

СХВАЛЕНО

на засіданні педагогічної ради
Здолбунівського ліцею № 2

Здолбунівської міської ради
Рівненської області
(протокол № 01 від 29.08.2024)

ЗАТВЕРДЖУЮ

начальник управління
з гуманітарних питань

Здолбунівської міської ради
Рівненської області
Горбатонюк



СТРАТЕГІЯ РОЗВИТКУ Здолбунівського ліцею №2 Здолбунівської міської ради Рівненської області на 2023 – 2030 р.р.

ЗМІСТ

ВСТУП.....	3
I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	7
1.1. Мета Стратегії.....	7
1.2. Місія.....	7
1.3. Візія.....	7
1.4. Цінності закладу.....	7
1.5. Засади і принципи освітньої діяльності.....	7
1.6. Структура Стратегії.....	8
II. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ.....	9
2.1. Цілі.....	9
2.2. Операційні цілі.....	9
III. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ.....	18
3.1. Цілі.....	18
3.2. Операційні цілі.....	18
IV. ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ.....	22
4.1. Цілі.....	22
4.2. Операційні цілі.....	22
V. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ.....	29
5.1. Цілі.....	29
5.2. Операційні цілі.....	30
VI. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ.....	33
6.1. Очікувані результати.....	33
6.2. Модель випускника.....	33
6.3. Моніторинг досягнення цілей.....	33
VII. ЗАХОДИ З РЕАЛІЗАЦІЇ «СТРАТЕГІЇ РОЗВИТКУ ЗАКЛАДУ».....	35
7.1. Моніторинг результатів навчання.....	35
7.2. Графік проведення внутрішньої системи оцінювання якості освіти заклада за напрямками на 2023–2030 роки.....	35

ВСТУП

Основна мета Здолбунівського ліцею №2 — всебічний розвиток, навчання, виховання, виявлення обдарувань, соціалізація особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованій взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і здобуття освіти впродовж життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності, дбайливого ставлення до родини, своєї країни, довкілля, спрямування своєї діяльності на користь іншим людям і суспільству; формування в учнів компетентностей, визначених Законом України «Про освіту» та державними стандартами:

- вільне володіння державною мовою;
- здатність спілкуватися рідною та іноземними мовами;
- математична компетентність;
- компетентності в галузі природничих наук, техніки й технологій;
- інноваційність;
- екологічна компетентність;
- інформаційно-комунікаційна компетентність;
- навчання впродовж життя;
- громадянські та соціальні компетентності, пов'язані з ідеями демократії, справедливості, рівності, прав людини, добробуту та здорового способу життя, з усвідомленням рівних прав і можливостей;
- культурна компетентність;
- підприємливість та фінансова грамотність.

Розвиток ліцею направлений на реалізацію **концепції «Нової української школи»**, складовими якої є:

- новий зміст освіти, заснований на формуванні компетентностей, необхідних для успішної самореалізації в суспільстві;
- педагогіка, що ґрунтується на партнерстві між учнем, учителем і батьками;
- умотивований учитель, який має свободу творчості й розвивається професійно;
- орієнтація на потреби учнів в освітньому процесі, дитиноцентризм;
- наскрізний процес виховання, який формує цінності та компетентності;
- нова структура школи, яка дозволяє добре засвоїти новий зміст і набути компетентності для життя;
- децентралізація та ефективне управління, що надасть школі реальну автономію;
- справедливий розподіл публічних коштів, який забезпечує рівний доступ усіх дітей до якісної освіти;
- сучасне освітнє середовище.

Стратегія розвитку закладу визначає основні шляхи поступу, скеровує педагогів до надання якісних освітніх послуг здобувачам освіти, спрямована на реалізацію цінностей, які сповідує заклад, створення безпечного та комфортного освітнього середовища.

До розроблення Стратегії залучено педагогічний колектив, учнів, батьків, засновника. При складанні Стратегії було проведено SWOT-аналіз сильних та слабких

сторін діяльності закладу, можливостей та загроз.

SWOT-аналіз (вивчення чинників і явищ, що впливають на функціонування й розвиток закладу освіти) для розбудови Стратегії розвитку Здолбунівського ліцею №2 Здолбунівської міської ради на 2023-2030 роки

Сильні сторони		Слабкі сторони
— Власна історія та сформований позитивний імідж закладу як правонаступника Здолбунівської гімназії. — Беззаперечний лідер серед закладів освіти громади за результатами ЗНО (НМПТ). — Участь у реалізації міжнародних, всеукраїнських проєктах, конкурсах, прозоре залучення на розвиток закладу позабюджетних коштів через БФ «Наші діти». — Значний досвід у реалізації багатoproфiльного навчання, вивчення чотирьох іноземних мов (англійська, німецька, польська, французька). — Створення учнівського парламенту як механізму надання учням можливості для прояву власної ініціативи, самореалізації, впливу на освітню діяльність закладу. — Висококваліфіковані, досвідчені педагоги, які володіють не тільки фаховими знаннями, але й різними цифровими компетентностями, технологіями дистанційного навчання, які дозволяють їм ефективно застосовувати нові освітні технології та методики компетентнісного навчання. — Ефективна робота психологічної служби, яка проводить профілактику насильства, булінгу, суїцидальної поведінки; здійснює різні форми роботи з усіма учасниками освітнього процесу; надає психологічну допомогу та підтримку внутрішньо переміщеним особам. — Адміністрація школи готова до спілкування з усіма учасниками освітнього процесу, реагує на зауваження та пропозиції, шукає шляхи розв’язання проблем, оприлюднює інформацію про свою діяльність та забезпечує дієвий громадський контроль. Прагне до	S W O T	— Відсутність PR стратегії розвитку іміджу школи. — Потреба вдосконалення системи моніторингових досліджень якості знань здобувачів освіти та комунікації між усіма учасниками освітнього процесу. — Труднощі у налагодженні партнерських стосунків між окремими педагогами, учнями та батьками. — Відсутність кімнати психолога для групових занять. - Недостатньо сформоване в учасників освітнього процесу розуміння відповідального ставлення до поняття академічної доброчесності. - Низька навчальна мотивація учнів. — Відсутня система роботи з компенсації освітніх втрат. - Відсутні лабораторії фізики, хімії, STEM. — Відсутність ресурсної кімнати та неефективне використання шкільної бібліотеки. - Необхідність оновлень приміщень харчоблоку та їдальні, доукомплектування їх меблями та технологічним обладнанням. — Облаштування пандусів до вбиральні, спортивного залу, виходу на внутрішній двір. — Відсутність автоматичної системи попередження та пожежогасіння. — Відсутність буфету в їдальні. — Необхідність поточного

демократичного лідерства, співробітництва, діалогу, взаємодії, партнерства, відкритості до змін та інновацій. — Використання в освітній діяльності електронного журналу HUMAN як сучасного способу обліку та контролю навчальних досягнень здобувачів освіти, який має багато переваг. — Усі навчальні приміщення та робочі місця працівників обладнано високошвидкісним мережевим Інтернетом. — Територія закладу освіти огорожена, естетично благоустроєна. На території є майданчики для занять спортом (мініфутбол, волейбол, бадмінтон), обладнання для фізичних занять (турніки, бруси) та куточки відпочинку для учнів. — Працює система відеоспостереження з функцією ідентифікації «свій-чужий», що забезпечує належний контроль за територією та приміщенням закладу від проникнення сторонніх осіб. — Пільгова категорія учнів та учні початкових класів забезпечені якісним харчуванням у формі кейтерінгу. — Для евакуації учнів використовується сховище, що відповідає усім вимогам безпечного перебування дітей під час повітряної тривоги.	S W O T	ремонту спортивної зали з облаштуванням нового покриття підлоги. - Відсутність у вбиральні окремої кабінки для осіб з особливими потребами.
Можливості - Формування на базі закладу єдиного багатoproфільного ліцею в Здолбунівській міській територіальній громаді. - Створення піклувальної ради закладу - Розвиток співпраці із ЗВО України. - Налагодження міжнародної співпраці між закладами освіти. - Створення нових профілів навчання та розширення мережі класів. - Збільшення фінансування закладу через проєкту, грантову діяльність. - Орієнтування змісту освіти на формування в учнів ключових компетенцій НУШ. - Проходження сертифікації учителями, які викладають у класах НУШ. - Створення кімнати психологічної підтримки для учасників освітнього процесу		Загрози Нестача навчальних приміщень у процесі розбудови профільного ліцею. Використання приміщення сховища, яке не знаходиться в комунальній власності громади та закладу. Можливе скорочення працівників у процесі реорганізації закладу. Недостатнє фінансування закладу освіти в умовах воєнного стану. Професійне вигорання вчителя, падіння престижу вчительської професії. Демографічна ситуація, пов'язана з міграцією учнів за кордон.

та внутрішньо переміщених осіб. — Трансформування бібліотеки в сучасний інформаційно-методичний центр. — Розвиток фандрейзингової діяльності. — Створення літнього навчального класу. — Створення на базі шкільної їдальні учнівського кафе.		
--	--	--

Нормативно-правова база стратегічного розвитку ліцею:

- Конституція України
- Конвенція ООН про права дитини
- Закон України «Про освіту»
- Закон України «Про повну загальну середню освіту»
- Закон України «Про запобігання та протидію домашньому насильству» від 17.12.2021 № 2229-VIII (зі змінами)
- Постанова КМ України від 27 грудня 2018 р. № 1190 «Про затвердження Положення про сертифікацію педагогічних працівників» (зі змінами)
- Постанова КМ України від 21 серпня 2019 р. № 800 «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників»
- Постанова КМ України від 30 вересня 2020 р. № 898 «Про деякі питання державних стандартів повної загальної середньої освіти»
- Розпорядження КМ України від 14 грудня 2016 р. № 988-р «Про схвалення Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року»
- Наказ МОН України від 12.01.2016 № 8 «Про затвердження Положення про індивідуальну форму здобуття ЗСО» (зі змінами)
- Наказ МОН України від 09.01.19 № 17 «Про затвердження Порядку проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти»
- Наказ МОН України від 08 вересня 2020 р. № 1115 «Деякі питання організації дистанційного навчання»
- Національна стратегія розбудови безпечного і здорового освітнього середовища в новій українській школі схваленої Указом Президента України від 25 травня 2020 р. № 195/2020;
- Санітарний регламент для закладів загальної середньої освіти, затверджений наказом Міністерства охорони здоров'я від 25 вересня 2020 р. № 2205.
- Концепція розвитку громадянської освіти в Україні, схвалена розпорядженням Кабінету Міністрів України від 03.10.2018 року № 710-р.
- Статут Здолбунівського ліцею №2

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Мета стратегії розвитку школи — визначити перспективи поступу школи як закладу, що забезпечує всебічний розвиток особистості, надає якісну сучасну освіту

шляхом вільного творчого навчання відповідно до суспільних потреб, зумовлених розвитком української держави.

1.2. Місія закладу: створити освітнє середовище, що дозволить забезпечити кожному учневі можливість реалізувати свої здібності, розкрити свою особистість, формувати громадян, які здатні до критичного мислення, творчості, співпраці, саморозвитку та відповідальності за свої вчинки та долю своєї країни.

1.3. Візія: сучасний освітній заклад із високою корпоративною культурою, який формує гармонійну та успішну особистість шляхом розкриття її природних здібностей, розвитку потенціалу та життєвих компетентностей.

1.4. Головні цінності нашого закладу :

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

1.5. Засади та принципи освітньої діяльності закладу:

- дитиноцентризм;
- верховенство права;
- забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності;
- забезпечення рівного доступу до освіти;
- розвиток інклюзивного освітнього середовища;
- забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування;
- науковий характер освіти;
- цілісність і наступність системи освіти;
- зв'язок зі світовою та національною історією, культурою, національними традиціями;
- свобода у виборі видів, форм і темпу здобуття освіти, освітньої програми;
- академічна доброчесність;
- академічна свобода;
- фінансова, академічна, кадрова та організаційна автономія закладу в межах, визначених законом;

- гуманізм;
- демократизм;
- єдність навчання, виховання та розвитку;
- виховання патріотизму, поваги до культурних цінностей українського народу, його історико-культурного надбання і традицій;
- формування усвідомленої потреби в дотриманні Конституції та законів України, нетерпимості до їх порушення;
- формування поваги до прав і свобод людини, нетерпимості до приниження її честі та гідності, фізичного або психологічного насильства, а також до дискримінації за будь-якими ознаками;
- формування громадянської культури та культури демократії;
- формування культури здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля;
- невтручання політичних партій в освітній процес;
- невтручання релігійних організацій в освітній процес;
- різнобічність та збалансованість інформації щодо політичних, світоглядних та релігійних питань;
- державно-громадське управління;
- державно-громадське партнерство;
- державно-приватне партнерство;
- сприяння навчанню впродовж життя;
- інтеграція в міжнародний освітній та науковий простір;
- нетерпимість до проявів корупції та хабарництва;
- освіта має будуватися за принципом рівних можливостей для всіх.

1.6. Структура Стратегії розвитку включає в себе такі напрями діяльності:

- 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.

Реалізація Стратегії розрахована на 7 років. Стратегія може змінюватися та доповнюватися.

II. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

2.1. Цілі:

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

2.2. Операційні цілі:

І. Створення комфортних умов для навчання та виховання здобувачів освіти (приміщення та територія закладу, матеріально-технічна база, безпека життєдіяльності)									
	Назва заходу	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	Відповідальні
		2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	
		3	4	5	6	7	8	9	
		2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	
		0	0	0	0	0	0	0	
		2	2	2	2	2	2	3	
		4	5	6	7	8	9	0	
1	Проведення поточного ремонту, заміни меблів, встановлення оргтехніки та створення куточка відпочинку в кімнаті для вчителя.								Директор, завідувач господарством
2	Проведення капітального ремонту та придбання навчального обладнання, матеріалів для оснащення кабінету та лабораторії хімії								
3	Капітальний ремонт харчоблоку відповідно до санітарних норм, придбання необхідного технологічного устаткування.								
4	Проведення капітального ремонту та придбання навчального обладнання, матеріалів для оснащення кабінету та лабораторії фізики								Директор, завідувач господарством

5	Встановлення лінгафонного кабінету для вивчення іноземних мов								
6	Трансформування бібліотеки в сучасний інформаційно-методичний центр								
7	Придбання комплекту комп'ютерної та оргтехніки для обладнання кабінету інформатики №2								
8	Придбання STEM лабораторії та лабораторії дронів.								
9	Приведення рівня штучного освітлення навчальних кабінетів у відповідність державним санітарним нормам та правилам								
10	Капітальний ремонт даху з відновлення функціонування природної вентиляції повітря								
11	Обладнати пандуси при вході до вбиральні, спортивного залу, приміщенні закладу зі сторони двору.								
13	Поточний ремонт спортивного залу із заміною покриття підлоги								
14	Обладнати приміщення автоматичною пожежною сигналізацією								
15	Дообладнати існуючу систему відео спостереження камерами моніторингу внутрішнього двору та приміщень закладу								
16	Облаштування ресурсної кімнати								
17	Облаштування місць відпочинку для учасників освітнього процесу у приміщенні закладу								
18	Доукомплектування новими шкільними меблями з врахування різних ростових								

	груп								
19	Облаштування спортивних тренажерів на свіжому повітрі.								
20	Провести поточний ремонт коридорів закладу з дотриманням принципів універсального дизайну та розумного пристосування.								
21	Облаштування туалетних кімнат для осіб з особливими освітніми потребами відповідно до вимог								
22	Проведення капітального ремонту стрількового тиру, придбання пневматичної зброї.								
23	Облаштування евакуаційного (пожежного) виходу з третього поверху.								
24	Створення кімнати психологічної підтримки для учасників освітнього процесу та внутрішньо переміщених осіб								
25	Проведення поточного шкільної їдальні із створенням на її базі «Учнівського кафе»								
26	Створення літнього навчального класу								
27	Реконструкція системи опалення закладу								
II. Забезпечення повноцінного харчування учнів під час освітнього процесу									
№	Назва	Строки реалізації						Відповіда льні	

1	Провести нараду щодо організації гарячого харчування в ліцеї.	Серпень, січень	Директор, заступник директора (відповідальний за харчування)
2	Спланувати заходи щодо організації гарячого харчування в навчальному закладі.	Серпень, січень	Директор, заступник директора (відповідальний за харчування)
3	Скласти графік режиму харчування учнів 2-4 класів, 5-11 класів, учнів пільгових категорій	Серпень, січень	Директор, заступник директора (відповідальний за харчування)
4	Провести анкетування батьків щодо організації гарячого харчування в ліцеї	Грудень, квітень	Директор, заступник директора (відповідальний за харчування)
5	Проаналізувати організацію гарячого харчування учнів	Січень, червень	Директор, заступник директора (відповідальний за харчування)
6	Провести бесіди з учнями про здорове харчування; культуру поведінки в їдальні під час прийому їжі, дотримання санітарно-гігієнічних вимог	Вересень, січень	Класні керівники, медична сестра закладу
7	Організувати санітарно-освітню роботу, спрямовану на отримання знань про правильне харчування і здоровий спосіб життя, профілактику гострих кишкових інфекцій та харчових отруєнь	Вересень, січень	Класні керівники, медична сестра закладу

8	Вести чіткий облік харчування учнів, дотримуватись гігієнічних вимог до учнів під час сніданку, обіду	Постійно	Класні керівники
9	Підтримувати належні умови для харчування здобувачів освіти	Постійно	Заступник директора (відповідальний за харчування) медична сестра закладу
III. Формування й розвиток інформаційного освітнього середовища навчального закладу			
№	Назва	Строки реалізації	Відповідальні
1	Забезпечення педагогів і учнів навчанням, щодо безпечного користування мережею Інтернет.	Постійно	Класні керівники, учителі інформатики
2	Забезпечувати роботу вчителів та учнів з сервісами ліцейного облікового запису (Classroom, G Suite for Education, HUMAN).	Постійно	Заступник директора з НВР
3	Поповнювати матеріальну базу, забезпечувати регулярне оновлення комп'ютерів, ноутбуків, проекторів та інших засобів ІКТ.	Постійно	Директор, заступник директора з НВР
4	Виховувати та дотримуватись серед учителів та учнів правил академічної доброчесності .	Постійно	Директор, заступник директора з НВР
5	Збереження персональних даних учасників освітнього процесу. Розробка правил поведінки в інтернеті, робота по захисту персональних даних.	Постійно	Заступник директора з НВР
6	Підтримувати роботу сайту ліцею та сторінок в соціальних мережах, завантажувати новини та	Постійно	Заступник директора з НВР, педагог-орг

	поновлювати розділи.		анізатор, парламент ліцею
7	Організація системи інформаційної безпеки закладу.	Постійно	Директор, заступник директора з НВР
8	Сприяння оптимальному використанню ІКТ в навчальній діяльності здобувачів освіти.	Постійно	Педагогічн ий колектив
IV. План роботи щодо запобігання і протидії булінгу			
№	Назва	Строки реалізації	Відповідальні
1	Створити та поновлювати інформаційний матеріал на сайті ліцею про булінг та як йому протидіяти	Вересень/ постійно	Заступник директора з ВР, практичний психолог
2	Продовження ознайомлення учасників освітнього процесу з поняттям булінг та будь-яким проявам дискримінації.	Постійно	Психологіч на служба ліцею
3	Інформування школярів, їх батьків, вчителів та інших учасників освітнього процесу про запровадження відповідальності за вчинення цькування та вироблення небайдужості до проблеми булінгу.	Вересень/ постійно	Психологіч на служба ліцею, класні керівники
4	Ознайомлювати батьків про порядок реагування на звернення про випадки булінгу, план заходів щодо його попередження, зразок заяви щодо реагування на випадки булінгу.	Вересень/ постійно	Психологіч на служба ліцею, класні керівники
5	Створення дієвої системи роботи з батьками щодо розуміння проблем булінгу.	Вересень/січень	Психологіч на служба ліцею, класні керівники
6	Налагодження співпраці з громадськими та державними організаціями, щодо	Упродовж року	Заступник директора з ВР,

	організації просвітницької роботи з попередження випадків булінгу.		практичний психолог
7	Проведення бесід, тренінгів щодо попередження конфліктів, булінгу.	Упродовж року	Практичний психолог
8	Проведення просвітницької діяльності, спрямованої на формування негативного ставлення до протиправних дій.	Упродовж року	Психологічна служба ліцею, класні керівники
9	Проведення заходів щодо розвитку навичок конструктивного вирішення конфліктних ситуацій.	Упродовж року	Психологічна служба ліцею, класні керівники
10	Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації.	Постійно	Адміністрація, психологічна служба ліцею
11	Проведення тренінгів.	Упродовж року	Практичний психолог
12	У закладі освіти розроблювати план заходів із запобігання та протидії булінгу.	Вересень/січень	Заступник директора з ВР, практичний психолог
13	У закладі освіти реалізовувати заходи із запобігання проявам дискримінації.	Упродовж року	Заступник директора з ВР, практичний психолог
14	Співпраця з представниками правоохоронних органів, іншими фахівцями з питань запобігання та протидії булінгу.	Упродовж року	Заступник директора з ВР, практичний психолог
15	Розгляд заяв про випадки булінгу (цькування) здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб, проведення розслідування, засідання комісії з розгляду випадків булінгу (цькування), прийняття рішення за результатами проведеного розслідування	За потреби	Психологічна служба ліцею
V. Психолого-педагогічний супровід			

№	Назва	Строки реалізації	Відповіда льні
1	Психолого-педагогічний супровід адаптації учнів 5, 10 -класів.	I семестр	Психологіч на служба
2	Консультації для батьків, проведення індивідуальних та групових консультацій.	Упродовж року	Психологіч на служба
3	Виявлення учнів соціально незахищених категорій. Сімей ВПО. Сімей, які постраждали в наслідок воєнної агресії.	Упродовж року	Психологіч на служба
4	Проведення соціальної паспортизації учнів.	Вересень	Психологіч на служба
5	Визначити рівень тривожності учнів, які потребують особливої уваги.	Упродовж року	Психологіч на служба
6	Проведення соціометричних досліджень.	Жовтень	Психологіч на служба
7	Проводити профілактичні бесіди з учнями схильними до правопорушень.	Упродовж року	Психологіч на служба
8	Проводити профілактичні, корекційно-розвивальні заняття для учнів та батьків (бесіди, тренінги, тощо).	Упродовж року, за запитом	Психологіч на служба
9	Консультування батьків, учнів в умовах воєнного стану	Упродовж року, за запитом	Психологіч на служба
10	Оновлення сторінки психолога на сайті закладу освіти.	Постійно	Психологіч на служба
11	Підбір діагностичного інструментарію, оформленн я наочності та роздаткового матеріалу для проведення заходів просвітницького та профілактичного характеру.	Упродовж року	Психологіч на служба
12	Розробка рекомендацій, анкет вчителям, батькам, учням.	Упродовж року	Психологіч на служба
V. Заходи щодо запобігання та протидії домашньому насильству			
№	Назва	Строки реалізації	Відповіда льні

1	Визначення відповідальної особи та здійснення заходів невідкладного реагування на повідомлення про випадки домашнього насильства, насильства за ознакою статі, жорстокого поводження щодо дітей (Оперативне інформування про випадки домашнього насильства, насильства за ознакою статі, жорстокого поводження щодо дітей)	При потребі	Директор, заступник директора з ВР, психологічна служба, класні керівники
2	Забезпечення виконання державних програм із запобігання та протидії домашньому насильству.	Постійно	Заступник директора з ВР
3	Організація інформаційно-просвітницьких заходів із учасниками освітнього процесу з питань запобігання та протидії насильству, у тому числі стосовно дітей та за участю дітей.	Постійно	Заступник директора з ВР, психологічна служба
4	Проведення годин спілкування, дискусій, просвітницьких ігор, акцій, тренінгів, тощо для учнів щодо запобігання та протидії домашньому насильству	Упродовж року	Психологічна служба, класні керівники
5	Організація семінарів, конференцій, вебінарів для батьківської громади, педагогів щодо запобігання та протидії домашньому насильству.	Упродовж року	Психологічна служба, класні керівники
6	Здійснення інформаційно-просвітницької діяльності (у тому числі в рамках щорічної Всеукраїнської акції «16 днів проти насильства») щодо формування нетерпимого ставлення у суспільстві до насильницької моделі поведінки, активізації рекламних кампаній та заходів у сфері запобігання та домашньому насильству.	Упродовж року	Психологічна служба, класні керівники

III. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

3.1. Цілі:

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

3.2. Операційні цілі:

I. Система оцінювання результатів навчальних досягнень учнів			
№ п/ п	Назва	Строки реалізації	Відповідальні
1	Наявність системи оцінювання результатів навчання учнів, яка забезпечує справедливе, неупереджене, об'єктивне та добросовісне оцінювання.	Постійно	Адміністрація, методичні об'єднання
	Деталізація наявних критеріїв оцінювання відповідно до видів діяльності учнів.	Вересень	Адміністрація, методичні об'єднання
2	Використання формувального оцінювання з метою особистісного поступу учнів.	Постійно	Педагогічний колектив
3	Впровадження компетентнісного підходу при оцінюванні навчальних досягнень учнів.	Постійно	Педагогічний колектив
4	Формування та реалізація індивідуальних освітніх траєкторій для здобувачів	Постійно	Педагогічний колектив

	освіти.		
5	Аналіз результатів моніторингових досліджень, визначення шляхів покращення якості знань учнів.	Грудень/травень	Заступник директора з НВР, педагогічний колектив
6	Застосування самооцінювання та взаємооцінювання учнів.	Упродовж року	Педагогічний колектив
7	Формування ключових компетентностей учнів шляхом поєднання традиційних форм навчання та виховної роботи з інноваційними.	Постійно	Педагогічний колектив
8	Використання нових форм, методів виховної роботи для протидії насильства та академічної недоброчесності.	Постійно	Заступник директора з ВР, педагогічний колектив
9	Виховання громадянської свідомості через учнівське самоврядування, формування активної життєвої позиції.	Постійно	Педагогічний колектив
10	Формування в здобувачів освіти соціальної активності, виховання національно свідомої особистості здатної успішно діяти у швидкозмінному світі, формування навичок здорового способу життя.	Постійно	Педагогічний колектив
11	Дотримання правових та етичних принципів академічної доброчесності закладу (згідно Положення про академічну доброчесність учасників освітнього процесу Здолбунівського ліцею № 2 Здолбунівської міської ради Рівненської області).	Постійно	Педагогічний колектив
12	Оновлення формату спілкування з батьками, зміцнення зв'язків сім'ї та школи у вихованні здобувачів освіти.	Упродовж року	Педагогічний колектив
13	Запровадження нових форм роботи з батьками, щодо	Упродовж року	Педагогічний колектив

	формування в учнів відповідального ставлення до навчання, результатів своєї роботи.		
14	Вивчення рівня адаптації здобувачів освіти в 5-их та 10-их класах	Жовтень-січень	Психологічна служба, класні керівники
II. Робота з обдарованими учнями			
№	Назва	Строки реалізації	Відповідальні
1	Поповнення банку даних про обдарованих учнів за сферами обдарованості.	Вересень-жовтень	Психологічна служба
2	Участь обдарованих учнів у конкурсах-захистах пошуково-дослідницьких робіт, предметних олімпіадах різних рівнів, мистецьких конкурсах, міжнародних конкурсах, освітніх програмах, проєктах.	Постійно	Адміністрація
3	Налагодження співпраці з вузами для залучення учнів до пошуково-дослідницької роботи.	Постійно	Адміністрація
4	Стимулювання учнів на участь у наукових та творчих конкурсах, олімпіадах, змаганнях.	Постійно	Адміністрація
III. Профільна освіта в закладі			
№	Назва	Строки реалізації	Відповідальні
1	Профільна діагностика учнів 9 класів. Анкетування батьків 9-х класів щодо профільної освіти учнів. Батьківські збори, щодо подальшого навчання учнів.	Січень-лютий	Заступник директора з НВР, класні керівники 9-их класів, практичний психолог
2	Розробка Освітньої програми для профільних класів.	Травень-червень	Адміністрація
3	Формування профільних ліцейних 10-х класів на наступний навчальний рік з числа учнів-випускників 9 класів ліцею.	Червень	Адміністрація
4	Конкурсний набір учнів інших освітніх закладів на вільні місця до профільних ліцейних	Червень-серпень	Адміністрація

	класів.		
5	Діагностика рівня знань учнів новостворених ліцейних класів.	Вересень	Адміністрація
6	Вивчення стану освітнього процесу в новостворених ліцейних класах.	Грудень	Адміністрація
7	Вивчення стану освітнього процесу в 11 (12)-х ліцейних класах.	Грудень	Адміністрація
8	Моніторинги якості знань учнів ліцейних класів за результатами контрольних робіт профільних предметів та результатами семестрового (річного) оцінювання.	Грудень/травень (квітень)	Адміністрація
9	Відшукування шляхів виправлення недоліків, виявлених під час моніторингів результативності освітнього процесу (самоосвіта вчителів, організація семінарів-практикумів, обміну досвідом)	Постійно	Адміністрація

IV. Індивідуальна освітня траєкторія здобувачів освіти

№	Назва	Строки реалізації	Відповідальні
1	Створення індивідуальних освітніх програм для учнів з особливими освітніми потребами.	За потребою	Заступник директора з НВР, психологічна служба
2	Організація індивідуального навчання учнів (екстернат, сімейна форма навчання, педагогічний патронаж)	За потребою	Адміністрація
3	Організація консультацій учням, які мають початковий рівень в навчанні	Постійно/за потребою	Педагогічні працівники, психологічна служба

IV. ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ

4.1. Цілі:

1. Опрацювання нормативних документів щодо організації освітнього процесу.
2. Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей учнів
3. Застосування педагогічними працівниками освітніх технологій, спрямованих на формування в учнів ключових компетентностей і умінь.
4. Моніторинг роботи педагогів щодо позитивних моментів та проблем, які виникають у процесі застосування компетентнісного підходу у викладанні.
5. Формування та реалізація індивідуальних освітніх траєкторій учнів (за потреби) педагогічними працівниками.
6. Створення та/або використання педагогічними працівниками освітніх ресурсів (електронні презентації, відеоматеріали, методичні розробки, веб-сайти, блоги тощо)
7. Сприяння педагогічними працівниками формуванню суспільних цінностей в учнів у процесі їхнього навчання, виховання та розвитку.
8. Використовування педагогічними працівниками інформаційно-комунікаційних (цифрових) технології в освітньому процесі.
9. Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників.
10. Аналіз професійного зростання педагогів.
11. Налагодження співпраці з батьками учнів працівниками закладу освіти.
12. Практика педагогічного наставництва
13. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.

4.2. Операційні цілі:

I. Опрацювання нормативних документів щодо організації освітнього процесу.			
№ п/п	Назва	Строки реалізації	Відповідальні
1	Опрацювання нормативних документів щодо організації освітнього процесу, методичних рекомендацій, листів, роз'яснень МОН	Серпень-вересень/при потребі	Адміністрація, педагогічні працівники
2	Складання календарно-тематичного плану на основі творчої роботи вчителя, його бачення способів і напрямів отримання очікуваних результатів навчання	Вересень, січень	Адміністрація, педагогічні працівники

3	Автономія учителя при визначенні необхідного обсягу годин на вивчення теми, зміненні послідовності їх вивчення, визначенні обов'язкових видів робіт	Серпень, вересень	Педагогічні працівники
II. Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності			
№ п/п	Назва	Строки реалізації	Відповідальні
1	Моніторинг роботи педагогів щодо позитивних моментів та проблем, які виникають у процесі застосування компетентнісного підходу	Упродовж року	Педагогічні працівники
2	Вивчення форм і методів роботи з учнями, спрямованих на розвиток творчої, пошукової та аналітичної роботи учнів	Упродовж року	Педагогічні працівники
3	Проведення тематичних засідань методичних підрозділів ліцею з питань формування компетентностей	Упродовж року (не менше 4)	Педагогічні працівники, голови методоб'єднань
1	Організація і проведення майстер-класів учителями, які успішно впроваджують компетентнісний підхід у процесі викладання	Упродовж року	Педагогічні працівники
2	Створення банку розробок навчальних занять успішного впровадження компетентнісного підходу з метою поширення педагогічного досвіду	Упродовж року	Педагогічні працівники
3	Створення умов в освітньому процесі для формування ключових компетентностей учнів	Упродовж року	Педагогічні працівники
IV. Формування та реалізація індивідуальних освітніх траєкторій учнів (за потреби) педагогічними працівниками			
№ п/п	Назва	Строки реалізації	Відповідальні
1	Робота з контингентом учнів, які потребують розроблення індивідуальної освітньої траєкторії	При потребі	Психологічна служба, педагогічні працівники
2	Розробка індивідуальних освітніх траєкторій для учнів, які є учасниками олімпіад та конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт	При потребі	Педагогічні працівники

3	Розробка індивідуальних завдань для учнів з низьким рівнем навчальних досягнень та врахування особистого поступу учня при оцінюванні	При потребі	Педагогічні працівники
4	Взаємо відвідування уроків, виховних заходів з метою запозичення кращого досвіду реалізації проблеми з наступним аналізом	Упродовж року	Педагогічні працівники
5	Використання вчителями існуючих або розроблення власної Інтернет-платформи з метою розміщення освітніх ресурсів та здійснення комунікації між учителем і учнем	Постійно	Педагогічні працівники
6	Залучення батьків учня, практичного психолога до обговорення проходження освітньої траєкторії учнем	При потребі	Психологічна служба, педагогічні працівники
7	Планування та реалізація індивідуальної освітньої траєкторії як з окремого предмета (курсу), так і з групи предметів	При потребі	Педагогічні працівники

V. Створення та/або використання педагогічними працівниками освітніх ресурсів

№ п / п	Назва	Строки реалізації	Відповідальні
1	Обмін досвідом щодо створення та використання вчителями освітніх ресурсів	Протягом року	Педагогічні працівники
2	Аналіз методичних розробок учителів-предметників. Популяризація їх досвіду	При потребі	Адміністрація, педагогічні працівники
3	Проведення круглих столів та тренінгів з метою створення власних освітніх ресурсів	Не менше 2 разів на рік	Адміністрація, педагогічні працівники
4	Використання в практичній педагогічній діяльності власних освітніх ресурсів	Постійно	Педагогічні працівники
5	Формування вчителем власного освітнього портфоліо та використання його матеріалів (семінари, майстер-класи, засідання методичних об'єднань) для обміну педагогічним досвідом у межах закладу освіти, на рівні району, міста, області,	Упродовж року	Педагогічні працівники

	держави		
6	Вивчення та аналіз освітніх ресурсів, створених учителями, та використання отриманої інформації під час атестації педагогічних працівників, визначенні заходів їх морального та матеріального заохочення	Упродовж року	Педагогічні працівники
VI. Сприяння педагогічними працівниками формуванню суспільних цінностей в учнів у процесі їхнього навчання, виховання та розвитку			
№ п / п	Назва	Строки реалізації	Відповідальні
1	Опрацювання на засіданнях МО основних аспектів виховання, які можна реалізувати під час проведення навчальних занять	Не менше 4 рази на рік	Педагогічні працівники, голови методоб'єднань
2	Розгляд на засіданні педагогічної ради стану здійснення наскрізного виховання в ліцеї та визначення шляхів його вдосконалення	Березень (щорічно)	Заступник директора з ВР
3	Періодичне здійснення адміністрацією закладу спостереження за навчальними заняттями з метою отримання основної інформації про рівень виховного процесу і його наскрізності	При потребі	Заступники директора
4	Доповнення виховної роботи тематичними позаурочними заходами, які готуються спільно з учнями	Вересень, січень	Заступник директора з ВР, педагогічні працівники
VII. Використовування педагогічними працівниками інформаційно-комунікаційних (цифрових) технологій в освітньому процесі			
№ п / п	Назва	Строки реалізації	Відповідальні
1	Створення необхідної матеріально-технічної бази для сприяння ефективного використання ІКТ педагогічними працівниками	Постійно	Директор
2	Розвиток інформаційно-комунікаційної компетентності педагогів шляхом застосування різних форм навчально-методичної роботи:	Упродовж року	Педагогічні працівники

	постійно діючий семінар з питань впровадження ІКТ в освітньому процесі, індивідуальні консультації, майстер-класи педагогів, компетентних у впровадженні ІКТ в освітній процес, дистанційне навчання педагогічних працівників, онлайн-курси, тощо		
3	Самоосвітня діяльність педагогічних працівників, проведення практичних занять у межах роботи творчих груп із впровадження ІКТ, дослідно-експериментальна робота з проблем впровадження ІКТ в освітній процес і т. д.	Упродовж року	Педагогічні працівники
4	Урахування рівня володіння ІКТ у процесі атестації вчителя та для визначення можливостей для його матеріального та морального заохочення.	Атестаційний період	Атестаційна комісія
5	Здійснення самоосвітньої діяльності учителів з питань ефективного застосування ІКТ в освітньому процесі	Постійно	Педагогічні працівники
VIII. Підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників			
№ п / п	Назва	Строки реалізації	Відповідальні
1	Підвищення кваліфікації педагогічними працівниками за різними формами, видами, обраними вчителем самостійно. Форми підвищення кваліфікації можуть поєднуватись.	Згідно плану упродовж року	Заступник директора з НВР
2	Проходження сертифікації педагогічними працівниками	Згідно плану ДСЯО	Заступник директора з НВР
3	Використання досвіду сертифікованих учителів у закладі освіти, заохочення їх до наставництва	При потребі	Педагогічні працівники
	Затвердження графіку проходження курсів підвищення кваліфікації учителів ліцею	Грудень (щорічно)	Заступник директора з НВР
IX. Налагодження співпраці з батьками учнів			

№ п / п	Назва	Строки реалізації	Відповідальні
1	Налагодження психологічного контакту з батьками здобувачів освіти	Упродовж року	Педагогічні працівники, психологічна служба
2	Проведення батьківських класних зборів	Не менше 2 разів на рік	Класні керівники
3	Проведення шкільних батьківських зборів	Не менше 2 разів на рік	Дирекція
4	Проведення занять для батьків (осіб, які їх замінюють) з питань важливості їх ролі у вихованні та розвитку дитини	Упродовж року	Психологічна служба
5	Інформування батьків (осіб, які їх замінюють) здобувачів освіти щодо критеріїв оцінювання навчальних досягнень, правил та вимог освітнього процесу ліцею	Упродовж року	Класні керівники
6	Моніторинг якості співпраці ліцею з батьками (особами, які їх замінюють) учнів	Грудень, травень / за потребою	Заступник директора з ВР

Х. Педагогіка наставництва

№ п / п	Назва	Строки реалізації	Відповідальні
1	Проведення тренінгу з питань налагодження командної роботи	Вересень	Психологічна служба
2	Проведення серед педагогічних працівників діагностики педагогічних утруднень	Жовтень	Психологічна служба
3	Організація школи молодого вчителя в ліцеї	Вересень (при потребі)	Заступник директора з НВР
4	Організація практики педагогічного наставництва	Серпень, вересень (при потребі)	Заступник директора з НВР
5	Моніторинг ефективності наставництва в ліцеї	Травень (при потребі)	Заступник директора з НВР

XI. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності

№ п / п	Назва	Строки реалізації	Відповідальні
1	Моніторинг стану дотримання	Листопад, квітень	Заступники

	учасниками освітнього процесу норм та принципів академічної доброчесності в ліцеї		директора
2	Розробка завдань і постановка проблемних питань під час проведення навчальних занять, спрямованих на творчу та аналітичну роботу учнів та на розвиток критичного мислення.	Упродовж року	Педагогічні працівники
3	Проведення системної роз'яснювальної роботи серед здобувачів освіти щодо дотримання академічної доброчесності	Упродовж року	Педагогічні працівники
4	Проведення засідань методичних підрозділів з питань дотримання академічної доброчесності під час освітнього процесу	Жовтень	Голови методичних об'єднань
5	Оприлюднення чітких критеріїв оцінювання навчальних досягнень на сайті ліцею	Вересень	Заступник директора з НВР
6	Проведення практичних занять для учасників освітнього процесу з формування в учнів компетенцій академічної доброчесності в освітньому процесі	Упродовж року	Психологічна служба, класні керівники
7	Проведення педагогічної ради, засідань методичних об'єднань, класних, батьківських зборів щодо формування в учасників освітнього процесу компетенції академічної доброчесності	Упродовж року, згідно плану роботи	Дирекція, голови методичних об'єднань, класні керівники
8	Проведення анкетування, опитування, самооцінювання педагогічних працівників з метою удосконалення освітнього процесу в ліцеї	Двічі на рік	Заступник директора з НВР

V. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

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

Основні завдання:

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

Шляхи реалізації:

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

5.1. Цілі

1. Підпорядкування діяльності закладу оновленим нормативно-правовим документом, що регламентують його діяльність.
2. Наявність системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.
3. Впровадження ефективної внутрішньої системи забезпечення якості освіти. Здійснення самооцінювання.
4. Утримання в належному стані будівель, приміщень, обладнання.
5. Забезпечення прозорих та відкритих стосунків між усіма учасниками освітнього процесу.

6. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.
7. Проведення ефективної кадрової політики.
8. Забезпечення можливостей для педагогічного розвитку вчителів.
9. Формування громадсько-активного закладу.
10. Забезпечення прозорості та інформаційної відкритості роботи закладу на власному веб-сайті.
11. Формування і забезпечення політики академічної доброчесності.
12. Сприяння формуванню в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції.

5.2.Операційні цілі:

№ п/п	Назва	Строки реалізації	Відповідальн і
1	Здійснення самоаналізу роботи закладу та планування роботи з виправлення виявлених недоліків	Квітень - травень	Директор, заступники директора
2	Розробка проєкту Освітньої програми на наступний навчальний рік	Травень - червень	Заступники директора
3	Розробка проєкту річного плану роботи на наступний навчальний рік	Травень - червень	Адміністрація
4	Покращення комфортного освітнього середовища в закладі	Червень - вересень	Директор, адміністрація
5	Планування мережі класів на наступний навчальний рік	Травень	Заступник директора з НВР
6	Створення умов для організації інклюзивного навчання	За потребою	Адміністрація
7	Організація індивідуального навчання та екстернату	За потребою	Адміністрація
8	Забезпечення рівномірного розподілу учнів за групами для вивчення іноземних мов, інформатики, трудового навчання, Захисту України	До 01 вересня	Адміністрація
9	Затвердження режиму роботи та розкладу уроків закладу	До 01 вересня	Заступник директора з НВР

1 0	Розроблення та затвердження правил внутрішньо шкільного розпорядку	До 01 вересня	Директор, голова профкому
1 1	Організація харчування в закладі	До 01 вересня	Директор, заступник директора з ВР
1 2	Розробка штатного розпису закладу	До 01 вересня	Директор, головний бухгалтер
1 3	Комплектація закладу педагогічними кадрами	До 01 вересня	Директор
1 4	Розробка попереднього тижневого навантаження	травень	Директор, голова профкому, заступник директора з НВР
1 5	Тарифікація педагогів	До 01 вересня	Заступник директора з НВР
1 6	Контроль за веденням ділової документації	Постійно	Адміністрація
1 7	Удосконалення інформаційно-комп'ютерного забезпечення закладу, забезпечення швидкого доступу до мережі Інтернет	Постійно	Директор, заступник директора з НВР
1 8	Удосконалення роботи над веденням електронних класних журналів на платформі HUMAN	Постійно	Заступник директора з НВР
1 9	Діагностика професійних знань та умінь молодих учителів та моніторинг їх професійного зростання	Протягом року	Заступник директора з НВР
2 0	Планування атестації та сертифікації педпрацівників	До 10 жовтня	Заступник директора з НВР
2 1	Планування підвищення кваліфікації педагогів	До 31 грудня	Заступник директора з НВР
2 2	Керування самоосвітою вчителів	Постійно	Заступник директора з НВР
2 3	Впровадження інноваційних форм управлінської та освітньої діяльності в закладі	Постійно	Заступник директора з НВР
2 4	Сприяння участі учителів у конкурсах фахової майстерності, в експертній та	Постійно	Заступник директора з НВР

	проектній роботі		
2 5	Планування, здійснення та аналіз діагностичних та моніторингових досліджень якості знань учнів	Вересень - травень	Заступник директора з НВР
2 6	Організація проведення державної підсумкової атестації, забезпечення участі випускників у НМТ	Жовтень - травень	Заступник директора з НВР
2 7	Замовлення та видача документів про освіту	Жовтень - червень	Заступник директора з НВР
2 8	Надання допомоги в організації учнівського самоврядування	Вересень	Заступник директора з ВР
2 9	Ініціювання залучення батьків, вчителів та громади до управління закладом	Щорічно	Директор
3 0	Ініціювання та підтримка благодійної діяльності в закладі	Щорічно	Директор
3 1	Організація медоглядів вчителів та учнів	Щорічно	Директор, заступник директора з ВР
3 2	Стимулювання професійної діяльності педагогів	Щорічно	Директор
3 3	Стимулювання внеску учнів у створення позитивного іміджу освітнього закладу	Щорічно	Директор

VI. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ

6.1. Основні результати Стратегії розвитку закладу:

- забезпечення умов для здобуття сучасної, доступної та якісної освіти відповідно до вимог суспільства, запитів особистості й потреб держави;
- безпечне та комфортне освітнє середовище, яке сприяє збереженню і зміцненню здоров'я дітей, розвитку основних фізичних якостей та рухових здібностей, підвищенню рівня фізичної підготовленості учнів, формуванню вміння і навички здорового способу життя, проведенню корисного дозвілля та активного відпочинку учнів;
- підвищення рівня професійної компетентності педагогів (психолого-педагогічні знання та вміння, володіння прийомами індивідуалізації навчання та виховання учнів);
- підвищення рівня якості надання освітніх послуг;
- створення позитивного іміджу школи в соціумі, підвищення її конкурентоздатності;
- збільшення контингенту учнів.

Стратегія розвитку визначає основні напрями діяльності закладу. Вона скеровує педагогів до реалізації ціннісних пріоритетів особистості, задоволення освітніх потреб молоді, створення розвивального середовища, у якому б реалізувалася сучасна модель випускника.

6.2. Модель випускника

Моделлю випускника є громадянин держави, який:

- має активну позицію щодо реалізації ідеалів і цінностей України, прагне змінити на краще своє життя і життя своєї країни;
- є особистістю, якій притаманні демократична громадянська культура, усвідомлення взаємозв'язку між індивідуальною свободою, правами людини та її громадянською відповідальністю;
- уміє грамотно сприймати та уміє аналізувати проблеми суспільства, бути конкурентно спроможним на ринку праці, впевнено приймати сучасні реалії ринкових відносин, використовувати свої знання на практиці;
- уміє критично мислити;
- здатний до самоосвіти й саморозвитку;
- відповідальний, уміє використовувати набуті компетенції для творчого розв'язання проблеми;
- уміє опрацювати різноманітну інформацію;
- усвідомлює цінність життя та здоров'я, власну відповідальність та спроможність зберегти та зміцнити здоров'я, підвищити якість свого життя.

6.3. Моніторинг досягнення цілей

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

Реалізувати Стратегію передбачається протягом 2023–2030 років. На підставі Стратегії щороку складається річний план роботи закладу, що забезпечує її виконання. За

допомогою внутрішньої системи оцінювання якості освітньої діяльності здійснюється моніторинг виконання річного плану. Відкритість та прозорість реалізації Стратегії здійснюється шляхом інформування на інформаційних ресурсах закладу.

ВІІ. ЗАХОДИ З РЕАЛІЗАЦІЇ «СТРАТЕГІЇ РОЗВИТКУ ЗАКЛАДУ»

7.1. Моніторинг результатів навчання

Вид моніторингу	2023-2024	2024-2025	2025-2026	2026-2027	2027-2028	2028-2029	2029-2030	Де розглядається/форма узагальнення	Виконавець
Аналіз результатів навчання учнів класу	Щосеместру, річне							Нарада при директору. Засідання кафедр, атестація педагогів/рекомендації/довідка	Класні керівники, ЗДНР
Вивчення освітньої діяльності класу	І семестр щорічно – рівень адаптації учнів 5, 10 класів (при наявності 5-их класів)							Довідка, наказ, консультації класних керівників, індивідуальні консультації батьків	ЗДНР Класні керівники
	Щорічно 9, 11 класи за результатами ДПА (при наявності 9 класів та проведенні ДПА)							Нарада при директору або педрада, рекомендації	ЗДНР Класні керівники

7.2. Графік проведення внутрішньої системи оцінювання якості освіти заклада за напрямками на 2023–2030 роки

Напрями оцінювання	2023-2024	2024-2025	2025-2026	2026-2027	2027-2028	2028-2029	2029-2030	Де аналізуватиметься/Форма узагальнення
Освітнє середовище	Вересень-листопад	Вересень-листопад	Вересень-жовтень	Вересень-жовтень	Вересень-жовтень	Вересень-жовтень	Вересень-жовтень	Спостереження за освітнім середовищем, нарада при директору/звіт

Система оцінювання здобувачів освіти	Жовтень - грудень	Листопада - грудень	Листопада - грудень	Листопада - грудень	Листопада - грудень	Листопада - грудень	Листопада - грудень	Засідання педради/ протокол, наказ звіт
Педагогічна діяльність педпрацівників	Січень - березень	Січень - березень	Січень - березень	Січень - березень	Січень - березень	Січень - березень	Січень - березень	Нарада при директору/звіт
Управлінська Діяльність	Квітень - червень	Квітень - червень	Квітень - червень	Квітень - червень	Квітень - червень			Нарада при директору/звіт

