

**КОПІЯ**

**БОЧЕЧКІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА  
КОНОТОПСЬКОГО РАЙОНУ СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ВІДДІЛ ОСВІТИ, КУЛЬТУРИ І ТУРИЗМУ,  
МОЛОДІ ТА СПОРТУ**

**НАКАЗ**

**21.08.2025**

**с. Бочечки**

**№ 45 –ОД**

**Про затвердження Стратегії розвитку Козацького закладу загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів Бочечківської сільської ради Конотопського району Сумської області на 2025-2029 роки**

На виконання пункту 2 статті 37 та пункту 4 статті 38 Закону України «Про повну загальну середню освіту», відповідно до підпункту 4 пункту 1 рішення Бочечківської сільської ради восьмого скликання від 13.05.2021 року «Про делегування повноважень відділу освіти, культури і туризму, молоді та спорту Бочечківської сільської ради», з метою ефективного використання наявних ресурсів та потреб населення у отриманні якісної освіти,

**НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити Стратегію розвитку Козацького закладу загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів Бочечківської сільської ради Конотопського району Сумської області на 2025-2029 роки.

2. Визнати таким, що втратив чинність, наказ відділу освіти, культури і туризму, молоді та спорту Бочечківської сільської ради від 19.04.2023 № 31-ОД «Про затвердження Стратегії діяльності та розвитку Козацького закладу загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів Бочечківської сільської ради Конотопського району Сумської області на період 2021-2025 років у новій редакції».

3. Відповідальність за виконання Стратегії розвитку Козацького закладу загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів Бочечківської сільської ради Конотопського району Сумської області на 2025-2029 роки покласти на його керівника - Кліндухову Валентину Михайлівну.

4. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

**Начальник**

**Світлана СТЕПАНЕНКО**

|                                                                                    |  |                                                                                                                                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>СХВАЛЕНО</b><br><br>педагогічною радою<br>«20» червня 2025 р.,<br>протокол № 16 |  | <b>ЗАТВЕРДЖЕНО</b><br><br>Наказ відділу освіти, культури і<br>туризму, молоді та спорту<br>Бочечківської сільської ради<br><br>21.08.2025 № 45-ОД |
|------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**СТРАТЕГІЯ РОЗВИТКУ  
Козацького закладу загальної  
середньої освіти І-ІІІ ступенів  
Бочечківської сільської ради  
Конотопського району  
Сумської області  
на 2025-2029 роки**

## Зміст

|     |                                                                             |    |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------|----|
| 1.  | Загальні положення .....                                                    | 4  |
| 2.  | Нормативно-правова і організаційна основа Стратегії розвитку закладу . .... | 6  |
| 3.  | Вступ.....                                                                  | 6  |
| 4.  | Освітнє середовище.....                                                     | 9  |
| 5.  | Освітня діяльність та система оцінювання здобувачів освіти .....            | 23 |
| 6.  | Управлінська діяльність.....                                                | 26 |
| 7.  | Виховна складова .....                                                      | 30 |
| 8.  | Педагогічна діяльність .....                                                | 36 |
| 9.  | Очікувані результати стратегії розвитку закладу.....                        | 39 |
| 10. | Моніторинг і оцінювання якості впровадження Стратегії розвитку .....        | 40 |
| 11. | Висновки.....                                                               | 41 |

## 1. Загальні положення

Козацький заклад загальної середньої освіти I-III ступенів Бочечківської сільської ради Конотопського району Сумської області є закладом освіти, який передбачає здійснення освітньої діяльності на основі поєднання змісту освіти, визначеного законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», постанов Кабінету Міністрів України, інших законодавчих актів у галузі освіти з обов'язковими результатами навчання та компетентностей здобувача загальної середньої освіти відповідного рівня, визначених Державними стандартами повної загальної середньої освіти.

**Цінностями закладу є:**

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

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

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

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

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

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

**Різноманіття та взаєморозуміння:** заклад ставить перед собою завдання підтримувати різноманіття прийомів і методів навчання та розвивати в учнів навички взаєморозуміння та толерантності.

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

**Місією закладу є** забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти, забезпечення рівного доступу до якісної освіти усіх дітей, а також з особливими освітніми потребами, виховання та розвитку здобувачів освіти у навколишньому світі, де кожен впевнено розкриває свій потенціал, розвиває критичне мислення та стає відповідальним громадянином України.

**Візія закладу** – ліцей із структурними підрозділами «Заклад дошкільної освіти», «Початкова школа» та «Гімназія» з поглибленим вивченням української мови, устаткуванням захисного укриття для забезпечення очного навчання для усіх учнів, а також створення інклюзивного освітнього середовища, в якому кожна дитина незалежно від статі, особливих потреб, соціального статусу чи інших ознак зможе комфортно навчатися.

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

1. Забезпечення якісного навчання та виховання учнів відповідно до державних освітніх стандартів. Розробка та впровадження ефективних навчальних програм, методів та технологій.
2. Формування висококваліфікованого та мотивованого вчительського складу. Підтримка професійного розвитку вчителів, оцінка їхньої роботи та створення сприятливих умов для творчості та самореалізації.
3. Врахування різноманітних потреб та можливостей учнів. Створення умов для



індивідуального розвитку та досягнення успіхів кожним учнем. Забезпечення сучасними навчальними матеріалами, технічними засобами та інфраструктурою. Постійне оновлення та модернізація матеріальної бази з урахуванням сучасних вимог.

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

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

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

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

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

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

**Основними стратегічними завданнями** розвитку закладу на 2025-2029 роки є:

**Покращення якості освіти та безпечного освітнього середовища:**

- Розробка та впровадження сучасних методів навчання та оцінювання.
- Удосконалення роботи щодо створення умов для формування індивідуальних освітніх траєкторій учнів в системі роботи з обдарованими учнями і в умовах диспропорційної та профільної освіти.
- Створення безпечного та комфортного освітнього середовища, вільного від усіх форм насильства та дискримінації в закладі.
- Забезпечення інтелектуальної творчої діяльності учнів, спрямованої на одержання нових знань та пошук шляхів їх застосування.
- Розбудова внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

**Розвиток інфраструктури та ресурсів:**

- Модернізація навчальних приміщень.
- Забезпечення рівного доступу до якісної профільної освіти здобувачам освіти території обслуговування закладу.
- Забезпечення сучасного обладнання та технічних засобів.
- Оптимізація використання фінансових ресурсів.
- Створення умов для очного навчання у захисному укритті усіх здобувачів (за потреби).

**Професійний розвиток педагогів:**

- Професійний розвиток вчителів і працівників закладу.
- Удосконалення методичної роботи професійних спільнот педагогічних працівників.
- Створення системи менторства та обміну досвідом.
- Стимулювання науково-дослідної роботи, участь педагогічних працівників у професійних конкурсах, сертифікації та навчання на експертів.
- Створення інноваційного середовища для усіх учасників освітнього процесу.
- Сприяння розробці та впровадженню новітніх технологій у навчання та управління.

**Забезпечення інклюзивності та рівних можливостей:**

- Впровадження програм для підтримки учнів з особливими потребами.

- Здійснення заходів для удосконалення інклюзивного освітнього середовища.
- Забезпечення рівних можливостей для усіх учнів незалежно від їхніх індивідуальних особливостей.

#### **Впровадження системи моніторингу та оцінки якості освіти.**

- Здійснення аналізу результатів та реагування на виявлені потреби.
- Постійне вдосконалення стратегії на основі здобутого досвіду та змін у суспільстві.

### **2. Нормативно-правова і організаційна основа Стратегії розвитку закладу**

- Конвенція ООН про права дитини.
- Конституція України.
- Закон України «Про освіту».
- Закон України «Про повну загальну середню освіту».
- Закон України «Про сприяння соціальному становленню та розвитку молоді в Україні».
- Концепція реалізації державної політики в сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року.
- Державні стандарти загальної середньої освіти.

### **3. Вступ**

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

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

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

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

Важливим аспектом реформування є створення сприятливого соціально-психосоціального середовища в закладі освіти. Розуміння та підтримка психосоціального благополуччя учнів та вчителів сприяє формуванню позитивного настрою та сприяє здатності школи ефективно виконувати свої завдання.

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

Усі ці напрямки розвитку об'єднуються в стратегічному плані Козацького закладу загальної середньої освіти I-III ступенів на 2025-2029 роки для досягнення високого стандарту якості освіти. Сучасна школа, що ефективно реформується, стає не лише місцем передачі знань, але й середовищем, яке готує учнів до викликів майбутнього, розвиває їхні потенціали та формує відповідальних, творчих громадян.



не лише місцем передачі знань, але й середовищем, яке готує учнів до викликів сучасного, розвиває їхні потенціали та формує відповідальних, творчих громадян.

**Стратегія розвитку закладу включає в себе такі складові:**

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

## SWOT- аналіз



### СИЛЬНІ СТОРОНИ

1. Безпечне та комфортне освітнє середовище, сприятливе для фізичного, психологічного, духовного і соціального розвитку особистості.

2. Наявність сприятливого мікроклімату в учнівському та педагогічному колективах.

3. Згуртованість педагогічного

колективу, його висока професійність, креативність, готовність до роботи в умовах реформування освіти.

4. Наявність ефективної роботи з обдарованими дітьми та її результативність.

5. Високий рейтинг Козацького ЗЗСО серед закладів району за результатами участі у конкурсах, олімпіадах.

6. Забезпечення підвезення учнів та педагогів шкільними автобусами, що працюють за межею пішохідної доступності.

7. Позитивний імідж Козацького ЗЗСО серед жителів Бочечківської громади.



### СЛАБКІ СТОРОНИ

1. Відсутність частини огорожі подвір'я закладу освіти.

2. Недостатнє оснащення сучасними технічними засобами.

3. Використання застарілої комп'ютерної техніки.

4. Відсутність охоронної сигналізації.

5. Потреба у ремонті частини укриття для забезпечення одночасного навчання усіх учнів відповідно до мережі.



## МОЖЛИВОСТІ

1. Покращення професійного та творчого розвитку учасників освітнього процесу.

2. Розвиток системи підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

3. Співпраця з

громадськими організаціями та фондами щодо залучення позабюджетних коштів.

4. Посилення співпраці з батьками та громадськістю.

5. Міжнародне співробітництво.

6. Наявність та функціонування захисного укриття.



## ЗАГРОЗИ

1. Зміна статусу закладу (пониження ступеня до гімназії).

2. Низька мотивація частини учнів до освітньої діяльності.

3. Втрата актуальності окремих пріоритетних напрямків у зв'язку із можливими змінами у законодавстві.

4. Виїзд частини учнів за межі України у зв'язку із збройною агресією рф.

5. Зменшення народжуваності дітей на території обслуговування.

## 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-програмного забезпечення навчального закладу.

4. Протидія булінгу та насильству.

5. Психолого-педагогічна діяльність.

6. Збереження та зміцнення здоров'я учнів та вчителів.



## Операційні цілі

| № п/п                                                                                                                                                         | Шляхи реалізації                                                       | Термін виконання          | Відповідальні                                       | Джерела фінансування |          |          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------------------------------------------|----------------------|----------|----------|
|                                                                                                                                                               |                                                                        |                           |                                                     | Державний            | Місцевий | Спонсори |
| 1 Створення комфортних умов для навчання та виховання здобувачів освіти (приміщення та територія закладу, матеріально-технічна база, безпека життєдіяльності) |                                                                        |                           |                                                     |                      |          |          |
| 1                                                                                                                                                             | Капітальний (за потреби) / поточний ремонт спортивної та актових залів | Червень – серпень щорічно | Директор, завгосп                                   |                      | +        | +        |
| 2                                                                                                                                                             | Заміна ноутбуків                                                       | 2029                      | Директор, учитель інформатики                       | +                    | +        | +        |
| 3                                                                                                                                                             | Заміна світильників у майстернях                                       | Грудень 2025              | Завгосп                                             |                      | +        | +        |
| 4                                                                                                                                                             | Проведення ремонтних робіт у туалетах II поверху                       | Червень – серпень 2026    | Директор, завгосп                                   |                      | +        | +        |
| 5                                                                                                                                                             | Проведення ремонтних робіт у навчальних кабінетах та захисному укритті | Червень – серпень щорічно | Директор, завгосп                                   | +                    | +        | +        |
| 6                                                                                                                                                             | Встановлення частини огорожі відповідно до вимог                       | Червень – серпень 2028    | Відділ освіти, культури і туризму, молоді та спорту |                      | +        |          |
| 7                                                                                                                                                             | Оновлення спортивного інвентаря                                        | Листопад щорічно          | Директор, учитель фізкультури                       |                      | +        | +        |
| 8                                                                                                                                                             | Оновлення матеріальної бази навчальних кабінетів                       | Протягом року, щорічно    | Відділ освіти, культури і туризму, молоді та спорту | +                    | +        |          |
| 9                                                                                                                                                             | Ремонт сходищ до запасних виходів                                      | 2026                      | Відділ освіти, культури і туризму, молоді та спорту |                      | +        |          |

|    |                                                                                                |                   |                                                               |   |   |   |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------------------------------------------------|---|---|---|
| 10 | Ремонт фасаду та системи водовідведення                                                        | 2029              | Відділ освіти, культури і туризму, молоді та спорту, директор | + | + | + |
| 11 | Оновлення зелених насаджень на території                                                       | 2026-2029 щорічно | Директор, завгосп                                             |   |   | + |
| 12 | Облаштувати безпечні коридорні рекреації для молодших школярів з метою відпочинку на перервах. | 2028              | Директор, завгосп                                             |   | + | + |
| 13 | Організувати роботу щодо підготовки закладу до осінньо- зимового періоду                       | Щороку, жовтень   | Директор, завгосп                                             |   | + |   |

## II. Забезпечення повноцінного харчування учнів під час освітнього процесу

|                                                                      |                                                                                               |                         |                                                     |  |   |   |
|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------|--|---|---|
| 1.                                                                   | Спланувати заходи щодо організації харчування в навчальному закладі                           | Серпень, січень щорічно | Заступник директора з НВР                           |  |   |   |
| 2.                                                                   | Скласти графік режиму харчування учнів 1-4 класів, 5-11 класів, ЗДО                           | Серпень, січень         | Заступник директора з НВР                           |  |   |   |
| 3.                                                                   | Забезпечувати контроль за прийомом продуктів харчування                                       | Серпень-червень щорічно | Відповідальний працівник                            |  |   |   |
| 4.                                                                   | Забезпечувати підписання договорів поставки продуктів харчування                              | Щорічно                 | Відділ освіти, культури і туризму, молоді та спорту |  | + |   |
| 5.                                                                   | Забезпечувати дотримання санітарно-гігієнічного режиму в харчоблоці, дотримання системи НААСР | Щорічно                 | Сестра медична                                      |  | + | + |
| Постійне вдосконалення інформаційно-програмного забезпечення закладу |                                                                                               |                         |                                                     |  |   |   |

|   |                                                                                                                                                     |          |                                                  |   |   |   |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------------------------------------------|---|---|---|
| 1 | Створювати умови для безпечного використання мережі Інтернет, формувати навички безпечної поведінки в інтернеті в усіх учасників освітнього процесу | Постійно | Класоводи, класні керівники, учитель інформатики |   |   |   |
| 2 | Забезпечувати роботу вчителів та учнів з сервісами дистанційного навчання, електронних журналів та щоденників                                       | Постійно | Заступник директора з НР                         |   | + |   |
| 3 | Поповнювати матеріальну базу, забезпечувати регулярне оновлення комп'ютерів, ноутбуків, проекторів, телевізорів та інших засобів ІКТ                | Постійно | Директор, Заступник директора з НР               | + | + | + |
| 4 | Підтримувати роботу сайту закладу освіти та сторінок в соціальних мережах, завантажувати новини та поновлювати розділи                              | Постійно | Заступник директора з НР                         |   |   |   |

#### IV. Протидія булінгу та насильству

|   | Назва заходу                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Термін проведення | Відповідальний                                 |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------------------|
| 1 | Оновлення інформаційного матеріал на сайті закладу освіти про булінг, кібербулінг та як йому протидіяти                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Вересень щорічно  | Заступник директора з НВР                      |
| 2 | Розмістити на інформаційних стендах та у навчальних кабінетах телефон гарячої лінії протидії булінгу 116000                                                                                                                                                                                                                                                                             | Вересень          | Педагог-організатор                            |
| 3 | Розміщення на сайті ліцею правил поведінки здобувачів освіти в закладі освіти, плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти, порядку подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу (цькування), порядку реагування на доведені випадки булінгу (цькування) та відповідальність осіб, причетних до булінгу | Вересень          | Заступник директора з НВР, практичний психолог |



|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                     |               |                                         |
|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------|
| 4.                                        | Організація співпраці з фахівцями ССД, представниками ювенальної поліції щодо профілактичної роботи з питань попередження булінгу та насильству в сім'ях                                                                                                            | Упродовж року | Заступник директора з НВР               |
| 5.                                        | Соціально-педагогічний патронаж                                                                                                                                                                                                                                     | За потреби    | Психологічна служба                     |
| 6.                                        | Розгляд заяв про випадки булінгу (цькування) здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб, проведення розслідування, засідання комісії з розгляду випадків булінгу (цькування), прийняття рішення за результатами проведеного розслідування | За наявності  | Комісія                                 |
| <b>V. Психолого-педагогічний супровід</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                     |               |                                         |
| 1.                                        | Психолого-педагогічний супровід адаптації учнів 1, 5, 10 - класів.                                                                                                                                                                                                  | Щорічно       | Практичний психолог, соціальний педагог |
| 2.                                        | Консультації для батьків, проведення індивідуальних та групових консультацій                                                                                                                                                                                        | Щорічно       | Практичний психолог, соціальний педагог |
| 3.                                        | Виявлення учнів соціально незахищених категорій                                                                                                                                                                                                                     | Щорічно       | Соціальний педагог                      |
| 4.                                        | Проведення соціальної паспортизації учнів                                                                                                                                                                                                                           | Щорічно       | Соціальний педагог                      |
| 5.                                        | Проведення профілактичних бесід з учнями схильними до правопорушень                                                                                                                                                                                                 | Щорічно       | Практичний психолог, соціальний педагог |

## 5. Освітня діяльність та система оцінювання здобувачів освіти

### Завдання:

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

**Операційні цілі**

| № з/п                                                                                             | Шляхи реалізації                                                                                                                                                                        | Термін виконання              | Відповідальні                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------|
| <b>Забезпечення якості освіти відповідно до потреб держави, сім'ї, заявленого профілю закладу</b> |                                                                                                                                                                                         |                               |                                      |
| 1.                                                                                                | Приведення у відповідність з нормами наповнюваність класних колективів в закладі                                                                                                        | До 01.09. кожного року        | Адміністрація                        |
| 2.                                                                                                | Забезпечення рівномірного розподілу учнів за групами для вивчення інформатики                                                                                                           | До 01.09. кожного року        | Адміністрація                        |
| 3.                                                                                                | Проведення стартових (діагностувальних) контрольних робіт на початок навчального року.                                                                                                  | До 15.09. кожного року        | Адміністрація, вчителі - предметники |
| 4.                                                                                                | Проведення психологічних досліджень новосформованих класних колективів                                                                                                                  | До кінця вересня кожного року | Психологічна служба                  |
| 5.                                                                                                | Моніторинги стану викладання окремих предметів                                                                                                                                          | Протягом року                 | Адміністрація                        |
| 6.                                                                                                | Моніторинг якості знань учнів за результатами контрольних робіт за завданням дирекції                                                                                                   | Грудень, квітень              | Адміністрація                        |
| 7.                                                                                                | Моніторинг якості знань учнів за результатами семестрового оцінювання.                                                                                                                  | Січень, червень               | Адміністрація                        |
| <b>Допрофільна та профільна освіта в закладі</b>                                                  |                                                                                                                                                                                         |                               |                                      |
| 1.                                                                                                | Рання допрофільна психологічна діагностика учнів 7, 8 класів                                                                                                                            | Квітень                       | Психологічна служба, адміністрація   |
| 2.                                                                                                | Розподіл варіативної частини річного навчального плану Освітньої програми для 7, 8 класів відповідно до результатів допрофільної діагностики.                                           | Червень                       | Адміністрація                        |
| 3.                                                                                                | Профільна діагностика учнів 9 класів                                                                                                                                                    | Січень                        | Адміністрація                        |
| 4.                                                                                                | Анкетування батьків 9-х класів щодо профільної освіти учнів                                                                                                                             | Січень                        | Адміністрація                        |
| 5.                                                                                                | Вивчення стану підготовки учнів випускних ліцейних класів до НМТ (ЗНО)                                                                                                                  | Лютий                         | Адміністрація                        |
| 6.                                                                                                | Відшукування шляхів виправлення недоліків, виявлених під час моніторингів результативності освітнього процесу (самоосвіта вчителів, організація семінарів-практикумів, обміну досвідом) | Постійно                      | Адміністрація                        |



**Обдаровані учні**

|    |                                                                                                                                                                                            |                           |                     |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------|
| 1. | Поповнення банку даних про обдарованих учнів за сферами обдарованості                                                                                                                      | Щорічно, вересень-жовтень | Психологічна служба |
| 2. | Залучення обдарованих учнів до гуртків (за сферами обдарованості)                                                                                                                          | З вересня щороку          | Адміністрація       |
| 3. | Участь обдарованих учнів у конкурсах-захистах пошуково-дослідницьких робіт, предметних олімпіадах різних рівнів, мистецьких конкурсах, міжнародних конкурсах, освітніх програмах, проєктах | Постійно                  | Адміністрація       |
| 4. | Стимулювання учнів на участь у наукових та творчих конкурсах, олімпіадах, змаганнях                                                                                                        | Постійно                  | Адміністрація       |

**Розвиток учнів за індивідуальними освітніми траєкторіями**

|    |                                                                                      |             |               |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------------|
| 1. | Створення індивідуальних освітніх програм для учнів з особливими освітніми потребами | За потребою | Адміністрація |
| 2. | Організація індивідуального навчання учнів (педагогічний патронаж)                   | За потребою | Адміністрація |
| 3. | Організація сімейної форми навчання                                                  | За потребою | Адміністрація |
| 4. | Організація екстернату                                                               | За потребою | Адміністрація |
| 5. | Організація консультацій учням, які мають початковий рівень в навчанні               | За потребою | Адміністрація |

| <b>Оцінювання учнів</b> |                                                                                                           |           |                                     |
|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------------------------------|
| 1.                      | Приведення системи оцінювання учнівських досягнень у відповідність з нормативними документами МОН України | Постійно  | Адміністрація                       |
| 2.                      | Деталізація наявних критеріїв оцінювання відповідно до видів діяльності учнів                             | До 01.09. | Адміністрація, професійні спільноти |
| 3.                      | Забезпечення оприлюднення критеріїв оцінювання.                                                           | До 10.09. | Адміністрація                       |
| 4.                      | Забезпечення стимулюючого та мотиваційного характеру оцінювання в закладі                                 | Постійно  | Адміністрація                       |
| 5.                      | Активізувати роботу з батьками щодо формування відповідального ставлення до навчання здобувачів освіти    | Постійно  | Класні керівники, класоводи         |

## 6. Управлінська діяльність

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

### Основні завдання:

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

### Шляхи реалізації:

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

### Управлінську модель складають:

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

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

Річне планування здійснюється з використанням перспективного планування. План

будується на основі підготовки інформаційної довідки про діяльність закладу протягом навчального року, проблемного аналізу стану справ.

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

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

### Операційні цілі

| № з/п | Шляхи реалізації                                                                                | Термін виконання       | Відповідальні                                |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------------------------------|
| 1.    | Здійснення самоаналізу роботи закладу та планування роботи з виправлення виявлених недоліків    | Червень                | Дирекція                                     |
| 2.    | Розробка Освітньої програми (за потреби), річного навчального плану на наступний навчальний рік | Травень-червень        | Творча група                                 |
| 3.    | Розробка проєкту річного плану роботи на наступний навчальний рік                               | Квітень-червень        | Творча група                                 |
| 4.    | Створення (удосконалення) комфортного освітнього середовища в закладі                           | До 01.09. щороку       | Адміністрація                                |
| 5.    | Планування (корекція) мережі класів на прийдешні роки                                           | Квітень-червень        | Директор, заступник з НР                     |
| 6.    | Створення умов для організації інклюзивного навчання                                            | До 01.09.              | За потребою                                  |
| 7.    | Забезпечення рівномірного розподілу учнів за групами для вивчення інформатики.                  | До 01.09. кожного року | Адміністрація                                |
| 8.    | Організація індивідуального навчання, екстернату, навчання за сімейною формою                   | За потребою            | Адміністрація                                |
| 9.    | Розроблення/Оновлення та затвердження правил внутрішкільного розпорядку                         | На 01.09. щороку       | Адміністрація у співпраці з головою профкому |
| 10.   | Організація харчування в закладі                                                                | На 01.09. щороку       | Директор, заступник з НВР                    |
| 11.   | Організація роботи спецмедгруп з фізичної культури                                              | На 01.10. щороку       | Директор, заступник з НР                     |
| 12.   | Комплектація закладу педагогічними кадрами                                                      | До 01.09. щороку       | Директор                                     |



|     |                                                                                                                                                                                  |                           |                          |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------------------|
| 13. | Контроль за веденням ділової документації                                                                                                                                        | Постійно                  | Дирекція                 |
| 14. | Планування атестації та сертифікації педпрацівників                                                                                                                              | До 20.09. щорічно         | Заступник НР 3           |
| 15. | Планування підвищення кваліфікації педагогів                                                                                                                                     | До 01.01.                 | Заступник НР 3           |
| 16. | Впровадження інноваційних форм управлінської та освітньої діяльності в закладі                                                                                                   | Постійно                  | Директор, заступники     |
| 17. | Сприяння участі учителів у конкурсах фахової майстерності, в експертній та проектній роботі.                                                                                     | Постійно                  | Директор, заступники     |
| 18. | Планування, здійснення та аналіз діагностичних та моніторингових досліджень якості знань учнів                                                                                   | Щорічно                   | Заступник НР 3           |
| 19. | Організація проведення державної підсумкової атестації, забезпечення участі випускників у зовнішньому незалежному оцінюванні, організація роботи закладу в режимі пункту ЗНО/НМТ | Жовтень - червень         | Заступник НР 3           |
| 20. | Замовлення та видача документів про освіту                                                                                                                                       | Жовтень, травень, червень | Заступник НР 3           |
| 21. | Надання допомоги в організації учнівського самоврядування                                                                                                                        | Вересень                  | Педагога-організатор     |
| 22. | Ініціювання залучення батьків, вчителів та громади території обслуговування до управління закладом                                                                               | Постійно                  | Директор                 |
| 23. | Ініціювання та підтримка благодійної діяльності в закладі                                                                                                                        | Постійно                  | Директор                 |
| 24. | Організація медоглядів вчителів та учнів                                                                                                                                         | Щороку                    | Директор, медична сестра |
| 25. | Стимулювання професійної діяльності педагогів                                                                                                                                    | Щороку                    | Директор                 |
| 26. | Стимулювання внеску учнів у створення позитивного іміджу освітнього закладу                                                                                                      | Щороку                    | Директор                 |

## 6. Виховна складова

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

### Основні завдання:

- забезпечення 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.

## 7. Педагогічна діяльність

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

### Основні завдання:

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

**Операційні цілі**

| № з/п | Шляхи реалізації                                                                                                                                                                                   | Термін виконання                                                                         | Відповідальні                                        |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| 1.    | Організовувати роботу педагогічного колективу на засадах академічної доброчесності                                                                                                                 | Постійно                                                                                 | Заступник директора з НР                             |
| 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 НР                             |
| 3.    | Впровадження сучасних освітніх технологій та мережі Інтернет з метою формування компетенцій сучасного учня                                                                                         | Постійно                                                                                 | Заступник директора з НР, голови предметних спільнот |
| 4.    | Планування та організація роботи творчих груп, наставництва для професійного самовдосконалення педагогічних працівників                                                                            | Вересень, травень                                                                        | Заступник директора з НР, голови предметних спільнот |
| 5.    | Проведення методичних декад вчителів, які атестуються, молодих педагогів                                                                                                                           | Лютий, квітень                                                                           | Заступник директора з НР                             |
| 6.    | Вивчення та узагальнення, впровадження кращих педагогічних практик вчителів закладу освіти                                                                                                         | Щороку                                                                                   | Заступник директора з НР                             |
| 7.    | Поширення кращих практик педагогічних працівників через участь у фахових професійних конкурсах, виставках, друку у фахових виданнях, інтернет-виданнях                                             | Постійно                                                                                 | Заступник директора з НР, голови предметних спільнот |
| 8.    | Удосконалення індивідуальної траєкторії педагогів через курсову підготовку (вебінари, семінари, освітні інтернет-платформи)                                                                        | Згідно з перспективним планом курсової перепідготовки педагогічних працівників (серпень) | Заступник директора з НР                             |
| 9.    | Обрання тем та форм підвищення кваліфікації відповідно до запитів вчителів                                                                                                                         | Грудень-січень                                                                           | Заступник директора з НР                             |
| 10.   | Проведення анкетування, опитування, самооцінювання педагогічних працівників з метою удосконалення освітнього процесу                                                                               | Червень щороку                                                                           | Заступник директора з НР                             |



|     |                    |                           |         |                        |
|-----|--------------------|---------------------------|---------|------------------------|
| 11. | Підтримка вчителів | добровільної сертифікації | Щорічно | Адміністрація, вчителі |
|-----|--------------------|---------------------------|---------|------------------------|

## 8. Очікувані результати стратегії розвитку закладу

1

### СТВОРЕНО

освітнє середовище з комфортними та безпечним умовами навчання та праці для усіх учасників освітнього процесу



2

### СФОРМОВАНО

всебічно розвинена особистість з активною громадянською позицією, здатна до соціалізації та реалізації набутих життєвих компетентностей у сучасних умовах



3

### ПІДВИЩЕНО

позитивний імідж закладу



4

### УДОСКОНАЛЕНО

готовність педагогів до роботи в умовах реформування освіти



5

### ЕФЕКТИВНЕ І СУЧАСНА

система управління закладом освіти.





## 9. Моніторинг і оцінювання якості впровадження Стратегії розвитку

Моніторинг і оцінювання є важливими елементами ефективного впровадження Стратегії розвитку закладу освіти. Цей процес дозволяє вчителям, адміністрації та іншим учасникам освітнього середовища відстежувати прогрес у виконанні стратегічних завдань, а також виявляти області, які потребують корекцій. Ключовими аспектами моніторингу і оцінювання якості впровадження Стратегії розвитку закладу освіти являються:

### **Визначення ключових показників прогресу:**

- Розроблення конкретних, вимірюваних та досяжних цілей та завдань, які відображають стратегічні пріоритети.
- Встановлення ключових показників успішності та методів їх вимірювання.

### **Розроблення інструментів оцінювання:**

- Створення системи оцінювання, яка включає як кількісні, так і якісні аспекти впровадження стратегії.
- Використання різноманітних методів оцінювання, таких як опитування, спостереження, аналіз результатів навчання та інші.

### **Система збору та аналізу даних:**

- Організація системи збору даних для оцінювання різних аспектів стратегії розвитку.
- Аналіз отриманих даних для виявлення тенденцій, успіхів та проблем.

### **Залучення всіх спільнот закладу:**

- Впровадження механізмів для залучення вчителів, учнів, батьків та інших стейкхолдерів до процесу оцінювання.
- Проведення регулярних зустрічей із спільнотою для обговорення результатів та отримання фідбеку.

### **Регулярність та спроможність коригування:**

- Здійснення регулярних моніторингових оглядів для перевірки прогресу та ідентифікації можливих проблем.
- Розроблення механізмів коригування стратегії на основі отриманих даних та здобутих висновків.

### **Звітність та зворотний зв'язок:**

- Забезпечення прозорості у процесі впровадження стратегії через регулярні звітність та комунікацію.
- Забезпечення можливості для отримання зворотного зв'язку від усіх учасників шкільної спільноти.

### **Професійний розвиток:**

- Забезпечення можливостей для професійного розвитку вчителів та адміністрації відповідно до потреб стратегії.
- Впровадження механізмів самооцінки та обміну досвідом серед педагогічного колективу.

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

## 10. Висновки

Стратегія передбачає створення в закладі освіти 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 освіти, забезпечити кожного високим рівнем компетентностей. Основним завданням стратегії є формування багатомірного освітнього простору для здобувачів освіти, орієнтованого на автономію, академічну свободу для всебічного розвитку особистості, як найвищої цінності суспільства, її талантів, інтелектуальних, творчих і фізичних здібностей.