

СХВАЛЕНО
Протокол засідання педагогічної ради
комунального закладу
«Луцька загальноосвітня школа І-ІІІ
ступенів №20 Луцької міської ради
Волинської області»
від 24.01.2023 №7



ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор департаменту освіти
Луцької міської ради
Віталій БОНДАР

Розглянуто
колегією департаменту освіти
протокол № 1/8 від 03.03.2023

СТРАТЕГІЯ РОЗВИТКУ

КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

«ЛУЦЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА

І-ІІІ СТУПЕНІВ №20

ЛУЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСТІ»

НА 2023-2028 РОКИ

Луцьк - 2023

**Стратегія розвитку закладу
на 2023-2028 роки
комунального закладу «Луцька загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів №20
Луцької міської ради Волинської області»**

Зміст

1. Загальні положення.
2. Нормативно-правова і організаційна основа Стратегії розвитку закладу.
3. Вступ.
4. Забезпечення створення безпечного освітнього середовища.
 - 4.1. Створення комфортних умов для навчання та виховання здобувачів освіти (безпека життєдіяльності, приміщення та територія закладу, матеріально-технічна база).
 - 4.2. Забезпечення повноцінного харчування учнів під час освітнього процесу.
 - 4.3. Постійне вдосконалення інформаційно-програмного забезпечення закладу освіти.
5. Освітня діяльність та система оцінювання здобувачів освіти.
 - 5.1. Забезпечення якості освіти відповідно до потреб держави, сім'ї та статусу закладу.
 - 5.2. Поглиблене вивчення предметів.
 - 5.3. Обдаровані учні.
 - 5.4. Моніторинг результатів навчальної діяльності здобувачів освіти.
6. Управлінська діяльність.
7. Виховна робота.
 - 7.1. Національно-патріотичне виховання.
8. Правовиховна робота.
 - 8.1. Правова освіта учнів.
 - 8.2. Профілактика правопорушень, запобігання дитячій безпритульності і бездоглядності, попередження вживання тютюнових виробів, алкогольних напоїв, наркотичних засобів, формування позитивної мотивації на здоровий спосіб життя.
 - 8.3. Протидія булінгу та насильству.
9. Діяльність психологічної служби.
10. Забезпечення рівного доступу до навчання усім дітям. Інклюзивна освіта.
11. Педагогічна діяльність.
12. Очікувані результати стратегії розвитку закладу.
13. Моніторинг і оцінювання якості впровадження Стратегії розвитку.
14. Висновки.

1. Загальні положення

Комунальний заклад «Луцька загальноосвітня школа I-III ступенів №20 Луцької міської ради Волинської області» є закладом освіти, який передбачає здійснення освітньої діяльності на основі поєднання змісту освіти, визначеного законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та постанов Кабінету Міністрів України від 21 лютого 2018 року № 87 «Про затвердження Державного стандарту початкової освіти», та від 30 вересня 2020 року № 898 «Про деякі питання державних стандартів повної загальної середньої освіти». В закладі передбачено поглиблене вивчення математики, української мови та літератури згідно з рішенням виконкому Луцької міської ради від _____ № _____.

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

Місією закладу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття базової загальної середньої освіти, створення гідних умов розвитку та реалізації особистісного потенціалу здобувачів освіти на користь незалежної України.

Візія школи – комунальний заклад «Луцька загальноосвітня школа I-III ступенів №20 Луцької міської ради Волинської області» з класами поглибленого вивчення української філології та математики у школі II ступеня.

Діяльність закладу базується на принципах незалежності від політичних, громадських і релігійних організацій та об'єднань та передбачає:

1. Дитиноцентризм в освітній діяльності, раціональність та доцільність у виборі форм і засобів освіти й виховання для задоволення духовних запитів дитини, її пізнавальних та інтелектуальних можливостей, інтересів.
2. Автономність закладу у вирішенні основних питань змісту його діяльності, розвитку різноманітних форм співпраці й партнерства, встановлення демократичних взаємовідносин між учасниками освітнього процесу.
3. Науковість та ефективність освітнього процесу на основі сучасних педагогічних досягнень.
4. Гуманізм освітнього процесу.
5. Збереження, відновлення й розвиток української національної культурної спадщини та ознайомлення із культурною та духовною спадщиною народів Європи та світу через вивчення навчальних предметів.
6. Забезпечення фізичного розвитку дитини на основі здоров'язберезувальних технологій освітнього процесу.
7. Впровадження інноваційних технологій в освітній процес.
8. Творчий пошук резервів і джерел вдосконалення роботи закладу освіти.

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 2023-2028 роки є:

- діяльність закладу з класами поглибленого вивчення предметів (українська філологія, математика) та профільного вивчення української філології, математики, інформатики;
- створення безпечного та комфортного освітнього середовища, вільного від усіх форм насильства та дискримінації в закладі;
- розбудова внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- удосконалення роботи предметних методоб'єднань педагогічних працівників;
- удосконалення роботи щодо створення умов для формування індивідуальних освітніх траєкторій учнів в умовах поглибленого вивчення предметів освіти та в системі роботи з обдарованими учнями;
- забезпечення рівного доступу молоді мікрорайону закладу до якісної освіти;
- забезпечення інтелектуальної творчої діяльності учнів, спрямованої на одержання нових знань та пошук шляхів їх застосування;
- забезпечення розвитку інноваційних здібностей учнів;
- забезпечення гармонійного розвитку школярів шляхом співпраці учнів, батьків, учителів, громади, через відкриті стосунки, реалізацію інтересів дитини та свободу й творчість учителя;
- забезпечення демократичних взаємовідносин в освітньому закладі;
- збереження фізичного та психічного здоров'я учнів, формування здорового способу життя;
- вдосконалення матеріально-технічної бази;
- підготовка учнів, які володіють ключовими життєвими компетентностями, здатних до успішної самореалізації в суспільстві.

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

- Конвенція ООН про права дитини.
- Конституція України.
- Закон України «Про освіту» (зі змінами).
- Закон України «Про повну загальну середню освіту».
- Закон України «Про сприяння соціальному становленню та розвитку молоді в Україні».
- Закон України «Про охорону дитинства».
- Закон України «Про соціальну роботу з дітьми та молоддю».
- Закон України «Про попередження насильства в сім'ї».
- Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)».
- Закон України «Про протидію торгівлі людьми».

- Указ Президента України від 18.05.2019 №286/2019 «Про Стратегію національно-патріотичного виховання».
- Наказ МОН України від 06.06.2022 №527 «Про Заходи щодо реалізації Концепції національно-патріотичного виховання в системі освіти України до 2025 року».
- Концепція реалізації державної політики в сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року.
- Концепція розвитку громадянської освіти в Україні, схвалена розпорядженням Кабінету Міністрів України від 03.10.2018 року № 710р.
- Постанови Кабінету Міністрів України від 21 лютого 2018 року № 87 «Про затвердження Державного стандарту початкової освіти», та від 30 вересня 2020 року № 898 «Про деякі питання державних стандартів повної загальної середньої освіти».

3.Вступ

Створення Стратегії розвитку комунального закладу «Луцька загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів №20 Луцької міської ради Волинської області» на 2023-2028 роки зумовлено якісними змінами змісту освіти згідно з Законом України «Про освіту», Концепцією нової української школи, які полягають в приведення її у відповідність із європейськими стандартами, потребами сучасного життя, запитами суспільства щодо надання якісних освітніх послуг. Пріоритетними напрямками розвитку учнів закладу є формування в них сучасних освітніх компетенцій та високого рівня інформаційної культури якісну підготовку підрастаючого покоління до життя в основі якого закладена повна академічна свобода.

В умовах перебудови освітньої системи України якість освіти визначається, перш за все, тими можливостями, які освітні заклади створюють для учнів, у тому числі і обдарованих. Особливої значущості набуває завдання пошуку ефективних способів навчання обдарованих дітей, створення умов для інтелектуального і особистісного зростання дітей і підлітків з ознаками загальної обдарованості у закладах загальної середньої освіти різних типів. Такі завдання вирішуються за рахунок внесення змін у зміст, методи і організацію навчання в рамках основної освіти для обдарованих дітей або за допомогою додаткової освіти. На перший план виходить необхідність реалізації потенційних можливостей школярів з урахуванням їхніх індивідуальних особливостей.

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

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

Стратегія розвитку закладу включає в себе такі складові:

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

4. Забезпечення створення безпечного освітнього середовища.

Завдання:

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

4.1. Створення комфортних умов для навчання та виховання здобувачів освіти (безпека життєдіяльності, приміщення та територія закладу, матеріально-технічна база).

Операційні цілі

| № з/п | Шляхи реалізації | Термін виконання | Відповідальні |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Створення комісії з охорони праці щодо перевірки готовності закладу до навчання та безпечних умов праці. Організація роботи комісії для оформлення актів-дозволів на експлуатацію кабінетів підвищеної небезпеки, спортзалів, спортивних майданчиків, футбольного поля із штучним покриттям, тренажерного майданчика, майстерень та контроль за їх діяльністю службою з ОП. | Щороку, серпень | Директор Заступник директора з АГР Заступник директора з навчально-виховної роботи Інженер з охорони праці |
| 2. | Документальне оформлення роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності. Затвердження інструкцій з охорони праці та безпеки життєдіяльності. | Щороку, серпень | Заступник директора з навчально-виховної роботи Інженер з охорони праці |

| | | | |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3. | Перевірка куточків пожежної безпеки, планів евакуації, щитової. Перевірка засобів індивідуального захисту, переносного електрообладнання. | Щороку, серпень | Заступник директора з АГР Інженер з охорони праці |
| 4. | Призначення відповідальних за організацію роботи з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності під час освітнього процесу та в позаурочний час, за попередження дитячого травматизму, електрогосподарство та пожежну безпеку. | Щороку, серпень | Заступник директора з навчально-виховної роботи |
| 5. | Проведення всіх видів інструктажів з учасниками освітнього процесу та облікування їх у журналах реєстрації. | Вересень | Заступник директора з АГР Заступник директора з навчально-виховної роботи Інженер з охорони праці |
| 6. | Проведення навчання з охорони праці для працівників закладу освіти. | Щорічно, щоквартально | Заступник директора з навчально-виховної роботи |
| 7. | Систематичне проведення навчання здобувачів освіти правилам безпеки життєдіяльності під час Тижнів знань з безпеки життєдіяльності, проведення занять з предмету «Основи здоров'я», бесід класних керівників. | Упродовж року | Заступник директора з виховної роботи, класоводи, класні керівники |
| 8. | Проведення просвітницької роботи із здобувачами освіти щодо дотримання правил безпеки життєдіяльності та поведінки в надзвичайних ситуаціях. | Упродовж року, перед канікулами | Заступник директора з навчально-виховної роботи Заступник директора з виховної роботи |
| 9. | Підтримувати зв'язок з батьками з питань профілактики побутового та вуличного травматизму. | Упродовж року | Заступник директора з навчально-виховної роботи |
| 10. | Обговорення питання охорони праці, безпеки життєдіяльності учнів на засіданнях педрад, нарадах при директорові, батьківських зборах, інструктивно-методичних нарадах. | Упродовж року | Заступник директора з навчально-виховної роботи |
| 11. | Поєднувати роботу з охорони життя та здоров'я із проведенням занять з цивільного захисту та надзвичайних ситуацій, відпрацюванням елементів евакуації учнів зі школи. | Упродовж року | Заступник директора з навчально-виховної роботи |

| | | | |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------------------------------------------------------|
| 12. | Продовження забезпечення кожного вчителя засобами навчання та обладнання відповідно вимогам стандарту початкової освіти, базової загальної середньої освіти. | 2023-2028 | Директор |
| 13. | Продовжувати облаштовувати безпечні коридорні рекреації, врахувавши розмежування для здобувачів початкової освіти та базової загальної середньої освіти з метою створення мотивуючого освітнього середовища. | 2024-2028 | Директор Заступник директора з АГР |
| 14. | Постійно здійснювати контроль за системою забезпечення нормального функціонування будівлі школи. Підтримувати належний санітарно-гігієнічний стан. Забезпечувати технічних працівників необхідними миючими засобами та засобами гігієни. | Упродовж року | Заступник директора з АГР |
| 15. | Організувати роботу щодо підготовки школи до осінньо-зимового періоду. | Жовтень | Заступник директора з АГР |
| 16. | Проводити роз'яснювальну роботу із учасниками освітнього процесу щодо індивідуальних засобів профілактики та реагування на виявлення симптомів коронавірусної хвороби COVID-19, інфекційних та неінфекційних захворювань. | Постійно | Заступники директора з навчально-виховної роботи Класні керівники |
| 17. | Оновлення матеріально-технічної бази кабінетів природничих наук. | 2024-2028 | Директор, заступник директора з АГР |
| 18. | Встановлення системи відеонагляду в приміщенні школи та на території закладу. | 2025 | Директор, заступник директора з АГР |
| 19. | Капітальні ремонти сходових маршів. | 2024-2026 | Директор, заступник директора з АГР |
| 20. | Ремонт твердого покриття території закладу (бруківка) та огорожі. | 2024-2027 | Директор, заступник директора з АГР |
| 21. | Заміна дерев'яних конструкцій вікон на енергозберігаючі в кабінетах №№36, 38, 46, лаборантських 1, 2, 12, бібліотечному архіві. | 2025 | Директор, заступник директора з АГР |
| 22. | Створення локальної мережі та завершити підключення до мережі Інтернет навчальних кабінетів. | 2024-2026 | Директор, заступник директора з АГР |

| | | | |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------------------------------|
| 23. | Заміна аварійних та уражених дерев молодими насадженнями. | 2024-2028 | Директор, заступник директора з АГР |
| 24. | Оновлення матеріальної бази навчальних кабінетів. | 2023-2028 | Директор, заступник директора з АГР |
| 25. | Капітальний ремонт у спальнях 1-4 класів. | 2023 | Директор, заступник директора з АГР |
| 26. | Капітальний ремонт приміщення харчоблоку та обідньої зали, встановлення витяжної системи. | 2023-2024 | Директор, заступник директора з АГР |
| 27. | Встановлення автоматичної пожежної сигналізації. | 2025-2026 | Директор, заступник директора з АГР |
| 28. | Капітальний ремонт актові зали з заміною крісел. | 2026 | Директор, заступник директора з АГР |
| 29. | Відновлення системи освітлення території закладу. | 2025-2028 | Директор, заступник директора з АГР |
| 30. | Утеплення приміщень освітнього закладу. | 2026-2028 | Директор, заступник директора з АГР |
| 31. | Капітальний ремонт санвузлів. | 2024-2028 | Директор, заступник директора з АГР |

4.2. Забезпечення повноцінного харчування учнів під час освітнього процесу.

Операційні цілі

| № з/п | Шляхи реалізації | Термін виконання | Відповідальні |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------------------------------------------------|
| 1. | Забезпечити належні умови харчування учнів з додержанням вимог санітарно-гігієнічних правил та норм організації харчування у закладах освіти | Постійно | Заступник з виховної роботи |
| 2. | Спланувати заходи щодо організації харчування в навчальному закладі. | Серпень, січень | Заступник директора, відповідальний за харчування учнів |
| 3. | Провести нараду класоводів та класних керівників щодо організації гарячого харчування учнів. | Серпень, січень | Заступник директора, відповідальний за харчування учнів |
| 4. | Спланувати заходи та організувати санітарно-освітню роботу щодо попередження спалахів гострих кишкових інфекцій та харчових отруєнь. | Серпень | Заступник директора, відповідальний за харчування учнів |
| 5. | Спланувати заходи та організувати роботу щодо проведення роз'яснювальної роботи з учнями, їх батьками про користь отримання дітьми гарячого харчування. | Серпень | Заступник директора, відповідальний за харчування учнів |

| | | | |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------------------------------------------|
| 6. | Скласти графік режиму харчування учнів 1-4 класів, 5-9 класів, учнів пільгових категорій | Серпень, січень | Заступник директора, відповідальний за харчування учнів |
| 7. | Скласти графік чергування педагогів у шкільній їдальні, відповідно до режиму харчування учнів. | Серпень, січень | Заступник директора, відповідальний за харчування учнів |
| 8. | Провести батьківські збори учнів 1-9-х класів «Організація повноцінного харчування дітей – забезпечення охорони та зміцнення їх здоров'я». | Вересень | Класоводи та класні керівники |
| 9. | Провести бесіди з учнями про здорове харчування; культуру поведінки в їдальні під час прийому їжі, дотримання санітарно-гігієнічних вимог | Вересень, січень | Класоводи, класні керівники |
| 10. | Вивчати думку батьків щодо організації гарячого харчування учнів (анкетування). | Грудень, квітень | Заступник директора, відповідальний за харчування учнів |
| 11. | Здійснювати аналіз інформації за наслідками організації харчування учнів. | Січень, червень | Заступник директора, відповідальний за харчування учнів |
| 12. | Забезпечити дієтичне харчування дітей, які його потребують. | Постійно | Медпрацівник |
| 13. | Вести чіткий облік харчування учнів, дотримуватись гігієнічних вимог до учнів під час сніданку, обіду | Постійно | Класоводи, класні керівники, вихователі ГПД |
| 14. | Підтримувати належні умови для харчування здобувачів освіти і працівників | Постійно | Класоводи, класні керівники |

4.3. Постійне вдосконалення інформаційно-програмного забезпечення закладу освіти.

Операційні цілі

| № з/п | Шляхи реалізації | Термін виконання | Відповідальні |
|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------|
| 1. | Створювати умови для безпечного використання мережі Інтернет, формувати навички безпечної поведінки в інтернеті в учасників освітнього процесу | Постійно | Класоводи, класні керівники |
| 2. | Вдосконалювати навчальні кабінети якісним доступом до мережі Інтернет. | Постійно | Директор Заступник з АГР |

| | | | |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | Заступник директора з навчально-виховної роботи |
| 3. | Забезпечувати роботу вчителів та учнів із сервісами ліцейного облікового запису (Classroom, GoogleDisk, Googlemeet). | Постійно | Заступник директора з навчально-виховної роботи |
| 4. | Вдосконалювати навички навичкам використання ІКТ. | Постійно | Заступник директора з навчально-виховної роботи, ГОЛОВИ м/о |
| 5. | Виховувати та дотримуватись серед учителів та учнів правил академічної доброчесності. | Постійно | Заступник директора з навчально-виховної роботи, ГОЛОВИ м/о |
| 6. | Модернізувати роботу сайту школи та сторінок в соціальних мережах, постійно підтримувати їх роботу, завантажувати новини та поновлювати розділи. | Постійно | Заступник директора з навчально-виховної роботи Заступник директора з виховної роботи |

5. Освітня діяльність та система оцінювання здобувачів освіти

Завдання:

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

5.1. Забезпечення якості освіти відповідно до потреб держави, сім'ї та статусу закладу.

Операційні цілі

| № з/п | Шляхи реалізації | Термін виконання | Відповідальні |
|-------|------------------|------------------|---------------|
|-------|------------------|------------------|---------------|

| | | | |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------|
| 1. | Приведення у відповідність з нормами наповнюваність класних колективів в закладі. | До 01.09 кожного року | Адміністрація |
| 2. | Забезпечення рівномірного розподілу учнів за групами для вивчення української та іноземної мов, інформатики. | До 01.09 кожного року | Адміністрація |
| 3. | Проведення стартових (діагностичних) контрольних робіт на початок навчального року. | До 15.09 кожного року | Адміністрація Учителі-предметники |
| 4. | Проведення психологічних досліджень новосформованих класних колективів. | До кінця вересня кожного року | Психологічна служба |
| 5. | Вивчення стану освітнього процесу у 5-х класах. | До кінця листопада | Адміністрація |
| 6. | Вивчення стану освітнього процесу у 6, 7, 8 класах. | II семестр | Адміністрація |
| 7. | Моніторинг якості знань учнів за результатами контрольних робіт за завданням дирекції. | Грудень, травень | Адміністрація |
| 8. | Моніторинг якості знань учнів за результатами семестрового оцінювання. | Січень, червень | Адміністрація |
| 9. | Моніторинги стану викладання окремих предметів: | | Адміністрація |
| | біологія, хімія, природознавство («Пізнаємо природу»), географія, англійська мова. | 2023-2024рр. | |
| | фізика, музичне мистецтво, українська мова, українська література. | 2024-2025рр. | |
| | математика, інформатика, трудове навчання | 2025-2026рр. | |
| | зарубіжна література, основи здоров'я; предмети школи I ступеня. | 2026-2027рр. | |
| | історія, правознавство, фізична культура, образотворче мистецтво, мистецтво. | 2027-2028рр. | |

5.2. Поглиблене та профільне вивчення предметів.

Операційні цілі

| № з/п | Шляхи реалізації | Термін виконання | Відповідальні |
|-------|------------------------------------------------------------|------------------|------------------------------------|
| 1. | Рання допрофільна психологічна діагностика учнів 7 класів. | Квітень | Психологічна служба, адміністрація |
| 2. | Розподіл варіативної частини робочого навчального плану | Червень | Адміністрація |

| | | | |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------|
| | Освітньої програми відповідно до результатів допрофільної діагностики. | | |
| 3. | Діагностика учнів 7, 9 класів щодо поглибленого та профільного вивчення предметів. | Січень-лютий | Адміністрація |
| 4. | Анкетування батьків 7-9-х класів щодо поглибленого та профільного вивчення предметів. | Січень-лютий | Адміністрація |
| 5. | Розробка Освітньої програми школи. | Травень-червень | Адміністрація |
| 6. | Формування класів з поглибленим вивченням предметів з числа учнів 7-х класів та профільного – з числа учнів 9-х класів. | Червень | Адміністрація |
| 7. | Діагностика рівня знань учнів новостворених класів. | Вересень | Адміністрація |
| 8. | Вивчення стану освітнього процесу в новостворених класах. | Листопад | Адміністрація |
| 9. | Моніторинги якості знань учнів класів з поглибленим та профільним вивченням предметів за завданням дирекції та результатами семестрового (річного) оцінювання. | Грудень, квітень (травень) | Адміністрація |
| 10. | Відшукування шляхів виправлення недоліків, виявлених під час моніторингів результативності освітнього процесу (самоосвіта вчителів, організація семінарів-практикумів, обміну досвідом). | Постійно | Адміністрація |

5.3.Обдаровані учні

Операційні цілі

| № з/п | Шляхи реалізації | Термін виконання | Відповідальні |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------------------|
| 1. | Поповнення банку даних про обдарованих учнів за сферами обдарованості. | Щорічно, вересень-жовтень | Психологічна служба |
| 2. | Залучення обдарованих учнів до шкільного наукового товариства, гуртків (за сферами обдарованості). | 3 вересня щороку. | Заступник директора з навчально-виховної роботи |
| 3. | Участь обдарованих учнів у конкурсах-захистах пошуково-дослідницьких робіт, предметних олімпіадах різних рівнів, мистецьких | Постійно | Заступник директора з навчально-виховної роботи |

| | | | |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------------------------------------|
| | конкурсах, міжнародних конкурсах, освітніх програмах, проєктах. | | |
| 4. | Стимулювання учнів на участь у наукових та творчих конкурсах, олімпіадах, змаганнях. | Постійно | Заступник директора з навчально-виховної роботи |

5.4. Розвиток учнів за індивідуальними освітніми траєкторіями.

Операційні цілі

| № з/п | Шляхи реалізації | Термін виконання | Відповідальні |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------|
| 1. | Створення індивідуальних освітніх програм для учнів з особливими освітніми потребами. | За потребою | Заступник директора з навчально-виховної роботи |
| 2. | Організація індивідуального навчання учнів (педагогічний патронаж). | За потребою | Заступник директора з навчально-виховної роботи |
| 3. | Організація навчання обдарованих учнів за індивідуальними програмами (за рахунок додатково виділених годин). | За наявності додаткових коштів | Заступник директора з навчально-виховної роботи |
| 4. | Організація консультацій учням, які мають початковий рівень в навчанні. | За потребою | Заступник директора з навчально-виховної роботи |

5.5. Якість навчання. Оцінювання учнів.

Операційні цілі

| № з/п | Шляхи реалізації | Термін виконання | Відповідальні |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------------------------|
| 1. | Приведення системи оцінювання учнівських досягнень у відповідність з нормативними документами МОН України. Оцінювання результатів навчальної діяльності на основі позитивного принципу, що передусім передбачає забезпечення індивідуально-диференційованого, особисто-орієнтованого підходу до навчання | Постійно | Адміністрація |
| 2. | Деталізація наявних критеріїв оцінювання відповідно до видів діяльності учнів. | 3.01.09.2023 | Адміністрація Методичні об'єднання |
| 3. | Забезпечення оприлюднення критеріїв оцінювання. | 3 01.09.2023 | Адміністрація |
| 4. | Забезпечення стимулюючого та мотиваційного характеру оцінювання в закладі. | Постійно | Адміністрація |

| | | | |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------------------|
| 5. | Результати формувального оцінювання особистих надбань учнів 1-2 класу здійснювати вербальною оцінкою за допомогою оцінювальних суджень. | 3 листопада 2021 року | Класоводи 1-2 класів |
| 6. | Тематичні діагностувальні роботи виражати за допомогою оцінних суджень у 1-2-х класах та рівневою оцінкою у 3-4-х класах, 5-х класах (I семестр). | Упродовж року | Класоводи 3-4-х класів Учителі-предметники |
| 7. | Підсумкові результати оцінювання особистісних надбань учнів 3-4-х класів виражати рівневою оцінкою. | Травень | Класоводи 3-4-х класів |
| 8. | Активізувати роботу з батьками щодо формування відповідального ставлення до навчання здобувачів освіти | Постійно | Класні керівники, класоводи |

5.6. Моніторинг результатів навчальної діяльності здобувачів освіти

| Вид моніторингу | 2023-2024 | 2024-2025- | 2025-2026 | 2026-2027 | 2027-2028 | Де розглядається/форма узагальнення | Виконавець |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------|------------|-----------|-----------|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| Аналіз результатів навчання учнів класу | Щосеместру, річне | | | | | Нарада при директору. Засідання методичних об'єднань, атестація педагогів/рекомендації/довідка | Класні керівники, заступники директора з навчально-виховної роботи |
| Вивчення освітньої діяльності | I семестр щорічно- рівень адаптації учнів 1, 5 класів | | | | | Довідка, наказ, консультації класних керівників, індивідуальні консультації батьків | Заступники директора з навчально-виховної роботи, класні керівники |
| | Щорічно, 4, 9 класи за результатами ДПА | | | | | Нарада при директору або педрада, рекомендації | Заступники директора з навчально-виховної роботи, класні керівники |

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 закладу освіти 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 підсумкових наказів щодо сфер діяльності закладу за минулий навчальний рік, проблемного аналізу стану справ.

При складанні плану використовується структурування, постановка мети, визначення завдань, прогнозування результатів, складання алгоритму дій на кожному етапі. План підлягає аналізу 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. | Травень-червень | Дирекція |
| 2. | Розробка Освітньої програми на наступний навчальний рік. | Травень-червень | Директор, заступник з навчально-виховної роботи |
| 3. | Розробка проекту річного плану роботи на наступний навчальний рік. | Травень-червень | Дирекція |
| 4. | Створення (удосконалення) комфортного освітнього середовища в закладі. | До початку навчального року та у вересні щороку | Директор, адміністрація |
| 5. | Планування (корекція) мережі класів на прийдешній навчальний рік. | Травень-червень | Директор, заступник з навчально-виховної роботи |

| | | | |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--------------------------------------------------|
| 6. | Приведення у відповідність з нормами наповнюваність класних колективів в закладі. | До 01.09. кожного року | Адміністрація |
| 7. | Створення умов для організації інклюзивного навчання. | До 01.09. | За потребою |
| 8. | Забезпечення рівномірного розподілу учнів за групами для вивчення української та іноземних мов, інформатики. | До 01.09. кожного року | Адміністрація |
| 9. | Організація індивідуального навчання. | За потребою | Адміністрація |
| 10. | Затвердження режиму роботи та розкладу уроків закладу. | На 01.09. | Заступник з навчально-виховної роботи |
| 11. | Розроблення та затвердження правил внутрішкільного розпорядку. | На 01.09. | Адміністрація у співпраці з головою профкому |
| 12. | Організація харчування в закладі. | На 01.09. | Директор, заступник з навчально-виховної роботи |
| 13. | Організація роботи спецмедгруп з фізичної культури. | На 01.10. | Директор, заступник з навчально-виховної роботи |
| 14. | Розробка штатного розпису закладу. | Червень | Директор, бухгалтер |
| 15. | Комплектація закладу педагогічними кадрами. | До 01.09. | Директор |
| 16. | Розробка сітки годин на наступний навчальний рік. | Червень | Директор, заступник з навчально-виховної роботи |
| 17. | Тарифікація педагогів. | До 01.09. | Заступник з навчально-виховної роботи |
| 18. | Розподіл коштів виділених Луцькою міською радою на додаткове проведення навчальних занять. | До 01.09. | Директор |
| 19. | Контроль за веденням ділової документації. | Постійно | Дирекція |
| 20. | Організація дистанційного навчання. | За потреби | Директор, заступники з навчально-виховної роботи |
| 21. | Удосконалення інформаційно-комп'ютерного забезпечення закладу, забезпечення швидкого доступу до мережі Інтернет. | Постійно | Заступник з навчально-виховної роботи |
| 22. | Створення електронної системи управління навчальним закладом. | 2023-2028 | Директор, заступник з навчально-виховної роботи |
| 23. | Діагностика професійних знань та умінь новопризначених учителів. | Упродовж року | Заступник з навчально-виховної роботи |
| 24. | Планування атестації та сертифікації педпрацівників. | До 01.10. | Заступник з навчально-виховної роботи |

| | | | |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| 25. | Планування підвищення кваліфікації педагогів. | До 01.01. | Заступник з навчально-виховної роботи |
| 26. | Керування самоосвітою учителів. | Постійно | Заступник з навчально-виховної роботи |
| 27. | Впровадження інноваційних форм управлінської та освітньої діяльності в закладі. | Постійно | Директор, заступники |
| 28. | Сприяння участі учителів у конкурсах фахової майстерності, в експертній та проєктній роботі. | Постійно | Директор, заступники |
| 29. | Планування, здійснення та аналіз діагностичних та моніторингових досліджень якості знань учнів. | До червня (до річного планування на кожен наступний рік) | Заступник з навчально-виховної роботи |
| 30. | Організація проведення державної підсумкової атестації. | Жовтень - червень | Заступник з навчально-виховної роботи |
| 31. | Замовлення та видача документів про освіту. | Жовтень, травень, червень | Заступник з навчально-виховної роботи |
| 32. | Надання допомоги в організації учнівського самоврядування. | Вересень | |
| 33. | Ініціювання залучення батьків, вчителів та громади мікрорайону до управління закладом. | Постійно | Директор |
| 34. | Ініціювання та підтримка благодійної діяльності в закладі. | Постійно | Директор |
| 35. | Організація медоглядів учителів та учнів. | Щороку | Директор Заступник з навчально-виховної роботи |
| 36. | Стимулювання професійної діяльності педагогів. | Щороку | Директор |
| 37. | Стимулювання внеску учнів у створення позитивного іміджу освітнього закладу. | Щороку | Директор |

Графік реалізації внутрішньої системи оцінювання якості освітнього закладу

| Напрямок оцінювання | 2023-2024 | 2024-2025 | 2025-2026 | 2026-2027 | 2027-2028 | Де аналізувати меться/Форма узагальнення |
|---------------------------------------|-------------------|-------------------|------------------|------------------|------------------|------------------------------------------------------------------|
| Освітнє середовище | Вересень-листопад | Вересень-листопад | Вересень-жовтень | Вересень-жовтень | Вересень-жовтень | Спостереження за освітнім середовищем, нарада при директору/звіт |
| Система оцінювання здобувачів освіти | Жовтень-грудень | Листопад-грудень | Листопад-грудень | Листопад-грудень | Листопад-грудень | Засідання педради/ протокол, наказ, звіт |
| Педагогічна діяльність педпрацівників | Січень-березень | Січень-березень | Січень-березень | Січень-березень | Січень-березень | Нарада при директору, атестаційні листи/звіт |

| | | | | | | |
|-------------------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|---------------------------|
| Управлінська діяльність | Квтень-червень | Квтень-червень | Квтень-червень | Квтень-червень | Квтень-червень | Нарада при директору/звіт |
|-------------------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|---------------------------|

7. Виховна робота

Мета: спрямувати роботу педагогічного колективу закладу освіти на створення середовища з потужним виховним впливом на особистість, що ґрунтуватиметься на загальнолюдських цінностях, культурних цінностях українського народу, цінностях громадянського (вільного демократичного) суспільства, принципах верховенства права, дотримання прав і свобод людини і громадянина, принципах, визначених Законом України «Про освіту».

Завдання:

1. Виховання здійснювати через формування системи цінностей і якостей особистості за напрямками виховної роботи:
 - ціннісне ставлення до себе;
 - ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей;
 - ціннісне ставлення до праці;
 - ціннісне ставлення до природи;
 - ціннісне ставлення до культури та мистецтва;
 - ціннісне ставлення особистості до суспільства й держави.
2. Проводити роботу щодо правової освіти, захисту прав та свобод, оволодіння дітьми універсальними цінностями та моделями поведінки, які складають основу світової культури.
3. Здійснювати національно-патріотичне виховання дітей та учнівської молоді.
4. Забезпечувати додержання конституційних прав та свобод дитини, гарантій з охорони дитинства.
5. Забезпечувати створення у закладі освіти безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу.
6. Здійснювати профорієнтаційну діяльність щодо подальшої самореалізації особистості у сучасному освітньому просторі.
7. Проводити роботу щодо профілактики шкідливих звичок та девіантної поведінки.
8. Активізувати сімейне виховання. Проводити роботу з питань регулювання батьківської відповідальності.

Основні принципи виховної роботи:

- принципи національної спрямованості;
- принцип культуровідповідності;
- принцип цілісності;
- акмеологічний принцип;
- принцип – суб'єкт – суб'єктної взаємодії;
- принцип адекватності виховання до психологічних умов розвитку особистості;
- принцип особистісної орієнтації;
- принцип превентивності;
- принцип оптимізації виховного процесу;
- принцип технологізації.

Реалізація:

- через формування у вихованців системи цінностей і якостей;
- через науково обґрунтовану єдину концепцію національного виховання;
- у процесі навчання;
- у позакласній роботі;
- через введення факультативів, гуртків, науково-дослідної роботи, секцій, клубів за інтересами;
- у проведенні учнівських акцій;
- через систему заходів, навчально-патріотичне виховання;
- через правову освіту, виховання правосвідомості;
- роботу лекторіїв;
- через залучення школярів до участі у дитячому, молодіжному русі, розширення ролі учнівського самоврядування;
- через досягнення кожним учнем найвищого для нього розвитку творчих здібностей, обдарованості, знань, умінь, навичок, способів діяльності;
- виховання засобами праці;
- через формування активної життєвої позиції, національної свідомості, художньо-естетичної, екологічної культури;
- виховання на засадах народної педагогіки, моралі, культури;
- виховання любові до рідного краю;
- через психолого-педагогічну діагностику, моніторинг, прогнозування, регуляцію, корекцію;
- через орієнтацію на особистість; скоординованість всіх взаємодій;
- створення системи виховної роботи школи».

Операційні цілі

| № з/п | Шляхи реалізації | Термін виконання | Відповідальні |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------------------------------|
| 1. | Спланувати та провести заходи, які спрямовувати на формування: - відповідальних та чесних громадян, які здатні до свідомого суспільного вибору та спрямування своєї діяльності на користь іншим людям і суспільству; поваги до гідності, прав, свобод, законних інтересів людини і громадянина; нетерпимості до приниження честі та гідності людини, фізичного або психологічного насильства, а також до дискримінації за будь-якою ознакою; патріотизму, поваги до державної мови та державних символів України, поваги та дбайливого ставлення до національних, історичних, культурних цінностей, нематеріальної культурної спадщини українського народу, | Вересень. Упродовж року | Заступник директора з виховної роботи |

| | | | |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> - усвідомленої потреби в дотриманні Конституції та законів України, нетерпимості до їх порушення, - громадянської культури та культури демократії; - культури та навичок здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля; - прагнення до утвердження довіри, взаєморозуміння, миру, - почуттів доброти, милосердя, толерантності, турботи, справедливості, шанобливого ставлення до сім'ї, відповідальності за свої дії; - культури свободи та самодисципліни. | | |
| 2. | Провести заходи з вивчення та повторення Правил дорожнього руху, Правил для учнів, тексту і виконання співу Державного Гімну України. | Вересень. Упродовж року | Класоводи, класні керівники |
| 3. | Активізувати красзнавчу роботу з вивчення історії рідного краю з метою виховання всебічно розвиненої гармонійної особистості. | Упродовж року | Заступник директора з виховної роботи Класоводи, класні керівники |
| 4. | Сприяти залученню учнів до запису у гуртки, клуби за інтересами, спортивні секції при закладі освіти та закладах позашкільної освіти. | Вересень | Педагог-організатор |
| 5. | Активізувати подальший розвиток учнівського та батьківського самоврядування. | Упродовж року | Педагог-організатор |
| 6. | Здійснювати моніторинг якості виховної освіти відстеження ефективності застосовуваних педагогічних засобів задля розвитку учнів та учнівського колективу в процесі виховної діяльності. | Упродовж року | Соціальний педагог Практичний психолог |

7.1. Національно-патріотичне виховання.

Операційні цілі

| № з/п | Шляхи реалізації | Термін виконання | Відповідальні |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------------------------|
| 1. | Спланувати роботу з національно-патріотичного виховання учнів, забезпечити її виконання. | Вересень | Заступник директора з виховної роботи |
| 2. | Забезпечити популяризацію ідей патріотизму, гуманізму, | Упродовж року | Класоводи |

| | | | |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|------------------------------------------------------|
| | толерантності серед дітей та учнівської молоді шляхом проведення просвітницьких заходів. | | Класні керівники 1-9-х класів |
| 3. | Спланувати проведення тематичних заходів, Уроків Мужності для учнів 1-9 класів (у планах виховної роботи класоводів, класних керівників). | Вересень, січень | Класоводи Класні керівники 1-9-х класів |
| 4. | Провести тематичні уроки, години спілкування, бесіди, на прикладах мужності та героїзму, учасників революційних подій в Україні у 2004, 2013-2014 років, героїв Небесної Сотні, учасників АТО/ООС у Донецькій та Луганській областях, супротиву українського народу російським окупантам. | Упродовж року | Класоводи Класні керівники 1-9-х класів |
| 5. | Організувати проведення тематичних виховних заходів щодо відзначення Дня захисників та захисниць України та річниці УПА. Провести години спілкування: «Герої для нас як приклад...». | Жовтень | Класоводи Класні керівники 1-9-х класів |
| 6. | Залучити учнів до проведення акцій з метою підтримання волонтерського руху. | Упродовж року | Педагог-організатор Класоводи Класні керівники |
| 7. | Провести творчі конкурси та науково-дослідницькі роботи серед школярів, пов'язані з героїчним минулим України та важливими подіями сьогодення. | Упродовж року | Заступник з навчально-виховної роботи |
| 8. | Провести наукові конференції, круглі столи, лекторії з пропаганди духовної, історичної та культурної спадщини українського народу. | Жовтень, грудень, лютий, травень | Учителі історії |
| 9. | Активізувати діяльність шкільного історичного клубу «Краяни». | Упродовж року | Учителі історії |
| 10. | Проводити заходи спільно із КЗ «Центр національно-патріотичного виховання дітей та молоді у м. Луцьку», спрямовані на реалізацію національно-патріотичного виховання | Упродовж року | Заступник директор з виховної роботи |
| 11. | Організувати постійнодіючу виставку літератури щодо патріотичного виховання учнів у шкільній бібліотеці | Упродовж року | Бібліотекарі |
| 12. | Провести серед учнівського колективу конкурс на кращий куточок державної символіки в навчальному закладі | Листопад | Класоводи Класні керівники |

| | | | |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------|
| 13. | Провести вечір «Козацькому роду нема переводу», присвячений Дню Збройних Сил України. | Грудень | Педагог-організатор |
| 14. | Організувати відвідування історичних місць Луцька, Волинського краю | Упродовж року | Класоводи Класні керівники |
| 15. | Організувати відвідування обласного краєзнавчого, художнього музеїв, музею Волинської ікони | Упродовж року | Класоводи Класні керівники |
| 16. | Проводити заходи з відзначення дат історичного календаря. | Упродовж року | Класоводи Класні керівники |
| 17. | Проводити віртуальні ігри – подорожі «Люби і знай свій рідний край», «Історичні місця Луцька, Волині, України». | Упродовж року | Класоводи Класні керівники |
| 18. | Провести цикл заходів «Видатні українці», присвячених видатним українським науковцям, літераторам, співакам, акторам, художникам, композиторам, винахідникам. | Березень | Класоводи Класні керівники |
| 19. | Брати участь у проведенні міських молодіжних акцій, творчих зустрічей | Упродовж року | Педагог-організатор |
| 20. | Залучати учнів до вивчення героїчного минулого українського народу. Зокрема від княжої доби, українських козаків, українських Січових стрільців, армій УНР та ЗУНР, учасників антибільшовицьких селянських повстань, загонів Карпатської Січі, УПА, українців-повстанців у сталінських таборах, учасників дисидентського руху | Упродовж року | Учителі історії |
| 21. | Провести години спілкування, присвячені Дню Гідності та Свободи. Організувати флешмоб під хештегом «Гідність та Свобода» | Щороку 21 листопада | Класоводи Класні керівники |
| 22. | Провести заходи щодо виховання поваги до Конституції України, державних символів – Герба, Прапора, Гімну. | Упродовж року | Класоводи Класні керівники |
| 23. | Інформувати національний мовно-культурний простір на основі утвердження державної мови. Організувати проведення тематичних виховних заходів до Дня української мови та писемності, заходів, присвячених вивченню та вшануванню мови, традицій, звичаїв українського народу. | Упродовж року | Учителі української мови |

| | | | |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------------------------------|
| 24. | Провести уроки Миру «Разом заради миру: повага, безпека, гордість для всіх!» | Упродовж року | Класоводи Класні керівники |
| 25. | Поновити музейний куточок «Історія боротьби українського народу за незалежність у XXI столітті». Проводити екскурсії для учнів 1-9-х класів | Упродовж року | Учителі історії |
| 26. | Формувати ціннісне ставлення особистості до сім'ї, родини, людей. Залучати до заходів з національно-патріотичного виховання батьків. | Упродовж року | Класоводи Класні керівники |
| 27. | Провести семінари, навчання класоводів, класних керівників з питань патріотичного виховання учнівської молоді | Упродовж року | Заступник директор з виховної роботи |

8. Правовиховна робота.

Мета:

Забезпечення створення безпечного освітнього середовища, профілактики негативних проявів в учнівському середовищі, формування позитивної мотивації на здоровий спосіб життя.

Завдання:

1. Забезпечити формування в учнів життєвих навичок, що сприяють фізичному здоров'ю (раціонального харчування, рухової активності, режиму праці та відпочинку, санітарно-гігієнічні навички), соціальному здоров'ю (ефективного спілкування, розв'язання конфліктів, співчуття, поведінки в умовах тиску, погроз, дискримінації, спільної діяльності та співробітництва), духовному та психічному здоров'ю (самоусвідомлення та самооцінки, самоконтролю, мотивація успіху та тренування волі, аналіз проблем і прийняття рішень, визначення життєвих цілей та програм).
2. Сформувати в учнів розуміння шкідливості різних форм ризикованої поведінки (тютюнокуріння, вживання алкоголю і наркотиків), позитивну мотивацію на здоровий спосіб життя.
3. Підвищити рівень правової культури дітей, їх ціннісні орієнтири та активну громадянську позицію, забезпечити системне вивчення та дотримання учнями прав і обов'язків.
4. Забезпечити тісну співпрацю педагогічного колективу з органами учнівського та батьківського самоврядування, із Луцьким районним управлінням поліції ДВП ГУНП у Волинській області, службою у справах дітей та управлінням соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді Луцької міської ради, медичними установами, правоохоронними органами, управлінням юстиції. громадськими організаціями.
5. Здійснювати профілактику булінгу (цькування), насильства, торгівлі людьми.

8.1.Правова освіта учнів.

Мета: сформувати правову культуру та правосвідомість особи, її ціннісні орієнтири та активну позицію як члена громадянського суспільства; набуття школярами необхідного рівня правових знань, формування у них поваги до права.

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

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

Операційні цілі

| № з/п | Шляхи реалізації | Термін виконання | Виконавці |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Спланувати заходи щодо правової освіти учнів. | Вересень | Заступник директора з виховної роботи |
| 2. | Організувати проведення різних форм роботи з питань підвищення рівня правової культури учнів, педагогів, батьків: учнівська, батьківська конференції, круглі столи, радіогазети, брейн-ринги, дискусії, диспути, тренінгові заняття, зустрічі-бесіди, лекції, сюжетно-рольові ігри, вікторини, кінолекторії, правознавчі турніри, правові екскурсії, вечори, тощо. | Упродовж року | Класоводи, класні керівники, вчитель правознавства, соціальний педагог, заступник директора з виховної роботи |
| 3. | Проводити тижні, декади, місячники правових знань, здійснювати позакласну правовиховну роботу серед учнів із забезпеченням і спілкуванням із юристами, представниками правоохоронних органів для підвищення правосвідомості підлітків та упередження підліткової злочинності. | Упродовж року | Вчитель правознавства, соціальний педагог, заступник директора з виховної роботи |
| 4. | Організувати проведення інформаційно-просвітницьких заходів, спрямованих на підвищення рівня обізнаності щодо правомірної поведінки, відповідальності за правопорушення (проведення лекцій, презентацій, відеолекторіїв та виготовлення, розповсюдження буклетів брошур, пам'яток тощо). | Упродовж року | Класоводи, класні керівники, вчитель правознавства, соціальний педагог |
| 5. | Організувати та проводити постійно діючі семінари-практикуми, конференції, наради для класоводів та класних керівників з питань виконання навчальним закладом Закону України «Про охорону дитинства», Конвенції ООН про права дитини, законодавства України в галузі освіти і в | Вересень, листопад, квітень | Голови м/о Класоводи Класні керівники |

| | | | |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | частині збереження поваги до людської гідності дитини. | | |
| 6. | Організувати юридичний всеобуч для батьків щодо роз'яснення їх прав та обов'язків. | Вересень, | Класоводи Класні керівники |
| 7. | Проводити інформаційно-просвітницьку роботу, спрямовану на формування свідомого та поважливого ставлення до соціально позитивного способу життя. | Упродовж року | Класоводи Класні керівники |
| 8. | Організувати роботу правового клубу «Феміда» для учнів 8-9-х класів, лекторію правових знань для учнів 5-7-х класів. | Упродовж року | Заступник директора з виховної роботи Вчитель правознавства |
| 9. | Проводити тижні, декади показу фільмів на морально-правову тематику. | Упродовж року | Педагог- організатор Соціальний педагог |
| 10. | Організувати вивчення учнями основ конституційного, кримінального, адміністративного, трудового, сімейного права. | Листопад | Класоводи Класні керівники Вчитель правознавства |
| 11. | Проводити анкетування, опитування з метою вивчення ефективності правоосвітньої діяльності навчального закладу. | Листопад | Психологічна служба |
| 12. | Провести заходи в рамках Всеукраїнського тижня права. | Грудень | Заступник директора з виховної роботи Вчитель правознавства |
| 13. | Провести шкільну олімпіаду з основ правознавства. | Жовтень | Заступник директора з виховної роботи |
| 14. | Провести шкільний конкурс творчих робіт «Мої права» у номінаціях: - «Реферат»; - «Твір»; - «Плакат»; - «Учнівська стінгазета». | Листопад - грудень | Вчитель правознавства Соціальний педагог |
| 15. | Провести інформаційно-просвітницькі та профілактичні заходи щодо відзначення важливих дат: 18 листопада – Європейський день захисту дітей від сексуальної експлуатації; 25 листопада – 10 грудня – Всеукраїнська кампанія «16 днів проти насильства»; 25 листопада – Міжнародний день боротьби з насильством щодо жінок; 1 грудня – Всесвітній день боротьби зі СНІДОм; 2 грудня – Міжнародний день боротьби з рабством; | Листопад – грудень | Вчитель правознавства Соціальний педагог Педагог- організатор Класоводи Класні керівники |

| | | | |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------------------------------------------------|
| | 3 грудня – Міжнародний день людей з обмеженими фізичними можливостями; 5 грудня – Міжнародний день волонтера; 6 грудня – Вшанування пам'яті студенток, розстріляних у Монреалі; 10 грудня – Міжнародний день прав людини. | | |
| 16. | Проводити серед школярів конкурси, вікторини, брейн-ринги, дебати та інші змагання на краще володіння правовими знаннями. | Упродовж року | Вчитель правознавства Педагог-організатор |
| 17. | Організувати проведення тренінгових занять за програмою «Вчимося себе захищати: скажемо «Так!» правам дітей». | | Соціальний педагог Класні керівники 5-9 класів |
| 18. | Проводити тематичні уроки у 1-9-х класах « Я маю право». | Вересень | Класоводи Класні керівники |
| 19. | Організувати в бібліотеці школи постійнодіючі тематичні виставки літератури з питань права. | Упродовж року | Бібліотекарі |
| 20. | Налагодити співпрацю з ГО «Волинський інститут права» з метою організації навчальних уроків серед школярів щодо підвищення рівня правової обізнаності школярів. | Упродовж року | Вчитель правознавства Заступник директора з виховної роботи |
| 21. | Ознайомити батьків з серією навчальних відеоуроків для батьків. «Батьківство в епоху цифрових технологій». | Упродовж року | Психологічна служба |
| 22. | Поширити серед учасників освітнього процесу інформацію про діяльність «гарячих ліній» за номерами телефонів. | Упродовж року | Соціальний педагог |

8.2.Профілактика правопорушень, запобігання дитячої безпритульності і бездоглядності, попередження вживання тютюнових виробів, алкогольних напоїв, наркотичних засобів, формування позитивної мотивації на здоровий спосіб життя.

Операційні цілі

| № з/п | Шляхи реалізації | Термін виконання | Відповідальний за виконання |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------------------------------|
| 1. | Спланувати роботу педагогічного колективу на виконання урядових, нормативно-правових документів щодо створення безпечного освітнього середовища, профілактики негативних проявів в учнівському середовищі, формування позитивної мотивації на здоровий спосіб життя, врахувавши проблеми навчального закладу в організації профілактичної роботи та рівень сформованості в учнів навичок здорового способу життя. | Вересень | Заступник директора з виховної роботи |
| 2. | Урізноманітнити форми та методи профілактичної роботи, залучати учнів до | Упродовж року | Заступник директора з |

| | | | |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------------------------------------------------------|
| | активної участі у просвітницькій та волонтерській роботі з пропаганди здорового способу життя в середовищі однолітків, підтримувати і розвивати національні та родинно-сімейні традиції здорового способу життя та виховання здорової дитини. | | виховної роботи, класоводи, класні керівники |
| 3. | Провести інструктивно-методичні наради класоводів, класних керівників з питань правовиховної роботи. | Вересень, січень | Заступник директора з виховної роботи |
| | Аналізувати стан правовиховної роботи, підліткової злочинності. | Щоквартально | Заступник директора з виховної роботи |
| 5. | Сформувати банк даних про учнів, які схильні до правопорушень, бродяжництва, проживають у сім'ях, що опинились у СЖО, перебувають на обліку у Луцькому районному управлінні поліції ГУНП у Волинській області, службі у справах дітей Луцької міської ради, УСССДМ Луцької міської ради. | Вересень | Соціальний педагог |
| 6. | Провести анкетування учнів 5-9 класів на визначення відношення учнів до шкідливих звичок. Класним керівникам, практичному психологу спланувати індивідуальну роботу з кожною категорією виявлених підлітків (схильність до куріння, вживання алкоголю, токсичних, наркотичних речовин). | Вересень-жовтень | Класоводи, класні керівники, психологічна служба |
| 7. | Провести діагностику рівнів сформованості ціннісних пріоритетів учнів, соціального статусу, індивідуально-типологічних особливостей, згуртованості класних колективів. Сформувати банк даних про учнів «групи ризику», «ізольованих», «відторгнених». | Жовтень, квітень | Психологічна служба |
| 8. | Проаналізувати зайнятість учнів. З метою організації змістовного дозвілля школярів залучати їх до участі в гуртках, спортивних секціях школи та міста. Особливу увагу звернути на учнів з девіантною та деліквентною поведінкою. | Жовтень | Класоводи, класні керівники, педагог-організатор, соціальний педагог |
| 9. | Здійснити психологічний супровід та соціально-педагогічний патронаж сімей, що опинилися у СЖО. Забезпечити патронажне обслуговування дітей-сиріт, дітей позбавлених батьківської опіки, дітей з особливими освітніми потребами, дітей з малозабезпечених, багатодітних, неповних сімей, дітей, батьки яких учасники здійснення заходів для забезпечення оборони України. | Упродовж року | Класоводи, класні керівники, психологічна служба |
| 10. | Проводити службове розслідування за кожним фактом скоєння злочинів. | за необхідністю | Заступник директора з виховної роботи |
| 11. | Продовжити роботу щодо ведення обліку дітей шкільного віку та учнів згідно з Порядком ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку та учнів, затвердженого постановою | Упродовж року | Класоводи, класні керівники, заступники директора з |

| | | | |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | Кабінету Міністрів України від 13 вересня 2017р. №684 (зі змінами). | | навчально-виховної роботи, заступник директора з виховної роботи |
| 12. | Згідно з виробленою в школі системою контролю за відвідуванням учнями навчальних занять виявляти дітей шкільного віку, які допускають пропуски уроків без поважних причин, залучати їх до школи. Посилити контроль за відвідуванням учнями школи. Про факти невідвідування учнями навчального закладу більше 10 днів інформувати Службу у справах дітей Луцької міської ради. | Упродовж року | Дирекція, класоводи, класні керівники, соціально-психологічна служба |
| 13. | Систематично інформувати департамент освіти Луцької міської ради щодо неохоплених навчанням дітей та підлітків шкільного віку. | Щомісяця до 15 числа | Заступник директора з виховної роботи |
| 14. | У випадку прибуття/вибуття учнів у заклад вносити зміни в електронний реєстр (в системі ІСУО). | Упродовж року | Заступник директора з виховної роботи |
| 15. | Проводити заходи щодо профілактики тютюнокуріння, вживання алкоголю, наркотичних засобів, токсичних, психотропних речовин в учнівському середовищі. | Листопад, січень, березень, травень | Заступник директора з виховної роботи, соціальний педагог, педагог-організатор, класні керівники, класоводи |
| 16. | Забезпечити профілактику ранньої діагностики правопорушень. Налагодити діагностику та корекцію поведінки молодших школярів. | Упродовж року | Психологічна служба |
| 17. | Створювати під час канікул умови для відпочинку учнів, організувавши їх змістовне дозвілля. Забезпечити під час осінніх, зимових, весняних канікул функціонування гуртків, клубів за інтересами, спортивних секцій. Проводити вечори, інтелектуальні ігри, спортивні змагання. | Упродовж року | Керівники гуртків, педагог-організатор, заступник директора з виховної роботи |
| 18. | Організувати в бібліотеці школи постійно діючу виставку літератури «Вивчаємо закон», «За здоровий спосіб життя». | Вересень | Бібліотекарі |
| 19. | Налагодити випуск стінгазет, радіогазет, санбюлетеня з медичних, соціальних, правових, психолого-педагогічних аспектів, профілактики правопорушень, пропаганди здорового способу життя. | Упродовж року | Педагог-організатор, соціальний педагог, психолог |
| 20. | Урізноманітнити форми і методи роботи з батьками щодо регулювання батьківської відповідальності за виховання дітей; проводити ефективну інформаційно-роз'яснювальну роботу з сім'ями; ознайомити батьків з нормативно-правовою базою щодо відповідальності батьків за навчання та виховання дітей, їх правами та обов'язками. | Упродовж року | Класоводи, класні керівники, заступник директора з виховної роботи |

| | | | |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 21. | Організувати правопросвітницьку роботу з учнями: лекторій правових знань, лекторій «За здоровий спосіб життя». | Листопад | Педагог-організатор, соціальний педагог, вчитель правознавства, заступник директора з виховної роботи |
| 22. | Організувати роботу психолого-педагогічного консультпункту для батьків, учнів. | Жовтень, упродовж року | Психологічна служба |
| 23. | Провести заходи у рамках Всеукраїнського тижня права. | Грудень | Вчитель правознавства, заступник директора з виховної роботи |
| 24. | Здійснювати заходи, які забезпечують виконання Закону України «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок та чоловіків». | Упродовж року | Соціальний педагог |
| 25. | Організувати проведення з учнями 1-9-х класів профілактичних бесід: «Кримінальна відповідальність за злочин», «Конституційні обов'язки громадян України», «Дотримання статутних вимог закладу освіти, правил внутрішкільного розпорядку», «Виконання учнівських правил», «Дотримання правил поведінки в школі і громадських місцях», «Збереження шкільного муніципального майна». | Упродовж року | Класоводи, класні керівники |
| 26. | Провести «Уроки гендерної грамотності». | Вересень, жовтень | Класні керівники, класоводи, соціальний педагог |
| 27. | Провести спільно з управлінням охорони здоров'я Луцької міської ради, обласним центром по профілактиці і боротьбі з СНІД, обласним наркологічним диспансером інформаційні заходи з профілактики ВІЛ-інфекції/СНІДу, наркоманії, таксикоманії. | Упродовж року | Психологічна служба, заступник директора з виховної роботи |
| 28. | Вжити заходів щодо подальшого розвитку учнівського та батьківського самоврядування. Педагогічним колективом спільно із органами учнівського та батьківського самоврядування здійснювати заходи щодо формування у дітей та молоді активної життєвої позиції. | Упродовж року | Класні керівники, Педагог-організатор, заступники директора з навчально-виховної роботи, заступник директора з виховної роботи |
| 29. | Посилити психологічний супровід навчального процесу шляхом вивчення особистості дитини з урахуванням сучасних досягнень педагогіки і психології, проведення індивідуальної та групової роботи, спрямованої на корекцію та розвиток ціннісних орієнтацій учнів. | Упродовж року | Психологічна служба |

| | | | |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------------------------------------|
| 30. | У план роботи м/о класоводів, класних керівників включити ознайомлення і впровадження сучасних інноваційних методик з превентивного виховання, методики виховної роботи з учасниками освітнього процесу в умовах дистанційного навчання. | Вересень | Голови м/о класоводи, класні керівники |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------------------------------------|

8.3.Протидія булінгу та насильству

Операційні цілі

| № з/п | Шляхи реалізації | Термін проведення | Відповідальний |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Забезпечити створення безпечного освітнього середовища, що включає психологічну та фізичну безпеку, формування цілісної системи профілактично-попереджувальної роботи серед учнів та їх батьків щодо запобігання і протидії булінгу, насильству. | Упродовж року | Адміністрація освітнього закладу, класоводи, класні керівники, психологічна служба |
| 2. | Спланувати заходи, спрямовані на запобігання та протидію булінгу (цькування). Організувати роботу. | Серпень | Заступник директора з виховної роботи, психологічна служба |
| 3. | Спланувати заходи та організувати роботу щодо запобігання та протидії домашньому насильству, сексуальному насильству. | Серпень | Заступник директора з виховної роботи, психологічна служба |
| 4. | Спланувати заходи та організувати роботу щодо запобігання та протидії торгівлі людьми. | Серпень | Заступник директора з виховної роботи, психологічна служба |
| 5. | Забезпечити виконання державних регіональних програм із запобігання та протидії домашньому насильству, булінгу, торгівлі людьми. | Упродовж року | Заступник директора з виховної роботи, психологічна служба |
| 6. | Вивчати законодавчі документи, практики протидії булінгу та насильству з педагогами навчального закладу. | Упродовж року | Директор школи, заступник директора з виховної роботи |
| 7. | Створити інформаційний матеріал на сайті навчального закладу про булінг та як йому протидіяти | Вересень | Заступник директора з виховної роботи |
| 8. | Розмістити на інформаційних стендах та у кабінеті психолога телефони гарячої лінії протидії булінгу та насильству, торгівлі людьми з переліком організацій та телефонів, куди можна звернутись, потрапивши в різні складні життєві ситуації | Вересень | Соціальний педагог |
| 9. | Оформити тематичний куточок «Стоп булінг!». Систематично поповнювати. | Серпень | Соціальний педагог |

| | | | |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------------------------------------------------------|
| 10. | Опублікувати на сайті школи Правил поведінки здобувачів освіти в закладі освіти; План заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти; Порядок подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу (цькування); Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) та відповідальність осіб, причетних до булінгу. | Лютий | Соціальний педагог |
| 11. | Провести тематичні заходи з педагогами з батьками, наради класоводів та класних керівників, ZOOM наради з метою підвищення рівня поінформованості учасників освітнього процесу про булінг та протидію булінгу, насильству. | Упродовж року | Директор, Заступник директора з виховної роботи, практичний психолог |
| 12. | Організація співпраці з фахівцями СЮП, ССД, ЦСССДМ щодо профілактичної роботи з питань попередження булінгу та насильству в сім'ях згідно окремих планів спільних дій. | Упродовж року | Заступник директора з виховної роботи |
| 13. | Призначити громадського інспектора з охорони прав дитини. | Вересень | Директор школи |
| 14. | Забезпечити соціально-психологічний патронаж дітей пільгових категорій. | Упродовж року | Психологічна служба |
| 15. | Забезпечити своєчасне виявлення булінгу та потенційних ризиків його вчинення (спостереження вивчення соціально-комунікативного розвитку школярів, міжособистісних стосунків в учнівських колективах. Здійснювати моніторинг стану освітнього середовища в закладі освіти (опитування, анкетування) щодо попередження булінгу, насильства. | Вересень, січень | Психологічна служба |
| 16. | Створити АБВГД команду з попередження насильства та булінгу, негайного реагування на ймовірні випадки булінгу в освітньому закладі. | Вересень | Заступник директора з виховної роботи |
| 17. | Організувати розгляд заяв про випадки булінгу (цькування) здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб, проведення розслідування, засідання комісії з розгляду | За наявності | Заступник директора з виховної роботи |

| | | | |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------------------------------------------------------------|
| | випадків булінгу (цькування), прийняття рішення за результатами проведеного розслідування, ведення Журналу обліку звернень, випадків булінгу | | |
| 18. | Організувати консультування класних керівників, класоводів, батьків, учнів психологом, соціальним педагогом з проблемних ситуацій. | Упродовж року | Психологічна служба |
| 19. | Провести заходи щодо підвищення рівня поінформованості учасників освітнього процесу про запобігання булінгу, насильству, торгівлі людьми. | Упродовж року | Адміністрація освітнього закладу |
| 20. | Здійснювати інформаційно-просвітницьку діяльність (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 булінгу та домашньому насильству. | Упродовж року | Психологічна служба |
| 21. | Залучати педагогічних працівників до участі у заходах, спрямованих на підвищення професійного розвитку та кваліфікації щодо формування соціальних компетентностей та навичок запобігання та протидії булінгу, насильства (вебінари на платформах «Всеосвіта», «На урок»; навчання на онлайн платформах «Prometheys», «EdEra» тощо). | Упродовж року | Заступник директора з виховної роботи, психологічна служба |
| 22. | Забезпечити включення до навчальних та виховних програм питань запобігання ситуацій булінгу та насильництва через реалізацію елементів профілактично-просвітницьких програм, тренінгів («Родина твердиня», «Без ляпасу: «Як з любов'ю та повагою визначати дитині кордони», «Рівний – рівному», «Навчіть дитину захищатися», «Формування навичок безпечної поведінки», «Вирішення конфліктів мирним шляхом», «Безпечна і дружня до дитини школа», «Базові навички медіації» тощо). | Упродовж року | Адміністрація освітнього закладу |

| | | | |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------------------------------------------------------|
| 23. | Формувати в учасників освітнього процесу нетерпимого ставлення до насильницьких моделей поведінки, усвідомлення булінгу, насильства, через проведення флеш-мобів, челенджів, колаж-афіш, психологічних лайфхаків, тренінгів, акцій, тощо. | | Класоводи, класні керівники, педагог-організатор |
| 24. | У шкільній бібліотеці оформити постійно діючу виставку літератури, інформаційних матеріалів щодо запобігання домашнього насильства, протидії булінгу, захисту прав дітей. | Упродовж року | Бібліотекарі |
| 25. | Поширити серед класоводів, класних керівників, батьків, учнів інформаційні пам'ятки з питань захисту прав дітей, протидії булінгу, попередження насильства в сім'ї, торгівлі людьми. | Упродовж року | Соціальний педагог |
| 26. | Провести громадський огляд сімей. Сформувати соціальні паспорти класних колективів, банк даних про учнів пільгових категорій з метою надання соціально-педагогічної допомоги функціонально-неспроможним сім'ям, дітям «групи ризику», з неблагополучних сімей, які опинилися у СЖО. | Вересень | Соціальний педагог |
| 27. | Забезпечити ведення щоденного контролю за відвідуванням учнями школи. | Упродовж року | Класоводи, класні керівники |
| 28. | Організувати тематичні заходи у Європейський день боротьби з торгівлею людьми – 18 жовтня. | 18 жовтня | Педагог-організатор |
| 29. | Провести тематичні заходи: «Тиждень права», «День прав людини» у школі. | Грудень | Педагог-організатор, соціальний педагог, вчитель правознавства |
| 30. | Провести години відвертого спілкування. 1-4 класи - «Змінюю в собі негативне ставлення до інших». 5-7 класи – «Допоможи собі рятуючи інших». 8-9 класи - «Стережись! Бо, що посієш, то й пожнеш», «Про стосунки в учнівському середовищі». | Впродовж року | Класоводи, класні керівники із залученням спеціалістів та батьків |
| 31. | Провести круглий стіл членів учнівської ради за участю соціального педагога на тему «Не допускай насилля над ближнім». | Лютий | Соціальний педагог, педагог-організатор |
| 32. | Організувати перегляд для учнів 5-9 класів відео «Зупиніться! Моя історія про Булінг та Кібербулінг», | Упродовж року | Класні керівники, соціальний педагог |

| | | | |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | «Булінг в школі: Як його розпізнати?», інших. | | |
| 33. | Провести семінар практикумів для класоводів та класних керівників 1-9 класів на тему «Організація та проведення профілактичної роботи щодо попередження випадків булінгу серед учасників освітнього процесу» | Січень | Заступник директора з виховної роботи, голови м/о, класоводів, класних керівників, практичний психолог |

9. Діяльність психологічної служби.

Завдання психологічної служби:

1. Забезпечити психосоціальну підтримку та психологічне консультування усіх учасників освітнього процесу, формування навичок безконфліктного спілкування, прагнення створювати мирні стратегії поведінки.
2. Проводити привентивні заходи щодо захисту психічного здоров'я учасників освітнього процесу, запобігання насильству, булінгу, агресивній поведінці щодо дітей та учнівської молоді, різних форм залежностей (тютюнопаління, алкоголізму, наркоманії, інтернет-залежності, суїцидальних тенденцій).
3. Забезпечити соціально-педагогічний та психологічний супровід інклюзивної освіти, дітей з ООП шляхом проведення поглибленої психодіагностики, надання консультацій батькам та учням, залучення дітей до корекційної роботи за програмою «Баламетрика».
4. Забезпечити психологічний супровід та надання первинної психологічної допомоги дітям, які пережили психотравмуючі події, опинилися в складних життєвих обставинах, здійснення кризового консультування учасників освітнього процесу.
5. Сприяти створенню умов для інтелектуального і соціального розвитку, професійної орієнтації здобувачів освіти.
6. Забезпечити психологічний супровід професійної діяльності педагогів школи шляхом проведення консультацій, тренінгів, семінарів, психодіагностики за запитом.
7. Налагодити співпрацю із державними установами та громадськими організаціями з метою активізації профілактичної, профорієнтаційної роботи.
8. Забезпечити гармонічне поєднання усіх видів діяльності працівників психологічної служби: діагностика, корекція, реабілітація, профілактика, прогностика.

Операційні цілі

| № з/п | Шляхи реалізації | Термін виконання | Відповідальні |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------|
| 1. | Провести діагностику готовності учнів перших класів до навчання у школі. Психологічний супровід | Вересень | Практичний психолог |

| | | | |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------------------------------------|
| 2. | Зібрати інформацію щодо соціальних категорій дітей з метою їх подальшого соціального захисту | Вересень | Соціальний педагог |
| 3. | Організувати соціально-психологічний супровід дітей з ООП | Вересень | Практичний психолог, соціальний педагог |
| 4. | Здійснювати просвітницьку, розвивальну роботу з учнями, які потребують уваги в адаптаційний період (першокласники, п'ятикласники, новоприбулі) | Вересень, жовтень | Практичний психолог |
| 5. | Провести консультації для класоводів, вчителів, батьків з метою забезпечення успішної адаптації учнів до освітнього процесу | Вересень, жовтень | Практичний психолог, соціальний педагог |
| 6. | Провести дослідження адаптованості учнів 5-х класів до навчання у середній школі. Комплексне дослідження | Жовтень | Практичний психолог |
| 7. | Провести дослідження адаптованості учнів 8-х класів до профільного навчання. | Жовтень | Практичний психолог |
| 8. | Провести анкетування учнів 5-9 класів щодо ставлення до здорового способу життя | Жовтень | Соціальний педагог |
| 9. | Налагодити психологічний супровід адаптації учнів до освітнього процесу (1,5,8 класів) | Упродовж року | Практичний психолог, соціальний педагог |
| 10. | Підготувати проведення та участь у психолого-педагогічному консиліумі з питання «Адаптація учнів до умов освітнього закладу» (1,5 класи) | Жовтень | Практичний психолог |
| 11. | Проводити заходи щодо превентивного виховання учнів; протидія булінгу, дискримінації, насильству та агресії | Жовтень | Соціальний педагог |
| 12. | Провести тренінг з метою формування впевненості та профілактики перевантаження та стресів | Жовтень | Практичний психолог |
| 13. | Налагодити співпрацю з державними установами та громадськими організаціями з метою здійснення профілактики протиправної поведінки, розповсюдження булінгу і жорстокості, ігрової і комп'ютерної залежності | Жовтень | Практичний психолог, соціальний педагог |
| 14. | Проводити анкетування, консультативну роботу з учнями «групи ризику», схильними до | Упродовж року | Практичний психолог, соціальний педагог |

| | | | |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------------|
| | виникнення залежностей (тютюнокуріння, алкоголізму, наркоманії) | | |
| 15. | Спланувати та організувати заходи до відзначення дат психологічного календаря | Упродовж року | Практичний психолог, соціальний педагог |
| 16. | Провести інформаційно-просвітницькі та профілактичні заходи проти насильства в сім'ї та навчальному закладі | Упродовж року | Практичний психолог |
| 17. | Здійснювати соціально-педагогічний патронаж соціально незахищених категорій дітей | Листопад | Соціальний педагог |
| 18. | Організувати корекційно-розвиткову роботу з учнями, які виявили низький рівень адаптації до освітнього процесу (1-х, 5-х класів) | Грудень | Практичний психолог |
| 19. | Проводити заходи щодо профілактики шкідливих звичок, куріння, алкоголізму, наркоманії, інтернет залежності, суїцидальних тенденцій шляхом впровадження елементів факультативних курсів «Рівний-рівному», «Як стати успішним», «Сімейні цінності», «Програма 15», «Молодь на роздоріжжі», «КЖС», «Основи сім'ї», «Вчимо дитину захищатися» | Упродовж року | Практичний психолог, соціальний педагог |
| 20. | Провести діагностику учнів 9-х класів з метою допомоги у профільному та професійному самовизначенні | Січень | Практичний психолог, соціальний педагог |
| 21. | Вивчити психологічну готовність учнів 4-х класів до навчання у 5-у класі | Лютий | Практичний психолог |
| 22. | Підготувати та провести психолого-педагогічний консиліум з питання «Готовність випускників початкової школи до подальшого навчання» | Березень | Практичний психолог |
| 23. | Організувати тренінгові заняття з учнями «Готуємось до ДПА» (формування впевненості та профілактика стресів перед іспитами) | Березень, квітень, травень | Практичний психолог, соціальний педагог |
| 24. | Організувати та провести «Тиждень психології» з метою популяризації психологічних знань | Квітень | Практичний психолог, соціальний педагог |
| 25. | Консультувати учнів з питань професійного самовизначення 9-х класів | Квітень | Практичний психолог, соціальний педагог |
| 26. | Проведення профілактичних занять для учнів та батьків (бесіди, відеолекторії, тренінги). | Жовтень, грудень, лютий, травень | Практичний психолог, соціальний педагог |

| | | | |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------|
| 27. | Організувати просвітницьку роботу з учнями щодо психологічної підготовки учнів до ДПА | Травень | Практичний психолог, соціальний педагог |
| 28. | Проводити години психолога та соціального педагога, спрямованих на збереження і зміцнення психічного здоров'я | Упродовж року | Практичний психолог, соціальний педагог |
| 29. | Постійно поновлювати інформацію на сайті школи щодо тем психологічного спрямування у рубриці «Психологічна служба». | Упродовж року | Практичний психолог, соціальний педагог |

10. Забезпечення рівного доступу до навчання усім дітям. Інклюзивна освіта.

Мета: створення оптимальних умов для навчання дітей з особливими освітніми потребами з урахуванням їхніх індивідуальних потреб та можливостей, забезпечення їх психолого-педагогічного супроводу в класах з інклюзивним навчанням.

Завдання:

- здобуття дітьми з особливими освітніми потребами освіти відповідного рівня у середовищі здорових однолітків відповідно до державного стандарту загальної середньої освіти;
- Забезпечення різнобічного розвитку дітей, реалізація їх здібностей;
- Створення освітньо-реабілітаційного середовища для задоволення освітніх потреб учнів з особливостями психофізичного розвитку;
- Створення позитивного мікроклімату у загальноосвітньому навчальному закладі з інклюзивним навчанням, формування активного міжособистісного спілкування дітей з особливими освітніми потребами з іншими учнями;
- Забезпечення диференційованого психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами;

Надання консультативної допомоги сім'ям, які виховують дітей з особливими освітніми потребами, залучення батьків до розроблення індивідуальних планів та програм навчання.

Очікувані результати:

- розвиток толерантного ставлення до дітей з особливими освітніми потребами з боку однолітків, педагогів, батьків, громадськості;
- забезпечення повноцінної соціально-психологічної адаптації та самоактуалізації дітей в умовах закладу освіти;
- для учнів з особливими потребами створення умов для навчання спільно з однолітками.

Етапи реалізації:

1. Забезпечити інклюзивне освітнє середовище для дітей з особливими освітніми потребами, спрямоване на розвиток кожної діяльності.

2. Надання консультативних послуг батькам дітей з особливими освітніми потребами щодо особливостей їх розвитку, навчання та виховання.
3. Забезпечення комфортної адаптації й інтеграції учнів до освітнього процесу, комфортної адаптації працівників.
4. Надання необхідної підтримки учням з особливими освітніми потребами, забезпечення корекційно-розвитковими послугами, налагодження їх психолого-педагогічного супроводу в освітньому процесі.
5. Формування поваги до прав людини та протидії будь-яким проявам дискримінації. Повага до індивідуальних особливостей дитини з ООП.
6. Дотримання культури, співпраці, командного підходу щодо навчання учнів з ООП (діяльність команди психолого-педагогічного супроводу).
7. Збір інформації про особливості розвитку дітей, їх інтереси, труднощі, освітні потреби на етапах створення, реалізації та моніторингу виконання ІПР з метою коригування та визначення динаміки їх розвитку.
8. Активна співпраця з батьками дитини з ООП, залучення їх до освітнього процесу та розробки ІПР.
9. Проведення інформаційно-просвітницької роботи у закладі освіти сееред педагогічних працівників, батьків і дітей з метою формування дружнього та неупередженого ставлення до дітей з ООП.
10. Дотримання конфіденційності та етичних принципів.

11. Педагогічна діяльність.

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

Основні завдання:

- впровадження компетентісно-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 гімназії;
- 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. | Організувати роботу педагогічного колективу на засадах академічної доброчесності | Постійно | Заступник директора з навчально-виховної роботи |
| 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 навчально-виховної роботи |
| 3. | Впровадження сучасних освітніх технологій та мережі Інтернет з метою формування компетенцій сучасного учня | Постійно | Заступник директора з навчально-виховної роботи, керівники м/о |
| 4. | Планування та організація роботи методичних об'єднань, наставництва для професійного зростання педагогічних працівників закладу освіти. | Вересень, травень | Заступник директора з навчально-виховної роботи, керівники м/о |
| 5. | Проведення декад вчителів, які атестуються, молодих педагогів. | Лютий, квітень | Заступник директора з навчально-виховної роботи |
| 6. | Вивчення та узагальнення, впровадження ППД вчителів в закладі освіти. | Згідно з перспективним планом вивчення досвіду | Заступник директора з навчально-виховної роботи |
| 7. | Поширення ППД педагогічних працівників через участь у фахових професійних конкурсах, виставках, друку у фахових виданнях, Інтернет виданнях. | Постійно | Заступник директора з навчально-виховної роботи, керівники м/о |
| 8. | Проектування індивідуальної траєкторії педагогів (вебінари, семінари, освітні Інтернет платформи). | Згідно з планом підвищення кваліфікації педагогічних працівників (серпень) | Заступник директора з навчально-виховної роботи Керівники м/о |
| 9. | Вибір тем та форм підвищення кваліфікації відповідно до запитів вчителів. | червень-серпень | Заступник директора з навчально-виховної роботи |
| 10 | Проведення анкетування, опитування, самооцінювання педагогічних працівників з метою удосконалення освітнього процесу в закладі освіти. | Двічі на рік | Заступник директора з навчально-виховної роботи Керівники м/о |
| 11 | Підтримка добровільної сертифікації вчителів початкових класів, учителів | Щорічно | Адміністрація, учителі початкових класів, |

| | | | |
|--|---------------------------------------|--|------------------------------|
| | математики та української мови (НУШ). | | математики, української мови |
|--|---------------------------------------|--|------------------------------|

12.Очікуванні результати стратегії розвитку закладу.

1. Оптимальний склад педагогічного колективу закладу освіти відповідає нормам щодо співвідношення кількості учнів і вчителів.
2. Стійка тенденція до зростання рівня навчальних досягнень учнів закладу (за результатами моніторингових досліджень).
3. Відповідність якості виховного простору закладу освіти чинному стандарту (безпечний, моральний, сповнений довіри, вільний, демократичний, патріотичний, відкритий).
4. Орієнтація громади закладу на сталий розвиток і партнерські стосунки.
5. Використання в закладі інноваційної інтерактивної моделі навчання.
6. Забезпечення якісної освіти за програмами поглибленого вивчення предметів (українська філологія, алгебра, геометрія).
7. Академічна, економічна та фінансова автономія освітнього закладу.
8. Успішна сертифікація педагогів закладу освіти.
9. Осучаснення навчальних кабінетів.
10. Дієві колективні органи управління закладу освіти та органи громадського самоврядування.
11. Функціонуюча модель моніторингу та самооцінювання якості освітніх послуг закладу освіти.
12. Зростання позитивного іміджу та конкурентоздатності закладу освіти на ринку освітніх послуг.

13. Моніторинг і оцінювання якості впровадження Стратегії розвитку.

- Моніторинг процесу впровадження Стратегії полягатиме у фіксації даних про такі індикатори розвитку закладу:
- відсоток учнів, які навчаються на достатньому та високому рівні навчальних досягнень;
- кількість учнів (по класах), рівень навчальних досягнень яких змінився (на вищій або на нижчій) за результатами підсумкового (семестрового) оцінювання та за результатами моніторингових досліджень;
- середньостатистичний показник кількості учнів у класі;
- відсоток педагогічних працівників із педагогічними званнями, дипломантів конкурсів фахової майстерності, сертифікованих вчителів;
- кількість педагогічних працівників, яким підвищена кваліфікація;
- звіти за результатами моніторингових досліджень та підсумки самооцінювання якості освітніх послуг;
- висновки про імідж та конкурентоздатність закладу освіти на ринку освітніх послуг.

Систематичний аналіз отриманих даних дозволить встановити проміжні та кінцеві результати реалізації цієї Стратегії, своєчасно виявляти відхилення від очікуваних результатів і проводити необхідну корекцію, забезпечувати

ефективне використання ресурсів закладу освіти, мінімізувати ризики та негативні наслідки впровадження передбачених у Стратегії заходів.

14.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 надати високоякісну академічну, морально-психологічну підготовку кожному учневі закладу освіти, забезпечити кожного високим рівнем компетентностей.