

СХВАЛЕНО

на засіданні педагогічної ради
Давидівської ЗОШ І – ІІІ ст.
Сторожинецької міської ради
Сторожинецького району
Чернівецької області
протокол № 1 від **31. 08.2020**

ЗАТВЕРДЖЕНО

міський голова
Сторожинецької міської ради
Сторожинецького району
Чернівецької області

М. М. Карлійчук

ВПРОВАДЖЕНО

наказ Давидівської ЗОШ І – ІІІ ст.
від 31.08.2020 р. №53-од

Директор школи

_____ О. Т. Горецька

СТРАТЕГІЯ РОЗВИТКУ

Давидівської загальноосвітньої школи І – ІІІ ст.

Сторожинецької міської ради

Сторожинецького району Чернівецької області

на 2020-2025 роки

**Давидівка
2020**

ЗМІСТ

1.	Загальні положення	3-9
2.	Нормативно-правова і організаційна основа Стратегії розвитку закладу	9
3.	Вступ	9-10
4.	Освітнє середовище	10-20
5.	Освітня діяльність та система оцінювання здобувачів освіти	20-25
6.	Педагогічна діяльність	25-26
7.	Управлінська діяльність	27-30
8.	Виховна складова	30-33
9.	Очікувані результати Стратегії розвитку закладу	34
10.	Моніторинг і оцінювання якості впровадження Стратегії розвитку	34-35
11.	Висновки	34

1. Загальні положення

Давидівська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів Сторожинецької міської ради є комунальною власністю Сторожинецької міської ради, на підставі рішення Сторожинецької міської ради № 94 – 3/2017 від 14 лютого 2017 року «Про зміну назви засновників комунальних закладів та сільських територіальних виборчих комісій, засновниками яких є сільські ради, діяльність яких припиняється в результаті реорганізації шляхом приєднання до Сторожинецької міської ради». Управління та фінансування здійснюється Сторожинецькою міською радою, якій делеговані відповідні повноваження. Будівля школи прийнята в експлуатацію у 1984 році.

Повна назва закладу: Давидівська загальноосвітня школа І – ІІІ ступенів Сторожинецької міської ради Сторожинецького району Чернівецької області

Адреса закладу: 59021, вул. Центральна, 130, с. Давидівка, Сторожинецький район, Чернівецька область

Свідectво про атестацію № 037195 від 27 лютого 2015 року, видане на підставі рішення Чернівецької регіональної експертної ради з ліцензування та атестації освітньої діяльності, протокол № 100 19 лютого 2015 року.

Статут затверджений Рішенням ІІІ позачергової сесії VII скликання Сторожинецької міської ради № 3/2017 від 14 лютого 2017 року

Ліцензія на надання освітніх послуг пов'язаних з одержанням професійно-технічного навчання Серія АД № 072865 від 16.10.2012 рік. Додаток до ліцензії Серія АД № 072865

Кількість учнів у закладі – 469

Проектна потужність – 464

Флагман освіти і науки України – 2013 рік

Адміністрація школи:

Директор школи - Горецька Оксана Троянівна, освіта вища

Рік призначення на посаду - 02 листопада 2018 року (розпорядження Сторожинецької міської ради від 01.11.2018 № 572-К)

Заступник директора з НВР – Горшовська Валентина Миколаївна, освіта вища

Заступник директора з ВР – Єдинак Світлана Флорівна, освіта вища

Заступник директора з АГР – Тоненький Петро Кас'янович, освіта вища

Установа складається з трьох загальноосвітніх ступенів з такими нормативними строками засвоєння навчання:

І ступінь - **початкова загальна середня освіта (1-4 класи);**

ІІ ступінь - **базова загальна середня освіта (5-9 класи);**

ІІІ ступінь - **повна загальна середня освіта (10-11 класи)**

10-11 класи - профіль «Українська література» та «Історія України», та навчання технологічного спрямування – предмет «Тракторна справа».

Заклад надає можливість здобувати освіту за інституційною формою (денною, дистанційною) та індивідуальною формою (екстернатною, сімейною (домашньою), педагогічним патронажем).

Школа надає освітні послуги у професійному навчанні учням відповідно до Державних стандартів з професій, що зазначені в ліцензіях про ліцензування школи (ліцензія серії АД № 072865 від 16.10.2012 р. та атестації (свідоцтво про атестацію №037195 від 27.02.2015), має навчально-виробничу базу, яка відповідає нормативам оснащення навчальних приміщень і забезпечує організацію навчально-виробничого процесу та дає відповідні знання. Підготовку з професії тракторист-машиніст сільськогосподарського виробництва категорії «А» проводиться з 2008 року. 10-11 класи профільного навчання технологічного спрямування – предмет «Тракторна справа».

Освітній процес у загальноосвітньому закладі І ступеня здійснюється в 9 класних приміщеннях, які забезпечено інформаційно-технічними засобами. Учні школи II-III ступенів навчаються за кабінетною системою. В навчальному закладі функціонують 33 навчальних кабінетів, комбінована майстерня та спортивний зал, 19 з яких забезпечено інформаційно-технічними засобами.

Школа є відкритою системою, тому співпраця учнівського, педагогічного, батьківського колективів, громадськості, управління освіти, депутатів міської ради в питаннях організації освітнього процесу, харчування, матеріально-технічного оновлення, раціонального використання енергоресурсів є умовою створення сучасного успішного освітнього закладу.

Цінності закладу:

1. Здоровий спосіб життя.
2. Уміння вчитися впродовж життя.
3. Всебічний розвиток.
4. Духовно-моральні цінності.

Місія:

Кожній дитині – гідні й необхідні умови розвитку та реалізації свого потенціалу для власного та суспільного блага.

Візія:

Фізично здорова, творчорозвинута, креативна, освічена особистість, здатна до самореалізації в соціальних умовах, що змінюються.

Мета закладу: створення освітньої системи, яка забезпечить формування особистості, готової до вирішення життєвих завдань.

Завдання:

– забезпечення реалізації прав громадян на здобуття загальної середньої освіти відповідно до навчального плану освітнього закладу;

- розвиток природних позитивних нахилів, здібностей і обдаровань учнів, потреб і вміння особистості до самовдосконалення та самореалізації через організацію вивчення навчальних предметів, допрофільного і профільного навчання, різних форм позакласної роботи;
- забезпечення у майбутньому умов для оволодіння практичними вміннями та навичками з наукової та дослідно-експериментальної роботи;
- виховання духовно багатого і фізично здорового покоління, що веде здоровий спосіб життя, з глибоко усвідомленою громадською позицією, високим рівнем культури, почуттям національної та власної гідності, що є носієм національних та загальнолюдських цінностей, освіченої і працьовитої молоді, відповідальної за свої дії і готової після закінчення навчання присвятити своє життя і працю на благо України.

Діяльність освітнього закладу будується на принципах:

- гуманізму, демократизму, доступності;
- незалежності від політичних, громадських і релігійних об'єднань;
- науковості, диференціації, варіативності змісту і форм освіти, розвиваючого навчання, наступності та інтеграції;
- взаємозв'язку розумового, морального, фізичного та естетичного виховання;
- рівності умов для кожного учня в здобутті знань, користуванні інформаційною і матеріально-технічною базами школи;
- поєднання державного управління і громадського самоврядування.

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

**АНАЛІЗ СИЛЬНИХ ТА СЛАБКИХ СТОРІН,
МОЖЛИВОСТЕЙ ТА ЗАГРОЗ
Давидівської ЗОШ І-ІІІ ступенів
Сторожинецької міської ради**

СИЛЬНІ СТОРОНИ	СЛАБКІ СТОРОНИ
1. Історія, традиції і визнаний авторитет школи Школа має чітко сформульовану, зрозумілу та реалістичну стратегію розвитку. Стратегія визначає місію, візію та цілі діяльності закладу освіти, умови, які необхідні для їхнього досягнення, пріоритети та кроки, які керівництво та педагоги планують здійснити для досягнення визначених цілей відповідно до принципів освіти та підготовки учнів до майбутнього життя. Стратегію розвитку оприлюднено. Школа має чіткий і реалістичний річний план роботи. Здійснюється аналіз виконання плану за попередній навчальний рік. Всі компоненти річного плану є вимірюваними. До його розроблення залучаються усі учасники освітнього процесу. Керівництво школи систематично оцінює стан матеріально-технічних умов для навчання. Керівництво закладу освіти сприяє створенню комфортного психологічного клімату та атмосфери довіри між учасниками освітнього процесу. Всі конфлікти в закладі освіти вирішуються конструктивно. Управлінські рішення є обґрунтованими та прозорими, учасники освітнього процесу мають можливість впливати на ухвалення управлінських рішень. Заклад має сайт та сторінку у соціальних мережах. Заклад повною мірою забезпечена висококваліфікованими педагогічними та іншими працівниками. Керівництво сприяє підвищенню кваліфікації педагогічних працівників, атестації, сприяє постійному професійному вдосконаленню педагогів. Керівництво закладу заохочує педагогічних працівників до розроблення різноманітних	1. Осучаснити всі напрямки та процеси діяльності закладу. Потрібно регулярно відстежувати та збирати інформацію, необхідну для свого стратегічного розвитку. Провести самооцінювання за напрямками та комплексне самооцінювання, результати висвітлити у річному звіті керівника. Потрібно доводити до відома засновника запити для задоволення потреб закладу освіти та відстежувати їх реалізацію. Оновити інформаційний простір для забезпечення відкритості його діяльності, змінити домен офіційного вебсайту. Активізувати роботу органів громадського самоврядування у вирішенні проблем закладу та ухвалення раціональних управлінських рішень. Створити платформу для організації дистанційного і змішаного навчання. Сприяти розробленню індивідуальних освітніх траєкторій для дітей, які цього потребують. Зібрати інформацію про дітей з ООП. Питання дотримання

інформаційних освітніх ресурсів та допомагає їх оприлюднювати. Дотримання прав учасників освітнього процесу закріплені в основних документах закладу освіти: статуті, освітній програмі, правилах поведінки, правилах внутрішнього розпорядку. Учасники освітнього процесу обізнані зі своїми правами та обов'язками. Керівництво закладу освіти відкрите до діалогу з учасниками освітнього процесу, постійно сприймає та враховує їхні пропозиції. Налагоджено канали комунікації керівництва з іншими учасниками освітнього процесу. Режим роботи закладу враховує розташування та специфіку роботи закладу. У процесі розроблення освітньої програми, навчального плану, вибору спеціалізації або профільності, варіативної частини навчального плану враховуються інтереси та потреби учнів і батьків. Використовуються різні організаційні форми освітнього процесу, які сприяють оволодінню учнями ключовими компетентностями, поглиблено викладалися природничі предмети, читаються курси фінансового спрямування. У закладі освіти реалізується політика академічної доброчесності. Проводиться просвітницька робота з учнями та батьками. 2. Сприятливе місце розташування 3. Амбітний директор 4. Відкритість до інновацій 5. Результативна участь в олімпіадах та конкурсах 6. Згуртований і працездатний педагогічний колектив 7. Якісна робота шкільної їдальні 8. Налагоджена система роботи учнівського самоврядування 9. Висококваліфікований обслуговуючий персонал 10. Організація підвозу дітей	принципів академічної доброчесності потрібно розглянути на засіданнях педагогічної ради. 2. Недостатня кількість навчальних кабінетів 3. Недостатня кількість ліцензійних комп'ютерних програм 4. Недостатнє обладнання кабінетів сучасними засобами навчання 5. Відсутність сучасно оснащеного спортивного майданчика 6. Недостатня активність та вмотивованість учнів
Можливості:	Загрози:

1. Участь педагогічного та учнівського колективів в різноманітних програмах і проектах 2. Впровадження різних форм підвищення кваліфікації 3. Створення сучасної системи партнерства школи, сім'ї, громадських організацій 4. Залучення до співпраці фахівців, спонсорів, волонтерів. 5. Створення належних умов з охорони праці, цивільного захисту та техногенної безпеки 6. Проведення атестації робочих місць	1. Спротив шкіл – філій проти створення опорної школи 2. Відтік здобувачів освіти 9-х класів високого та достатнього рівнів знань та неможливість сформувати профільні класи.
--	--

Отже, Давидівська загальноосвітня школа I-III ступенів має хороший потенціал для розвитку та може бути конкурентоспроможним закладом освіти. І щоб утримати свої позиції на ринку освітніх послуг необхідно просувати і розвивати сильні сторони, активно усувати недоліки, диверсифікувати перспективи і ліквідувати основні загрози.

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

- створення опорного загальноосвітнього навчального закладу «Давидівська загальноосвітня школа I-III ступенів» Сторожинецької міської ради Чернівецької області
- створення безпечного та комфортного освітнього середовища, вільного від усіх форм насильства та дискримінації в закладі;
- розбудова внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- поглиблення та урізноманітнення форм співпраці з закладами вищої освіти Чернівецької області з метою створення належних умов для організації підготовки учнів до профільної вищої освіти;
- удосконалення роботи предметних методоб'єднань педагогічних працівників;
- удосконалення роботи щодо створення умов для формування індивідуальних освітніх траєкторій учнів в умовах допрофільної та профільної освіти та в системі роботи з обдарованими учнями;
- забезпечення інтелектуальної творчої діяльності учнів, спрямованої на одержання нових знань та пошук шляхів їх застосування;
- забезпечення гармонійного розвитку здобувачів освіти шляхом співпраці батьків, учителів, громади, через відкриті стосунки, реалізацію інтересів дитини та свободу й творчість учителя;
- забезпечення демократичних взаємовідносин в освітньому закладі;

- збереження фізичного та психічного здоров'я учнів, формування здорового способу життя;
- вдосконалення матеріально-технічної бази;
- підготовка конкурентноспроможних випускників закладу, інноваторів, патріотів, які володіють ключовими життєвими компетентностями, здатних до успішної самореалізації в суспільстві.

2. Нормативно-правова і організаційна основа Стратегії розвитку закладу

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

3. Вступ

Створення Стратегії розвитку комунального закладу «Давидівська ЗОШ І-ІІІ ступенів Сторожинецької міської ради Сторожинецького району Чернівецької області» на 2020-2025 роки зумовлено якісними змінами змісту освіти згідно з Законом України «Про освіту», Концепцією нової української школи, які полягають в приведення її у відповідність із європейськими стандартами, потребами сучасного життя, запитами суспільства щодо надання якісних освітніх послуг. Пріоритетними напрямками розвитку учнів закладу є формування в них сучасних освітніх компетентностей та високого рівня інформаційної культури якісну підготовку підростаючого покоління до життя в основі якого закладена повна академічна свобода.

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

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

Стратегія розвитку закладу включає в себе такі складові:

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

4. Освітнє середовище

Завдання:

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

Операційні цілі

№ з/п	Шляхи реалізації	Термін виконання	Відповідальні	Примітка
I. Створення комфортних умов для навчання та виховання здобувачів освіти (приміщення та територія закладу, матеріально-технічна база, безпека життєдіяльності)				
1.	Оновлення зелених насаджень	Щорічно	Директор, заступник директора з ВР	
2.	Утеплення фасаду навчального корпусу	2023-2025 рр.	Директор, заступник директора з АГР,	

			Відділ освіти, молоді та спорту Сторожинецької міської ради	
3.	Укомплектування пожежних кранів – комплектів пожежними рукавами	2020-2023 рр.	Директор, заступник директора з АГР, Відділ освіти, молоді та спорту Сторожинецької міської ради	
4.	Встановлення огорожі навколо території закладу	2020-2022 рр.	Директор, заступник директора з АГР, Відділ освіти, молоді та спорту Сторожинецької міської ради	
5.	Огородження спортивного стадіону	2022-2025 рр.	Директор, заступник директора з АГР, Відділ освіти, молоді та спорту Сторожинецької міської ради	
6.	Встановлення нових воріт до господарського двору	2020-2022 рр.	Директор, заступник директора з АГР	
7.	Створення та облаштування ресурсної кімнати для дітей з ООП	2023-2025 рр.	Директор, заступник НВР, практичний психолог, вчитель-логопед, Відділ освіти, молоді та спорту Сторожинецької міської ради	
8.	Обладнати санвузол для дітей з ООП, що мають обмеження в пересуванні	2020-2025 рр.	Директор, заступник директора з АГР, Відділ освіти, молоді та спорту Сторожинецької міської ради	
9.	Відновлення твердого покриття шкільного подвір'я, центральної алеї, в'їзду до школи (значні ділянки асфальтового покриття зруйновані)	2024-2025 рр.	Директор, заступник директора з АГР, Відділ освіти, молоді та спорту Сторожинецької міської ради	
10.	Оновлення матеріально-технічної бази природничо-математичних кабінетів	2020-2023 рр.	Директор, вчителі-предметник и, Відділ освіти, молоді та спорту	

			Сторожинецької міської ради	
11.	Осучаснення бази комп'ютерної техніки у навчальних кабінетах	2024-2025 рр.	Директор, Відділ освіти, молоді та спорту Сторожинецької міської ради, вчителі інформатики	
12.	Оснащення шкільних кабінетів сучасними засобами навчання	2021-2025 рр.	Директор, Відділ освіти, молоді та спорту Сторожинецької міської ради, вчителі-предметники.	
13.	Встановлення протипожежної сигналізації.	2021-2025 рр.	Директор, заступник директора з АГР, Відділ освіти, молоді та спорту Сторожинецької міської ради	
14.	Заміна вхідних дверей у підвальному приміщенні (ліве, праве крило)	2020-2023 рр.	Директор, заступник директора з АГР, Відділ освіти, молоді та спорту Сторожинецької міської ради	
15.	Встановлення міні-волейбольної площадки	2022-2024 рр.	Директор, заступник директора з АГР, Відділ освіти, молоді та спорту Сторожинецької міської ради	
16.	Заміна дерев'яних вікон на енергозберігаючі (III поверх навчального корпусу)	2022-2023 рр.	Директор, заступник директора з АГР	
17.	Оновлення шкільної мережі Інтернет	2022-2023 рр.	Директор, заступник директора з АГР, Відділ освіти, молоді та спорту Сторожинецької міської ради	
18.	Заміна аварійних та уражених дерев молодими насадженнями	Щорічно	Директор, заступник директора з АГР	
19.	Оновлення матеріальної бази навчальних кабінетів	2022-2025 рр.	Директор, заступник директора з АГР, Відділ	

			освіти, молоді та спорту Сторожинецької міської ради	
20.	Модернізація бібліотеки школи	2022-2025 рр.	Директор, заступник директора з АГР, бібліотекар	
21.	Заміна ламп освітлення на енергозберігаючі	Протягом 2023 року	Директор, заступник директора з АГР	
22.	Здійснити капітальний ремонт їдальні	2020-2025 рр.	Директор, заступник директора з АГР, Відділ освіти, молоді та спорту Сторожинецької міської ради	
23.	Забезпечити кожного вчителя засобами навчання та обладнання відповідно вимогам стандарту початкової освіти (цифровим обладнання: ноутбуками, БФП у складі принтера, сканера, ламінатора)	2020-2025 рр.	Адміністрація, Відділ освіти, молоді та спорту Сторожинецької міської ради	
24.	Реконструкція вестибюлю (створення відпочинкової зони).	2020-2025 рр.	Адміністрація, заступник директора з АГР	
25.	Утеплення тиру та кабінету ЗУ	2022-2025 рр.	Директор, заступник директора з АГР, Відділ освіти, молоді та спорту Сторожинецької міської ради	
26.	Проведення всіх видів інструктажів з учасниками освітнього процесу та облікування їх у журналах реєстрації.	Постійно	Заступник директора з НВР, громадський інспектор з ОП	
27.	Проведення навчання з охорони праці для працівників закладу освіти	Постійно	громадський інспектор з ОП	
28.	Систематичне проведення навчання здобувачів освіти правилам безпеки життєдіяльності під час Тижнів знань з безпеки життєдіяльності, проведення занять з предмету «Основи здоров'я», бесід класних	Постійно	Заступник директора з виховної роботи, класні керівники	

	керівників на виховних годинах.			
29.	Розроблення та доведення до відома здобувачів освіти, педагогів алгоритм дій при виникненні нещасного випадку.	2020 р.	Заступник директора з НВР	
30.	Проведення просвітницької роботи із здобувачами освіти щодо дотримання правил безпеки життєдіяльності та поведінки в надзвичайних ситуаціях. Розміщення інформації на сайті школи.	Протягом року, перед канікулами	Заступник директора з НВР, заступник директора з виховної роботи	
31.	Інформувати батьків щодо питань профілактики побутового та вуличного травматизму (через сайт закладу).	Протягом року	Заступник директора з НВР	
32.	Проаналізувати стан виконання колективного договору між профспілковим комітетом та адміністрацією.	Січень 2022 р.	Заступник директора з НВР, громадський інспектор з ОП, голова профкому	
33.	Розробити актуальні заходи щодо організації безпечних та нешкідливих умов праці	Лютий 2021 р.	Адміністрація, голова профкому	
34.	Поєднувати роботу з охорони життя та здоров'я із проведенням занять з цивільного захисту та надзвичайних ситуацій, відпрацюванням елементів евакуації учнів зі школи.	Квітень щорічно	Заступник директора з НВР	
35.	Постійно здійснювати контроль за системою забезпечення нормального функціонування будівлі школи. Підтримувати належний санітарно-гігієнічний стан. Забезпечувати технічних працівників необхідними миючими засобами та засобами гігієни.	Протягом поточного року	Заступник директора з АГР	
36.	Організувати роботу щодо підготовки школи до осінньо-зимового періоду	Жовтень (щорічно)	Заступник директора з АГР	
37.	Виробити алгоритм дій на випадок надзвичайної ситуації, пов'язаної з реєстрацією випадку	Вересень (щорічно)	Заступник директора з НВР	

	захворювання на коронавірусну хворобу (COVID-19) серед здобувачів освіти та працівників закладу.			
II. Забезпечення повноцінного харчування учнів під час освітнього процесу				
1.	Спланувати заходи щодо організації харчування в навчальному закладі.	Серпень,січень (щорічно)	Заступник директора з ВР	
2.	Скласти графік режиму харчування учнів 1-4 класів, 5-11 класів, учнів пільгових категорій	Серпень, січень (щорічно)	Заступник директора з ВР	
3.	Провести анкетування батьків щодо організації гарячого харчування у закладі.	Грудень,квітень (щорічно)	Заступник директора з ВР	
4.	Проаналізувати організацію гарячого харчування учнів	Січень, червень (щорічно)	Заступник директора з ВР	
5.	Організувати санітарно-освітню роботу, спрямовану на отримання знань про правильне харчування і здоровий спосіб життя, профілактику гострих кишкових інфекцій та харчових отруєнь	Постійно	Класоводи, класні керівники	
6.	Вести чіткий облік харчування учнів, дотримуватись гігієнічних вимог до учнів під час обіду	Постійно	Класні керівники	
III Постійне вдосконалення інформаційно-програмного забезпечення навчального закладу				
1.	Осучаснити навчальні кабінети якісним доступом до мережі Інтернет	Постійно	Заступник директора з НВР	
2.	Організувати роботу вчителів та учнів під час дистанційного навчання через платформу Classroom та сервіс Googlemeet.	Вересень 2020	Заступник директора з НВР	
3.	Поповнювати матеріальну базу, забезпечувати регулярне оновлення комп'ютерів, ноутбуків, проекторів, телевізорів та інших засобів ІКТ	Постійно	Директор, заступник директора з АГР, Відділ освіти, молоді та спорту Сторожинецької міської ради	

4.	Продовжувати удосконалювати навички працівників закладу з використання ІКТ	Постійно	Заступник директора з НВР, голови МО	
5.	Виховувати та дотримуватись серед учителів та учнів правил академічної доброчесності	Постійно	Заступник директора з НВР, голови МО	
6.	Оновлювати роботу сайту закладу та сторінок в соціальних мережах	Постійно	Директор, заступник директора з НВР, заступник з ВР, відповідальний за сайт школи	

IV. Протидія булінгу та насильству

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	
1.	Вивчення передумов та причин виникнення булінгу (цькування) в закладі освіти	2020-2025 рр.	Практичний психолог	
2.	Розроблення плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти	2020-2025 рр.	ЗДВР, Практичний психолог	
3.	Створити серію розробок виховних закладів щодо протидії булінгу (цькування) в закладі освіти	2020-2025 рр.	Практичний психолог	
4.	Вжиття заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг (цькування), стали його свідками або постраждали від булінгу (цькування)	2020-2025 рр.	Практичний психолог, класні керівники	
5.	Проведення інформаційно-просвітницької діяльності серед учасників освітнього процесу щодо форм, причин і наслідків булінгу (цькування), заходів у сфері запобігання та протидії булінгу (цькування), формування нетерпимого ставлення учнів до насильницької	2020-2025 рр.	Практичний психолог, педагог-організатор, класні керівники	

	моделі поведінки у міжособистісних стосунках			
6.	Проведення семінарів-тренінгів для учнів закладу за участю практичного психолога, класних керівників, вихователів з питань профілактики насильства, жорстокості та впливу сучасних телекомунікаційних технологій на психіку дітей, організації дієвої антитютюнової, антиалкогольної та антинаркотичної пропаганди, тактики поведінки з дітьми, які підозрюються у вживанні алкогольних, наркотичних та психотропних речовин	2020-2025 рр.	Адміністрація закладу, практичний психолог	
7.	Організація зустрічей дітей та підлітків із представниками поліції, служби у справах дітей, Головного управління юстиції у Чернівецькій області	2020-2025 рр.	ЗДВР, педагог-організатор	
8.	Проведення аналізу ефективності виконання плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти	2020-2025 рр.	Адміністрація	

V. Психолого-педагогічний супровід

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Примітка
1.	Розробка корекційно-розвиткових програм з урахуванням особливостей психофізичного розвитку учнів зі значними порушеннями пізнавальної діяльності та з особливими освітніми потребами.	2020-2025 рр.	Вчитель – логопед, практичний психолог	

2.	Адаптація учнів 1-х, 5-х, 10-х класів та новоприбулих до освітнього середовища шляхом оптимального розвитку потенційних можливостей.	2020-2025 рр.	Практичний психолог	
3	Організація профілактичної роботи зі збереження здоров'я учнів. Організація та проведення акції «16 днів проти насильства».	2020-2025 рр.	ЗДВР, педагог-організатор, практичний психолог	
4	Профілактика негативних явищ в учнівському середовищі, формування здоров'язберігаючої та соціальної компетентності.	2020-2025 рр.	ЗДВР Педагог-організатор Практичний психолог Класні керівники	
5	Корекція міжособистісних відносин всіх учасників освітнього процесу, профілактика відхилень в індивідуальному розвитку та поведінці.	2020-2025 рр.	Практичний психолог	
6	Створення сприятливого психологічного клімату у всіх структурних підрозділах освітнього процесу.	2020-2025 рр.	Практичний психолог	
7	Сприяння взаємодії закладу освіти та сім'ї, служб у справах дітей, центрів соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді, правоохоронних органів, наркологічного кабінету та інших державних підрозділів.	2020-2025 рр.	ЗДВР, практичний психолог, представники служб	
8	Створення умов для підвищення професійного самовизначення учнів старших класів.	2020-2025 рр.	Практичний психолог	
9	Систематичне відстеження динаміки розвитку учнів на всіх	2020-2025 рр.	Практичний психолог	

	етапах шкільного навчання.			
10	Посилення профілактичної роботи з питань запобігання та протидії торгівлі людьми, Булінгу, насильства, злочинності, алкоголізму, наркоманії в навчальному закладі.	2020-2025 рр.	ЗДВР, педагог-організатор, практичний психолог, класні керівники	

План заходів щодо запобігання та протидії домашньому насильству

№ з/п	Перелік заходів	Термін виконання	Виконавці	Примітка
1.	Здійснення заходів невідкладного реагування на повідомлення про випадки домашнього насильства, насильства за ознакою статі, жорстокого поводження щодо дітей (Оперативне інформування відповідних служб про випадки домашнього насильства, насильства за ознакою статі, жорстокого поводження щодо дітей).	2020-2025 рр. (у разі виникнення)	Заступник директора з виховної роботи, психологічна служба, педагог – організатор, класні керівники	
2.	Забезпечення виконання державних та регіональних програм із запобігання та протидії домашньому насильству.	2020-2025 рр.	Заступник директора з виховної роботи, психологічна служба, педагог – організатор, класні керівники	
3	Організація інформаційно-просвітницьких заходів із учасниками освітнього процесу з питань запобігання та протидії насильству.	2020-2025 рр.	Заступник директора з виховної роботи, психологічна служба, педагог – організатор, класні керівники	
4	Проведення годин спілкування, дискусій, просвітницьких ігор, акцій, тренінгів, відеолекторіїв для учнівської молоді щодо	2020-2025 рр.	Заступник директора з виховної роботи, психологічна служба, педагог – організатор, класні керівники	

	запобігання та протидії домашньому насильству			
5	Організація семінарів, конференцій, вебінарів для батьківської громади, педагогів щодо запобігання та протидії домашньому насильству	2020-2025 рр.	Заступник директора з виховної роботи, психологічна служба	
6	Здійснення інформаційно-просвітницької діяльності (у тому числі в рамках щорічної Всеукраїнської акції «16 днів проти насильства») щодо формування нетерпимого ставлення у суспільстві до насильницької моделі поведінки, активізації рекламних кампаній та заходів у сфері запобігання та домашньому насильству	2020-2025 рр.	Заступник директора з виховної роботи, психологічна служба, педагог – організатор, класні керівники	

5. Освітня діяльність та система оцінювання здобувачів освіти

Завдання:

1. Створення якісної системи психолого-педагогічного супроводу освітнього процесу.
2. Спрямування освітньої діяльності на формування ключових компетентностей учнів.
3. Забезпечення якісної допрофільної освіти.
4. Реалізація запитів батьків та учнів щодо формування профільного закладу.
5. Якісна підготовка здобувачів освіти до продовження навчання у вишах.
6. Забезпечення освітніх потреб обдарованої молоді.
7. Удосконалення системи оцінювання знань учнів:
 - Конкретизація існуючих державних критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів;
 - Спрямування оцінювання на перевірку рівня оволодіння ключовими компетентностями;
 - Оприлюднення критеріїв оцінювання в закладі;
 - Використання самооцінювання та взаємооцінювання учнів у процесі навчальної діяльності;

- Забезпечення якісного зворотного зв'язку між вчителями та учнями.

Операційні цілі

№ з/п	Шляхи реалізації	Термін виконання	Відповідальні	Примітка
Забезпечення якості освіти відповідно до потреб держави, сім'ї, заявленого профілю закладу				
1.	Приведення у відповідність з нормами наповнюваність класних колективів в закладі.	До 01.09. щорічно	Адміністрація	
2.	Забезпечення рівномірного розподілу учнів за групами для вивчення іноземних мов та інформатики.	До 01.09. щорічно	Адміністрація	
3.	Вивчення запитів батьків учнів майбутніх 5-х класів щодо вивчення II іноземної мови.	Травень щорічно	Адміністрація	
4.	Проведення стартових (діагностичних) контрольних робіт на початок навчального року.	До 15.09. щорічно	Адміністрація, вчителі -предметники	
5.	Проведення психологічних досліджень новосформованих класних колективів	До кінця вересня щорічно	Практичний психолог	
8.	Моніторинги стану викладання окремих предметів.	Протягом року	Адміністрація	
9.	Моніторинг якості знань учнів за результатами контрольних робіт за завданням дирекції.	Грудень, квітень (щорічно)	Адміністрація	
10.	Моніторинг якості знань учнів за результатами семестрового оцінювання.	Грудень, червень	Адміністрація	
Допрофільна та профільна освіта в закладі				
11.	Рання допрофільна психологічна діагностика учнів 7, 8 класів	Квітень	Психологічна служба, адміністрація	
12.	Розподіл варіативної частини робочого навчального плану Освітньої програми для 7, 8 класів відповідно до результатів допрофільної діагностики.	Червень	Адміністрація	
13.	Профільна діагностика учнів 9 класів.	Січень	Адміністрація	
14.	Анкетування батьків 9-х класів щодо профільної освіти учнів.	Січень	Адміністрація	
16.	Розробка Освітньої програми для профільних класів.	Травень-червень	Адміністрація	

17.	Формування профільних 10-х класів на наступний навчальний рік з числа учнів-випускників 9 класів закладу.	Червень	Адміністрація	
21.	Вивчення стану освітнього процесу в 10-11-х класах.	Грудень	Адміністрація	
22.	Вивчення стану підготовки учнів випускних класів до ЗНО.	Лютий	Адміністрація	
23.	Моніторинги якості знань учнів класів за результатами контрольних робіт за завданням дирекції та результатами семестрового (річного) оцінювання.	Грудень, квітень (травень)	Адміністрація	
24.	Моніторинг результатів ЗНО.	Червень	Адміністрація	
25.	Відшукування шляхів виправлення недоліків, виявлених під час моніторингів результативності освітнього процесу (самоосвіта вчителів, організація семінарів-практикумів, обміну досвідом)	Постійно	Адміністрація	
Обдаровані учні				
26.	Поповнення банку даних про обдарованих учнів за сферами обдарованості.	Щорічно, вересень-жовтень	Психологічна служба, вчителі-предметників	
28.	Участь обдарованих учнів у конкурсах-захистах пошуково-дослідницьких робіт, предметних олімпіадах різних рівнів, мистецьких конкурсах, міжнародних конкурсах, освітніх програмах, проєктах	Постійно	Адміністрація	
29.	Налагодження співпраці з вузами для залучення учнів до пошуково-дослідницької роботи	Постійно	Адміністрація	
30.	Стимулювання учнів на участь у наукових та творчих конкурсах, олімпіадах, змаганнях	Постійно	Адміністрація	
Розвиток учнів за індивідуальними освітніми траєкторіями				
31.	Створення індивідуальних освітніх програм для учнів з особливими освітніми потребами	За потреби	Адміністрація	
32.	Організація індивідуального навчання учнів (педагогічний патронаж)	За потреби	Адміністрація	
34.	Організація екстернату	За потреби	Адміністрація	

35.	Організація консультацій учням, які мають початковий рівень в навчанні	За потреби	Адміністрація	
Оцінювання учнів				
36.	Приведення системи оцінювання учнівських досягнень у відповідність з нормативними документами МОН України	Постійно	Адміністрація	
37.	Деталізація наявних критеріїв оцінювання відповідно до видів діяльності учнів	3.01.09.2020	Адміністрація, методичні об'єднання	
38.	Забезпечення оприлюднення на сайті закладу критеріїв оцінювання.	3 01.09.2020	Адміністрація	
39.	Забезпечення стимулюючого та мотиваційного характеру оцінювання в закладі.	Постійно	Адміністрація	
40.	Результати формульовального оцінювання особистих надбань учнів 1-2 класу здійснювати вербальною оцінкою за допомогою оцінювальних суджень. Оцінювання письмових робіт – з використанням цеглинок LEGO. Тематичні діагностувальні роботи виражати за допомогою оцінних суджень.	3 листопада 2020 року	Класні керівники 1-2 –х класів	
41.	Підсумкові результати оцінювання особистісних надбань учнів 3-х класів виражати рівневою оцінкою.	Травень	Класні керівники 3-4 –х класів	
43.	Активізувати роботу з батьками щодо формування відповідального ставлення до навчання здобувачів освіти	Постійно	Класні керівники	
44.	Активувати використання електронного журналу	2021-2022 рр.	Дирекція, педагогічний колектив	
45.	Активувати використання електронного щоденника	2021-2022 рр.	Дирекція, педагогічний колектив	

Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти

	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Проведення внутрішніх моніторингів щодо якості та результативності викладання навчальних предметів, курсів:						
Навчання грамоти, українська мова та читання, укр. мова, літературне читання (1 - 4 кл.)			листопад			
Математика (1 - 4 кл.)			листопад			
Я досліджую світ (1 - 4 кл.)		лютий				
Дизайн і технології (1 - 4 кл.)				квітень		
Мистецтво (1 - 4 кл.)		листопад				
Фізична культура (1 - 4 кл.)					квітень	
Українська мова та література					жовтень	
Зарубіжна література		квітень				
Іноземна мова (англійська, німецька)				жовтень		
Математика, алгебра, геометрія	жовтень					квітень
Історія, правознавство	березень					березень
Мистецтво, музичне мистецтво, образотворче мистецтво	березень					жовтень
Біологія			квітень			
Географія, природознавство	квітень					квітень
Фізика					жовтень	
Хімія		листопад				
Основи здоров'я			квітень			
Технології, трудове навчання				березень		
Інформатика			жовтень			
Фізична культура					квітень	
Предмет «Захист України»			листопад			
Індивідуально-групові заняття					грудень	
Факультативні курси		березень				
Гурткова робота	грудень					лютий
Група продовженого дня	грудень					
Якість та результативність здійснення освітнього процесу в 4,9, 11 класах	травень червень	березень травень	квітень травень	квітень травень	травень червень	травень червень
Адаптації учнів 1,5 класів, новоприбулих учнів	жовтень грудень	жовтень грудень	жовтень грудень	жовтень грудень	жовтень грудень	жовтень грудень

Сформованості читацької компетентності учнів початкових класів	грудень	грудень	грудень	грудень	грудень	грудень
Математичної компетентності учнів початкових класів	квітень	квітень	квітень	квітень	квітень	квітень
Результатів навчальних досягнень учнів з навчальних предметів, інтегрованих курсів за I семестр, II семестр, навчальний рік;	грудень червень	грудень червень	грудень червень	грудень червень	грудень червень	грудень червень
Порівняльний аналіз між результатами ДПА та підсумковим оцінюванням з предметів, з метою визначення надійності системи оцінювання результатів навчання учнів;	червень	червень	червень	червень	червень	червень
Корекційно-розвиткові робота		лютий				
Інклюзивне навчання		грудень				
Індивідуальне навчання	листопад					травень

6. Педагогічна діяльність

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

Основні завдання:

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

- посилення інтелектуально-кадрового потенціалу як важливого ресурсу інноваційного розвитку та ефективної діяльності закладу освіти.

Операційні цілі

№ з/п	Шляхи реалізації	Термін виконання	Відповідальні	Примітка
1.	Організовувати роботу педагогічного колективу на засадах академічної доброчесності	Постійно	Заступник директора з НВР	
2.	Здійснення коригування календарного планування педагогічними працівниками в залежності від якості засвоєння учнями навчального матеріалу з предметів Державного стандарту базової середньої освіти	Двічі на рік	Заступник директора з НВР	
3.	Впровадження сучасних освітніх технологій та мережі Інтернет з метою активізації пізнавальної діяльності здобувачів освіти	Постійно	Заступник директора з НВР, голови МО	
4.	Планування та організація роботи творчих груп, наставництва для професійного самовдосконалення педагогічних працівників закладу	Вересень, травень	Заступник директора з НВР, голови МО	
5.	Проведення декад вчителів, які атестуються, ШМО, молодих педагогів	Лютий, квітень	Заступник директора з НВР	
6.	Вивчення та узагальнення, впровадження ППД вчителів закладу	Згідно з перспективним планом вивчення досвіду	Заступник директора з НВР	
7.	Поширення ППД педагогічних працівників через участь у фахових професійних конкурсах, виставках, друку у фахових виданнях, Інтернет виданнях	Постійно	Заступник директора з НВР	
8.	Удосконалення індивідуальної траєкторії педагогів через курсову перепідготовку (вебінари, семінари, освітні Інтернет платформи)	Згідно з перспективним планом курсової перепідготовки педагогічних працівників	Заступник директора з НВР	
9.	Обрання тем та форм підвищення кваліфікації відповідно до запитів вчителів	Листопад-грудень	Заступник директора з НВР	
10	Підтримка добровільної сертифікації вчителів	Щорічно	Адміністрація, педагоги закладу	

7. Управлінська діяльність

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

Основні завдання:

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

Шляхи реалізації:

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

Управлінську модель складають:

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

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

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

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

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

Операційні цілі

№ з/п	Шляхи реалізації	Термін виконання	Відповідальні	Примітка
1.	Здійснення самоаналізу роботи закладу та планування роботи з виправлення виявлених недоліків	Квітень	Дирекція	
2.	Розробка Освітньої програми на наступний навчальний рік	Травень-червень	Директор, заступник з навчально-виховної роботи	
3.	Розробка проєкту річного плану роботи на наступний навчальний рік	Квітень-червень	Дирекція	
4.	Створення (удосконалення) комфортного освітнього середовища в закладі	До початку навчального року та у вересні щороку	Директор, адміністрація	
5.	Планування (корекція) мережі класів на прийдешні роки	Квітень-червень	Директор, заступник з навчально-виховної роботи	
6.	Приведення у відповідність з нормами наповнюваність класних колективів в закладі.	До 01.09. кожного року	Адміністрація	
7.	Створення умов для організації інклюзивного навчання	До 01.09.	За потребою	
8.	Забезпечення рівномірного розподілу учнів за групами для вивчення української та іноземних мов, інформатики.	До 01.09. щорічно	Адміністрація	
9.	Організація індивідуального навчання	За потреби	Адміністрація	
10.	Затвердження режиму роботи та розкладу уроків закладу	На 01.09.	Директор	
11.	Розроблення та затвердження правил внутрішнього трудового розпорядку закладу	На 01.09.	Адміністрація у співпраці з головою профкому	
12.	Організація харчування в закладі	На 01.09.	Директор, заступник з виховної роботи	
13.	Організація роботи спецмедгруп з фізичної культури	На 01.10.	Директор, заступник з навчально-виховної роботи	

14.	Розробка штатного розпису закладу	Червень	Директор, бухгалтерія Відділу освіти	
15.	Комплектація закладу педагогічними кадрами	До 01.09.	Директор	
16.	Розробка сітки годин на наступний навчальний рік	Червень	Директор, заступник з навчально-виховної роботи	
17.	Тарифікація педагогів	До 01.09.	Директор, заступник з навчально-виховної роботи	
18.	Контроль за веденням ділової документації	Постійно	Дирекція	
19.	Організація дистанційного навчання	За потреби	Директор, заступники з навчально-виховної роботи	
20.	Налагодження електронної системи управління навчальним закладом	До 01.09.2022	Директор, заступник з навчально-виховної роботи	
21.	Планування атестації та сертифікації педпрацівників	До 01.10.	Заступник з навчально-виховної роботи	
22.	Планування підвищення кваліфікації педагогів	До 01.01.	Заступник з навчально-виховної роботи	
23.	Керування самоосвітою вчителів	Постійно	Заступник з навчально-виховної роботи	
24.	Впровадження інноваційних форм управлінської та освітньої діяльності в закладі	Постійно	Директор, заступники	
25.	Сприяння участі учителів у конкурсах фахової майстерності, в експертній та проєктній роботі.	Постійно	Директор, заступники	
26.	Планування, здійснення та аналіз діагностичних та моніторингових досліджень якості знань учнів	До червня (до річного планування на кожен наступний рік)	Заступник з навчально-виховної роботи	
27.	Організація проведення державної підсумкової атестації, забезпечення участі випускників у зовнішньому незалежному оцінюванні, організація роботи закладу в режимі пункту ЗНО,	Жовтень - червень	Заступник з навчально-виховної роботи	

	залучення педпрацівників до роботи на пунктах тестування ЗНО			
28.	Замовлення та видача документів про освіту	Жовтень, травень, червень	Директор	
29.	Надання допомоги в організації учнівського самоврядування	Вересень	Заступник з виховної роботи	
30.	Ініціювання залучення батьків, вчителів та громади мікрорайону до управління закладом	Постійно	Директор	
31.	Ініціювання та підтримка благодійної діяльності в закладі	Постійно	Директор	
32.	Організація медоглядів вчителів та учнів	Щорічно	Директор	
33.	Стимулювання професійної діяльності педагогів	Щорічно	Директор	
34.	Стимулювання внеску учнів у створення позитивного іміджу освітнього закладу	Щорічно	Директор	

8. Виховна складова

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

Основні завдання:

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

відносин і перспектив подальшої інтеграції українського суспільства у європейський простір

Заходи національно-патріотичного виховання

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Примітка
1.	Здійснювати заходи, спрямовані на формування в учнів поваги до Конституції України та символів держави: -забезпечити вивчення Конституції України, символів держави під час викладання уроків історії, основ правознавства та в позакласній роботі; -забезпечити використання державної символіки під час проведення свят, урочистостей, відзначення пам'ятних дат в навчальному закладі;	2020-2025 рр.	Адміністрація Учителі історії та правознавства Класні керівники Педагог –організатор Бібліотекар	
2.	Забезпечити створення необхідних передумов для формування в учнів основ полікультурності, відкритості та толерантного ставлення до культури, мистецьких традицій, вірувань інших народів: -проводити заходи до Дня Європи;	2020-2025 рр.	Заступник директора з ВР педагог-організатор, класні керівники	
3.	Брати участь у Всеукраїнських організаційно –масових заходах патріотичного спрямування	2020-2025 рр.	Заступник директора з ВР, педагог-організатор, класні керівники	
4.	Проводити бесіди, тематичні виховні години, години спілкування щодо дотримання Міжнародної Конвенції з питань захисту прав дитини	2020-2025 рр.	класні керівники	
5.	Проведення МО для педагогічних працівників школи з питань нормативно – правового забезпечення національно - патріотичного виховання	2020-2025 рр.	Заступник директора з ВР	
6.	Брати активну участь у волонтерських акціях «Милосердя», «Хай серце не втрачає доброти». У рамках Міжнародного місячника шкільних бібліотек започаткувати проведення місячника «Виховуємо громадянина – патріота України».	2020-2025 рр.	Заступник директора з ВР, педагог-організатор, класні керівники	

7.	Залучати до проведення виховних заходів учасників бойових дій на Сході України, представників волонтерських організацій	2020-2025 рр.	Заступник директора з ВР, педагог-організатор	
8.	Брати участь у «Вахті пам'яті Небесної Сотні».	2020-2025 рр.	Учителі історії та правознавства педагог-організатор	
9.	Вшановувати жертв політичних репресій	2020-2025 рр.	Заступник директора з ВР, класні керівники	
10.	Організовувати та проводити заходи, присвячені Дню захисника Вітчизни та Дню збройних сил України	2020-2025 рр.	Керівник гуртка військово –патріотичного виховання, педагог-організатор	
11.	Проводити зустрічі з учасниками АТО	2020-2025 рр.	Керівник гуртка військово –патріотичного виховання, педагог-організатор	
12.	Активно брати участь у військово –патріотичній грі «Сокіл» («Джура»)		Заступник директора з ВР, керівник гуртка військово –патріотичного виховання, педагог-організатор	
13.	Проводити моніторинги щодо обізнаності учнів школи зі своїми правами та обов'язками		Учитель правознавства	

План заходів правової освіти учнів

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

Завдання:

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

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

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні	Примітка
-------	--------	------------------	---------------	----------

1.	Організувати проведення різних форм роботи з питань підвищення рівня правової культури учнів, вчителів, батьків.	Упродовж навчального року	Заступник директора з ВР	
2.	Організувати проведення інформаційно-просвітницьких заходів, спрямованих на підвищення рівня обізнаності щодо правомірної поведінки, відповідальності за правопорушення (проведення лекцій, презентацій, відеолекторіїв та виготовлення, розповсюдження буклетів брошур, пам'яток тощо).	Упродовж навчального року	Заступник директора з ВР	
3.	Організувати місячники, тижні правових знань, приурочених до Міжнародного дня захисту дітей.	Упродовж навчального року	Заступник директора з ВР	
4.	Проводити інформаційну кампанію з протидії домашньому насильству.	Упродовж навчального року	Заступник директора з ВР	
5.	Організувати проведення інформаційно-просвітницьких заходів, спрямованих на підвищення рівня обізнаності щодо правомірної поведінки, відповідальності за правопорушення (проведення лекцій, презентацій, відеолекторіїв та виготовлення, розповсюдження буклетів брошур, пам'яток тощо).	Упродовж навчального року	Заступник директора з ВР, педагог-організатор	
6.	Проводити серед школярів олімпіади, конкурси, вікторини, брейн-ринги, дебати та інші змагання на краще володіння правовими знаннями.	Упродовж навчального року	Вчитель правознавства, педагог-організатор	

Модель випускника:

Випускник закладу – патріот країни, ініціативний, творчий, здатний до навчання протягом життя, фізично і духовно розвинена особистість, яка виявляє креативність, підприємливість, здоровий оптимізм при розв'язанні життєвих проблем.

9. Очікувані результати стратегії розвитку закладу

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

10. Моніторинг і оцінювання якості впровадження Стратегії розвитку

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

- відсоток учнів, які навчаються на достатньому та високому рівні навчальних досягнень;
- кількість учнів (по класах), рівень навчальних досягнень яких змінився (на вищий або на нижчий) за результатами підсумкового (семестрового) оцінювання та за результатами моніторингових досліджень;
- середньостатистичний показник кількості учнів у класі;
- рейтинг закладу за результатами ДПА у форматі ЗНО з української мови, історії, математики, географії та біології.

- відсоток педагогічних працівників із педагогічними званнями, дипломантів конкурсів фахової майстерності, сертифікованих вчителів;
- кількість педагогічних працівників, яким підвищена кваліфікація;
- звіти за результатами моніторингових досліджень та підсумки самооцінювання якості освітніх послуг;
- участь у проєктній діяльності;
- висновки про імідж та конкурентоздатність закладу на ринку освітніх послуг. Систематичний аналіз отриманих даних дозволить встановити проміжні та кінцеві результати реалізації цієї Стратегії, своєчасно виявляти відхилення від очікуваних результатів і проводити необхідну корекцію, забезпечувати ефективне використання ресурсів закладу, мінімізувати ризики та негативні наслідки впровадження передбачених у Стратегії заходів.

11. Висновки

Стратегія передбачає створення в опорному загальноосвітньому навчальному закладі «Давидівська загальноосвітня школа I-III ступенів» Сторожинецької міської ради Чернівецької області умов, за яких учень зможе реалізувати все найкраще, що закладене природою, і зрозуміє, що він сам відповідає за розвиток своїх здібностей. Різні напрямки стратегії об'єднані метою дати високоякісну академічну, морально-психологічну підготовку кожному випускнику закладу, забезпечити кожного високим рівнем компетентностей.