків).

#### 2. Що конкретно зроблено (Інструменти та кроки)

**Процес ухвалення рішень:** Аналіз анкетування 9-класників, оцінка кадрового потенціалу, консультації з батьками та компромісні рішення (наприклад, ІТ інтегровано в математичний профіль, а суспільно-гуманітарні запити реалізовано через спецкурси).

#### 3. Конкретні результати (Перелік профілів та курсів)

Затверджено **6 профілів** із деталізованими курсами:

##### 1. Фізико-математичний:

*Профільні:* фізика, алгебра, геометрія.

*Курси у межах профілю:* «Теорія ймовірностей та математична статистика», «Математична логіка», «SMART-математика: задачі, які працюють».

*Курси поза профілем:* «Нонфікшн: що таке нехудожня література», «Психологія спілкування», «З іноземними мовами у світ подорожей», «Підприємництво і фінансова грамотність».

## **2. Медичний:**

*Профільні:* хімія, біологія.

*Курси у межах профілю:* «Генетичний поліморфізм у популяції людини», «Магія речовин», «Біологічні основи ландшафтного дизайну».

*Курси поза профілем:* «Мова в просторі навколо нас», «Механіка: зрозумій фізику відчуттями», «Дипломатія слова та культури», «Мій фінансовий план».

## **3. Філологія та журналістика:**

*Профільні:* українська мова й література, англійська мова.

*Курси у межах профілю:* «Літературний текст і його інтерпретація», «Пишемо есе», «Риторика як мистецтво комунікації», «Ділове спілкування іноземною мовою», «Орієнтування в іншомовному інформаційному просторі».

*Курси поза профілем:* «Хімія для здоров'я людини», «Штучний інтелект і суспільство», «Мої фінансові цілі», «Простір і людина».

## **4. Інформаційні технології:**

*Профільні:* інформатика, алгебра, геометрія.

*Курси у межах профілю:* «Штучний інтелект і суспільство», «Розумні плати: крок у світ електроніки та програмування», «STEM-проект: від ідеї до втілення».

*Курси поза профілем:* «Мій бізнес-план», «Філософія», «Психологія спілкування».

## **5. Міжнародна економіка:**

*Профільні:* географія, англійська мова.

*Курси у межах профілю:* «Математика в економіці», «Туристична географія», «Географія і суспільство», «Підприємництво і фінансова грамотність».

*Курси поза профілем:* «Магія речовин», «Критичний аналіз тексту», «Соціологія», «Культура рівності та взаємоповаги».

## **6. Міжнародні відносини:**

*Профільні:* історія України, всесвітня історія, громадянська освіта.

*Курси у межах профілю:* «Політологія», «Соціологія», «Права та обов'язки учнівської молоді», «Лідер нового покоління», «Міжкультурна компетентність», «Дипломатія слова та культури».

*Курси поза профілем:* «Туристична географія», «Психологія спілкування», «Риторика», «Простір і людина».

## **4. Порада іншим закладам**

Чесно комунікуйте обмеження ресурсів, шукайте інтеграційні рішення між профілями та активно використовуйте варіативну складову навчального плану. Поєднання діалогу, аналітики та компромісу допомагає ухвалити рішення, яке буде прийнятним для більшості й реалістичним для закладу.

#### КЕЙС 4. Модель «Ви запитуєте — ми моделюємо» на 180 вступників

**Заклад освіти:** Ліцей імені Олександра Цинкаловського Володимирської міської ради (Волинська обл.)

##### 1. Було – Стало (Наочні зміни)

**Було:** Виклик щодо прийняття рекордної кількості — 180 нових здобувачів освіти. Ризик використання застарілої моделі «ми пропонуємо 2–3 класи — ви обираєте з того, що є».

**Стало:** Перехід до моделі «ви запитуєте — ми моделюємо». Кожен учень подав заяву з 1–2 пріоритетними предметами, на основі чого сформовано 8 специфікованих профілів.

##### 2. Що конкретно зроблено (Інструменти та кроки)

**Кластеризація заяв:** Отримано та опрацьовано 180 індивідуальних заяв. Проведено аудит кабінетної системи та кадрового складу для забезпечення кожного напряму матеріальною базою.

##### **Формування класів:**

- 10-А — профіль англійської філології;
- 10-І — профіль історії;
- 10-К — профіль географії та англійської мови;
- 10-М — профіль математики;
- 10-П — профіль англійської та польської філології;
- 10-Т — профіль інформатики та англійської мови;
- 10-У — профіль української та англійської філології;
- 10-Х — профіль хімії.

##### 3. Конкретні результати

**Унікальний хаб:** Залучено 180 нових учнів. Кожна дитина отримала навчальний план, сформований на основі власної заяви.

##### 4. Порада іншим закладам

Відійдіть від моделі «ми пропонуємо — ви обираєте» до моделі «ви запитуєте — ми моделюємо». Велика кількість профілів (наприклад, 8) — це не хаос, а найкраща форма організації. Головне — мати чіткий алгоритм обробки заяв та не боятися нестандартних поєднань предметів.

## КЕЙС 5. Перші 100 днів робочої групи «Амбасадор»

**Заклад освіти:** Хустський ліцей № 1 Хустської міської ради (Закарпатська обл.)

### 1. Було – Стало

**Було:** Потреба організації ефективної роботи командного ядра з адміністрації та вчителів без чіткого алгоритму дій.

**Стало:** Затверджено наказ і положення про робочу групу «Амбасадор», зафіксовано щотижневий графік засідань, внесено зміни до стратегії закладу та досягнуто перших вимірювальних результатів (quick wins).

### 2. Що конкретно зроблено (Кроки та напрями)

**Організація діяльності:** Засідання щочетверга о 14:30. Усі важливі рішення ухвалюються протокольно із зафіксованим розподілом обов'язків.

#### 6 напрямів роботи за 100 днів:

1. *Кадрове оновлення:* Залучено вмотивованих молодих фахівців. Як результат — учениця 10 класу вперше виборола III місце на обласному етапі Всеукраїнської олімпіади з біології.
2. *Профорієнтація:* Два педагоги з групи взяли на себе функції кар'єрних радників та організували серію виїзних зустрічей із фахівцями галузей.
3. *Освітній простір:* Проведено естетичну та технологічну трансформацію навчальних кабінетів.
4. *Управлінський розвиток:* Члени групи пройшли навчання з сучасного шкільного менеджменту.
5. *Партнерство:* У співпраці з ГО «Простір ЙО» проведено тренінги зі штучного інтелекту (ШІ) для 7–11 класів.
6. *Фандрейзинг:* Розроблено та подано перші грантові заявки для залучення інвестицій у матеріальну базу.

### 3. Конкретні результати

**Мотивація:** Активна участь учителів у робочій групі дала змогу директору преміювати учасників за підсумками роботи. Внесено зміни до стратегії закладу (додано портрети вступника та випускника).

#### 4. Порада іншим закладам

Забезпечте чітку організацію діяльності робочої групи, протокольне ухвалення рішень та розподіл обов'язків. Активна участь педагогів у змінах має підкріплюватися можливістю преміювання та морального визнання від керівництва.

### КЕЙС 6. Автоматизований розклад для змінних груп та міжкласних потоків

**Заклад освіти:** Вараський ліцей № 1 (Рівненська область)

#### 1. Було – Стало

**Було:** Традиційне складання розкладу вручну, яке не дозволяло формувати змінні групи для 7 профілів та 150 здобувачів освіти без накладок.

**Стало:** Впроваджено державну освітню екосистему «Мрія», розклад курсів за вибором винесено на спільні часові блоки (6–7 уроки) для всієї паралелі.

#### 2. Що конкретно зроблено (Інструменти та кроки)

**Спільні вікна:** Курси за вибором виставляються в розклад одночасно для всієї паралелі (наприклад, на 6–7 уроках). Це дає змогу учням з різних класів і профілів відвідувати обраний предмет.

**Оперативна корекція:** Якщо окремі вибіркові курси не набрали мінімальної кількості заяв, години оперативно перерозподіляються на затребувані курси зі створенням додаткових груп.

**Цифровий інструмент:** Екосистема «Мрія» підсвічує накладки вчителів та показує кожному учню його персональний розклад у мобільному додатку.

#### 3. Конкретні результати

**Швидкість:** Складання розкладу для 7 профілів та 150 учнів зайняло 1,5–2 тижні без жодної накладки у кабінетах чи навантаженні вчителів.

#### 4. Порада іншим закладам

Для курсів за вибором виділяйте конкретні дні або конкретні години (наприклад, останні уроки) одночасно для всієї паралелі. Використовуйте сучасні цифрові екосистеми, де учень бачить свій власний розклад, а не розклад класу, що виключає плутанину.

### КЕЙС 7. Організація змінних груп за рівнем мови та мультипрофільний клас

**Заклад освіти:** Вараський ліцей № 1 (Рівненська область)

#### 1. Було – Стало

**Було:** Поділ за списком журналу або оцінками, що створювало розрив між учнями з різним рівнем підготовки. Неможливість відкрити класи для малих груп.

**Стало:** Формування змінних груп з англійської мови за рівнем володіння та створення мультипрофільного класу з кількома напрямками.

#### 2. Що конкретно зроблено (Інструменти та кроки)

**Рівневе тестування:** На першому занятті оцінюється реальний рівень володіння іноземною мовою, після чого учні об'єднуються в групи відповідного рівня.

**Мультипрофільний клас:** Оскільки кількість охочих вивчати географію/економіку та хімію/біологію не дозволяла утворити 2 окремі класи, сформовано 1 клас із двома змінними групами. На загальних предметах вони навчаються разом, а на профільних — розходяться по своїх групах.

#### 3. Конкретні результати

**Рівний доступ:** Учні розвивають навички у комфортному темпі без стресу. Учні з інших класів, які вивчають хімію на базовому рівні, долучені до відповідних змінних груп.

#### 4. Порада іншим закладам

Правильно комунікуйте з батьками: ми не ділимо учнів за оцінками, ми об'єднуємо за рівнем володіння мовою, щоб дати можливість

кожному розвинути вміння, яких бракує. Не відмовляйтеся від малих груп — об'єднуйте їх у мультипрофільні класи.

## КЕЙС 8. Блоковий розклад: від 45-хвилинних уроків до сдвоєних пар

**Заклад освіти:** Ліцей імені Олександра Цинкаловського Володимирської міської ради (Волинська обл.)

### 1. Було – Стало (Наочні зміни)

**Було:** Звичний розклад із 7–8 різними предметами щодня, який розпорошував увагу та вимагав підготовки 7–8 домашніх завдань на наступний день.

**Стало:** Парні уроки (45 хв – перерва – 45 хв) за схемою «лекція + практичне/лабораторне заняття», що імітує навчання у ЗВО.

### 2. Що конкретно зроблено (Інструменти та кроки)

**Схема блоку:** Дисципліни з навантаженням від 2 годин на тиждень виставляються парами. Для предметів із 1 годиною на тиждень та фізичної культури збережено поодинокі уроки для дотримання санітарного законодавства.

**Кластерний простір:** Проведено ремонт і групування кабінетів за профілями на поверхах для мінімізації часів на переходи.

### 3. Конкретні результати

**Зменшення втоми:** Замість 7–8 домашніх завдань учень готує лише **3- 4 предмети на день**. Учитель має змогу проводити повноцінні лабораторні та проєктні роботи без переривання логіки заняття.

### 4. Порада іншим закладам

Пояснюйте батькам та учням, що пара — це не подвійне навантаження, а подвійна можливість виконати практичну роботу прямо на уроці та зменшити обсяг домашніх завдань увечері.



## КЕЙС 9. Розробка та затвердження 15 авторських курсів

**Заклад освіти:** Тернопільський академічний ліцей «Українська гімназія» ім. І. Франка

### 1. Було – Стало

**Було:** Відсутність досвіду розроблення авторських програм у педагогічного колективу.

**Стало:** Розроблено, схвалено на педраді та затверджено методичною радою управління освіти і науки 15 авторських програм для 2-го та 3-го кошиків.

### 2. Що конкретно зроблено (Інструменти та кроки)

#### **Покроковий алгоритм:**

Опитування учнів щодо цікавих напрямів.

Опрацювання модельних навчальних програм, яким надано гриф «Рекомендовано Міністерством освіти і науки України» .

Розробка педагогами власного контенту (на 17, 35 та 70 годин).

Схвалення на засіданні педагогічної ради з ухваленням рішення про оцінювання результатів.

Затвердження методичною радою управління освіти і науки Тернопільської міської ради.

**Курси, що увійшли до переліку:** *«Теорія і методика наукових досліджень»*, *«Мистецтво публічних виступів»*, курси з робототехніки та екології.

### 3. Конкретні результати

**15 затверджених програм:** Створено змішані групи для курсів загального розвитку. Результати аналізу за 1 семестр засвідчили високий рівень зацікавленості учнів спільною роботою з учителями.

### 4. Порада іншим закладам

Пропонуйте вчителям розробляти авторські програми курсів різного спрямування. Це збільшує педагогічне навантаження вчителя, показує його майстерність та слугує підставою для фінансового заохочення і преміювання.

## КЕЙС 10. Куратор паралелі замість класичного класного керівника

**Заклад освіти:** Ліцей № 12 міста Житомира імені С. Ковальчука

1. Було – Стало (Наочні зміни)

**Було:** Модель «один клас – один класний керівник», яка перестала працювати, коли учні розійшлися по змінних профільних групах та міжкласних курсах.

**Стало:** Впроваджено модель **Куратора паралелі 10-х класів**, який відповідає за стратегічну координацію всієї паралелі, а інші педагоги стали тьюторами навчальних груп.

2. Що конкретно зроблено (Функціонал куратора)

**Обов'язки куратора паралелі:**

Координація виховної роботи всіх класів паралелі;

Організація спільних подій, проєктів та волонтерських ініціатив;

Взаємодія з учителями-предметниками, психологічною службою та адміністрацією;

Забезпечення системної комунікації з батьками через паралельні зустрічі;

Підтримка учнівського самоврядування на рівні всієї паралелі.

3. Конкретні результати

**Єдність паралелі:** Підвищено узгодженість виховної роботи, розвинено горизонтальні зв'язки між учнями різних профілів та оптимізовано педагогічне навантаження.

4. Порада іншим закладам

Підготовка куратора паралелі — це не одноразове призначення, а процес розбудови нової ролі. Системна методична підтримка, чіткі функції та командна взаємодія допомагають зробити цю модель ефективною для всієї шкільної спільноти.

**КЕЙС 11. Створення єдиного STEM-середовища**

**Заклад освіти:** Буковинський ліцей успішної молоді

1. Було – Стало (Наочні зміни)

**Було:** Кабінети фізики, хімії, біології та інформатики були розташовані на різних поверхах, що ускладнювало міжпредметну взаємодію та логістику всередині закладу освіти.

**Стало:** Проведено реорганізацію простору за кластерним принципом: сформовано окремі профільні локації для напрямів «Інженерія та комп'ютерні технології» і «Природничі науки та медицина» із тематичним оформленням рекреаційних зон.

## **2. Що конкретно зроблено (Функціонал та кроки)**

Об'єднано кабінети інформатики, математики та робототехніки в єдину локацію для створення кластера «Інженерія та комп'ютерні технології»; Облаштовано спільну рекреаційну зону, яка візуалізує та доповнює спрямування інженерного кластера;

Згруповано на окремому поверсі кабінети хімії, біології, фізики та хіміко-біологічну лабораторію для профілю «Природничі науки та медицина»;

Забезпечено логічне та функціональне зонування приміщень відповідно до змісту навчання й напрямів підготовки.

## **3. Конкретні результати**

**Логістична та освітня оптимізація:** З'явилася можливість проводити інтегровані заняття, практичні роботи й дослідницьку діяльність без втрати часу на переміщення учнів, педагогів. Створено комфортне, безпечне й цілісне освітнє середовище.

## **4. Порада іншим закладам**

Організуйте освітній простір за кластерним принципом, об'єднуючи кабінети відповідно до профілів навчання. Це не лише оптимізує внутрішню логістику в закладі освіти, а й значно посилює практичну складову навчання, сприяє міжпредметній інтеграції та формує в учнів комплексне сприйняття обраного напрямку.

## **КЕЙС 12. Упровадження цифрової платформи для адміністрування змінних груп**

**Заклад освіти:** Вараський ліцей № 1

### **1. Було – Стало (Наочні зміни)**

**Було:** Використання приватної електронної платформи, функціоналу якої вистачало лише для базових потреб і яка не давала змоги повноцінно обліковувати заняття змінних профільних груп та осередку з предмета «Захист України».

**Стало:** Здійснено перехід на державну освітню екосистему «Мрія», що дозволило автоматизувати облік змінних міжкласних груп, оптимізувати розклад і забезпечити високий рівень захисту даних.

### **2. Що конкретно зроблено (Технічні та організаційні кроки)**

Впроваджено державну освітню екосистему «Мрія» з вересня 2025 року;

Налаштовано гнучке формування розкладу занять та автоматичне створення змінних профільних груп;  
 Забезпечено автоматичне формування єдиного класного журналу для учнів, незалежно від їхнього складу у міжкласних групах;  
 Налагоджено системний облік гурткової роботи, заміненних уроків та занять в осередку з предмета «Захист України» без організаційних конфліктів.

### 3. Конкретні результати

**Адміністративна ефективність та безпека:** Отримано надійний інструмент для автоматичного обліку успішності здобувачів освіти у змінних групах, спрощено адміністрування освітнього процесу та забезпечено верифікований захист персональних даних усіх учасників та учасниць.

### 4. Порада іншим закладам

Під час вибору платформи для ведення електронних журналів та щоденників звертайте увагу на спроможність системи відповідати специфічним потребам старшої профільної школи: гнучкості розкладу, обліку занять у змінних групах та міжкласних об'єднаннях. Обирайте державні верифіковані системи, які гарантують надійність обробки та захисту персональних даних.

## КЕЙС 13. Трансформація бібліотеки в медіатеку

**Заклад освіти:** Тернопільський академічний ліцей «Українська гімназія» ім. І. Франка Тернопільської міської ради

### 1. Було – Стало (Наочні зміни)

**Було:** Традиційна шкільна бібліотека із застарілим книжковим фондом та радянською естетикою інтер'єру, що використовувалася переважно для видачі підручників і не мала умов для сучасної командної чи цифрової роботи.

**Стало:** За донорські кошти створено багатофункціональний науково-дослідницький бібліотечно-інформаційний центр із сучасним зонуванням, мультимедійним обладнанням та електронною базою даних.

### 2. Що конкретно зроблено (Кроки та функціонал)

Розроблено дизайнерську концепцію та проведено ремонт приміщення;  
 Здійснено функціональне зонування простору та встановлено мобільні меблі для індивідуальної й групової діяльності;  
 Облаштовано інтерактивну зону з мультимедійною (інтерактивною) дошкою, закуплено ноутбуки та планшети для учнів, педагогів;  
 Забезпечено доступ до електронних підручників, художньої літератури та сформовано електронну базу науково-дослідницьких робіт здобувачів освіти — членів МАН України;

Створено умови для проведення інтегрованих занять з мов, мистецтва публічних виступів, курсу «Теорія та методика наукових досліджень», семінарів та міжпредметних проєктів.

### **3. Конкретні результати**

**Зростання залученості та якості робіт:** Відвідуваність простору зросла на 40%, суттєво підвищилася якість учнівських дослідницьких проєктів та підготовки до наукових конкурсів завдяки сучасному цифровому оснащенню.

### **4. Порада іншим закладам**

Трансформація бібліотеки — це не просто оновлення інтер'єру чи книжкового фонду, а створення нового інтелектуального центру закладу освіти. Навіть точкові інвестиції в мобільні меблі, цифрові пристрої та електронні ресурси здатності перетворити застарілий простір на осередок дослідницького навчання, цифрової грамотності й проєктної діяльності усієї шкільної спільноти.

## **КЕЙС 14. Орієнтаційний тиждень: як ми допомогли 10-класникам «влитися» у ліцей**

**Заклад освіти:** Буковинський ліцей успішної молоді

### **1. Було – Стало (Наочні зміни)**

**Було:** Вступ десятикласників і десятикласниць із різних шкіл із різним рівнем підготовки, висока тривожність у нових міжкласних колективах та брак фахового супроводу під час адаптації й остаточного обрання профілю.

**Стало:** Впроваджено наскрізну систему адаптаційно-профорієнтаційних заходів — від Днів відкритих дверей до орієнтаційного тижня, тренінгів на командування та цифрового моніторингу занурення в освітнє середовище.

### **2. Що конкретно зроблено (Кроки та інструменти)**

Проведено Дні відкритих дверей із презентацією профілів, лабораторій та навчального проєкту закладу для майбутніх ліцеїстів і батьківської спільноти;

Організовано орієнтаційний тиждень із комунікативними тренінгами на згуртування нових змінних груп та зустрічами з педагогічним колективом; Запроваджено онлайн-анкетування десятикласників і десятикласниць щодо вивчення рівня адаптації до вимог профільної школи;

Застосовано цифрові профорієнтаційні опитувальники для діагностики й підтвердження свідомого вибору освітньої траєкторії.

### **3. Конкретні результати**

**Зниження тривожності та якісна адаптація:** Учні суттєво швидше інтегруються в нові колективи, підвищилася свідомість вибору профілю, а адміністрація та психологічна служба отримали оперативний зворотний зв'язок для точкової підтримки здобувачів освіти.

#### 4. Порада іншим закладам

Будуйте системну адаптаційну програму, яка починається ще до вступної кампанії й триває в перші місяці навчання. Поеднуйте інформаційні заходи з інтерактивними форматами (тренінгами, командними активностями) та обов'язково використовуйте цифрові інструменти анкетування. Це допоможе краще зрозуміти запити підлітків і своєчасно реагувати на їхні потреби.

#### КЕЙС 15. День кар'єри: від ідеї до системного заходу

**Заклад освіти:** Тернопільський академічний ліцей «Українська гімназія» ім. І. Франка Тернопільської міської ради

##### 1. Було → Стало (Наочні зміни)

**Було:** Пасивне слухання здобувачами освіти коротких інформаційних виступів викладачів і викладачок про факультети та спеціальності під час поодиноких зустрічей із представниками ЗВО.

**Стало:** Упроваджено практико-орієнтовану програму «Один день в університеті», де старшокласники повноцінно занурюються в освітнє й наукове середовище ЗВО.

##### 2. Що конкретно зроблено (Кроки та організаційна модель)

Укладено партнерські угоди з чотирма ЗВО міста Тернополя;

Завчасно узгоджено з викладачами ЗВО теми занять під профілі та інтереси ліцеїстів;

Забезпечено участь старшокласників у лекціях, семінарах, лабораторних дослідках, воркшопах і практичних кейсах разом зі студентами й студентками;

Налагоджено системну реалізацію проєкту за графіком: I семестр — для одинадцятих класів, II семестр — для десятих класів.

##### 3. Конкретні результати

**Усвідомлений вибір та наукове менторство:** Учні отримують реальний практичний досвід університетського навчання, а викладачі, науковці ЗВО стають консультантами й консультантками учнівських досліджень у Малій академії наук України.

#### 4. Порада іншим закладам

Налагоджуйте пряме та зафіксоване угодами партнерство із ЗВО. Навіть один день повного занурення в університетське середовище формує в учнів значно глибше розуміння майбутнього професійного шляху, ніж традиційні профорієнтаційні лекції, створюючи дієвий зв'язок між школою, наукою та практикою.

#### КЕЙС 16. Комунікаційна кампанія перед першим набором

## **Заклад освіти:** Буковинський ліцей успішної молоді

### 1. Було – Стало

**Було:** Недостатня обізнаність громади щодо концепції профільного навчання. Обмежене розуміння батьків, матерів, учнів щодо переваг профілізації та можливостей нової моделі старшої школи.

**Стало:** Запущено комплексну комунікаційну кампанію задовго до вступної кампанії. Створено та розповсюджено друковані й цифрові буклети про профілі, відзнято відеопрезентації освітніх просторів, відкрито [електронну анкету із деталізацією майбутніх профілів](#) та налагоджено співпрацю з керівниками гімназій міста.

### 2. Що конкретно зроблено

**Канали:** Соціальні мережі, офіційний сайт закладу, особисті зустрічі, репортажі на телеканалах регіону та країни, співпраця з гімназіями міста.

**Матеріали:** Силами педагогів сформовано рекламний текст і дизайн буклетів про профілі навчання. Поширення відбувалося в цифровому форматі та у вигляді друкованої продукції на очних зустрічах. Опубліковано дописи в соцмережах із відеопрезентаціями освітніх просторів закладу.

**Заходи:** Дні відкритих дверей, презентації для дев'ятикласників і дев'ятикласниць, зустрічі з батьками й матерями, консультації щодо вибору профілю та менторські зустрічі.

**Інструмент:** Запущено електронну анкету для зручності вступників.

### 3. Конкретні результати

**Джерела інформування:** За результатами опитування вступників, більшість із них дізналися про ліцей саме із соціальних мереж.

**Усвідомленість вибору:** Майбутні ліцейські здійснювали більш усвідомлений вибір профілю навчання завдяки попередньому знайомству з пропозиціями закладу та заповненню електронної анкети.

**Поінформованість:** Сформовано чітке розуміння профілів навчання серед батьків, матерів та здобувачів освіти, підвищився рівень зацікавленості й довіри до закладу ще до початку вступної кампанії.

### 4. Порада іншим закладам

Найкраще працює синергія «живої» комунікації та якісного візуального контенту. Інвестуйте час і ресурси в Дні відкритих дверей та особисті зустрічі — саме вони формують первинну довіру. Водночас важливо системно працювати в соціальних мережах,

пояснюючи складні реформи простою мовою та показуючи реальне життя закладу освіти. Уникайте типової помилки — говорити лише про сам заклад. Натомість фокусуйтеся на конкретних можливостях та траєкторіях розвитку, які цей заклад здатен відкрити для кожної дитини.

## КЕЙС 17. Соціальні мережі ліцею як інструмент залучення

### Заклад освіти: Хустський ліцей № 1 Хустської міської ради

#### 1. Було – Стало

**Було:** Мінімальна активність на офіційних сторінках у соцмережах два роки тому, формальний контент, який не відображав реального повсякденного життя закладу освіти.

**Стало:** Розділено комунікацію на два напрями (Facebook — для батьківської спільноти та громадськості; Instagram — для здобувачів освіти). Ведення Instagram повністю довірено одинадцятикласникам. Впроваджено нові формати контенту та креативний інструмент рекрутингу «Квиток на навчання».

#### 2. Що конкретно зроблено

**Нові формати:** Розроблено тематичні рубрики про освітні галузі, підготовлено динамічні відео- та фотозвіти, впроваджено живий та емоційний стиль дописів.

**Масштабний флешмоб:** У 2025 році до дня народження Ліни Костенко запущено поетичний марафон, де 38 педагогів читали вірші поетеси на відео із власним візуальним оформленням.

**Учнівське самоврядування:** Одинадцятикласники протягом дня створювали короткі динамічні сюжети (сторіз) в Instagram про життя ліцею очима підлітків.

**Креативний рекрутинг:** Організовано конкурс «Квиток на навчання». Потенційні учні знімали й публікували відеоролики на тему «Чому я маю навчатися в Хустському ліцеї № 1» із позначкою закладу.

#### 3. Конкретні результати

**Зростання охоплення:** На 40% зросло охоплення аудиторії та рівень взаємодії з дописами.



**Перегляди флешмобу:** Поетичний марафон отримав резонанс на рівні області, а окремі відеоролики набрали понад 70 тисяч переглядів.

**Результат конкурсу:** Конкурсна комісія обрала 5 найкращих робіт з-поміж опублікованих відео, і після фінальної співбесіди 3 авторок відеороликів було зараховано до закладу без додаткових іспитів (сьогодні ці десятикласниці є одними з найкреативніших та найініціативніших ліцеїсток).

#### 4. Порада іншим закладам

Найкраще працює живий контент про людей та події: реальні історії здобувачів освіти, щирі емоції, фотографії з уроків і розповіді про унікальні можливості, які відкриває ліцей. Соціальні мережі варто вести командно: відповідальний педагог, або представники адміністрації визначають загальну стратегію, а учні, вчителі допомагають наповнювати сторінки справжнім, яскравим життям закладу освіти.

#### КЕЙС 18. Буклети профілів: від ідеї до друку

**Заклад освіти:** КЗ «Ліцей «Європейська освіта» Кропивницької міської ради»

##### 1. Було – Стало

**Було:** Відсутність достатнього розуміння нової моделі трирічного профільного навчання серед батьків, матерів, здобувачів освіти та керівництва гімназій під час першого набору. Потреба надати інформацію, до якої аудиторія зможе повернутися згодом.

**Стало:** Розроблено інформаційні буклети із подвійним форматом поширення (друковані матеріали на зустрічах та електронна версія на сайті й у соцмережах) та чіткою структурою викладу через «три кошики вибору».

##### 2. Що конкретно зроблено

###### **Логіка подачі інформації в буклеті:**

Загальне пояснення суті профільного навчання.

Детальний опис кожного профілю.

Структура навчання через розподіл предметів і курсів за трьома кошиками вибору.

###### **Ключові акценти матеріалу:**

Взаємозв'язок між предметами та курсами, їх практичне застосування. Орієнтація на продовження навчання у ЗВО за обраним напрямом та зв'язок профілю з майбутньою професією.

Виділення 3 переваг: побудова індивідуальної освітньої траєкторії, поглиблене вивчення профільних предметів, якісна підготовка до вступу у ЗВО.

### 3. Конкретні результати

**Зручність опрацювання:** Батьки, матері, здобувачі освіти та керівництво закладу отримали можливість працювати з інформацією у зручний час і в комфортному форматі (як очно, так і онлайн).

**Оптимізація роботи:** Зменшилася потреба в додаткових індивідуальних роз'ясненнях під час вступної кампанії, що оптимізувало роботу приймальної комісії.

### 4. Порада іншим закладам

Не обмежуйтеся лише усною презентацією — обов'язково залишайте аудиторії інформаційні матеріали, до яких можна повернутися для повторного ознайомлення. Дотримуйтесь чіткої структури викладу: від загального контексту реформи до конкретного профілю. Показуйте в інформаційних матеріалах не лише те, «що саме вивчають», а й детально пояснюйте, «для чого це потрібно дитині». Уникайте текстового перевантаження: орієнтуйтеся на принцип «менше розлогого тексту — більше змісту, інфографіки та логіки». Завжди наочно підкреслюйте лінійний зв'язок: «профіль навчання – конкретні предмети – майбутня професія – відповідний ЗВО».

## КЕЙС 19. Робота з батьківськими занепокоєннями

**Заклад освіти:** Смілянська ЗОШ І–ІІІ ступенів № 11 Смілянської міської ради Черкаської області

### 1. Було – Стало

**Було:** Помірний спротив з боку частини батьків і матерів, зумовлений недостатнім розумінням суті та логіки майбутніх освітніх змін.

**Стало:** Налагоджено мережу індивідуальних та групових зустрічей, організовано відкриті діалогові майданчики з екскурсіями, запроваджено

системну цифрову комунікацію, а активну частину батьківства залучено як амбасадорів змін.

## 2. Що конкретно зроблено

### **Формати роботи:**

Серія індивідуальних бесід із батьками й матерями, які мали виражені сумніви.

Класні та загальношкільні збори у своєму закладі, а також у закладах територіальної громади та сусідніх громад.

**Діалогові майданчики:** Відкриті зустрічі для дітей та батьків з інших шкіл із проведенням екскурсій сучасним освітнім середовищем старшої школи та роз'ясненням мети реформи.

**Наочність у мережі:** Публікація на сайті та у Facebook інформації про хід змін у школі, місті та Україні під час пілотування. Залучення здобувачів освіти, педагогів до демонстрації практичних результатів і нових підходів.

## 3. Конкретні результати

**Зниження спротиву:** Знизився рівень спротиву серед батьківської спільноти як своєї школи, так і інших закладів освіти громади.

**Залучення амбасадорів:** Частина активних батьків і матерів стала амбасадорами та посередниками в комунікації між адміністрацією та іншими родинами.

**Атмосфера:** Сформувалася атмосфера співпраці та довіри, яка дала змогу впроваджувати зміни без напруги та конфліктів.

## 4. Порада іншим закладам

Умійте слухати й визнавати право батьків на занепокоєння. Пояснюйте всі процеси реформування спокійно й простими словами, уникаючи складної професійної термінології. Демонструйте позитивні приклади з життя вашої школи та інших закладів, де вже є проміжні результати пілотування старшої профільної школи. Залучайте учнів та батьківську спільноту до процесу змін, надаючи їм можливість брати участь в ухваленні рішень. Будуйте комунікацію регулярно: краще частіше давати невеликі роз'яснення, ніж чекати великих зборів. Не тисніть, а створюйте простір для відкритого діалогу.

**Заклад освіти:** Смілянська ЗОШ I–III ступенів № 11 Смілянської міської ради Черкаської області

#### 1. Було – Стало (Наочні зміни)

**Було:** Хаотичне використання соціальних мереж за кількома неузгодженими напрямками без чіткої стратегії. Відсутність єдиної візуальної системи під час старту розробки нової айдентики та веб-ресурсу.

**Стало:** Розроблено айдентику майбутнього академічного ліцею за гайдлайнами МОН України, запущено оновлення сайту із розділами про профільну освіту, розроблено фірмові шаблони матеріалів та запроваджено єдиний контент-план у Facebook.

#### 2. Що конкретно зроблено

**Створення айдентики:** Розроблено логотип (кольорова та монохромна версії) та мікро-брендбук із фірмовими кольорами, шрифтами й правилами використання.

**Уніфікація матеріалів:** Створено фірмові шаблони для презентацій, грамот, подяк, офіційних листів, кабінетних табличок, стендів, банерів і буклетів.

**Модернізація сайту:** Запущено оновлення контенту з розділами про профільну освіту, новини реформи, профілі та курси за вибором. Інтегровано посилання на сайт МОН та тематичні хештеги.

**Контент-стратегія:** Запроваджено контент-план у Facebook (новини, фотозвіти, історії успіху учнів, відеофрагменти уроків) за координації адміністрації та участі здобувачів освіти, педагогів.

#### 3. Конкретні результати

**Професійна комунікація:** Завдяки єдиній айдентичі, оновленню сайту та супутніх матеріалів комунікація стала цілісною, професійною та впізнаваною.

**Інструмент просування:** Соціальні мережі перетворилися на дієвий інструмент просування реформи профільної школи, підтримки рекрутингу та формування іміджу.

**Статус у регіоні:** Підвищився рівень довіри з боку громади, а заклад освіти став помітним медійним лідером у регіоні.

#### 4. Порада іншим закладам

Суворо дотримуйтесь єдиного візуального стилю — обов'язково використовуйте логотип, фірмові кольори та шаблони з брендбуку, щоб кожен ваш допис працював на цілісний образ ліцею. Регулярність

і різноманітність контенту — це головний ключ до успіху: краще частіше ділитися невеликими живими новинами, ніж рідко публікувати величезні текстові звіти. Використовуйте офіційний сайт як надійну «базу знань», а соціальні мережі — як яскраву «вітрину», що привертає увагу та веде користувачів до детальнішої інформації.

### Приклади розкладу

Кластер: Соціально-гуманітарний. Профіль з поглибленим вивченням історії і громадянської освіти

Вибіркові в межах профілю і поза профілем.

#### 10 клас. I семестр.

Захист України (з розрахунку 2 год тижневого навантаження) — в осередку, раз на місяць. Разом у плані 34 уроків на тиждень, з них 3 — фізична культура.

| № | Понеділок                                             | Вівторок                                                                | Середа                                                                    | Четвер                                                | П'ятниця                                              |
|---|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| 1 | Інтегрований курс мовно-літературної освітньої галузі | Іноземна мова                                                           | Вибіркові поза профілем:<br>Психологія спілкування                        | Математика                                            | Інтегрований курс мовно-літературної освітньої галузі |
| 2 | Інтегрований курс мовно-літературної освітньої галузі | Іноземна мова                                                           | Іноземна мова                                                             | Математика                                            | Інтегрований курс мовно-літературної освітньої галузі |
| 3 | Математика                                            | <b>Інтегрований курс історії і громадської освіти / Історія України</b> | <b>Інтегрований курс історії і громадської освіти / Всесвітня історія</b> | Інтегрований курс природничої освітньої галузі        | Інтегрований курс природничої освітньої галузі        |
| 4 | Вибіркові поза профілем:<br>Пишемо есе                | <b>Інтегрований курс історії і громадської освіти / Історія України</b> | Інтегрований курс соціальної та здоров'язбережувальної освітньої галузі   | Інтегрований курс природничої галузі освітньої галузі | Інтегрований курс природничої галузі освітньої галузі |

|   |                                                |                                                                   |                                                                           |                  |                                                                   |
|---|------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------------------------------------------------------|
| 5 | Вибіркові в межах профілю:<br>Медіаграмотність | Мистецтво                                                         | Вибіркові в межах профілю:<br>Політологія                                 | Інформатика      | Вибіркові поза профілем:<br>Культура споживання                   |
| 6 | Вибіркові в межах профілю:<br>Медіаграмотність | Вибіркові поза профілем:<br>Клімат та історія                     | Фізична культура                                                          | Технології       | Вибіркові в межах профілю:<br>Історія світової художньої культури |
| 7 | Фізична культура                               | Вибіркові в межах профілю:<br>Права і обов'язки учнівської молоді | Вибіркові поза профілем:<br>Особистісний розвиток і кар'єрне орієнтування | Фізична культура |                                                                   |

### 10 клас. II семестр.

Захист України (з розрахунку 2 год тижневого навантаження) — в осередку, раз на місяць. Разом у плані 34 уроків на тиждень, з них 3 — фізична культура.

| № | Понеділок                                             | Вівторок      | Середа                                                                      | Четвер                                    | П'ятниця                                              |
|---|-------------------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| 1 | Інтегрований курс мовно-літературної освітньої галузі | Іноземна мова | Вибіркові в межах профілю:<br>Особистісний розвиток і кар'єрне орієнтування | Вибіркові в межах профілю:<br>Політологія | Інтегрований курс мовно-літературної освітньої галузі |
| 2 | Інтегрований курс мовно-літературної освітньої галузі | Іноземна мова | Іноземна мова                                                               | Математика                                | Інтегрований курс мовно-літературної освітньої галузі |

|   |                                                |                                                                         |                                                                           |                                                                             |                                                                   |
|---|------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| 3 | Математика                                     | <b>Інтегрований курс історії і громадської освіти / Історія України</b> | <b>Інтегрований курс історії і громадської освіти / Всесвітня історія</b> | <b>Інтегрований курс історії і громадської освіти / Громадянська освіта</b> | Інтегрований курс природничої галузі освітньої галузі             |
| 4 | Вибіркові в межах профілю:<br>Пишемо есе       | <b>Інтегрований курс історії і громадської освіти / Історія України</b> | <b>Інтегрований курс історії і громадської освіти / Всесвітня історія</b> | <b>Інтегрований курс історії і громадської освіти / Громадянська освіта</b> | Інтегрований курс природничої галузі освітньої галузі             |
| 5 | Вибіркові в межах профілю:<br>Медіаграмотність | Мистецтво                                                               | Інтегрований курс соціальної та здоров'язберезувальної освітньої галузі   | Інформатика                                                                 | Вибіркові в межах профілю:<br>Культура споживання                 |
| 6 | Вибіркові в межах профілю:<br>Медіаграмотність | Вибіркові в межах профілю:<br>Клімат та історія                         | Вибіркові в межах профілю:<br>Політологія                                 | Технології                                                                  | Вибіркові в межах профілю:<br>Історія світової художньої культури |
| 7 | Фізична культура                               | Вибіркові в межах профілю:<br>Права і обов'язки учнівської молоді       | Фізична культура                                                          | Фізична культура                                                            |                                                                   |

## 11 клас

Захист України (з розрахунку 2 год тижневого навантаження) — в осередку, раз на місяць. Разом у плані 34 уроків на тиждень, з них 3 — фізична культура.



| № | Понеділок                                                  | Вівторок                                                                | Середа                                                                    | Четвер                                                                      | П'ятниця                                              |
|---|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| 1 | Інтегрований курс мовно-літературної освітньої галузі      | Іноземна мова                                                           | Вибіркові поза профілем:<br>Туристична географія                          | Математика                                                                  | Інтегрований курс мовно-літературної освітньої галузі |
| 2 | Інтегрований курс мовно-літературної освітньої галузі      | Іноземна мова                                                           | Іноземна мова                                                             | Математика                                                                  | Інтегрований курс мовно-літературної освітньої галузі |
| 3 | Інтегрований курс природничої галузі освітньої галузі      | <b>Інтегрований курс історії і громадської освіти / Історія України</b> | <b>Інтегрований курс історії і громадської освіти / Всесвітня історія</b> | <b>Інтегрований курс історії і громадської освіти / Громадянська освіта</b> | Інтегрований курс природничої галузі освітньої галузі |
| 4 | Інтегрований курс природничої галузі освітньої галузі      | <b>Інтегрований курс історії і громадської освіти / Історія України</b> | <b>Інтегрований курс історії і громадської освіти / Всесвітня історія</b> | <b>Інтегрований курс історії і громадської освіти / Громадянська освіта</b> | Вибіркові поза профілем:<br>Мої фінансові цілі        |
| 5 | Вибіркові поза профілем:<br>Штучний інтелект і суспільство | Вибіркові в межах профілю:<br>Філософія                                 | Вибіркові в межах профілю:<br>Соціологія                                  | Вибіркові в межах профілю:<br>Проектна робота                               | Вибіркові в межах профілю:<br>Політологія             |
| 6 | Вибіркові поза профілем:<br>Штучний інтелект і суспільство | Вибіркові в межах профілю:<br>Філософія                                 | Вибіркові в межах профілю:<br>Соціологія                                  | Вибіркові поза профілем:<br>Хорове мистецтво                                | Вибіркові в межах профілю:<br>Політологія             |
| 7 | Фізична культура                                           | Вибіркові поза профілем:                                                | Фізична культура                                                          | Фізична культура                                                            |                                                       |

|  |  |                                            |  |  |  |
|--|--|--------------------------------------------|--|--|--|
|  |  | Нонфікшн: що таке<br>нехудожня література? |  |  |  |
|--|--|--------------------------------------------|--|--|--|

## 12 клас

Разом у плані 36 уроків на тиждень, з них 3 — фізична культура.

| № | Понеділок                                                     | Вівторок                                                                        | Середа                                                                      | Четвер                                                                     | П'ятниця                                                                    |
|---|---------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Інтегрований курс<br>мовно-літературної<br>освітньої галузі   | Іноземна мова                                                                   | Вибіркові поза<br>профілем:<br><br>Риторика як мистецтво<br>комунікації     | Математика                                                                 | Інтегрований курс<br>мовно-літературної<br>освітньої галузі                 |
| 2 | Інтегрований курс<br>мовно-літературної<br>освітньої галузі   | Іноземна мова                                                                   | Іноземна мова                                                               | Математика                                                                 | Інтегрований курс<br>мовно-літературної<br>освітньої галузі                 |
| 3 | Вибіркові поза<br>профілем:<br><br>Критичний аналіз<br>тексту | <b>Інтегрований курс<br/>історії і громадської<br/>освіти / Історія України</b> | Інтегрований курс<br>історії і громадської<br>освіти / Всесвітня<br>історія | Інтегрований курс історії<br>і громадської освіти /<br>Громадянська освіта | Вибіркові поза<br>профілем:<br><br>Мій фінансовий план                      |
| 4 | Вибіркові поза<br>профілем:<br><br>Простір і людина           | <b>Інтегрований курс<br/>історії і громадської<br/>освіти / Історія України</b> | Інтегрований курс<br>історії і громадської<br>освіти / Всесвітня<br>історія | Інтегрований курс історії<br>і громадської освіти /<br>Громадянська освіта | Вибіркові поза<br>профілем:<br><br>Стартап-покоління: від<br>ідеї до успіху |

|   |                                               |                                                                        |                                                                                |                                          |                                                                            |
|---|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| 5 | Вибіркові в межах профілю:<br>Проектна робота | Вибіркові в межах профілю:<br>Політологія                              | Вибіркові в межах профілю:<br>Філософія                                        | Вибіркові в межах профілю:<br>Соціологія | Вибіркові в межах профілю:<br>Правознавство                                |
| 6 | Вибіркові в межах профілю:<br>Проектна робота | Вибіркові в межах профілю:<br>Політологія                              | Вибіркові в межах профілю:<br>Філософія                                        | Вибіркові в межах профілю:<br>Соціологія | Вибіркові в межах профілю:<br>Правознавство                                |
| 7 | Фізична культура                              | Вибіркові поза профілем:<br>Креативне мислення:<br>мистецтво промовляє | Фізична культура                                                               | Фізична культура                         | Вибіркові поза профілем:<br>Інтегрований курс:<br>Географія та суспільство |
| 8 |                                               |                                                                        | Вибіркові поза профілем:<br>Глобальне мислення:<br>розумію, обираю,<br>впливаю |                                          |                                                                            |

### Стартовий аудит роботи з професійної орієнтації та кар'єрного освітнього консультування

Заповнюється директором із заступником та фахівцем, який виконує функції кар'єрного освітнього радника, перед плануванням першого року роботи, орієнтовно у травні-серпні. Мета – будувати систему на тому, що вже працює, а не з чистого аркуша.

| Напрямок                                             | Що вже робиться в закладі (хто, як часто) | Залишаємо / змінюємо / припиняємо | Чого бракує до цілісного циклу |
|------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------|
| Діагностика професійних інтересів і освітніх запитів |                                           |                                   |                                |
| Індивідуальні консультації                           |                                           |                                   |                                |
| Групові заходи (Дні кар'єри, зустрічі з фахівцями)   |                                           |                                   |                                |
| Професійні проби, екскурсії, практичний досвід       |                                           |                                   |                                |
| Співпраця із ЗВО, роботодавцями, громадою            |                                           |                                   |                                |
| Робота з батьками                                    |                                           |                                   |                                |
| Портфоліо та рефлексія здобувачів освіти             |                                           |                                   |                                |
| Фіксація результатів і моніторинг                    |                                           |                                   |                                |

|                                                      |  |  |  |
|------------------------------------------------------|--|--|--|
| Доступність заходів і консультацій та наявні бар'єри |  |  |  |
| Порядок документування і захисту персональних даних  |  |  |  |
| Потреби команди у професійному розвитку              |  |  |  |

| Підсумкові питання                                                                         | Відповідь |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Хто нині фактично координує цю роботу?                                                     |           |
| Які документи закладу вже згадують профорієнтацію (освітня програма, річний план, накази)? |           |
| Які ресурси доступні (приміщення, цифрові інструменти, партнери)?                          |           |
| Три пріоритети                                                                             |           |

## Додаток 8

### Шаблон річного плану роботи з професійної орієнтації та кар'єрного освітнього консультування

*Заповнюється на навчальний рік, затверджується як блок річного плану роботи ліцею. Рядки з прикладами – орієнтовні, адаптуйте до умов закладу.*

*У таблиці термін «радник» означає працівника, який виконує функції кар'єрного освітнього радника.*

| Період          | Захід / дія                                                                                                      | Цільова група                  | Відповідальні         | Ключова точка         | Фіксація результату                              | Наступний крок                                           |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------|-----------------------|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| Травень–серпень | Презентація профілів та освітніх можливостей ліцею; консультаційні зустрічі; попереднє вивчення освітніх запитів | Учні 9-х класів та їхні батьки | Адміністрація; радник | Вибір ліцею і профілю | Узагальнені запити вступників; зворотний зв'язок | Врахування запитів під час планування роботи з 10 класом |

|          |                                                                                                                                                                                    |                        |                                                         |                  |                                                              |                                                                      |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| Вересень | Початкове вивчення та самооцінювання професійних інтересів і освітніх запитів здобувачів освіти; ознайомчі зустрічі з фахівцем, який виконує функції кар'єрного освітнього радника | Уся паралель 10 класів | Радник; куратор паралелі                                | Початок 10 класу | Зведення результатів діагностики; графік перших консультацій | Формування графіка індивідуальних консультацій                       |
| Жовтень  | Індивідуальні консультації за результатами діагностики, насамперед для учнів, які сумніваються у виборі профілю або потребують його уточнення                                      | 10 клас (за графіком)  | Радник                                                  | Початок 10 класу | Картки консультацій                                          | Виконання погоджених дій та, за потреби, повторна консультація       |
| Листопад | Партнерський захід за профілями (день у ЗВО / професійна проба)                                                                                                                    | 10 клас за профілями   | Заступник директора; куратор паралелі; класні керівники | —                | Управлінська карта події; рефлексія здобувачів освіти        | Рефлексія, оновлення портфоліо, консультації для зацікавлених учнів; |

|                |                                                                                                                               |                               |                                                        |                                     |                                                                                                                                  |                                                                 |
|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| Грудень–січень | Консультації за підсумками першого семестру; рішення про коригування індивідуальної освітньої траєкторії і вибіркового курсів | 10 клас (за графіком)         | Радник; куратор паралелі; заступник директора          | Завершення першого семестру         | Картки консультацій; фіксація погоджених змін в індивідуальній освітній траєкторії відповідно до встановленого в закладі порядку | Реалізація погоджених змін                                      |
| Лютий–квітень  | Партнерські заходи, професійні проби, проєктна діяльність за профілями                                                        | 10 клас за профілями          | Куратор паралелі; Відповідальні за реєстром партнерств | —                                   | Картки подій; оновлення портфоліо                                                                                                | Аналіз досвіду під час групових або індивідуальних консультацій |
| Травень        | Підсумкові консультації року; аналіз результатів на нараді; підготовка рішень для переходу до 11 класу                        | 10 клас; управлінська команда | Директор; кар'єрний освітній радник; куратор паралелі  | Підсумок року → перехід до 11 класу | Підсумковий аналіз; скоригований план на наступний рік                                                                           |                                                                 |

*У наступні навчальні роки до плану додаються рядки для точок вибору 11 класу (уточнення освітньо-професійної траєкторії) та 12 класу (підготовка до вступу / подальшої освіти).*



## Додаток 9

## Реєстр партнерств

*Реєстр веде визначена директором відповідальна особа. Періодичність його перегляду встановлюється річним планом роботи закладу.*

| Партнер і контакти | Потреба здобувачів освіти | Профіль / курс | Формат і періодичність | Документ | Відповідальний | Отриманий досвід/ продукт | Зворотний зв'язок та оцінка | Наступний крок/ статус |
|--------------------|---------------------------|----------------|------------------------|----------|----------------|---------------------------|-----------------------------|------------------------|
|                    |                           |                |                        |          |                |                           |                             |                        |
|                    |                           |                |                        |          |                |                           |                             |                        |

### Орієнтовна форма реєстру індивідуальних кар'єрних освітніх консультацій

*Реєстр призначений для обліку проведених консультацій та планування навантаження працівника, який виконує функції кар'єрного освітнього радника. Реєстр не є психологічною документацією і не має містити детального опису особистих обставин учня, результатів психодіагностики або інших конфіденційних відомостей. Доступ до реєстру визначається внутрішніми документами закладу освіти.*

| №  | Дата | Прізвище, ім'я учня | Клас | Формат консультації | Загальна тематика | Повторна консультація (так/ні) |
|----|------|---------------------|------|---------------------|-------------------|--------------------------------|
| 1. |      |                     |      |                     |                   |                                |
| 2. |      |                     |      |                     |                   |                                |
| 3. |      |                     |      |                     |                   |                                |
| 4. |      |                     |      |                     |                   |                                |

#### Пояснення до заповнення

- У графі «Формат консультації» зазначається: очна, дистанційна або інший погоджений формат.
- У графі «Загальна тематика» використовується коротке нейтральне формулювання, наприклад: вибір або уточнення профілю; вибір предметів чи курсів; коригування індивідуальної освітньої траєкторії; планування подальшої освіти; аналіз досвіду професійної проби; інше.
- До реєстру не вносяться детальний запит, особисті обставини учня, зміст домовленостей і рекомендації. За потреби ці відомості стисло фіксуються в окремій конфіденційній картці консультації.

*Форма має рекомендаційний характер і може бути адаптована відповідно до організації роботи закладу освіти. Під час її використання необхідно дотримуватися вимог конфіденційності, захисту персональних даних і принципу збирання лише інформації, необхідної для визначеної мети.*

## Додаток 11

## Орієнтовна матриця розподілу функцій і відповідальності

Позначки: В – виконує; К – координує; З – затверджує / ухвалює рішення; І – інформується.

| Функція                                                                                 | Директор | Заступник | Куратор паралелі | Кар'єрний освітній радник | Психолог | Класні керівники |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------|------------------|---------------------------|----------|------------------|
| Річний план роботи з професійної орієнтації та кар'єрного освітнього консультування     | З        | К         | К                | В                         | І        | І                |
| Діагностика професійних інтересів і освітніх запитів у межах професійної компетентності | І        | І         | К                | В                         | К        | І                |
| Індивідуальні консультації                                                              | І        | К         | І                | В                         | І        | І                |
| Заходи з професійної орієнтації, дні кар'єри                                            | З        | К         | К                | В                         | І        | В                |
| Професійні проби, екскурсії                                                             | З        | К         | К                | В                         | І        | В                |
| Портфоліо і рефлексія                                                                   | І        | К         | К                | К                         | І        | В                |
| Коригування індивідуальної освітньої траєкторії і вибіркового курсів                    | З        | В         | К                | К                         | І        | І                |
| Ведення реєстру партнерств та оформлення домовленостей                                  | З        | К         | І                | В                         | І        | І                |
| Захист персональних даних                                                               | З        | К         | І                | В                         | В        | І                |
| Моніторинг результативності                                                             | З        | К         | В                | В                         | І        | І                |

Матриця має рекомендаційний характер і адаптується до кадрової моделі закладу. Якщо одна особа поєднує кілька ролей, директор має окремо визначити межі відповідних функцій

## Додаток 12

**Орієнтовна управлінська карта заходу**

Для планування та подальшого аналізу окремого заходу – зокрема партнерського – використовуйте управлінську карту. Для заходів поза територією ліцею карта містить окремий блок безпеки: за потреби та відповідно до законодавства і внутрішніх документів закладу – згода батьків або інших законних представників, супровід дорослих, безпечний маршрут і доступність укриття за місцем проведення.

| <b>Питання</b>                | <b>Що зафіксувати</b>                                                                     |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| Яка мета заходу?              | Ознайомлення з професіями, уточнення профілю, досвід ЗВО, професійна проба тощо           |
| Для кого захід?               | Клас / паралель / профіль / група учнів                                                   |
| Хто відповідальний?           | Заступник директора, кар'єрний освітній радник, психолог, класний керівник, партнер       |
| Які ресурси потрібні?         | Час, приміщення, транспорт, цифрові інструменти, супровід дорослих                        |
| Які ризики врахувати?         | Безпека, доступність, перевантаження учнів, формальність участі                           |
| Як зібрати зворотний зв'язок? | Анкета, рефлексивна форма, групове обговорення, консультація                              |
| Як використати результати?    | Портфоліо, консультація, коригування індивідуальної освітньої траєкторії, оновлення плану |

## Додаток 13

**Орієнтовна форма моніторингу результативності системи кар'єрного освітнього консультування**

| Показник                                                                             | Одиниця      | I семестр | II семестр | Рік / коментар | Джерело даних (реєстр консультацій, опитування, річний план, реєстр партнерств) |
|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------|------------|----------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| Охоплення діагностикою професійних інтересів і освітніх запитів                      | % учнів      |           |            |                |                                                                                 |
| Індивідуальні консультації (загальна кількість проведених зустрічей)                 | кількість    |           |            |                |                                                                                 |
| Учні, які пройшли консультації у ключових точках (частка відповідної цільової групи) | %            |           |            |                |                                                                                 |
| Групові консультації та заходи                                                       | кількість    |           |            |                |                                                                                 |
| Участь у професійних пробах                                                          | % учнів      |           |            |                |                                                                                 |
| Оновлені портфоліо                                                                   | % учнів      |           |            |                |                                                                                 |
| Активні партнери / заходи з ними                                                     | кількість    |           |            |                |                                                                                 |
| Залученість батьків (участь у заходах, консультаціях)                                | кількість    |           |            |                |                                                                                 |
| Задоволеність здобувачів освіти (опитування)                                         | середній бал |           |            |                |                                                                                 |

|                                                                                                                       |                                             |  |  |  |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|--|--|--|--|
| Зміни профілю / вибірових курсів / індивідуальної освітньої траєкторії за підсумками консультацій                     | кількість                                   |  |  |  |  |
| Унікальні учні, які отримали індивідуальну консультацію (кількість або частка різних учнів без повторного підрахунку) | %                                           |  |  |  |  |
| Повторні консультації                                                                                                 | кількість                                   |  |  |  |  |
| Учні, які потребують додаткового супроводу                                                                            | кількість                                   |  |  |  |  |
| Учні, які після участі краще розуміють власні інтереси та освітні можливості                                          | % за результатами опитування                |  |  |  |  |
| Виявлені бар'єри та вжиті заходи для їх усунення                                                                      | короткий опис                               |  |  |  |  |
| Задоволеність батьків консультаційною та інформаційною підтримкою                                                     | середній бал / частка позитивних відповідей |  |  |  |  |

### Примітка

Показники аналізуються сукупно, у динаміці та з урахуванням контексту закладу. Збільшення або зменшення окремого показника саме по собі не свідчить про підвищення чи зниження результативності системи.

