|  |  |
| --- | --- |
| СХВАЛЕНО  педагогічноюрадою №1  Костинецького НВК  Сторожинецької міської ради  Чернівецького району  30.08.2021року | ЗАТВЕРДЖЕНО  сесією №від  Сторожинецької міської ради  Чернівецького району Чернівецької області  Голова Сторожинецької міської ради  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ігор Матейчук |

**СТРАТЕГІЯ РОЗВИТКУ**

**КОСТИНЕЦЬКОГО**

**НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО КОМПЛЕКСУ**

**СТОРОЖИНЕЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

**ЧЕРНІВЕЦЬКОГО РАЙОНУ ЧЕРНІВЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**на 2021 – 2026 роки**

2021

**Зміст стратегії розвитку**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст** | **Сторінки** |
| **1.** | Вступ | **3** |
| **2.** | Загальні положення | **3 - 10** |
| **3.** | Нормативно-правова і організаційна основа Стратегії розвитку закладу | **11** |
| **4.** | Освітнє середовище | **12-40** |
| **5.** | Освітня діяльність | **41-49** |
| **6.** | Педагогічна діяльність | **49 – 56** |
| **7.** | Система оцінювання здобувачів освіти | **57** |
| **8.** | Освітній простір виховної роботи | **58 - 66** |
| **9.** | Управлінська діяльність | **66 - 80** |
| **10.** | Очікувані результати стратегії розвитку закладу | **80** |
| **11.** | Моніторинг і оцінювання якості впровадження Стратегії розвитку | **80-81** |
| **12.** | Висновки | **81** |

**ВСТУП**

*Завдання школи - навчити жити. Ми повинні виховати Людину, здатну створити своє особисте життя. (П.Блонський )*

ХХІ століття є часом переходу до високотехнологічного інформаційного суспільства, у якому якість людського потенціалу, рівень освіченості та культури всього населення набувають вирішального значення для економічного й соціального поступу країни. Інтеграція та глобалізація соціальних, економічних і культурних процесів, які відбуваються у світі, перспективи розвитку української держави на найближчі два десятиліття вимагають глибокого оновлення системи освіти, зумовлюють її випереджувальний характер. Входження України в інтеграційні світові процеси з їх динамічнимизмінаминавсіх напрямах життєдіяльностілюдинипоставилиновівимогидо формування конкурентоспроможної особистості, яка здатна до самоосвіти тапрофесійного оновлення знань, володіє навичками програмування власного професійного та життєвого шляху.

Завдання підготовки здобувачів освіти до соціальної інтеграції, успішної реалізації життєвих планів і програм належить системі загальної середньої освіти. Тому постає необхідність у створенні інформаційно-освітнього простору для забезпечення рівного доступу до якісної освіти, у впровадженні медіаосвіти і формуванні загальної медіаграмотності в управлінській діяльності, у самоосвіті та підвищенні кваліфікації педагогічних працівників Костинецького навчально-виховного комплексу Сторожинецької міської ради Чернівецького району Чернівецької області та у використанні інформаційно-комунікаційних технологій.

**1.Загальні положення**

Стратегія розвитку Костинецького навчально-виховного комплексу Сторожинецької міської ради Чернівецького району Чернівецької області (далі Костинецький НВК) спрямована на реалізацію Конституції України, Національної доктрини розвитку освіти, Концепції «Нова українська школа», Національної програми «Освіта України ХХІ століття», Національної програми «Діти України», Державних стандартів початкової, базової і повної загальної середньої освіти, Конвенції про права дитини ірозроблена на основі Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про Національну програму інформатизації», «Про сприяння соціальному становленню та розвитку молоді в Україні», «Про молодіжні та дитячі громадські організації», «Про охорону дитинства».

Стратегія враховує потреби сучасного українського суспільства, умови його інтеграції в європейське і світове співтовариство, соціальне замовлення в період оновлення.

Для досягнення нових цілей освіти заклад обрав для себе **стратегічну ідею**– розвиток соціально компетентної особистості здобувача освіти в умовах розбудови нової української школи (НУШ).

Для формування навичок соціальної компетентності необхідно створити умови для розвитку основних трьох складових соціальної компетентності:

* інтелектуальної компетентності (уміння та навички, які формуються в учнів у процесі предметного розуміння, спонукають до появи високого рівня «особистісних знань» й використовуються для розв’язання нестандартних ситуацій);
* ситуативного самовизначення (уміння робити відповідальний вибір на підставі особистіснихякостей, здібностей та задатків);
* культури співвіднесення (системи діалогічного сприйняття ціннісних позицій, коли учень узмозі виділити та сформувати особисту цінніснупозицію та співвіднести її з позиціями інших і знайти оптимальне рішення).

**Місія закладу**: забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти,створення безпечних і комфортних умов для вільного розвитку соціально компетентної особистості школяра та удосконалення професійної майстерності, розвитку творчої ініціативи педагогів в умовах розбудови нової української школи.

**Візія школи –** навчально-виховний комплекс з поглибленим вивченням української мови у середній школі та профільні класи української філології у старшій школі.

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

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

**Мета стратегії розвитку Костинецького НВК**– визначити перспективи розвитку для створення освітнього середовища, що формує всебічно розвинену та соціально зрілу особистість, яка володіє вміннями й навичками, необхідними людині ХХІ століття.

Основними стратегічними завданнями розвитку закладу є:

1. Формування багатовимірного освітнього простору для здобувачів освіти, орієнтованого на автономію, академічну свободу для всебічного розвитку особистості як найвищої цінності суспільства, її талантів, інтелектуальних, творчих і фізичних здібностей.

2. Формування цінностей, необхідних для самореалізації здобувачів освіти.

3. Надання освітніх послуг через форми здобуття освіти згідно з чинним законодавством.

4. Гуманістична направленість педагогічного процесу, повага до особистості учасників освітнього процесу.

5. Забезпечення якості надання освітніх послуг на початковому, базовому та профільному середньому рівнях освіти.

6. Виховання відповідальних громадян, які здатні до свідомого суспільного вибору та спрямування своєї діяльності на користь іншим людям, громадськості, суспільства.

7. Розвиток творчої ініціативи та академічної свободи педагогів в пошуках нових форм і методів професійної діяльності для надання якісних освітніх послуг.

8. Розвиток здобувачів освіти пізнавальних інтересів і здібностей, потреби глибокого й творчого оволодіння знаннями, навчання самостійного набуття знань, прагнення постійно знайомитися з найновішими досягненнями науки й техніки.

9. Прищеплення здобувачам освіти шанобливого ставлення до культури, звичаїв, традицій усіх народів, що населяють Україну.

10. Врахування вікових та індивідуальних особливостей здобувачів освіти, вибір оптимальної системи способів освітньої діяльності з урахуванням індивідуальних рис характеру кожної дитини.

11. Створення умов для надання освітніх послуг особам з особливими освітніми потребами (інклюзивне, індивідуальне навчання).

12. Виховання свідомого ставлення до всіх видів діяльності й людських відносин на основі самостійності та творчої активності здобувачів освіти.

13. Збереження та зміцнення морального та фізичного здоров’я учасників освітнього процесу.

14. Підвищення професійного рівня кадрового потенціалу згідно з Положенням про атестацію та сертифікацію педагогічних працівників.

15. Забезпечення прозорості та інформаційної відкритості з питань роботи закладу на веб-сайті освітнього закладу.

Основні принципи діяльності:

• верховенство права;

• дитиноцентризм;

• забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності;

• забезпечення рівного доступу до освіти без дискримінації за будь-якими ознаками;

• цілісність і наступність системи освіти;

• прозорість і публічність прийняття та виконання управлінських рішень;

• відповідальність і підзвітність перед суспільством;

• нерозривний зв’язок із світовою та національною історією, культурою, національними традиціями;

• свобода у виборі видів, форм і темпу здобуття освіти, освітньої програми;

* + фінансова, академічна, кадрова та організаційна автономія у межах, визначених законом;
  + гуманізм;
  + демократизм;
  + єдністьнавчання,вихованнятарозвитку;
  + виховання патріотизму, поваги до культурних цінностей Українського народу, його історико-культурного надбання і традицій;
  + формування усвідомленоїпотребивдотриманніКонституціїтазаконівУкраїни, нетерпимості до їх порушення;
  + формування поваги до прав і свобод людини, нетерпимості до приниження її честітагідності,фізичногоабопсихічногонасильства,атакождодискримінації за будь-якими ознаками;
  + формуваннягромадянськоїкультуритакультуридемократії;
  + формування культури здорового способужиття, екологічноїкультури і дбайливого ставлення до довкілля;
  + інтеграція уміжнароднийосвітній танауковийпростір;
  + нетерпимістьдопроявівкорупціїта хабарництва.

# Стратегіярозвиткузакладурозрахованана5років.

# Складається з 6 розділів:

І.Освітнєсередовище.

ІІ. Освітня діяльність.

ІІІ.Педагогічнадіяльність.

ІV.Системаоцінюванняздобувачівосвіти.

V.Освітнійпростірвиховноїдіяльності.

VІ. Управлінська діяльність.

**НАПРЯМИРОЗВИТКУЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

# І.Освітнєсередовищезакладуосвіти

## Ключовізавдання:

1. Створення комфортних умов для навчання та виховання здобувачів освіти (приміщення та територія закладу, матеріально-технічна база, безпека життєдіяльності).
2. Здоров’язбережувальна складова освіти.
3. Розбудова системиздорового харчування, формування культури харчування таправильних харчових звичок.
4. Створенняосвітньогосередовища,вільноговідбудь-якихформнасильствата дискримінації (булінгу).
5. Удосконаленнямедичного обслуговуванняучнівта працівників закладу освіти.
6. Психолого-педагогічний супровід.
7. Формуванняінклюзивного,розвивальноготамотивуючогодонавчанняосвітнього простору.
8. Взаємодія та залучення соціальних інституцій.
9. Постійне вдосконалення інформаційно-програмного забезпечення закладу освіти.

## Шляхиреалізації:

1. Постійно підтримувати приміщення й територію закладу освіти з метоюстворення безпечних та комфортних умов для навчання та праці.
2. Продовжувати поповнювати заклад освіти відповідним навчальним обладнанням, яке необхідне для реалізації освітніх програм.
3. Постійнодотримуватисявимогохоронипраці,безпекижиттєдіяльності,пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій.
4. Дотримувати відповідногоалгоритмудійвразінещасноговипадкузіздобувачами освіти та працівниками закладу чи раптового погіршення їхнього стану здоров’я; вживати необхідні заходи в таких ситуаціях.
5. Підтримуватиналежніумовищодохарчуванняздобувачівосвітиіпрацівників.
6. СтворюватиумовидлябезпечноговикористаннямережіІнтернет,формуватинавички безпечної поведінки в інтернеті в учасників освітнього процесу.
7. Сприятиадаптаціїтаінтеграціїздобувачівосвітидоосвітньогопроцесу.
8. Сприятипрофесійнійадаптаціїпрацівниківзакладуосвіти.
9. Плануватитареалізовуватипрограмищодозапобіганнябудь-якимпроявамдискримінації, булінгу.
10. Забезпечуватидотриманняправилповедінки,етичнихнорм,повагидогідності, прав і свобод людини учасниками освітнього процесу в закладі освіти.
11. Розробити заходи для протидії булінгу, іншому насильству у відношенні до учасників освітнього процесу та дотримуватися порядку реагування на їх прояви.
12. Облаштувати приміщення та територію закладу освіти для формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору з урахуванням принципів універсального дизайну.
13. Застосовувативзакладіосвітиметодикитатехнологіїроботиздітьми з особливими освітніми потребами.
14. Взаємодіятизбатькамидітейзособливимиосвітнімипотребами,

фахівцями інклюзивно-ресурсного центру, залучати їх до необхідної підтримки дітей під час здобуття освіти.

1. Пристосуватиосвітнєсередовищедлямотиваціїздобувачівосвіти

до оволодіння ключовими компетентностями та наскрізними уміннями, ведення здорового способу життя.

1. Підтримувати уналежномупорядкупростірінформаційноївзаємодіїтасоціально- культурної комунікації учасників освітнього процесу (бібліотека, інформаційно- ресурсний центр тощо.)

# II.Освітнядіяльністьзакладу

## Ключовізавдання:

1. забезпечення якості освіти відповідно до вимог суспільного замовлення з поєднанням інтелектуальних, творчих, функціональних можливостей кожної дитини, потребами сім’ї, громади;ед
2. створення якісної системи психолого - п агогічного супроводу освітнього процесу для покращення ефективності на засадах гуманізації освіти;
3. здійсненняосвітньогопроцесувпоєднаннізнабуттямпрактичних навичок;
4. утвердження закладу як закладу освіти, де основні зусилля спрямовуються не на просту передачу знань від учителя до учня, а на формування ключових компетентносте здобувачів освіти.

## Шляхиреалізації:

1. Забезпечуватикомплекснуінформатизаціюосвітньогопроцесутавикористання новітніх інформаційних технологій під час освітнього процесу.
2. Продовжувати вдосконалення науково-експериментальної роботи в закладі освіти через:

реалізаціюдослідно-експериментальної роботи;

реалізацію внутрішньошкільних проєктів «Мій край – історія жива», «Обдарована дитина», «Громадянсько-патріотичне виховання», «Здоров’яучнів - здоров’я нації», «Школа – для всіх», «Професійна орієнтація як інструмент соціалізації учнівської молоді».

1. Створювати належні умови для організації науково-дослідницьких робіт учителів та учнів.
2. Поглиблюватитаурізноманітнюватиформиспівпрацізвищиминавчальними закладами.
3. Створюватиєдинийосвітнійінформаційнийпростір.
4. Формуватикомунікативнікомпетентностіучнівуволодіннііноземнимимовами:
5. включеннявміжнародніосвітніпроєктитагранти.
6. налагодження мережевих взаємодій з іншими школами, розвиток закладуосвіти як відкритої освітньої системи.

# ІІІ.Педагогічна діяльність

## Ключовізавдання:

1. створенняатмосферитворчогопошукуоригінальнихнестандартнихрішень педагогічних проблем;
2. постійнепідвищенняпрофесійногорівняіпедагогічноїмайстерностіпедагогічних працівників;
3. формуваннявпедагогівготовностідопроходженнясертифікаціїтаздійснення інноваційної освітньої діяльності на різних рівнях;
4. оволодінняпедагогікоюспівпрацітаспівтворчостінапринципахособистісноорієнтованих методик надання освітніх послуг;
5. формуванняпартнерськихвідносинзіздобувачамиосвіти,їхнімибатьками, працівниками закладу освіти.

## Шляхиреалізації:

1. Впроваджувати освітні технології, спрямовані на формування ключових компетентностей і наскрізних умінь здобувачів освіти.
2. Створювати та використовувати цифрові освітні ресурси (електронні презентації, відеоматеріали, методичні розробки, вебсайти, блоги тощо).
3. Сприятиформуваннюсуспільнихцінностейуздобувачівосвітиупроцесіосвітнього процесу.
4. Використовуватиінформаційно-комунікаційнітехнологіївосвітньомупроцесі.
5. Впроваджуватиметодикироботиздітьмизособливимиосвітнімипотребами.
6. Організовуватиосвітнійпроцесназасадахлюдиноцентризму.
7. Здійснюватиінноваційнуосвітнюдіяльність,братиучастьвосвітніхпроєктах, підвищуватипрофесійну майстерність і кваліфікацію.
8. Впроваджуватиполітикуакадемічноїдоброчесності.
9. Виявлятигромадськуактивність,ініціативу,креативність.
10. Постійно діяти на засадах педагогіки партнерства, взаємодії з батькамиздобувачів освіти з питань організації освітнього процесу, забезпечувати постійний зворотний зв’язок.

# ІV.Системаоцінюванняздобувачів освіти

## Ключовізавдання:

1. здійснення внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів освітньої діяльностіздобувачів освіти;
2. спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.

## Шляхиреалізації:

1. Забезпечитидоступдовідкритої,прозороїізрозумілоїдляздобувачівосвітисистеми оцінювання їх навчальних досягнень.
2. Розробитикритерії,правилатапроцедуриоцінюваннянавчальнихдосягненьздобувачів освіти.
3. Проводити систематичний внутрішній моніторинг якості навчальних досягнень з подальшим аналізом результатів навчання здобувачів освіти.
4. Впроваджуватиузакладіосвітисистемуформувального оцінювання.
5. Формуватиуздобувачівосвітивідповідальнеставленнядорезультатівнавчання.
6. Формуватинавичкисамооцінюваннятавзаємооцінюванняздобувачівосвіти.
7. ВиявлятитадетальнодосліджуватиконцептуальнізасадиSTEM-освіти,їхможливого та доцільного співвіднесення із засадами освіти узакладі освіти.
8. Розробитикритеріїоцінкиготовностівсіхсуб’єктівосвітньогопроцесудо впровадження STEM-освіти у школі.

# Освітнійпростірвиховної діяльності

## Ключовізавдання:

1. формування основ наукового світогляду, пізнавальної активності і культури розумової праці, вироблення уміння самостійно здобувати знання, застосовувати їх у своїй практичній діяльності;
2. виховання почуття любові до Батьківщини і свого народу як основи духовного розвитку особистості, шанобливе ставлення до історичних пам’яток;
3. формування навичок самоврядування, соціальної активності й відповідальності в процесі практичної громадської діяльності, формування правової культури, вільного володіння державною мовою, засвоєння основ державного і кримінального права, активної протидії випадкам порушення законів;
4. залучення до активної екологічної діяльності, формування основ естетичної культури; гармонійний розвиток духовного, фізичного та психічного здоров’я;
5. формуваннякультуриздоровогоспособужиття.

## Шляхиреалізації:

* 1. Створювати безпечне толерантне середовище шляхом удосконалення соціального захисту учнів, у тому числі дітей пільгових категорій.
  2. Здійснювати соціально-педагогічний супровід дітей-сиріт, дітей під опікою, дітей, які знаходяться в складних умовах проживання, дітей з неповних та малозабезпечених сімей, дітей з особливими потребами, дітей, які проживають в сім’ях групи ризику, дітей з багатодітних сімей та з сімей учасників АТО.
  3. Спрямувати виховну роботу на прищеплення здорового способу життя та зміцнення моральності.
  4. Здійснювати соціально-психологічнупрофілактикунегативних явищв освітньому середовищі, профілактику девіантної поведінки, булінгу.
  5. Створити оптимальні умови для виявлення, розвитку й реалізації потенційних можливостей обдарованих дітей у всіх напрямах: інтелектуальному, творчому, спортивному, естетичному.
  6. Створювати сприятливий психологічний клімат у всіх структурних підрозділах освітнього процесу
  7. Організувати діяльність закладу освіти як зразок демократичного правового простору та позитивного мікроклімату через структуру шкільного і класного учнівського самоврядування, стимулювання внутрішньої і зовнішньої активності учнів, їх посильної участі у справах учнівського колективу.
  8. Впроваджувати активні форми виховної роботи шляхом застосування інноваційних методів та прийомів.

# VІ.Управлінська діяльність

## Ключовізавдання:

* + - управлінняякістюосвітинаосновіінноваційнихтехнологійтаосвітнього моніторингу;
    - забезпечення відповідної підготовки педагогів, здатних якісно надавати освітні послуги здобувачам освіти;
    - створення умов для продуктивної творчої діяльності та проходження сертифікації педагогів;
    - створення умовдлясаморозвиткупедагогів.

## Шляхиреалізації:

1. Впровадженнявпрактикуроботи закладуінноваційнихтехнологій.
2. Створеннясприятливогомікрокліматусередучасниківосвітньогопроцесу для успішної реалізації їх творчого потенціалу.
3. Забезпечення виконання замовлень педагогічних працівників щодо підвищення їх фахового рівня через заняття самоосвітою.
4. Підтримкаініціативикожного учасникаосвітньогопроцесувйого самореалізації.
5. Розкриттятворчогопотенціалуучасниківосвітньогопроцесу,стимулювання їхньої творчості.
6. Здійсненнясамооцінюванняякостіосвітньоїдіяльності.
7. Формуваннявідносиндовіри,прозорості,дотриманняетичнихнорм.
8. Формуваннятазабезпеченняреалізаціїполітикиакадемічноїдоброчесності.
9. Формуваннявучасниківосвітньогопроцесунегативногоставленнядокорупції.
10. Прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу.

**ОЧІКУВАНІРЕЗУЛЬТАТИ**

РеалізаціястратегіїрозвиткуКостинецького НВКСторожинецькоїміськоїрадиЧернівецького району Чернівецької області дасть можливість:

* + - створитибезпечнійкомфортніумовидлявільногорозвиткусоціально компетентної особистості;
    - створитиосвітнєсередовище,вільневідбудь-якихформнасильствата дискримінації;
    - поповнитизакладосвітивідповіднимнавчальнимобладнанням,якенеобхідне для реалізації освітніх програм;
    - створитиумовидлянаданняосвітніхпослугособамзособливимиосвітніми потребами (інклюзивне навчання, педагогічний патронаж).
    - реалізуватисучасніпедагогічнітехнологіїосвітиназасадахкомпетентнісного підходу;
    - розкритита розвинути здібності, таланти й можливості кожноїдитини на основі партнерства між учителем, учнем і батьками;
    - застосовуватиметодивикладання,заснованінаспівпраці;
    - залучитиучнівдоспільноїдіяльності,щосприятимеїхнійсоціалізаціїта успішному перейманню суспільного досвіду;
    - підвищитипрофесійнумайстерністьпедагогів;
    - накопичитиособистийпедагогічнийдосвід(створенняавторськихпрограм,методичних розробок тощо);
    - залучити здобувачів освіти до участі в управлінні освітніми справами в різнихвидах діяльності;
    - сформувати систему моніторингу освітнього процесу з метою аналізу стану та динаміки розвитку закладу освіти.
    - виховати освіченого, компетентного, відповідального громадянина і патріота, здатного приймати відповідальні рішення; цілеспрямовано використовуватисвій потенціал як для самореалізації в професійному й особистісному плані, такі в інтересах суспільства, держави.

**МОЖЛИВИЙ РИЗИК,**

**ПОВ’ЯЗАНИЙЗРЕАЛІЗАЦІЄЮСТРАТЕГІЇРОЗВИТКУ**

* + - Зміниузмістіосвіти,пов’язанізізмінамиполітикивгалузі освіти.
    - Недостатність виділених та залучених коштів для реалізації основних напрямів стратегії розвитку.
    - Зниження мотивації педагогів, батьків, учнів щодо заходів з реалізації основних напрямків стратегії розвитку.
    - Втратаактуальностіокремихпріоритетнихнапрямів.
    - Недостатнє розуміння частиною батьківської громадськості стратегічних завдань розвитку закладу.

## Шляхирозв’язання:

* + - * внесеннязмін тадоповненьдостратегіїрозвитку;
      * додатковезалученняпозабюджетнихджерелфінансування;

підвищення ступеня відкритості закладу освіти, висвітлення діяльності педагогічного колективу в ЗМІ, на сайті, у формі звіту директора перед громадськістю та колективом.

**ПЛАНРЕАЛІЗАЦІЇСТРАТЕГІЇРОЗВИТКУЗАКЛАДУ**

І.Розбудовибезпечного іздоровогоосвітньогосередовища. ІІ. Реалізація основних завдань освітньої діяльності.

ІІІ. Педагогічна діяльність.Удосконалення професійної майстерності, розвитку творчої ініціативи педагогів.

ІV.Системаоцінюванняздобувачівосвіти.

V.Освітнійпростірвиховноїдіяльності. VІ. Управлінська діяльність.

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

* Конвенція ООН про права дитини.
* Конституція України.
* Закон України «Про освіту» (зі змінами).
* Закон України «Про повну загальну середню освіту».
* Закон України «Про сприяння соціальному становленню та розвитку молоді в Україні».
* [Указ Президента України від 18.05.2019 №286/2019](https://www.president.gov.ua/documents/2862019-27025)«Про Стратегію національно-патріотичного виховання».
* Концепція реалізації державної політики в сфері реформування загальної середньої освіти  «Нова українська школа» на період до 2029 року.
* Концепція розвитку громадянської освіти в Україні, схвалена розпорядженням Кабінету Міністрів України від 03.10.2018 року №  710-р.
* Постанови  Кабінету Міністрів України від 21 лютого 2018 року № 87 «Про затвердження Державного стандарту початкової освіти», та від 30 вересня 2020 року  № 898  «Про деякі питання державних стандартів повної загальної середньої освіти»».

**І.Освітнє середовище**

**Стратегіярозбудовибезпечногойздорового**

**освітнього середовища**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Стратегічна ціль | Найменуваннязаходу | Індикатори досягнення | 2021  /  2022 | 2022  /  2023 | 2023  /  2024 | 2024  /  2025 | 2025  /  2026 |
| 1.Створення комфортних умов для навчання та виховання здобувачів освіти (приміщення та територія закладу, матеріально-технічна база, безпека життєдіяльності) | 1)Здійсненнязагального оглядубудівель і споруд. Перевіркаготовності закладудо нового навчальногороку | Готовність закладу до нового навчального року, створення  безпечних умов навчаннята праці учасників освітнього процесу та працівників закладу освіти | + | + | + | + | + |
| 2)Облаштування  безпечноїтериторії закладу | + | + | + | + | + |
| 3)Проведенняремонту  будівельіспорудз метою  підтриманнячи  відновленняпочаткових  експлуатаційнихякостей  якбудівлівцілому,такі її окремихконструкцій | + | + | + | + | + |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 4) Підготовка закладудо | + | + | + | + | + |
| роботиосінньо-зимового |  |  |  |  |  |
| періоду |  |  |  |  |  |
| 5)Утримання | + | + | + | + | + |
| електромереж, |  |  |  |  |  |
| освітлювальних |  |  |  |  |  |
| електрощитіввідповідно |  |  |  |  |  |
| довимогПТЕ,ПТБ |  |  |  |  |  |
| 6)Забезпечення дезінфекції,  дератизаціїприміщень | + | + | + | + | + |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | 7)Забезпеченняв закладі | + | + | + | + | + |
|  | безпечногопитного, |  |  |  |  |  |
|  | повітряного, |  |  |  |  |  |
|  | температурного, |  |  |  |  |  |
|  | світловогорежиму |  |  |  |  |  |
|  | 8)Утримання шляхів  евакуаціїувідповідностіз правиламипожежної  безпеки | + | + | + | + | + |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 9) Проведення внутрішнього аудиту з охоронипраці,безпеки життєдіяльності,  пожежної безпеки |  | + | + | + | + | + |
|  | 10) Перегляд (розроблення),введеннявдіюінструкцій(посадові,з охорони праці, безпеки  життєдіяльності)для працівників закладу | + | + | + | + | + |
| 2.Здоров’я- збережувальна складова освіти | 1)Забезпеченняреалізації здоров’я збережувального компонента навчання | Використання в закладі освіти розробок сучасної науки для  забезпечення здоров’я збе-режувального компонента навчання | + | + | + | + | + |
|  | 2) Оновлення сучасними технічними засобами навчання для реалізації здоров’язбережувального компонента навчання (мультимедійне,  демонстраційне обладнання, імітаційні майданчики, навчальні тренажери тощо) | Забезпечення закладу освіти сучасними технічними засобами навчання | + | + | + | + | + |
|  | 3)Регулярнепроведення інструктажів та бесід з безпекижиттєдіяльності серед учнів |  | + | + | + | + | + |
|  | 4)Проведеннязі  здобувачами освіти заходівщодопожежної безпеки та безпеки  життєдіяльності |  | + | + | + | + | + |
|  | 5)Оновленняматеріально- технічної бази для занять фізичною культурою (спортивні зали та  майданчики,роздягальні, душові, сучасний спор-тивний інвентар (тощо) | Оновлення матеріально- технічноїбази для занять  фізичною культурою | + | + | + | + | + |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 6)Проведеннянабазі закладу освіти спортивних,  фізкультурно-оздоровчих заходів, спрямованих на забезпеченнядоступності та безпечності занять  фізкультуроютаспортом | Проведення спортивних,  фізкультурно- оздоровчих заходів, до якихзалучати учнів, їхніх  батьківта/або інших членів сім’ї,  педагогічних працівників, жителів територіальної громади | + | + | + | + | + |
|  | 7)Участьвучнівських міських, районних, обласнихспортивних,  фізкультурно-оздоровчих заходах | Забезпечення участіучніву спортивних, фізкультурно- оздоровчих заходах | + | + | + | + | + |
|  | 8) Використання  здоров’я збережувальних технологій під час проведення навчальних занять з окремих  предметів(інтегрованих курсів) і під час перерв між ними | Забезпечено можливість для учнів рухової активності (рухові  інтерактивні форми навчання, вправи для очейіпостави під час навчальних занять, “рухливі перерви” тощо) | + | + | + | + | + |
| 3.Розбудова системи  здорового харчування, формування культури харчування таправильних харчових звичок | 1) Формування культури харчуваннятаправильних харчових звичок шляхом зміниповедінкиучасників освітнього процесу | Учасники освітнього процесу отримують  інформацію, що мотивує до здорового харчування | + | + | + | + | + |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 2) Оновлення їдальні закладу освіти сучасним обладнанням, що створює безпечніумовиорганізації харчування | Оновлено обладнання їдальні  (харчоблоку) | + | + | + | + | + |
|  | 3)Оновленнянормі порядкуорганізації харчуванняучнів у закладі загальної середньої освіти | Оновлені норми і порядок організації харчування учнів | + | + | + | + | + |
| 4)Дотриманнясанітарно- гігієнічних вимог у  приміщеннях,деготується їжа, та їдальні. | + | + | + | + | + |
| 4. Створенняосвітньогосередовища,вільноговідбудь-якихформнасильствата дискримінації (булінгу). | 1)Здійснення заходів невідкладного реагування на повідомлення про випадки домашнього насильства, насильства за ознакою статі, жорстокого поводження щодо дітей (Оперативне інформування про випадки домашнього насильства, насильства за ознакою статі, жорстокого поводження щодо дітей) | Розроблено заходи невідкладного реагування на повідомлення про випадки домашнього насильства | + | + | + | + | + |
|  | 2)Забезпечення виконання державних та регіональних програм із запобігання та протидії домашньому насильству |  | + | + | + | + | + |
|  | 3)Організація інформаційно-просвітницьких заходів із учасниками освітнього процесу з питань запобігання та протидії насильству, у тому числі стосовно дітей та за участю дітей | Організовано інформаційно-просвітницькі заходи із учасниками освітнього процесу з питань запобігання та протидії насильству | + | + | + | + | + |
|  | 4)Проведення годин спілкування, дискусій, просвітницьких ігор, акцій, тренінгів, відеолекторіїв для учнівської молоді щодо запобігання та протидії домашньому насильству |  | + | + | + | + | + |
|  | 5)Організація семінарів, конференцій, вебінарів для батьківської громади, педагогів щодо запобігання та протидії домашньому насильству |  | + | + | + | + | + |
|  | 6)Здійснення інформаційно-просвітницької діяльністі (у тому числі в рамках щорічної Всеукраїнської акції «16 днів проти насильства») щодо формування нетерпимого ставлення у суспільстві до насильницької моделі поведінки, активізації рекламних кампаній та заходів у сфері запобігання та домашньому насильству | Здійснено інформаційно-просвітницьку діяльність | + | + | + | + | + |
|  | 7)Визначення уповноваженої особи з-поміж працівників закладу освіти для здійснення невідкладних заходів реагування у випадках виявлення фактів насильства та/або отримання заяв/повідомлень від постраждалої особи/інших осіб (розмістити контактну інформацію про уповноважену особу на сайті закладу освіти та інформаційних стендах). | Призначено уповноважену особу для здійснення невідкладних заходів реагування у випадку насильства, булінгу | + | + | + | + | + |
|  | 8)Розробка сценарію та проведення ток-шоу «STOP насильству» для учнів 10-11 класів, батьків. |  | + | + | + | + | + |
| 5.Удоскона-  лення  медичного обслуговува нняучнівта працівників закладу освіти | 1) Інформування  медичнимипрацівниками учасників освітнього процесу з питань вакцинації,профілактики інфекційних та  неінфекційних захворювань, збереження сексуального та репродуктивногоздоров’я молоді, протидії поширенню серед учнів звичок, небезпечних для  їхфізичноготапсихічного здоров’я | Кількість поінформован ихмедичними працівниками учасників освітнього процесу з пи-тань вакцина-ції, профілак-тики інфек-ційнихта  неінфекційних захворювань, збереження сексуального та репродук-тивного здоров’я моло-ді, протидії по-ширенню  серед учнів звичок,  небезпечних для їх  фізичногоабо психічного  здоров’я | + | + | + | + | + |
|  | 2)Організаціяпроведення, здійснення контролю за проходженням  періодичногомедичного оглядупедагогічних працівників та  працівниківзакладу освіти | Здійснено контроль за проходженням  періодичного медичного огляду педагогічних  працівників тапрацівників закладу освіти | + | + | + | + | + |
|  | 3) Забезпечення  безоплатногопроведення медичного огляду учнів, моніторингу стану їх  здоров’я, здійснення лікувально- профілактичнихзаходіву закладі освіти | Проведе-номедичні огляди, моніторинг, здійснено лікувально-  профілактичні заходи | + | + | + | + | + |
|  | 2)Організаціяпроведення, здійснення контролю за проходженням  періодичногомедичного оглядупедагогічних працівників та  працівниківзакладу освіти | Здійснено контроль за проходженням  періодичного медичного огляду педагогічних  працівників тапрацівників закладу освіти | + | + | + | + | + |
|  | 3) Забезпечення  безоплатногопроведення медичного огляду учнів, моніторингу стану їх  здоров’я, здійснення лікувально- профілактичнихзаходіву закладі освіти | Проведено медичні огляди, моніторинг, здійснено лікувально-  профілактичні заходи | + | + | + | + | + |
|  | 4)Удосконалення  здоров’язбережувальної компетентності  медпрацівниківзакладу освіти | Розвиток  здоров’язбе- режувальної компетентнос ті | + | + | + | + | + |
|  | 5) Тренінгові навчання педагогічнихпрацівників щодо реалізації  здоров’язбережувального компонента навчання на основі сучасних освітніх технологій, зокрема тих, що спрямовані на  збереженняздоров’я учнів | Кількість  педагогічних працівників, охоплених навчанням | + | + | + | + | + |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 6) Тренінгові навчання педагогічних працівників щодо методів запобігання та протидії проявам насильства та булінгу (цькування), формування соціально-емоційних компетентностей, ненасильницькихмоделей спілкування та взаємодії учнів, навичок безпечної поведінки під час використання  інформаційно- комунікаційних технологійтаінших медійних засобів | Кількість  педагогічних працівників, охоплених навчанням | + | + | + | + | + |
|  | 7) Тренінгові навчання працівниківщодонадання домедичної допомоги | Кількість  педагогічних працівників, охоплених навчанням | + | + | + | + | + |
|  | 8) Підвищення  кваліфікації працівників соціально-психологічної служби щодо створення  безпечнихіздоровихумов у закладі освіти, що  сприяютьохороні  психічногоздоров’я учнів іпедагогічних працівників | Підвищення кваліфікації працівників соціально- психологічної служби | + | + | + | + | + |
|  | 9)Створення в закладі освіти умов для рухової активності та здорового харчуванняпедагогічних працівників | Створено умови для забезпечення рухової активностіта здорового харчування педагогічних працівників | + | + | + | + | + |
|  | 1. Проведення інструктажівз   працівниками(вступний, цільові та позапланові) |  | + | + | + | + | + |
|  | 1. Проведення практичних занять з відпрацюваннямплану евакуації |  | + | + | + | + | + |
| 6.Психолого-педагогічний супровід | 1) Підвищення рівня поінформованості учасників освітнього процесущодоможливості отриманняпсихологічних послуг у закладі освіти | Кількість учасників освітнього процесу, по-інформованихщодо можливості отримання психологіч-  них послуг | + | + | + | + | + |
|  | 2)Взаємодіяпрацівників психологічної служби з  інклюзивно-ресурсним центром, установами охорони здоров’я,  соціального захисту, правоохоронними органами,громадськими об’єднаннями | Розроблено порядок взаємодії | + | + | + | + | + |
|  | 3) Діяльність психологічноїслужбиз метою забезпечення  ефективноїпсихологічної підтримки учнів і  педагогічнихпрацівників, охорони їхнього психічногоздоров’я | Робота психологічної служби відповідно до положення про психологічну  службув системіосвіти | + | + | + | + | + |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 7.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору | 1)Створеннябезпечнихі нешкідливих умов навчання | Заклад освіти функціонує з дотриманням санітарних правилінорм, протиепідеміч них правил, вимогбезпеки експлуатації будівель та забезпечення  їх надійності, зокрема щодо інклюзивності будівель і споруд,вимог пожежної  безпеки, правил запобіганнята протидії насильству та булінгу (цькуванню)в закладах загальної середньої освіти | + | + | + | + | + |
|  | 2) Забезпечення широкосмуговогодоступу до Інтернету | Заклад освіти забезпечено широкосмуго вимдоступом до Інтернету швидкістюне нижче 100Mбіт/с і локальною мережею Wi- Fi відповідно до  рекомендацій Мінцифри | + | + | + | + | + |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 3)Створення,запотреби,у закладі освіти класів  інклюзивного навчання, педагогічногопатронажу учнів | Кількість учнів, охоплених психолого- педагогічним и послугами | + | + | + | + | + |
| 4) Надання додаткових психолого-педагогічних послуг у закладі освіти для осіб з особливими освітніми потребами | Звіт та пропозиціїза результатами роботи | + | + | + | + | + |
| 5)Ефективністьроботиза програмою з протидії та запобігання будь-яким проявам насильства та булінгу (цькування),  соціально-емоційного навчання в закладах загальноїсередньоїосвіти | Проведено моніторинг, опитування учасників освітнього процесу та розроблено план усунення недоліків у роботі | + | + | + | + | + |
|  | 6) Проведення  моніторингу, опитування учасників освітнього процесущодоформування у дітей навичок здорового способу життя (харчування, гігієна, рухова активність), запобігання та протидії насильству та булінгу (цькуванню) | Надання послуг  інклюзивно- ресурсним центром | + | + | + | + | + |
| 8. Взаємодія тазалучення соціальних  інституцій | 1)Ефективнавзаємодіяз інклюзивно-ресурсним центром | Проведено заходи та кількість охоплених ними учасників освітнього процесу | + | + | + | + | + |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 2) Проведення інформа-ційно-просвітницьких заходів (тренінги,презентаціїта інші заходи, зокрема за участю представників органівдержавноївлади та органів місцевого самоврядування,гро-мадськості), спрямованих наформуваннявучасників освітнього процесу культури  недискримінаційної, ненасильницької,безко-нфліктноїкомунікації,здоровогота безпечного способу життя,навичок  збереженнявласного  життятаздоров’я,атакож запобігання небезпечній поведінці | Кількість учасників освітнього процесу, охоплених навчанням | + | + | + | + | + |
|  | 3)Навчанняучнівщодо безпеки під час викори-станняінформаційно- комунікаційних технологійтаінших медійнихзасобів,навичок безпечної поведінки в Інтернеті | Інформаційні матеріали розміщенона веб-сайті закладу освіти | + | + | + | + | + |
|  | 4) Розповсюдження серед учасників освітнього процесу інформаційних матеріалівщодоздорового та безпечного способу життя, розміщення їх електронних версій на веб-сайтізакладуосвіти | Кількістьосіб, охоплених навчанням | + | + | + | + | + |
|  | 5)Навчанняефективній взаємодії учнів, їхніх  батьків, педагогічних працівників, жителів територіальноїгромади щодо формування та  підтриманняздоровогота безпечного освітнього середовища | Ефективна взаємодія учнів,їхніх батьків,педа-гогічних пра-цівників,жите-лів територіа-льної громади щодоформува-ння тапідтри-мання здорово-гота безпеч-ного освітнього середовища | + | + | + | + | + |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 9.Вдосконалення інформаційно-програмного забезпечення закладу освіти | 1)Створювати умови для безпечного використання мережі Інтернет, формувати навички безпечної поведінки в інтернеті в учасників освітнього процесу | Створено умови для безпечного використання мережі Інтернет | + | + | + | + | + |
|  | 2)Вдосконалювати навчальні кабінети якісним доступом до мережі Інтернет |  | + | + | + | + | + |
|  | 3)Забезпечувати роботу вчителів та учнів з сервісами шкільного облікового запису (Сlassroom, Googledisk, Googlemeet, GoogleJamboard, GoogleBlog, GoogleСайт, GoogleДокументи, GoogleТаблиці тощо) | Забезпечено роботу вчителів з сервісами шкільного облікового запису | + | + | + | + | + |
|  | 4)Поповнювати матеріальну базу, забезпечувати регулярне оновлення комп’ютерів, ноутбуків, проекторів, телевізорів та інших засобів ІКТ |  | + | + | + | + | + |
|  | 5)Навчати працівників закладу освіти навичкам використання ІКТ |  | + | + | + | + | + |
|  | 6)Виховувати та дотримуватись серед учителів та учнів правил академічної доброчесності | Дотримання правил академічної доброчесності | + | + | + | + | + |
|  | 7)Підтримувати роботу сайту навчально-виховного комплексу та сторінок в соціальних мережах, завантажувати новини та поновлювати розділи | Робота сайту НВК | + | + | + | + | + |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | | **Шляхи реалізації** | **Термін виконання** | **Відповідальні** |
| **1**. **Створення комфортних умов для навчання та виховання здобувачів освіти (приміщення та територія закладу, матеріально-технічна база, безпека життєдіяльності)** | | | | |
|  | | Оновлення  зелених насаджень | Жовтень 2021 | Директор,  завідуючий господарством |
|  | | Удосконалення системи відеонагляду. | Вересень 2021 | Директор,  завідуючий господарством |
|  | | Заміна дверей І, ІІ, ІІІ поверху | Вересень 2025 | Директор,  завідуючий господарством |
|  | | Ремонти І - ІІІ поверхів | Серпень 2023 | Директор,  завідуючий господарством |
|  | | Ремонт спортивної зали | 2023 | Директор,  завідуючий господарством |
|  | | Ремонт твердого покриття території закладу. | 2025 | Директор,  завідуючий господарством |
|  | | Заміна вікон на  І - ІІІ поверхах на енергозберігаючі | 2024 | Директор,  завідуючий господарством |
|  | | Оновлення шкільної мережі Інтернет | Вересень 2023 | Директор,  завідуючий господарством |
|  | | Облаштування спортивного майданчика | 2024 | Директор,  завідуючий господарством |
|  | | Заміна аварійних та уражених дерев молодими насадженнями | Жовтень 2024 | Директор,  завідуючий господарством |
|  | | Оновлення матеріальної бази навчальних кабінетів | Протягом 2024 року | Директор,  завідуючий господарством |
|  | | Модернізація бібліотеки школи, списання застарілої літератури | Червень 2023 | Директор,  завідуючий господарством |
|  | | Оновлення матеріальної бази навчальних кабінетів | Протягом 2023 року | Директор,  завідуючий господарством |
|  | | Заміна ламп освітлення на енергозберігаючі | Протягом 2023 року | Директор,  завідуючий господарством |
|  | | Оновлення зелених насаджень | Протягом 2023 року | Директор,  завідуючий господарством |
|  | | Ремонт паркану території | Протягом 2023 року | Директор,  завідуючий господарством |
|  | | Ремонт спортивної зали | Протягом 2023 року | Директор,  завідуючий господарством |
|  | | Реконструкція внутрішнього двору | Травень 2024 | Директор,  завідуючий господарством |
|  | | Ремонт сходинкових маршів | Липень 2024 | Директор,  завідуючий господарством |
|  | | Утеплення приміщень освітнього закладу | Щороку | Директор,  завідуючий господарством |
|  | | Оновлення зелених насаджень | Жовтень 2024 | Директор,  завідуючий господарством |
|  | | Оновлення матеріальної бази навчальних кабінетів | Протягом 2025 року | Директор,  завідуючий господарством |
|  | | Заміна дверей запасних виходів | Протягом 2024 року | Директор,  завідуючий господарством |
|  | | Оновлення зелених насаджень | Весна, осінь 2025 | Директор,  завідуючий господарством |
|  | | 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,  завідуючий господарством |
|  | | Документальне оформлення роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності. Затвердження інструкцій з охорони праці та безпеки життєдіяльності. | Щороку серпень | Заступник директора з НВР, відповідальна за охорону праці |
|  | | Перевірка куточків пожежної безпеки, планів евакуації, щитової. Перевірка засобів індивідуального захисту, переносного електрообладнання. | Серпень | Заступник директора з НВР, відповідальна за охорону праці |
|  | | 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. | Серпень | Заступник директора з НВР |
|  | | Проведення всіх видів інструктажів з учасниками освітнього процесу та облікування їх у журналах реєстрації. | Вересень | Заступник директора з НВР, відповідальна за охорону праці, завідуючий господарством |
|  | | Проведення навчання з охорони праці для працівників закладу освіти | Жовтень | Заступник директора з НВР |
|  | | 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 на годинах спілкування. | Протягом року | Заступник директора з виховної роботи, класні керівники |
|  | | Розроблення та доведення до відома здобувачів освіти, педагогів алгоритм дій при виникненні нещасного випадку, надзвичайної ситуації. | Вересень 2021 | Заступник директора з НВР |
|  | | Проведення просвітницької роботи із здобувачами освіти щодо дотримання правил безпеки життєдіяльності та поведінки в надзвичайних ситуаціях. Розміщення інформації на сайті школи . | Протягом року, перед канікулами | Заступник директора з НВР,  заступник директора з виховної роботи |
|  | | Підтримка зв'язку з батьками з питань профілактики побутового та вуличного травматизму. | Протягом року | Заступник директора з НВР |
|  | | Аналіз стану виконання колективного договору між профспілковим комітетом та адміністрацією. | Січень 2021 | Заступник директора з НВР, голова профкому |
|  | | Розроблення актуальних заходів щодо організації безпечних та нешкідливих умов праці. | Серпень, щороку | Заступник директора з НВР |
|  | | Ремонт підвального приміщення. | 2022 | Директор, завідуючий господарством |
|  | | Питання охорони праці, безпеки життєдіяльності учнів обговорювати на засіданнях педрад,нарадах при директорові, батьківських зборах, інструктивно-методичних нарадах. | Протягом року | Заступник директора з НВР |
|  | | Поєднувати роботу з охорони життя та здоров'я із проведенням занять з цивільного захисту та надзвичайних ситуацій, відпрацюванням елементів евакуації учнів зі школи. | Щороку | Заступник директора з НВР |
|  | | Забезпечити кожного вчителя засобами навчання та обладнання відповідно вимогам стандарту початкової освіти (цифровим обладнання: ноутбуками, БФП у складі принтера, сканера, копіра) | 2021-2025 роки | Директор, заступник директора з НВР |
|  | | Облаштувати безпечні коридорні рекреації для молодших школярів з метою відпочинку на перервах. | Щороку, серпень | Завідуючий господарством, заступник директора з НВР |
|  | | Придбати меблі для відпочинку та вільної діяльності. | Протягом року | Директор, заступник директора з НВР |
|  | | Провести заміну ламп на люмінесцентні | Вересень | Завідуючий господарством |
|  | | Здійснювати контроль за системою забезпечення нормального функціонування будівлі школи. Підтримувати належний санітарно-гігієнічний стан. Забезпечувати технічних працівників необхідними  миючими засобами та засобами гігієни. | Протягом року | Завідуючий господарством |
|  | | Організувати роботу щодо підготовки школи до осінньо-зимового періоду | Жовтень | Завідуючий господарством |
|  | | Скласти графік чергування адміністрації закладу та педагогів, в обов'язки яких входять підтримка дисципліни на перервах та запобігання травмуванню учнів. | Вересень | Заступник директора з НВР |
|  | | 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 та під час надзвичайних ситуацій.  Інформувати здобувачів освіти (5-11 класи) та працівників про обов'язкове використання засобів індивідуального захисту. | Щоденно | Заступник директора з НВР, сестра медична,  класні керівники |
|  | | Звітувати про епідеміологічну ситуацію, проводячи моніторинг стану захворюваності на COVID-19 та вакцинацію працівників в департамент освіти. | Щоденно | Заступник директора з НВР |
|  | | Виробити алгоритм дій на випадок надзвичайної ситуації, пов'язаної з реєстрацією випадку захворювання на коронавірусну хворобу(COVID-19) серед здобувачів освіти та працівників закладу, інших надзвичайних ситуацій. | Вересень | Заступник директора з НВР |
| **2. Здоров’язбережувальна складова освіти** | | | | |
|  | | Забезпеченняреалізації здоров’я збережувального компонента навчання | Щоденно | Директор, сестра медична |
|  | | Оновлення сучасними технічними засобами навчання для реалізації здоров’язбережувального компонента навчання (мультимедійне,  демонстраційне обладнання тощо) | 2024 | Директор, завідуючий господарством |
|  | | Проведення інструктажів та бесід з  безпекижиттєдіяльності серед учнів | Згідно плану, щороку | Класні керівники |
|  | | Проведеннязі здобувачами освіти заходівщодопожежної безпеки та безпеки  життєдіяльності | Згідно плану, щороку | Заступник з НВР, сестра медична |
|  | | Оновленняматеріально- технічної бази для занять фізичною культурою (спортивна зала та майданчики,роздягальні, сучасний спортивний інвентар (тощо)). | Протягом року | Директор, завідуючий господарством |
|  | | Проведеннянабазі закладу освіти спортивних,фізкультурно-оздоровчих заходів, спрямованих на забезпеченнядоступності та безпечності занять  фізкультуроютаспортом | Протягом року | Вчитель фізкультури |
|  | | Участьвучнівських міських, районних, обласнихспортивних,  фізкультурно-оздоровчих заходах. | Згідно графіку | Вчитель фізкультури |
|  | | Використанняздоров’язбережувальних технологій під час проведення навчальних занять з окремих предметів(інтегрованих курсів) і під час перерв між ними. | Щоденно | Вчителі-предметники, педагог-організатор, вчитель фізкультури |
| **3.Розбудова системи здорового харчування, формування культури**  **харчування та правильних харчових звичок** | | | | |
| 1. | | Спланувати заходи щодо організації харчування в закладі освіти. | Серпень | Заступник директора з НВР |
| 2. | | Провести  нараду щодо організації  гарячого харчування в школі. | Щороку, щокварталу | Заступник директора з НВР |
| 3. | | Спланувати заходи щодо організації харчування в закладі освіти. | Серпень | Заступник директора з НВР |
| 4. | | Скласти графік режиму  харчування учнів 1-4 класів, 5-11 класів, учнів пільгових категорій | Серпень | Заступник директора з НВР |
| 5. | | Провести анкетування батьків щодо організації гарячого харчування в ліцеї | Січень, травень | Заступник директора з НВР |
| 6. | | Проаналізувати організацію гарячого харчування учнів | Січень, червень | Заступник директора з НВР |
| 7. | | Провести бесіди з учнями про здорове харчування; культуру поведінки в їдальні під час прийому їжі, дотримання санітарно-гігієнічних вимог | Вересень, січень | Класні керівники, сестра медична |
| 8. | | Організувати санітарно-освітню роботу, спрямовану на отримання знань про правильне харчування і здоровий спосіб життя, профілактику гострих кишкових інфекцій та харчових отруєнь. | Протягом року | Класні керівники, сестра медична |
| 9. | | Вести чіткий облік харчування учнів, дотримуватись гігієнічних вимог учнями під час обіду (1-11 класи), вихованцями під час сніданку, обіду, вечері (дошкільний підрозділ). | Протягом року | Класні керівники, сестра медична |
| 10. | | Підтримувати належні умови для харчування здобувачів освіти і працівників. | Протягом року | Класні керівники, сестра медична |
| **4.Створенняосвітньогосередовища,вільноговідбудь-якихформнасильствата дискримінації (булінгу)** | | | | |
| **№** | **Назва заходу** | | **Термін проведення** | **Відповідальний** |
| 1. | Здійснення заходів невідкладного реагування на повідомлення про випадки домашнього насильства, насильства за ознакою статі, жорстокого поводження щодо дітей (Оперативне інформування про випадки домашнього насильства, насильства за ознакою статі, жорстокого поводження щодо дітей). | | 2021-2025 | Психологічна служба  Класні керівники |
| 2. | Забезпечення виконання державних та регіональних програм із запобігання та протидії домашньому насильству. | | 2021-2025 | Заступник директора з виховної роботи |
| 3. | Організація інформаційно-просвітницьких заходів із учасниками освітнього процесу з питань запобігання та протидії насильству, у тому числі стосовно дітей та за участю дітей. | | 2021-2025 | Заступник директора з виховної роботи  Психологічна служба |
| 4. | Проведення годин спілкування, дискусій, просвітницьких ігор, акцій, тренінгів, відеолекторіїв для учнівської молоді щодо запобігання та протидії домашньому насильству. | | 2021-2025 | Психологічна служба  Класні керівники |
| 5. | Організація семінарів, конференцій, вебінарів для батьківської громади, педагогів щодо запобігання та протидії домашньому насильству. | | 2021-2025 | Психологічна служба  Класоводи  Класні керівники |
| 6. | Здійснення інформаційно-просвітницької діяльністі (у тому числі в рамках щорічної Всеукраїнської акції «16 днів проти насильства») щодо формування нетерпимого ставлення у суспільстві до насильницької моделі поведінки, активізації рекламних кампаній та заходів у сфері запобігання та домашньому насильству. | | 2021-2025 | Психологічна служба  Класні керівники |
| 7. | Визначення уповноваженої особи з-поміж працівників закладу освіти для здійснення невідкладних заходів реагування у випадках виявлення фактів насильства та/або отримання заяв/повідомлень від постраждалої особи/інших осіб (розмістити контактну інформацію про уповноважену особу на сайтах закладів освіти та інформаційних стендах). | | 2021-2025 | Заступник директора з виховної роботи |
| 8. | Розробка сценарію та проведення ток-шоу «STOP насильству» для учнів 10-11 класів, батьків. | | 2021-2025 | Психологічна служба |
| 9. | Створити інформаційний матеріал на сайті НВК про булінг та як йому протидіяти | | Вересень | Заступник директора з виховної pоботи |
| 10. | Розмістити на інформаційних стендах школи та у кабінеті психолога телефон гарячої лінії протидії булінгу | | Лютий | Педагог-  організатор |
| 11. | Розмістити інформаційний матеріал на стендах НВК «Стоп, булінг!» | | Лютий | Педагог-організатор |
| 12. | Вивчення законодавчих документів, практик протидії цькуванню з педагогами закладу освіти. | | Упродовж року | Директор,  заступник директора з виховної роботи |
| 13. | Публікування на сайті школи правил поведінки здобувачів освіти, плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти, порядку подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу (цькування), порядку реагування на доведені випадки булінгу (цькування) та відповідальність осіб, причетних до булінгу. | | Лютий | Заступник директора з виховної роботи,  педагог-  організатор |
| 14. | Наради при заступнику директора з виховної роботи «Булінг. Кібербулінг» з педагогами. | | Упродовж року | Директор, заступник директора з виховної роботи,  практичний психолог |
| 15. | Організація співпраці з фахівцями 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 |
| 16. | Соціально-педагогічний патронаж. | | За потреби | Психологічна служба школи |
| 17. | Розгляд заяв про випадки булінгу (цькування) здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб, проведення розслідування, засідання комісії з розгляду випадків булінгу (цькування), прийняття рішення за результатами проведеного розслідування. | | За наявності | Адміністрація школи |
| 18. | Проведення годин відвертого спілкування. 1-11 кл. - «Що таке булінг? Наслідки та відповідальність». 5- 7кл. – «Вчимося бути толерантними». 8-11 кл. - «Твої права та обов’язки. Закон України про булінг». | | Впродовж року | Класні керівники із залученням спеціалістів та батьків |
| 19. | Акція «Стоп, булінг!». | | Вересень | Заступник директора з виховної роботи, практичний психолог |
| 20. | Круглий стіл членів учнівського парламенту за участю соціального педагога на тему: «Не допускай насилля над ближнім». | | Лютий | Практичний психолог |
| 21. | Зустріч із представниками ювенальної превенції. Лекція «Стоп, булінг!». | | Вересень | Заступник директора з виховної роботи, |
| 22. | Перегляд відеоролику : «Як поводитися під час булінгу». | | Упродовж року | Класні керівники |
| 23. | Перегляд відео-презентацій: «Булінг у школі. Як його розпізнати?». | | Вересень | Практичний психолог |
| 24. | Тренінгове заняття «Профілактика булінгу в учнівському середовищі». | | Вересень | Практичний психолог |
| 25. | Проведення засідання професійної спільноти класних керівників 1-11 кл. на тему: «Робота класних керівників з профілактики правопорушень, булінгу та превентивного виховання учнів». | | Грудень | Заступник директора з виховної роботи,    практичний психолог |
| 26. | Години спілкування «Як поводитися під час булінгу» для учнів 5-11 класів. | | Жовтень | Класні керівники |
| 27. | Конкурс-виставка плакатів на тему «Шкільному булінгу скажемо – НІ!». | | Жовтень | Заступник директора з виховної роботи,  педагог-  організатор |
| 28. | Обговорення питання протидії булінгу на загальношкільних батьківських зборах. «Шкільний булінг. Якщо ваша дитина стала його жертвою». | | Вересень | Заступник директора з виховної роботи,  практичний психолог |
| 29. | Проведення всеукраїнського тижняпротидії булінгу. | | Вересень | Практичний психолог |
| 30. | Профілактичні бесіди щодо профілактики правопорушень, жорстокої поведінки з дітьми,  пропаганди здорового способу життя. | | Упродовж року | Заступник директора з виховної роботи, практичний психолог,  класні керівники |
| 31. | Профілактичні бесіди із здобувачами освіти щодо попередження злочинності та правопорушень, жорстокого поводження з дітьми, запобігання дитячій бездоглядності, здійснення правового виховання, формування моральних цінностей та якостей, пропаганда здорового способу життя. | | Упродовж року | Заступник директора з виховної роботи,  класні керівники |
| 32. | Участь у всеукраїнській акції «16 днів проти насильства». | | Листопад | Практичний психолог |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. **Удосконалення медичного обслуговування**   **працівників та учнів закладу освіти** | | | |
| **№** | **Шляхи реалізації** | **Термін проведення** | **Відповідальний** |
| 1. | Бесіда "Що таке COVID-19"(дошкільна група)  Бесіда "Рекомендації по профілактиці COVID-19. Як захистити дитину від інфекційних хвороб"  Випуск санбюлетня "Обережно COVID-19"  Тренінг "Життя і здоров'я людини"  Бесіда "Збережи оченята -збережи зір" | Вересень  2021 | Сестра медична |
| 2. | Бесіда "Профілактика педикульозу та корости"(1-4кл 04.10.2021)  Бесіда "Харчування і здоров'я людини"  Бесіда "Гігієна - основа життя"(9кл 96.10.2021)  Бесіда "Органи травлення"(дошкільна група 20.10.2021) | Жовтень  2021 | Сестра медична |
| 3. | Бесіда "Гігієна дітей молодшого та старшого шкільного віку"  Бесіда"Фізична складова здоров'я"  Бесіда"Що потрібно їсти, щоб не хворіти. Що таке імунітет?"(дошкільна група 15.11.2021)  Бесіда"Алкоголь. Профілактика вживання алкоголю серед молоді"(7-11кл 17.11.2021)  Бесіда"Тютюнопаління"(7-11кл 24.11.2021) | Листопад  2021 | Сестра медична |
| 4. | Бесіда та випуск санбюлетня"СТОП-Туберкульоз!"(1-4кл 06.12.2021  5-11кл 07.12.2021)  Бесіда"СНІД- правда та міфи"(7-11кл 13.12.2021)  Бесіда"Чистота-запорука здоров'я"(дошкільна група 13.12.2021) | Грудень  2021 | Сестра медична |
| 5. | Випуск санбюлетня"Що таке Грип?"(17.01.2022)  Бесіда"Профілактика Грипу та ГРВІ"(1-4кл 17.01.2022  5-11кл 20.01.2022)  Бесіда"Захистимо себе- пізнаймо симптоми ГРВІ"(дошкільна група 17.01.2022) | Січень  2022 | Сестра медична |
| 6. | Бесіда "Фізкультура, спорт, загартовування!"(1-4кл 01.02.2022  5-11кл 02.02.2022)  Тренінг "Органи чуття"(дошкільна група 11.02.2022) | Лютий  2022 | Сестра медична |
| 7. | Бесіда "Боротьба з наркоманією"(5-11кл 05.03.2022)  Гра "Харчуйся правильно!"(дошкільна група 14.03.2022)  Бесіда"Репродуктивне здоров'я"(9кл 23.03.2022) | Березень  2022 | Сестра медична |
| 8. | Бесіда "Здорові зуби-гарна усмішка"(дошкільна група 08.04.2022)  Бесіда"Небезпечна смакота"(1-4кл 18.04.2022)  Бесіда"Психоактивні речовини та здоров'я"(9кл 20.04.2022)  Бесіда"Перша допомога при тепловому ударі"(1-4кл 02.05.2022)  Тренінг"Невідкладна допомога"(5-11кл 06.05.2022) Бесіда"Пофілактика травм"(дошкільна група 16.05.2022) | Квітень -травень  2022 | Сестра медична |
| 9. | Тренінг"В здоровій сім'ї здорові діти"(дошкільна група)  Бесіда "Профілактика дитячого травматизму"(1-11кл) | Вересень  2022 | Сестра медична |
| 10. | Бесіда"Бачити це здорово"(дошкільна група)  Бесіда "Вітряна віспа"(1-4кл)  Бесіда"Що таке менінгіт?"(5-11кл) | Жовтень  2022 | Сестра медична |
| 11. | Бесіда"Особиста гігієна дітей дошкільного віку"(дошкільна група)  Бесіда "Вплив куріння та алкоголю на організм дитини"(1-11кл) | Листопад  2022 | Сестра медична |
| 12. | Бесіда "Як уберегти дитину від застуди"(дошкільна група)  Бесіда та випуск санбюлетня"СТОП-Туберкульоз!"(5-11кл)  Бесіда"Харчові отруєння та їх профілактика"(1-4кл) | Грудень  2022 | Сестра медична |
| 13. | Бесіда"Що таке алергія. Види алергії"(1-11кл)  Бесіда та відеопрезентація"Наркоманія"(8-11кл)  Бесіда"Як уберегтися від травм?"(дошкільна група) | Січень - Лютий  2023 | Сестра медична |
| 14. | Бесіда"Весняний авітаміноз"(1-11кл дошкільна група)  Випуск санбюлетня "Авітаміноз" | Березень  2023 | Сестра медична |
| 15. | Бесіда"Небезпечна смакота"(дошкільна група"  Бесіда "Чистота - запорука здоров'я"(1-11кл)  Бесіда"Укуси комах.Дополмога при укусах комах"(\*1-11кл)  Бесіда"Моє здоров'я"(дошкільна група) | Квітень - травень  2023 | Сестра медична |
| 16. | Бесіда"Що робити щоб добре чути?"(дошкільна група)  Бесіда"Чистота - запорука здоров'я"(1-11кл) | Вересень  2023 | Сестра медична |
| 17. | Бесіда"Захворювання органів травлення"(1-11кл)  Бесіда "Імунітет- природній захисний механізм людини"(дошкільна група" | Жовтень  2023 | Сестра медична |
| 18. | Бесіда "Грип та його профілактика"(дошкільна група)  Бесіда"Захист від інфекційних хвороб"(1-11кл)  Випуск санбюлетня"Грип" | Листопад  2023 | Сестра медична |
| 19. | Тренінг  "Перша допомога при травмах"  (5-11кл)  Бесіда "Безпека на дорогах у зимовий період"(дошкільна група) | Грудень  2023 | Сестра медична |
| 20. | Тренінг " органи чуття"(дошкільна група)  Бесіда "Обмороження"(5-11кл) | Січень  2024 | Сестра медична |
| 21. | Бесіда "Перша допомога при отруєнні чадним газом"(1-11кл)  Гра "Харчуйся правильно!"(дошкільна група) | Лютий  2024 | Сестра медична |
| 22. | Бесіда"Здорові зуби- гарна усмішка"(дошкільтна група)  Бесіда"Інфекційні хвороби: дифтерія та правець"(5-11кл) | Березень  2024 | Сестра медична |
| 23. | Бесіда"Харчова токсикоінфекція"(5-11кл)  Бесіда"Моє здоровя"(дошкільна група)  Бесіда "Небезпека укусів комах"(дошкільна група)  Тренінг "Перша допомога при утопленні"(5-11кл) | Квітень-травень  2024 | Сестра медична |
| 24. | Бесіда"Органи чуття"(дошкільна група)  Бесіда "Профілактика дитячого травматизму"(1-11кл) | Вересень  2024 | Сестра медична |
| 25. | Бесіда "Повноцінне харчування -запорука здоров'я"(1-11кл)  Тренінг"Бережи зір"(дошкільна група) | Жовтень  2024 | Сестра медична |
| 26. | Бесіда"ГРВІ та їх ознаки"(дошкільна група)  Бесіда"Переохолодження. Допомога при переохолодженні"(1-11кл) | Листопад  2024 | Сестра медична |
| 27. | Бесіда"Профілактика туберкульозу"(5-11кл)  Бесіда"Бережи зуби змалку!"(дошкільна група) | Грудень  2024 | Сестра медична |
| 28. | Бесіда"Чистота - запорука здорпов'я"  Бесіда"Важливість вакцинації"(1-11кл) | Січень  2025 | Сестра медична |
| 29. | Бесіда"Харчові отруєння. перша допомога"(1-11кл)  Бесіда"Раціональне харчування-ключ до здоров'я"(дошкільна група) | Лютий  2025 | Сестра медична |
| 30. | Бесіда "Найцінніший скарб - здоров'я"(дошкільна група)  Бесіда"Загартовування дітей- запорука здоров'я"(1-11кл) | Березень  2025 | Сестра медична |
| 31. | Бесіда"Особиста гігієна дітей шкільного віку"(1-11кл)  Бесіда"Загартовувайся!"(дошкільна група)  Бесіда "Моє здоров'я"(дошкільна група)  Бесіда"Небезпека отруєння грибами"(1-11кл) | Квітень-травень  2005 | Сестра медична |
| 32. | Бесіда "Око бачить-вухо чує"(дошкільна група)  Тренінг"Допомога при кровотечах"(1-11кл) | Вересень  2025 | Сестра медична |
| 33. | Бесіда"Профілактика опікових травм у дітей. Перша допомога при опіках."(1-11кл)  Бесіда"Безцінний дар - зір"(дошкільна група) | Жовтень  2025 | Сестра медична |
| 34. | Гра "Добре чути"(дошкільна група)  Бесіда та випуск санбюлетня"Обережно Грип!"(1-11кл) | Листопад  2025 | Сестра медична |
| 35. | Бесіда"Особиста гігієна дітей шкільного віку"(1-11кл)  Бесіда "Догляд за зубами"(дошкільна група) | Грудень  2025 | Сестра медична |
| 36. | Бесіда"Будь чистим і охайним"(дошкільна група)  Бесіда"Фізкультура, спорт, загартовування!"(1-11кл) | Січень  2026 | Сестра медична |
| 37. | Бесіда "Шкідливість тютюнопаління"(5-11кл)  Бесіда "Здорпова їжа"(дошкільна група) | Лютий  2026 | Сестра медична |
| 38. | Бесіда"Шкідлива їжа"(дошкільна група)  Бесіда"Щотаке авітаміноз?"(1-11кл) | Березень  2026 | Сестра медична |
| 39. | Тренінг"Перша допомога при травмах"(5-11кл)  Бесіда"Правила загартовування"(дошкільна група)  Бесіда "Правила безпеки на воді"(дошкільна група)  Бесіда "Перша допомога при ударі струмом"(5-11кл) | Квітень-травень  2026 | Сестра медична |
| **6. Психолого-педагогічний супровід** | | | |
|  | Психолого-педагогічний супровід адаптації учнів 1, 5, 10 -  класів. | Упродовж року | Практичний психолог |
|  | Консультації для батьків, проведення індивідуальних та групових  консультацій. | Упродовж року | Практичний психолог |
|  | Виявлення учнів соціально незахищених категорій. | Упродовж року | Практичний психолог |
|  | Проведення соціальної паспортизації учнів. | Упродовж року | Практичний психолог |
|  | Визначити рівень тривожності учнів, які потребують особливої уваги. | Упродовж року | Практичний психолог |
|  | Визначати індивідуальний рівень толерантності учнів 5 -11 класів. | Упродовж року | Практичний психолог |
|  | Проводити профілактичні бесіди з учнями схильними до правопорушень. | Упродовж року | Практичний психолог |
|  | Проводити профілактичні заняття для учнів та батьків (бесіди, відеолекторії, тренінги). | Упродовж року | Практичний психолог |
|  | Психолого-педагогічний супровід в інклюзивній школі. | Упродовж року | Практичний психолог |
| **7. Формування інклюзивного, розвивального та**  **мотивуючого до навчання освітнього простору** | | | |
| **№**  **з/п** | **Шляхи реалізації** | **Термін виконання** | **Відповідальний** |
| 1. | Вивчити відповідність стану освітнього середовища принципам інклюзивної освіти | Щороку, вересень | Заступник директора з НВР |
| 2. | Облаштувати ресурсну кімнату для дітей з особливими освітніми потребами | Щороку, вересень | Заступник директора з НВР |
| 3. | Вивчити відповідність організації інклюзивного навчання нормативним вимогам та сучасним викликам | Щороку, вересень | Заступник директора з НВР |
| 4. | Здійснити аналіз динаміки розвитку інклюзивного навчання відповідно до освітніх потреб | Щороку, листопад-грудень | Заступник директора з НВР |
| 5. | Вивчити використання технологій, методів навчання, викладання, пристосування навчального матеріалу, програм до особистостей розвитку дитини у класах, де є діти з ООП | Щороку, листопад-грудень | Заступник директора з НВР |
| 6. | Скласти план заходів для поліпшення доступності закладу | Вересень | Заступник директора з НВР |
| 7. | Скласти план забезпечення необхідними навчально-методичними і наочно-дидактичними посібниками відповідно до потреб здобувачів освіти | Вересень | Заступник директора з НВР |
| 8. | Забезпечити консультування батьків дітей з ООП з особливостей навчання і розвитку дитини | Упродовж навчального року | Заступник директора з НВР |
| 9. | Проводити аналіз психофізичного розвитку учнів з ООП, соціальних умов розвитку | Упродовж навчального року | Заступник директора з НВР |
| 10. | Розробити інструментарій для аналізу психофізичного розвитку учнів з ООП, соціальних умов розвитку | Упродовж навчального року | Заступник директора з НВР |
| 11. | Здійснити аналіз критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти з ООП | Упродовж навчального року | Заступник директора з НВР |
| 12. | Здійснювати моніторинг навчальних досягнень здобувачів освіти, їх динаміки та результативності для підвищення якості освіти в закладі | Упродовж навчального року | Заступник директора з НВР |
| 13. | Забезпечити проходження асистентами вчителів, вчителями проходження тренінгів, курсів, семінарів з проблем інклюзивного навчання | Упродовж навчального року | Заступник директора з НВР |
| 14. | Розглянути на засіданнях педагогічної ради питання організації інклюзивного навчання:  - Інклюзивна освіта – особливий напрямок сучасної педагогіки. Особливості організації навчально-виховного процесу в умовах креативної освіти через інклюзивне навчання в НВК.  -Результативність навчальних досягнень здобувачів освіти з особливими освітніми потребами | Упродовж навчального року  Жовтень  Травень | Заступник директора з НВР |
| 15. | Розглянути на нарадах при директорові питання організації інклюзивного навчання:  - Організація інклюзивного навчання в закладі освіти  - Удосконалення системи підготовки та перепідготовки педагогічних кадрів, які працюють в умовах інклюзивного навчання | Упродовж навчального року  Вересень  Грудень | Заступник директора з НВР |
| 16. | Забезпечення якості та доступності освіти для кожної дитини, включаючи дітей з особливими освітніми потребами, які проживають в освітньому окрузі закладу. | Березень | Заступник директора з НВР |
| 17. | Забезпечити роботу постійно діючих семінарів, тренінгів щодо роботи з дітьми з особливими освітніми потребами:  - Контроль й оцінювання навчальних досягнень учнів в інклюзивному класі  - Портфоліо вчителя інклюзивного класу  - Створення позитивної атмосфери в шкільному середовищі за умови інклюзивного навчання  - Створення педагогічної системи, центрованої на потреби дитини з ООП та її сім’ї  - Соціальна адаптація та інтеграція в суспільство дітей з особливостями психо-фізичного розвитку шляхом організації їх навчання  - Соціальна адаптація та інтеграція в суспільство дітей, які потребують корекції фізичного та/або розумового розвитку шляхом організації їх навчання | Упродовж навчального року  Вересень  Жовтень  Листопад  Січень  Лютий  Березень | Заступник директора з НВР |
| 18. | Скласти план співпраці з інклюзивно-ресурсним центром щодо організації інклюзивного навчання | Вересень | Заступник директора з НВР |
| 19. | Забезпечити діяльність команд психолого-педагогічного супроводу дітей з ООП | Упродовж навчального року | Заступник директора з НВР |
| 20. | Провести психологічну діагностику дітей з ООП з метою вивчення сильних і слабких сторін розвитку особистості, виявлення і вирішення проблем, що виникають у процесі інтеграції її в освітній простір | Листопад-грудень | Заступник директора з НВР  Практичний психолог |
| 21. | Провести аналіз ефективності засвоєння навчального матеріалу дитиною з особливими освітніми потребами та коригування індивідуальної навчальної програми | Грудень, травень | Заступник директора з НВР |
| 22. | Розробити систему надання спеціальних освітніх і фахових послуг для дітей з особливими освітніми потребами | Вересень | Заступник директора з НВР |
| 23. | Створити нормативно-правові основи для організації інклюзивної освіти:  - Положення про організацію інклюзивної освіти  - Положення про команду супроводу  - Навчання за індивідуальними навчальними планами  - Положення про організацію внутрішкільного моніторингу  - Положення про шкільний медико-психолого-педагогічний консиліум  - Посадова інструкція асистента вчителя  - Посадова інструкція практичного психолога  - Посадова інструкція заступника директора з навчально-виховної роботи  - Положення про оцінювання дітей в умовах інклюзивного навчання | Вересень | Заступник директора з НВР |

**8. Взаємодія та залучення соціальних інституцій**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Шляхи реалізації** | **Термін виконання** | **Відповідальний** |
| **1.** | Ефективнавзаємодіяз інклюзивно-ресурсним центром | Упродовж навчального року | Заступник директора з НВР |
| **2.** | Проведення інформаційно-  просвітницьких заходів (тренінги,презентаціїта інші заходи, зокрема за участю представників органівдержавноївлади та органів місцевого самоврядування,громадськості), спрямованих на формуваннявучасників освітнього процесу культуринедискримінаційної, ненасильницької,безконфліктної комунікації,здоровогота безпечного способу життя,навичок збереженнявласного життятаздоров’я,атакож запобігання небезпечній поведінці | Упродовж навчального року | Заступник директора з НВР  Практичний психолог |
| **3.** | Навчанняучнівщодо безпеки під час використання  інформаційно- комунікаційних технологійтаінших медійнихзасобів,навичок безпечної поведінки в Інтернеті | Упродовж навчального року | Заступник директора з НВР  Вчитель інформатики |
| **4.** | Розповсюдження серед учасників освітнього процесу інформаційних матеріалівщодоздорового та безпечного способу  життя, розміщення їх електронних версій на веб-сайтізакладуосвіти | Упродовж навчального року | Заступник директора з НВР  Вчитель інформатики  Сестра медична |
| **5.** | Навчанняефективній взаємодії учнів, їхніх  батьків, педагогічних працівників, жителів територіальноїгромади щодо формування та  підтриманняздоровогота безпечного освітнього середовища | Упродовж навчального року | Заступник директора з НВР  Сестра медична |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **9. Вдосконалення інформаційно-програмного забезпечення закладу освіти** | | | |
| 1. | Створювати умови для безпечного використання мережі Інтернет, формувати навички безпечної поведінки в інтернеті в учасників освітнього процесу | Постійно | Класні керівники |
| 2. | Вдосконалювати навчальні кабінети якісним доступом до мережі Інтернет | Постійно | Заступник директора з НВР |
| 3. | Забезпечувати роботу вчителів та учнів з сервісами шкільного облікового запису (Сlassroom, Googledisk, Googlemeet, GoogleJamboard, GoogleBlog, GoogleСайт, GoogleДокументи, GoogleТаблиці тощо) | Постійно | Заступник директора з НВР |
| 4. | Поповнювати матеріальну базу, забезпечувати регулярне оновлення комп’ютерів, ноутбуків, проекторів, телевізорів та інших засобів ІКТ | Постійно | Директор,  заступник директора з НВР |
| 5. | Навчати працівників закладу освіти навичкам використання ІКТ | Постійно | Заступник директора з НВР, керівники ПС |
| 6. | Виховувати та дотримуватись серед учителів та учнів правил академічної доброчесності | Постійно | Заступник директора з НВР, керівники ПС |
| 7. | Підтримувати роботу сайту навчально-виховного комплексу та сторінок в соціальних мережах, завантажувати новини та поновлювати розділи | Постійно | Заступники директора з НВР, ВР, педагог-організатор |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ІІ. Освітня діяльність**  **Реалізаціяосновнихзавданьосвітньоїдіяльності** | | | | | | | |
| **№з/п** | **Змістроботи** | **Індикатори** | **2021-2022** | **2022-2023** | **2023-2024** | **2024-2025** | **2025-2026** |
| 1. | Забезпечитинеобхідніумови для виконання Законів  України «Проосвіту»та  «Проповнузагальну середню освіту» | Забезпечення реалізації правагромадяннабазову загальну середню освіту | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** |
| 2. | Забезпечитинеобхідніумови для виконання освітньої програми та програм навчальних предметів у відповідностідоДержавного стандарту початкової,  Державногостандарту  базовоїсередньоїосвіти, Державного стандарту профільної загальної середньої освіти | Створенняумовдлянабуття життєво важливих компетентностей,  формуваннянаскрізних умінь в учнів | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** |
| 3. | Забезпечитинеобхідніумови для реалізації варіативної частини навчального плану, яка спрямована на  задоволенняіндивідуальних освітніх запитів учнів | Підвищеннярівнянавченості та вихованості учнів | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** |
| 4. | Забезпечитипсихологічний супровідосвітньогопроцесу в умовах реформування освітньої галузі | Створення сприятливого психологічногокліматудля здобувачів освіти | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** |
| 5. | Створитиоптимальніумови щодопочаткутазакінчення  навчальногороку | Створення оптимальних умовдляздобуттяосвіти | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** |
| 6. | УпроваджуватиSTEMта STEАM-освіту | Розвитокумінняінтегрувати набуті навички в повсякденне життя та перетворенняінформаціїз однієї форми в іншу | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** |
| 7. | ПроводитироботузДНЗ  «Горянка»щодонаступності у навчанні | Створення сприятливого психологічного клімату для майбутніхпершокласниківтаїхніхбатьків | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 8. | Упроваджувати роботу  «Школимайбутнього першокласника» | Створення відповідного розділу на вебсайті закладу освіти.Розміщенняважливо необхідної інформації та практично-зорієнтованих  пораддля батьківучнів | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** |
| 9. | Здійснитиприйомучнівдо1- х класів | Здійсненнянаборуучнів | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** |
| 10. | Здійснитиприйомучнівдо 10-х класів | Здійсненнянаборуучнів | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** |
| 11. | Оновити зміст діяльності бібліотекизакладуосвіти шляхом впровадженняв  роботуІКТ | Створення оптимальних умовдляздобуттяосвіти | **+** | **+** |  |  |  |
| 12. | Забезпечити реалізацію оновлених цілей і змісту освіти на основі компетентнісногопідходута особистісної орієнтації з урахуванням світового  досвідутапринципівсталого розвитку | Створенняумовдлянабуття життєво важливих компетентностей,  формуваннянаскрізних умінь в учнів | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** |
| 13. | Організувати наскрізний процес навчання та виховання, який формує стійкусистемуцінностей,  компетенцій,мотивівдо отриманнята використання  набутихзнань | Оволодінняучнямивмінням вчитися та його розвиток | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** |
| 14. | Формуватинавички  соціальноїкомпетентностіу здобувачів освіти | Створенняумовдлянабуття життєво важливих  компетентностей | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** |
| 15. | Удосконалюватинауково- експериментальнуроботувзакладі | Готовність вчителядо інноваційнихперетвореньу професійнійдіяльності | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** |
| 16. | Братиучастьунауково- педагогічних проєктах | Готовністьвчителядо  інноваційнихперетвореньу професійній діяльності | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** |
| 17. | Створитиоптимальніумови для розвитку пізнавальних  інтересів,нахилів,здібностей і потреб здобувачів освіти | Створенняоптимальнихумов для розвитку  пізнавальних інтересів,нахилів,здібностейіпотреб  здобувачівосвіти | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** |
| 18. | Реалізувативнутрішкільний проєкт: «Обдарована дитина» | Створення оптимальних умовдлярозвитку  обдарованостідитини | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** |
| 19. | Долучатися до міжнародних, всеукраїнських,регіональних,міських  освітніхпроєктівтагрантів. | Готовністьдоінноваційв освітнійдіяльності | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** |
| 20. | Налагодитимережеву  взаємодію зіншими закладами | Формуванняпедагогіки партнерства | + | **+** | **+** | + | + |
| 21. | Удосконалюватисистему взаємодії (педагог-учень-  батьки) | Формуванняпедагогіки партнерства | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** |
| 22. | Забезпечитипсихолого-педагогічнийсупровіддопрофільноїтапрофільноїосвіти. | Забезпеченняпсихолого-педагогічногосупроводу  допрофільноїтапрофільноїосвіти | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** |

**1.Освітня діяльність та система оцінювання здобувачів освіти**

**Операційні цілі**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Шляхи реалізації** | **Термін виконання** | **Відповідальні** |
| **1. Забезпечення якості освіти відповідно до потреб держави, сім’ї, заявленого профілю закладу** | | | |
|  | Створення мережі класів, забезпечення наповнюваності класних колективів в закладі. | До 01.09. кожного року | Адміністрація |
|  | Організація підвозу учнів до закладу освіти | До 01.09.  кожного року | Адміністрація |
| 3. | Забезпечення рівномірного розподілу учнів за групами для вивчення інформатики. | До 01.09.  кожного року | Адміністрація |
|  | Проведення вхідних (діагностичних) контрольних робіт на початок навчального року. | До 15.09.  кожного року | Адміністрація, вчителі -предметники |
|  | Проведення психологічних досліджень класних колективів НВК | До кінця вересня кожного року | Психологічна служба |
|  | Вивчення стану освітнього процесу у 5-9 класах закладу . | Згідно плану | Адміністрація |
|  | Вивчення стану освітнього процесу у профільних класах. | Згідно плану | Адміністрація |
|  | Моніторинги стану викладання окремих предметів. | Протягом року | Адміністрація |
|  | Моніторинг якості знань учнів за результатами директорських контрольних робіт. | Грудень, травень | Адміністрація |
|  | Моніторинг якості знань учнів за результатами семестрового оцінювання. | Січень, червень | Адміністрація |
| **2. Допрофільна та профільна  освіта в закладі** | | | |
|  | Допрофільна психологічна діагностика учнів 7, 8 класів | Травень | Психологічна служба, адміністрація |
|  | Розподіл варіативної частини робочого навчального плану Освітньої програми відповідно до результатів допрофільної діагностики. | Червень | Адміністрація |
|  | Профільна діагностика учнів 9 класу. | Січень | Адміністрація |
|  | Анкетування батьків 9-х класу щодо профільної освіти учнів. | Січень | Адміністрація |
|  | Ознайомлення з Типовою Освітньою програмою навчання. Батьківські збори в 9-х класах щодо подальшої освіти учнів. | Березень | Адміністрація |
|  | Розробка Освітньої програми для профільних класів. | Червень | Адміністрація |
|  | Формування профільного 10-х класу на наступний навчальний рік. | Червень | Адміністрація |
| 18. | Діагностика рівня знань учнів 10 класу НВК. | Вересень | Адміністрація |
| 19. | Вивчення стану освітнього процесу в 11 класі. | Грудень | Адміністрація |
| 20. | Вивчення стану підготовки учнів випускного класу НВК до ЗНО. | Лютий | Адміністрація |
| 21. | Моніторинги якості знань учнів профільних класів за результатами директорських контрольних робіт та результатами семестрового (річного) оцінювання. | Грудень, квітень (травень) | Адміністрація |
| 22. | Моніторинг результатів ЗНО. | Червень | Адміністрація |
| 23. | Робота над усуненням недоліків, виявлених під час результативності освітнього процесу (самоосвіта вчителів, проведення майстер-класів, обміну досвідом) | Постійно | Адміністрація |
| **3. Обдаровані учні** | | | |
| 24. | Поповнення банку даних про обдарованих учнів за напрямами обдарованості. | Щорічно, вересень-жовтень | Психологічна служба |
| 25. | Залучення обдарованих учнів до шкільного наукового товариства, гуртків (за сферами обдарованості). | З вересня щороку. | Адміністрація |
| 26. | Участь обдарованих учнів у конкурсах-захистах пошуково-дослідницьких робіт, предметних олімпіадах різних рівнів, мистецьких творчих конкурсах, міжнародних конкурсах, освітніх програмах, проєктах | Постійно | Адміністрація |
| 27. | Стимулювання учнів на участь у наукових та творчих конкурсах, олімпіадах, змаганнях | Постійно | Адміністрація |
| **4. Розвиток учнів за індивідуальними освітніми траєкторіями** | | | |
| 28. | Створення індивідуальних освітніх програм для учнів з особливими освітніми потребами | Щорічно, вересень | Адміністрація |
| 29. | Організація навчання обдарованих учнів згідно планів роботи з обдарованими учнями | Постійно | Адміністрація |
| 30. | Організація консультацій з індивідуальних занять учням, які мають початковий рівень навчальних досягнень. | За потребою | Адміністрація |
| **5. Система оцінювання здобувачів освіти** | | | |
| 31. | Вивчення та впровадження нормативних документів МОН України щодо системи оцінювання навчальних досягнень. | Постійно | Адміністрація |
| 32. | Забезпечення ознайомлення критеріїв оцінювання серед учнів, батьків. | Систематично | Адміністрація |
| 33. | Здійснення мотиваційного оцінювання в закладі освіти. | Постійно | Адміністрація |
| 34. | Результати формувального оцінювання учнів 1-2 класу здійснювати вербальною оцінкою за допомогою оцінювальних суджень. Тематичні діагностувальні роботи виражати за допомогою оцінних суджень. | Протягом року | Класоводи 1-2 класів |
| 35. | Підсумкові результати оцінювання особистісних знань учнів 3 - 4-х класів виражати рівневою оцінкою. | Травень | Класоводи 3-4-х класів |
| 36. | Формувальне оцінювання здійснювати за допомогою оцінювальних суджень. | З 01.09.2021 року | Класоводи 3-4-х класів |
| 37. | Активізувати роботу з батьками щодо формування відповідального ставлення до навчання здобувачів освіти | Постійно | Класні керівники, класоводи |

**2.Мережа класів та контингент учнів**

Станом на 01 вересня 2021 року у закладі функціонує 11 класів. Навчається 159 учнів,

25 вихованців у дошкільному підрозділі НВК.Середня наповнюваність класівстановить 14,5.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Класи** | **2021/2022** | | **2022/2023** | | **2023/ 2024** | | **2024/2025** | | **2025/2026** | |
| **К-ть**  **класів** | **К-ть**  **учнів** | **К-ть**  **класів** | **К-ть**  **учнів** | **К-ть**  **класів** | **К-ть**  **учнів** | **К-ть**  **класів** | **К-ть учні в** | **К-ть**  **класі в** | **К-ть**  **учнів** |
| 1 | 1 | 15 | 1 | 16 | 1 | 18 | 1 | 10 | 1 | 10 |
| 2 | 1 | 13 | 1 | 15 | 1 | 16 | 1 | 18 | 1 | 10 |
| 3 | 1 | 20 | 1 | 13 | 1 | 15 | 1 | 16 | 1 | 18 |
| 4 | 1 | 15 | 1 | 20 | 1 | 13 | 1 | 15 | 1 | 16 |
| 5 | 1 | 13 | 1 | 15 | 1 | 20 | 1 | 13 | 1 | 15 |
| 6 | 1 | 18 | 1 | 13 | 1 | 15 | 1 | 20 | 1 | 13 |
| 7 | 1 | 20 | 1 | 18 | 1 | 13 | 1 | 15 | 1 | 20 |
| 8 | 1 | 14 | 1 | 20 | 1 | 18 | 1 | 13 | 1 | 15 |
| 9 | 1 | 12 | 1 | 14 | 1 | 20 | 1 | 18 | 1 | 13 |
| 10 | 1 | 10 | 1 | 12 | 1 | 14 | 1 | 20 | 1 | 18 |
| 11 | 1 | 9 | 1 | 10 | 1 | 12 | 1 | 14 | 1 | 20 |
| Усього | 11 | 159 | 11 | 166 | 11 | 174 | 11 | 172 | 11 | 168 |

**3.Поглибленевивченняпредметів**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2021/2022 | | 2022/2023 | | 2023/2024 | | 2024/2025 | | 2025/2026 | |
| 8 клас | 9клас | 8клас | 9клас | 8клас | 9 клас | 8клас | 9 клас | 8 клас | 9 клас |
| УМ  ЗО | УМ  ЗО | УМ ЗО | УМ  ЗО | УМ  ЗО | УМ  ЗО | УМ  ЗО | УМ  ЗО | УМ  ЗО | УМ  ЗО |
| **Назва предмету** | | | | | | **Умовніпозначки** | | | |
| Українськамова | | | | | | УМ | | | |
| Математика | | | | | | М | | | |
| Англійськамова | | | | | | АМ | | | |
| історія України | | | | | | ІУ | | | |
| Мистецтво | | | | | | ХЕ | | | |
| Загальноосвітній | | | | | | ЗО | | | |

**4.Профілізаціястаршоїшколи**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2021/2022 | | 2022/2023 | | 2023/2024 | | 2024/2025 | | 2025/2026 | |
| 10 клас | 11 клас | 10 клас | 11 клас | 10 клас | 11 клас | 10 клас | 11 клас | 10 клас | 11 класи |
| У | У | У | У | У | У | У | У | У | У |

|  |  |
| --- | --- |
| **Назва профілю** | **Умовні позначки** |
| Математичний | М |
| Іноземної філології | І |
| Української філології | У |
| Технологічний | Т |
| Інформаційно - технологічний | ІТ |
| Хіміко-біологічний | ХБ |
| Історико-правознавчий | ІП |

**ІІІ.Педагогічнадіяльність**

**Удосконаленняпрофесійноїмайстерності, розвитку творчої ініціативи педагогів**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Індикатори** | **2021-**  **2022** | **2022-**  **2023** | **2023-**  **2024** | **2024-**  **2025** | **2025-**  **2026** |
| 1 | Забезпеченняумовдля професійного самовдосконалення педагогічних  працівників | Підвищеннярівняфахової компетентності  педагогічнихпрацівників, сприянняїх саморозвитку | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** |
| 2 | Підтримкадобровільної  сертифікаціївчителів початкових класів | Готовністьвчителядо  інноваційнихперетвореньу професійній діяльності | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** |
| 3 | Організація співпраці з установамитазакладами України, що надають освітні послуги з  підвищення кваліфікації | Постійне підвищення кваліфікаціїпедагогічними працівниками (виконання постанови КМУ від 21.08.2019  №800) | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** |
| 4 | Залучення педагогічних працівників до участі у фахових та методичних  заходахВсеукраїнського та обласного рівнів | Підвищеннямотиваційної активності, запобігання професійному вигоранню | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** |
| 5 | Створення системи моніторингу динаміки зростанняпрофесійного і творчого потенціалу педагогічних  працівників | Підвищення науково теоретичної,методичноїта психологічної підготовки педагогічних працівників | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** |
| 6 | Вивчення,узагальнення тавпровадженнядосвіду роботи найкращих  педагогічних  працівниківзакладу освіти | Підтримкатворчої  діяльностіпедпрацівників закладу освіти, розвиток  їхньоїпрофесійної компетентності,  підвищенняпедагогічної майстерності,оновлення методичного та  інформаційногозабезпечення освітнього процесу і популяризації  кращих педагогічних надбань | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** |
| 7 | Забезпеченняумовдля ефективної роботи  методичнихкомісій | Підвищення  кваліфікаційного рівня педагогічнихпрацівників | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** |
| 8 | Створення умов для оволодінняпедагогами інноваційними  методиками та технологіяминавчання | Використання  інноваційнихметодику своїй роботі | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** |
| 9 | Проведення майстер- класів, практичних занять, індивідуальних консультацій щодо використаннясучасних освітніх підходів з метою розвитку  соціальнокомпетентної особистості учня | Використання  інноваційнихметодику своїй роботі | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** |
| 10 | Застосовування  інноваційнихтехнологій, спрямованих на  формуваннянавичок соціальної компетентності й наскрізних умінь  здобувачівосвіти | Формування життєвих компетентностей, наскрізнихуміньвучнів | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 11 | Організаціяіпроведення різноманітних методичних заходів для педагогічних  працівників | Удосконаленняметодичної роботи закладу освіти, розвиток здатності  педпрацівниківдо  ініціативної,творчої, пошуковоїдіяльності | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** |
| 12 | Своєчасненадання різноманітних  інформаційнихпослугта консультацій | Результатроботивчителя– ефект розвитку учнів | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** |
| 13 | Здійсненняінноваційної педагогічної діяльності, участь в освітніх  проєктах | Розвитокздатності педпрацівників до  інноваційноїдіяльності | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** |
| 14 | Використання в освітньомупроцесі інформаційно- комунікативних  технологій для надання якіснихосвітніхпослуг, особливо під час  дистанційногонавчання | Наданняякіснихосвітніх послугздобувачамосвіти | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** |
| 15 | Упровадженняполітики академічної  доброчесності | Упровадження політики академічноїдоброчесності | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** |

**Операційні цілі**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Шляхи реалізації** | **Термін виконання** | **Відповідальні** |
| 1. | Організація роботи педагогічного колективу на засадах академічної доброчесності | Постійно | Заступник директора з НВР |
| 2. | Здійснення коригування календарного планування педагогічними працівниками в залежності від якості засвоєння учнями навчального матеріалу з  предметів  Державного стандарту базової середньої освіти | Двічі на рік | Заступники директора з НВР |
| 3. | Впровадження сучасних освітніх технологій та мережі Інтернет з метою формування компетенцій сучасного учня | Постійно | Заступник директора з НВР, голови ПС |
| 4. | Планування та організація  роботи творчих груп, наставництва для професійного самовдосконалення педагогічних працівників навчально-виховного комплексу | Вересень, травень | Заступники директора з НВР, голови ПС |
| 5. | Проведення декад вчителів, які атестуються, молодих педагогів | Лютий, квітень | Заступник директора з НВР |
| 6. | Вивчення та узагальнення, впровадження ППД вчителів закладу освіти | Згідно з перспективним планом вивчення досвіду | Заступник директора з НВР |
| 7. | Поширення ППД  педагогічних працівників через участь у фахових професійних конкурсах, виставках, друку у фахових виданнях, Інтернет виданнях | Постійно | Заступник директора з НВР, голови ПС |
| 8. | Удосконалення індивідуальної траєкторії педагогів через курсову перепідготовку (вебінари, семінари, освітні Інтернет платформи) | Згідно з перспективним планом курсової перепідготовки педагогічних працівників (серпень) | Заступник директора з НВР |
| 9. | Обрання тем та форм підвищення кваліфікації відповідно до запитів вчителів | червень-серпень | Заступник директора з НВР |
| 10. | Проведення анкетування, опитування, самооцінювання педагогічних працівників з метою удосконалення освітнього процесу в навчально-виховному комплексі | Двічі на рік | Заступник директора з НВР |
| 11. | Підтримка добровільної сертифікації вчителів початкових класів | Щорічно | Адміністрація, вчителі початкових класів |

**Кадрове забезпечення Костинецького навчально-виховного комплексу**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Предмет** | **Кількістьучителів** | | | | |
| **2021/2022** | **2022/2023** | **2023/2024** | **2024/2025** | **2025/2026** |
| 1. | Українськамоваілітература | **4** | **4** | **3** | **3** | **3** |
| 2. | Зарубіжна  література | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** |
| 3. | Іноземнамова | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** |
| 4. | Математика | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** |
| 5. | Фізика,  інформатика | **1**  **2** | **1**  **1** | **1**  **1** | **1**  **1** | **1**  **1** |
| 6. | Хімія | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** |
| 7. | Біологія | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** |
| 8. | Географія,  природознавство | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** |
| 9. | Історія,основи  правознавства | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** |
| 10. | Фізичнакультура | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** |
| 11 | Трудове навчання  (технології) | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** |
| 12. | Мистецтво.Образотворче мистецтво | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** |
| 13. | Музичне  мистецтво | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** |
| 14. | Початковікласи | **4** | **4** | **4** | **4** | **4** |
| 15. | Вихователідошк. підрозділу | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** |

Розвиток кадрового потенціалу

Станом на 1 вересня 2021 року в закладі освіти працює 27педагогічних працівників, з них 2 педагоги-організатори, 1 практичний психолог,1завідувач бібліотекою, 1асистентвчителя, 2вчителів перебувають у відпустці по догляду за дитиною до трьох років.

**Перспективний освітній рівень педагогічних працівників**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Навчальний рік | Всього педагогічних працівників | З них мають | | | | |
| Вищу освіту | % | Середню спеціальну | % | Навчаються заочно |
| 2021/2022 | 29 | 29 | 100 | 0 | 0 | 0 |
| 2022 /2023 | 29 | 29 | 100 | 0 | 0 | 0 |
| 2023/2024 | 29 | 29 | 100 | 0 | 0 | 0 |
| 2024/2025 | 29 | 29 | 100 | 0 | 0 | 0 |
| 2025/2026 | 29 | 29 | 100 | 0 | 0 | 0 |

**Якісний склад вчителів за категоріями**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Кількість педпрацівників | 2021/  2022 | 2022/  2023 | 2023/  2024 | 2024/  2025 | 2025/  2026 |
| Спеціаліст | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 |
| Спеціаліст ІІ категорії | 5 | 5 | 3 | 3 | 4 |
| Спеціаліст І категорії | 6 | 7 | 8 | 7 | 6 |
| Спеціаліст вищої категорії | 13 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| Старший вчитель | 6 | 6 | 7 | 7 | 8 |
| Вчитель-методист | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |
| Всього | 29 | 29 | 29 | 29 | 29 |

Якісний склад учителів за віком

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Кількість педпрацівників | 2021/2022 | 2022/2023 | 2023/2024 | 2024/2025 | 2025/2026 |
| До 30 років | 8 | 7 | 4 | 3 | 2 |
| 31 – 40 років | 5 | 4 | 7 | 6 | 8 |
| 41 – 50 років | 3 | 5 | 5 | 6 | 5 |
| 51 – 55 років | 5 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| Понад 55 років | 8 | 9 | 9 | 10 | 10 |
| Всього | 29 | 29 | 29 | 29 | 29 |

Якісний склад вчителів за педагогічним стажем

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Кількість педпрацівників | 2021/  2022 | 2022/  2023 | 2023/  2024 | 2024/  2025 | 2025/  2026 |
| До 3 років | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 3 – 10 років | 9 | 7 | 7 | 6 | 6 |
| 10 – 20 років | 5 | 5 | 4 | 5 | 5 |
| Понад 20 років | 15 | 17 | 18 | 18 | 18 |
| Всього | 29 | 29 | 29 | 29 | 29 |

**Потреба в кадрах на період 2021-2026 років**

Школа повністю забезпечена педкадрами на найближчі п'ять років.

**Перспективнийпланпроходженняатестаціїпедагогічними працівниками**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Прізвище,ім’я,побатькові працівника** | **Рікпроходженняатестації** | | | | |
| **2021 /**  **2022** | **2022/**  **2023** | **2023/**  **2024** | **2024/**  **2025** | **2025/**  **2026** |
| 1 | Божескул В. Т. |  | + |  |  |  |
| 2 | Бойченюк С. К. |  |  | + |  |  |
| 3 | Масіяк С. К. |  | + |  |  |  |
| 4 | Ляшок Н. О. |  |  | + | + |  |
| 5 | Масіян Г. П. |  |  | + |  |  |
| 6 | Войчак Л. Г. |  | + |  |  |  |
| 7 | Іванчук І. А. |  | + |  |  |  |
| 8 | Іванчук М. М. |  | + |  |  |  |
| 9 | Тудан М. І. |  |  |  | + |  |
| 10 | Тудан А. С. |  |  |  | + |  |
| 11 | Марценяк В. А. |  |  |  |  | + |
| 12 | Марценяк Я. І. |  |  |  | + |  |
| 13 | Гринчук С. Г |  |  |  | + |  |
| 14 | Сивачук М. С. |  |  |  |  | + |
| 15 | Томка Ю. К. |  |  |  |  | + |
| 16 | Крушніцька О. П. |  |  |  | + |  |
| 17 | Мірон М. Г. |  |  | + |  |  |
| 18 | Штефюк Я. І. |  |  |  | + |  |
| 19 | Сандулович О. О. | + |  |  |  |  |
| 20 | Бигар М. В. |  |  |  |  | + |
| 21 | Ящук Л. М. |  |  |  |  | + |
| 22 | Михайлюк М. Г. | + |  |  |  |  |
| 23 | Чобан К. Ю. |  |  | + |  |  |
| 24 | Лепчук А. А. |  |  |  |  | + |
| 25 | Танєвська І. М. |  | + |  |  |  |
| 26 | Безерко Г.Р. |  | + |  |  |  |
| 27 | Даскалюк Л.Д. |  |  | + |  |  |
| 28 | Гринчук Е.М. |  |  | + |  |  |
| 29 | Козак О.І. |  |  |  |  | + |

**Вивченнядосвідуроботипедагогічнихпрацівників**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ПІБ учителя | 2021/  2022 | 2022/  2023 | 2023/  2024 | 2024/  2025 | 2025/  2026 |
| Михайлюк М. Г. | + |  |  |  |  |
| Сандулович О. О. | + |  |  |  |  |
| Божескул В. Т. |  | + |  |  |  |
| Масіян С . К. |  | + |  |  |  |
| Масіян Г. П. |  |  | + |  |  |
| Крушніцька О. П. |  |  | + |  |  |
| Марценяк Я. І. |  |  |  | + |  |
| Марценяк В. А. |  |  |  |  | + |
| Лепчук А. А. |  |  |  | + |  |
| Тудан А.С. |  |  |  |  | + |

**Перспективний план**

**підвищення кваліфікації педагогічних працівників**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Прізвище, ім’я, по батькові працівника** | **Рік проходження курсів** | | | | |
| **2021 /2022** | **2022/2023** | **2023/2024** | **2024/2025** | **2025/2026** |
| 1 | Божескул В. Т. | + | + | + | + | + |
| 2 | Бойченюк С. К. | + | + | + | + | + |
| 3 | Масіяк С. К. | + | + | + | + | + |
| 4 | Ляшок Н. О. | + | + | + | + | + |
| 5 | Масіян Г. П. | + | + | + | + | + |
| 6 | Войчак Л. Г. | + | + | + | + | + |
| 7 | Іванчук І. А. | + | + | + | + | + |
| 8 | Іванчук М. М. | + | + | + | + | + |
| 9 | Тудан М. І. | + | + | + | + | + |
| 10 | Тудан А. С. | + | + | + | + | + |
| 11 | Марценяк В. А. | + | + | + | + | + |
| 12 | Марценяк Я. І. | + | + | + | + | + |
| 13 | Гринчук С. Г | + | + | + | + | + |
| 14 | Сивачук М. С. | + | + | + | + | + |
| 15 | Томка Ю. К. | + | + | + | + | + |
| 16 | Крушніцька О. П. | + | + | + | + | + |
| 17 | Мірон М. Г. | + | + | + | + | + |
| 18 | Штефюк Я. І. | + | + | + | + | + |
| 19 | Сандулович О. О. | + | + | + | + | + |
| 20 | Бигар М. В. | + | + | + | + | + |
| 21 | Ящук Л. М. | + | + | + | + | + |
| 22 | Михайлюк М. Г. | + | + | + | + | + |
| 23 | Чобан К. Ю. | + | + | + | + | + |
| 24 | Лепчук А. А. | + | + | + | + | + |
| 25 | Танєвська І. М. | + | + | + | + | + |
| 26 | Безерко Г.Р. | + | + | + | + | + |
| 27 | Даскалюк Л.Д. | + | + | + | + | + |
| 28 | Гринчук Е.М. |  |  | + | + | + |
| 29 | Козак О.І. |  |  | + | + | + |

**ІV.Системаоцінюванняздобувачівосвіти**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Змістроботи | 2021/  2022 | 2022/  2023 | 2023/  2024 | 2024/  2025 | 2025/  2026 |
| 1. | Реалізаціянаступностіпрививченні  українськоїтаанглійськоїмов,математики в 5-х, 10 - х класах (наказ) | + | + | + | + | + |
| 2. | Моніторингнавчальнихдосягненьз базових дисциплін (педрада). | + | + | + | + | + |
| 3. | Моніторинговедослідження  якостіосвітивкласахдопрофільного вивчення предметів (педрада) | + | + | + | + | + |
| 4. | Моніторинговедослідження  якостіосвітивкласахпрофільного вивчення предметів (педрада) | + | + | + | + | + |
| 5. | Моніторингоб’єктивностіоцінювання навчальнихдосягненьучнів9-гокласу (наказ). | + | + | + | + | + |
| 6. | Моніторингоб’єктивностіоцінювання навчальних досягнень (наказ) | + | + | + | + | + |
| 7. | Моніторинговедослідження  сформованостічитацькоїкомпетентності (наказ) | + | + | + | + | + |
| 8. | Результати проведення підсумкових контрольнихробітукласахпрофільноїта допрофільної підготовки(з профільних  предметівтапредметів,якіпоглиблено вивчаються) (педрада) | + | + | + | + | + |
| 9. | Результатипідсумковихконтрольнихробіт з базових дисциплін (педрада) | + | + | + | + | + |
| 10 | Рівеньнавчальнихдосягненьучнів (педрада) | + | + | + | + | + |
| 11 | РезультатиДПА (педрада) | + | + | + | + | + |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **5. Система оцінювання здобувачів освіти** | | | |
| 1. | Вивчення та впровадження нормативних документів МОН України щодо системи оцінювання навчальних досягнень. | Постійно | Адміністрація |
| 2. | Забезпечення ознайомлення критеріїв оцінювання серед учнів, батьків. | Систематично | Адміністрація |
| 3. | Здійснення мотиваційного оцінювання в закладі освіти. | Постійно | Адміністрація |
| 4. | Результати формувального оцінювання учнів 1-2 класу здійснювати вербальною оцінкою за допомогою оцінювальних суджень. Тематичні діагностувальні роботи виражати за допомогою оцінних суджень. | Протягом року | Класоводи 1-2 класів |
| 5. | Підсумкові результати оцінювання особистісних знань учнів 3 - 4-х класів виражати рівневою оцінкою. | Травень | Класоводи 3-4-х класів |
| 6. | Формувальне оцінювання здійснювати за допомогою оцінювальних суджень. | З 01.09.2021 року | Класоводи 3-4-х класів |
| 7. | Активізувати роботу з батьками щодо формування відповідального ставлення до навчання здобувачів освіти | Постійно | Класні керівники, класоводи |

**V.Освітнійпростірвиховноїдіяльності**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Змістроботи | 2021/  2022 | 2022/  2023 | 2023/  2024 | 2024/  2025 | 2025/  2026 |
| 1. | Національно-патріотичневиховання | + (П) | + | +(П) | + | + |
| 2. | Родинно-сімейневиховання | + (П) |  |  |  | + |
| 4. | Профорієнтаційневиховання |  | + | + | + | + |
| 5. | Художньо-естетичневиховання |  |  | +(П) |  |  |
| 6. | Превентивно-правовевиховання | + (НД) | + | + | + | + |
| 7. | Екологічне виховання |  | +(П) |  |  |  |
| 8. | Формуванняздоровогоспособужиття | + (Н) | + | + | + | + |
| 9. | Творчийрозвитокособистості,робота  гуртків | + (Н) | + | + | + | + |

**Операційні цілі**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Шляхи реалізації** | **Термін виконання** | **Відповідальний** |
| **І. Тематичний період (вересень)**  **(Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до суспільства і держави)**  **Мета: Виховання в учнів патріотизму та національної самосвідомості, почуття поваги та гордості до рідного краю, любові до культури свого народу, його традицій та звичаїв.** | | | |
| 1 | Складання та подання на затвердження плану виховної роботи школи на навчальний рік | Серпень Щороку | Заступник директора з виховної роботи |
| 2 | Проведення консультацій з класними керівниками, керівниками гуртків з питань планування виховної роботи, дотримання Правил внутрішнього розпорядку, Статуту школи | Серпень  Щороку | Заступник директора з виховної роботи |
| 3 | Погодження плану виховної роботи класних керівників на І семестр | Початок вересня | Заступник директора з виховної роботи |
| 4 | Погодження плану роботи гуртків на І семестр | До 09.09 | Заступник директора з НВР |
| 5 | Погодження плану роботи педагога-організатора на навчальний рік | 01.09 | Заступник директора з виховної роботи |
| 6 | Складання, погодження графіку проведення відкритих виховних заходів, виховних годин, роботи гуртків, проведення бесід з БЖ | До 09.09 | Заступник директора з виховної роботи |
| 7 | Складання соціального паспорту закладу освіти | До 09.09 | Заступник директора з виховної роботи |
| 8 | Сформування складу та планування роботи Ради правового та превентивного виховання | До 09.09 | Заступник директора з виховної роботи |
| 9 | Створення інформаційного банку даних про зайнятість учнів у позаурочний час | До 15.09 | Заступник директора з виховної роботи |
| 10 | Проведення класних зборів з метою організації учнівського самоврядування у класах | 01-02.09 | Класні керівники |
| 11 | Ознайомлення учасників освітнього процесу із правилами поведінки під час надзвичайних ситуацій | 01.09 | Заступник директора з НВР  Класні керівники |
| 12 | Створення «Методичної скриньки» (матеріали, шкільних, позашкільних виховних заходів ) | Вересень | Заступник директора з ВР Педагог-організатор |
| 13 | Планування роботи органів учнівського самоврядування | До 15.09 | Заступник директора з ВР  Педагог-організатор |
| 14 | Організація чергування учнів, учителів на І сем. | 01.09 | Заступник директора з ВР |
| 15 | Проведення виборів учнівського самоврядування. Засідання учнівського парламенту | Початок вересня | Заступник директора з ВР Педагог-організатор |
| 16 | Розроблення заходів щодо проведення гри «Джура» | Вересень | Заступник директора з ВР Вчитель ЗУ |
| 17 | Вивчення умов проживання дітей пільгових категорій | Початок вересня | Класні керівники Практичний психолог |
| 18 | Створення волонтерського загону | До 05.09 | Педагог-організатор |
| 19 | Заходи з відзначення Міжнародного дня миру | Вересень | Педагог-організатор |
| 20 | Всеукраїнський тиждень протидії булінгу (окремий план) | Вересень | Заступник директора з виховної роботи, педагог-організатор |
| 21 | День книги (до Всеукраїнського Дня бібліотек). Акція «Бережи шкільний підручник» | Вересень | Бібліотекар |
| 22 | Проведення загальношкільного свята, присвяченого Дню знань | 01.09 | Заступник директора з ВР Педагог-організатор |
| 23 | Двотижневик з безпеки дорожнього руху «Увага, діти на дорозі!» (за окремим планом) | Вересень | Заступник директора з ВР  Класні керівники |
| 24 | Олімпійський тиждень до Дня фізичної культури і спорту України (за окремим планом) | Другий тиждень вересня | Вчитель фізкультури |
| 25 | Проведення акції «Стоп, булінг!» |  | Практичний психолог |
| 26 | Проведення конкурсу малюнків на асфальті «Світ дитинства» | Вересень | Вчитель образотворчого мистецтва |
| 27 | Проведення мітингу-реквієму «Трагедія Бабиного Яру», вшанування жителів села, розстріляних в урочищі Бучма | Кінець вересня | Заступник директора з ВР  Педагог-організатор |
| 28 | Проведення виховного заходу «»Книжкова алея» | 30.09 | Бібліотекар |
| 29 | Здійснення догляду за квітниками та кімнатними рослинами | Щоп’ятниці | Класні керівники |
| 30 | Батьківські збори в класах | Вересень | Класні керівники |
| 31 | Методичні консультації з новопризначеними класними керівниками, класним керівником 5-го класу | Вересень | Заступник директора з ВР  Педагог-організатор |
| 32 | Проведення аналітично-методичної наради з питань планування класними керівниками виховної роботи з учнями на навчальний рік | Початок вересня | Заступник директора з ВР  Педагог-організатор |
| 33 | Організація роботи професійної спільноти класних керівників. Узгодження планів роботи на навчальний рік | Вересень | Голова ПС |
| 34 | Засідання ради правового та превентивного виховання | Кінець вересня | Заступник директора з ВР  Педагог-організатор |
| 35 | Контроль відвідування учнями занять | Вересень | Заступник директора з ВР  Педагог-організатор |
| 36 | Аналіз стану охоплення гуртковою роботою учнів школи | Вересень | Педагог-організатор |
| 37 | Підготовка дітей до І етапу Всеукраїнських олімпіад | Вересень | Вчителі – предметними |
| 38 | Методичні консультації з класним керівником 1 класу щодо організації виховної роботи за стандартами НУШ | Вересень | Заступник директора з ВР Педагог-організатор |
| 39 | Відзначення Дня працівників освіти | Початок жовтня | Педагог-організатор |
| **II . Тематичний період (жовтень)**  **Тема: «Тепло родинного вогню»**  Тема: «Життя в гармонії з природою»  (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до природи)  Мета: Виховання в учнів здатності гармонійно співіснувати з природою, почуття особистої причетності до збереження природних багатств, бажання до здійснення природоохоронної діяльності. | | | |
| 40 | Організація конкурсів «Кращий клас», «Кращий учень» | Початок жовтня | Заступник директора з ВР, педагог-організатор |
| 41 | Організація роботи музею «Народна скарбниця» | Жовтень | Заступник директора з ВР, педагог-організатор |
| 42 | Складання плану виховної роботи на період осінніх канікул | До початку канікул | Заступник директора з ВР |
| 43 | Організація і проведення заходів під час осінніх канікул ( за окремим планом) | Жовтень | Заступник директора з ВР, педагог-організатор |
| 44 | Заходи щодо відзначення Дня визволення України від нацистських окупантів (за окремим планом). | Жовтень | Заступник директора з ВР, педагог-організатор .  Класні керівники |
| 45 | Заходи щодо відзначення Дня Захисників і Захисниць України та Дня українського козацтва (за окремим планом). | Жовтень | Вчителі захисту України, фізичної культури.  Класні керівники |
| 46 | Провести місячник благоустрою та санітарної очистки | Жовтень | Заступник директора з ВР  Класні керівники |
| 47 | Акція «Ветеран живе поруч» до Дня людей похилого віку | Жовтень | Класні керівники |
| 47 | Психолого-педагогічний консиліум | Жовтень | Заступник директора з ВР  Практичний психолог |
| 49 | Поповнення матеріалів у «Методичну скриньку» (яка включає в себе матеріали, розробки, шкільних, позашкільних виховних заходів ) | Жовтень | Заступник директора з ВР,  педагог-організатор |
| 50 | Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах | Жовтень | Заступник директора з ВР |
| 51 | Контроль виконання плану виховних заходів з дітьми та учнівською молоддю під час осінніх канікул | Кінець жовтня | Заступник директора з ВР |
| 52 | Участь у районному конкурсі «Сторожинецька зіронька» | Жовтень | Педагог-організатор |
| 53 | Участь у районному конкурсі «Моя Батьківщина – Україна» | Жовтень | Педагог-організатор |
| 54 | Батьківські збори «У сімейному колі» | Жовтень | Класні керівники |
| 55 | Контроль класних журналів ( сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності),журналів гурткової роботи | Жовтень | Заступник директора з ВР |
| 56 | Засідання учнівської ради та учнівського активу | Жовтень | Педагог-організатор |
| **ІІІ. Тематичний період (листопад)**  Тема: «Твій вибір – твоє життя!»  (Програма «Основні орієнтири виховання.». Ціннісне ставлення до праці.)  Мета: Формування творчої, працелюбної особистості виховання цивілізованого господаря, поваги до людини праці, почуття відповідальності, вимогливості до себе, охайності, дбайливості, дисциплінованості, старанності, наполегливості. Формування у учнів розуміння особистої значущості праці як джерела саморозвитку і самовдосконалення. | | | |
| 57 | День української писемності та мови | 09.11 | Вчителі української мови, класні керівники |
| 58 | Заходи щодо вшанування пам’яті жертв голодомору та політичних репресій (за окремим планом) | Листопад | Заступник директора з ВР  Класні керівники |
| 59 | Заходи з відзначення річниці Революції Гідності - Дня Гідності і Свободи | Листопад | Заступник директора з ВР  Класні керівники |
| 60 | Місячник правового та превентивного виховання (за окремим планом) | Листопад | Заступник директора з ВР Класні керівники |
| 61 | Акція «16 днів проти насильства» до Європейського дня захисту дітей від сексуальної експлуатації та сексуального насилля | Листопад | Практичний психолог  Класні керівники |
| 62 | Взаємовідвідування позакласних заходів з метою обміну досвідом роботи, поширення передового педагогічного досвіду, надання допомоги в роботі | Листопад | Заступник директора з ВР |
| 63 | Поповнення матеріалів у «Методичну скриньку», яка включає в себе матеріали, розробки, шкільних, позашкільних виховних заходів | Листопад | Заступник директора з ВР  Педагог-організатор |
| 64 | Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах | Листопад | Заступник директора з ВР |
| 65 | Засідання учнівської ради | Листопад | Педагог-організатор |
| 66 | Засідання професійної спільноти класних керівників | Листопад | Голова професійної спільноти |
| **IV.Тематичний період (грудень)**  (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до сім’ї, родини, людей)  Мета: Формування громадської свідомості, уміння та навичок підтримки та збереження міжособистісної злагоди, здатності враховувати думку інших людей, адекватно оцінювати власні вчинки та вчинки інших. Виховання в учнів чуйності, чесності, правдивості, справедливості, гідності, толерантності, милосердя, взаємодопомоги, товариськості, співпереживання, щирості. | | | |
| 67 | Складання плану виховної роботи на період зимових канікул | Кінець грудня | Заступник директора з ВР |
| 68 | Свято «Світом Миколай мандрує»» | 19.12 | Педагог-організатор |
| 69 | Генеральне прибирання класних кімнат | Щоп’ятниці | Класні керівники |
| 70 | Організація та проведення традиційних новорічних свят «Вже Новий рік на порозі» | Грудень | Заступник директора з ВР Педагог-організатор |
| 71 | Тиждень правових знань (за окремим планом) | Грудень | Заступник директора з ВР  Класні керівники |
| 72 | Класні батьківські збори «У сімейному колі» | Кінець грудня | Класні керівники |
| 73 | Проведення засідання учнівського активу, ради | Грудень | Педагог-організатор |
| 74 | Аналіз стану виховної роботи за І семестр навчального року(підготовка проєкту наказу) | Кінець грудня | Заступник директора з ВР |
| 75 | Поповнення матеріалів у «Методичну скриньку», яка включає в себе матеріали, розробки, шкільних, позашкільних виховних заходів | Грудень | Заступник директора з ВР |
| 76 | Нарада для класних керівників | Грудень | Заступник директора з ВР |
| 77 | Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах | Грудень | Заступник директора з ВР |
| 78 | Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються | Грудень | Заступник директора з ВР |
| 79 | Контроль класних журналів (сторінки обліку проведення бесід, заходів з БЖ) | Кінець грудня | Заступник директора з ВР |
| 80 | Контроль журналів гурткової роботи за І семестр | Грудень | Заступник директора з ВР |
| 81 | Проєкт наказу про відвідування за І семестр | Кінець грудня | Заступник директора з ВР |
| 82 | Участь у районному конкурсі «Новорічна композиція» | Грудень | Заступник директора з ВР Заступник директора з ВР |
| 83 | Засідання батьківської ради | Кінець грудня | Голова батьківського коміт. |
| 84 | Засідання ради правового та превентивного виховання | Кінець грудня | Заступник директора з ВР |
| **V. Тематичний період (січень)**  Тема: «Що внутрішня, що зовнішня краса тобі дарована , людино!»  (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до мистецтва)  Мета: Виховання в учнів здатності збагнути та виразити власне ставлення до мистецтва, власного погляду на світ, культури почуттів, бажання творчої діяльності у мистецькій сфері. | | | |
| 85 | Погодження плану виховної роботи класних керівників на ІІ семестр | До початку ІІ семестру | Заступник директора з ВР |
| 86 | Складання графіку чергування вчителів | До початку ІІ семестру | Заступник директора з ВР |
| 87 | Складання та погодження графік проведення відкритих виховних заходів, виховних годин, роботи гуртків, проведення бесід з БЖ | Початок січня | Заступник директора з ВР |
| 88 | Поновлення та доповнення списків учнів, що потребують особливого педагогічного контролю | Початок січня | Заступник директора з ВР |
| 89 | Організація чергування учнів | Січень | Заступник директора з ВР  Педагог-організатор |
| 90 | Проведеннязасідання учнівської ради, активу | Січень | Педагог-організатор |
| 91 | Заходи щодо відзначення Дня Соборності та Свободи України (за окремим планом) | 20.01 | Заступник директора з ВР  Класні керівники |
| 92 | Заходи щодо відзначення Дня пам’яті Героїв Крут (за окремим планом) | 27.01. | Заступник директора з ВР  Класні керівники |
| 93 | Уроки пам’яті «Свіча Голокосту не згасне» до Міжнародного Дня пам’яті жертв Голокосту | 27.01 | Заступник директора з ВР  Класні керівники |
| 94 | Цикл бесід «Профілактика коронавірусу, грипу, ГРВІ». | Січень | Сестра медична |
| 95 | Анкетування учнів 9,11 класів з питань профорієнтації | Січень | Класні керівники. |
| 96 | Індивідуальні зустрічі з батьками | Січень | Класні керівники |
| 97 | Проведення наради з питань планування класними керівниками виховної роботи з учнями на ІІ сем. | Початок січня | Заступник директора з ВР |
| 98 | Загальношкільні батьківські збори | Січень | Адміністрація |
| 99 | Поповнення матеріалів у «Методичну скриньку», яка включає в себе матеріали, розробки, шкільних, позашкільних виховних заходів | Січень | Заступник директора з ВР  Педагог-організатор  . |
| 100 | Перевірка стану збереження підручників | Січень | Бібліотекар |
| 101 | Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах | Січень | Заступник директора з ВР |
| 102 | Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються | Січень | Заступник директора з ВР |
| **VІ. Тематичний період (лютий)**  Тема: «Здорові діти – здорова нація»  (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до себе)  Мета: Формування основ духовно-морального та фізичного розвитку особистості, усвідомлення цінності власного життя і збереженняздоров’я (фізичного, психічного, соціального, духовного, культурного) кожної людини. Розвиток творчих здібностей та талантів учнів.Формування життєвих компетенцій та активної життєвої позиції. | | | |
| 103 | Рейди-перевірки відвідування учнями занять. | Лютий | Заступник директора з ВР |
| 104 | Рейди-перевірки запізнень учнів на навчання. | Лютий | Заступник директора з ВР |
| 105 | Заходи щодо відзначення Дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав (за окремим планом). | 15.02 | Заступник директора з ВР  Класні керівники  Педагог-організатор |
| 106 | Заходи щодо відзначення Дня Героїв Небесної Сотні (за окремим планом). | 20.02 | Заступник директора з ВР  Класні керівники |
| 107 | Заняття школи активу. Консультаційний пункт «Знаю права! Виконую обов’язки!» | Лютий | Педагог-організатор |
| 108 | Посвята першокласників в читачі | Лютий | Бібліотекар |
| 109 | Заходи до Міжнародного Дня рідної мови (за окремим планом). | 21.02 | Класні керівники  Вчителі української мови |
| 110 | Догляд за кімнатними рослинами | Щоп’ятниці | Класні керівники |
| 111 | Засідання учнівської ради | Лютий | Педагог-організатор |
| 112 | Участь у районному конкурсі « Чисті роси» | Лютий | Педагог-організатор |
| 113 | Засідання ради правового, превентивного виховання | Лютий | Заступник директора з ВР |
| 114 | День сім’ї в НВК (за окремим планом) | Лютий | Адміністрація |
| 115 | Нарада для класних керівників | Лютий | Заступник директора з ВР |
| 116 | Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах | Лютий | Заступник директора з ВР |
| 117 | Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються | Лютий | Заступник директора з ВР |
| 118 | Засідання професійної спільноти класних керівників | Лютий | Педагог-організатор |
| **VІІ. Тематичний період (березень)**  Тема: «Я» - частинка Всесвіту»  (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до себе)  Мета: Формування основ духовно-морального та фізичного розвитку особистості, усвідомлення цінності власного життя і збереження здоров’я (фізичного, психічного, соціального, духовного, культурного) кожної людини. Розвиток творчих здібностей та талантів учнів.Формування життєвих компетенцій та активної життєвої позиції. | | | |
| 119 | Скласти план виховної роботи на період весняних канікул | Березень | Заступник директора з ВР |
| 120 | Організація і проведення заходів під час весняних канікул ( за окремим планом) |  | Класні керівники |
| 121 | Заходи щодо відзначення річниці з дня народження Т.Г. Шевченка | 09.03 | Педагог-організатор  Класні керівники |
| 122 | Генеральне прибирання класних кімнат | Щоп’ятниці | Класні керівники |
| 123 | Тиждень дитячої та юнацької книги (за окремим планом) | Березень | Бібліотекар |
| 124 | Тематичний захід до Всесвітнього дня Землі «Земля – наш спільний дім». | 20.03 | Класні керівники |
| 125 | Урок мужності «Не буває народу без історії, а історію творять люди» до Дня українського добровольця. | Березень | Заступник директора з ВР |
| 126 | Психологічні години з профорієнтації: «Подорож під назвою життя» | Березень | Класні керівники Практичний психолог |
| 127 | Засідання учнівської ради | Березень | Педагог-організатор |
| 128 | Засідання учнівського активу | Березень | Педагог-організатор |
| 129 | Нарада для класних керівників | Березень | Заступник директора з ВР |
| 130 | Взаємовідвідування позакласних заходів з метою обмін досвідом роботи, поширення передового педагогічного досвіду, надання допомоги в роботі | Березень | Заступник директора з ВР |
| 131 | Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах | Березень | Заступник директора з ВР |
| 132 | Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються | Березень | Заступник директора з ВР |
| 133 | Контроль класних журналів ( сторінки обліку проведення бесід, заходів з БЖ) | Березень | Заступник директора з ВР |
| 134 | Участь у Всеукраїнському фестивалі народної творчості «Рідна пісня» | Березень | Педагог-організатор Вчитель музики |
| 135 | Участь у конкурсі «Буковинські пересмішники» | Березень | Педагог-організатор |
| 136 | Засідання батьківської ради | Березень | Голова батьківського коміт. |
| 137 | Провести батьківські збори в 9,11 класах з питань ЗНО та ДПА | Березень | Адміністрація |
| 138 | Засідання психолого-педагогічного консиліуму | Березень | Заступник директора з ВР |
| 139 | Конкурс на кращу шпаківню |  | Педагог-організатор |
| **VIII. Тематичний період (квітень)**  Тема: «Стався до людей так, як би ти хотів, щоб люди ставились до тебе»  (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до себе)  Мета: Формування основ духовно-морального та фізичного розвитку особистості, усвідомлення цінності власного життя і збереження здоров’я (фізичного, психічного, соціального, духовного, культурного) кожної людини. Розвиток творчих здібностей та талантів учнів. Формування життєвих компетенцій та активної життєвої позиції. | | | |
| 185 | Рейди-перевірки відвідування учнями навчальних занять | Квітень | Заступник директора з ВР |
| 186 | Рейди-перевірки запізнень учнів на навчання | Квітень | Заступник директора з ВР |
| 187 | Заняття школи активу.  Інформаційно-просвітницька компанія «Толерантність у шкільному колективі» | Початок квітня | Педагог-організатор |
| 140 | Заходи щодо відзначення річниці трагедії на ЧАЕС: Круглий стіл «Чорнобильські дзвони» (зустріч з ліквідаторами аварії на АЕС) | 28.04 | Заступник директора з ВР  Класні керівники |
| 141 | Кольоровий тиждень позитиву (за окремим планом) | Початок квітня | Педагог-організатор |
| 142 | Тиждень правового та превентивного виховання (за окремим планом) | Квітень | Заступник директора з ВР |
| 143 | Місячник благоустрою та екології (за окремим планом):дендропарк, квітники, кімнатні рослини | Квітень | Заступник директора з ВР  Класні керівники |
| 144 | І етап військово-спортивної гри «Сокіл («Джура») | Квітень | Заступник директора з ВР |
| 145 | Засідання учнівської ради | Квітень | Педагог-організатор |
| 146 | Організація роботи творчих групз питань планування позакласної роботи на наступний рік | Квітень | Заступник директора з ВР |
| 147 | Участь у ІІ етапі конкурсу «Великодня писанка» | Квітень | Томка Ю.К. |
| 148 | Поповнення матеріалів у «Методичну скриньку», яка включає в себе матеріали, розробки, шкільних, позашкільних виховних заходів | Квітень | Заступник директора з ВР |
| 149 | Нарада для класних керівників | Квітень | Заступник директора з ВР |
| 150 | Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах | Квітень | Заступник директора з ВР |
| **ІХ. Тематичний період (травень)**  Тема: «У нас одна Батьківщина –наша рідна Україна»  (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до суспільства і держави)  Мета: Виховання в учнів патріотизму та національної самосвідомості, почуття поваги та гордості до рідного краю, любові до культури свого народу, його традицій та звичаїв. | | | |
| 151 | Обласна акція «Буковині на згадку» | Травень | Педагог-організатор |
| 152 | Заходи до Дня пам’яті та примирення, присвяченого пам’яті жертв Другої світової війни (за окремим планом) | Початок травня | Заступник директора з ВР Педагог-організатор  Класні керівники |
| 153 | Заняття школи активу «Підводимо підсумки. Плануємо майбутнє» | Травень | Педагог-організатор |
| 154 | Заходи щодо відзначення Дня Європи (за окремим планом) | Травень | Заступник директора з ВР  Класні керівники |
| 155 | Відзначення Дня вишиванки (за окремим планом) | Травень | Заступник директора з ВР  Класні керівники |
| 156 | Свято Останнього дзвоника | Кінець травня | Педагог-організатор |
| 157 | Свято «Прощавай, початкова школо» | Кінець травня | Класовод 4 класу |
| 158 | Свято «Прощавай наш садочок дитячий» | Кінець травня | Вихователь |
| 159 | Участь у ІІ етапі військово-патріотичної гри «Сокіл» («Джура») | Травень | Заступник директора з ВР  Вчитель ЗУ |
| 160 | Військово-спортивне свято «Я -захисник України!» | Травень | Заступник директора з ВР Вчитель ЗУ |
| 161 | Звіт педагогів – кураторів про роботу з дітьми пільгових категорій | Кінець травня | Педагоги-куратори |
| 162 | Засідання учнівської ради. Підсумки за рік | Травень | Педагог-організатор |
| 163 | Нарада для класних керівників | Травень | Заступник директора з ВР |
| 164 | Підсумки конкурсів «Кращий клас», «Кращий учень» | Кінець травня | Оргкомітет конкурсів |
| 165 | Цикл профілактичних бесід «Я і літні канікули» | Травень | Класні керівники |
| 166 | Класні збори за підсумками навчального року | кінець травня | Класні керівники |
| 167 | Засідання професійної спільноти класних керівників | Травень | Педагог-організатор |
| 168 | Проведення засідання Ради правового та превентивного виховання | Кінець травня | Заступник директора з ВР |
| 169 | Проведення консультацій для класних керівників з планування роботи на новий навчальний рік | Кінець травня | Заступник директора з ВР |
| 170 | Круглий стіл. Творчі звіти класних керівників за підсумками навчального року та про виконання планів виховної роботи | Травень | Заступник директора з ВР |
| 171 | Аналіз стану роботи класних керівників щодо профілактичної роботи з попередження дитячого травматизму за навчальний рік | Травень | Заступник директора з ВР |
| 172 | Аналіз стану роботи класних керівників щодо профілактики правопорушень за навчальний рік | Травень | Заступник директора з ВР |
| 173 | Аналіз стану виховної роботи за ІІ семестр навчального року | Травень | Заступник директора з ВР |
| 174 | Контроль класних журналів (сторінки обліку проведення бесід, заходів з БЖ) | Травень | Заступник директора з ВР |
| 175 | Контроль журналів гурткової роботи | Травень | Заступник директора з ВР |
| **Х. Тематичний період (червень)**  Тема: «Я» - частинка Всесвіту»  (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до себе)  Мета: Формування основ духовно-морального та фізичного розвитку особистості, усвідомлення цінності власного життя і збереження | | | |
| 176 | Підготовка документації класних керівників на закінчення навчального року | Червень | Заступник директора з ВР |
| 177 | Свято зустрічі випускників | Червень | Заступник директора з ВР |
| 178 | Урочисте вручення атестатів про закінчення 9 класу | Червень | Педагог-організатор |
| 179 | Урочистості з нагоди вручення атестатів про загальну середню освіту | Червень | Педагог-організатор |
| 180 | Заходи до Дня захисту дітей за окремим планом  ( флешмоби, конкурси малюнків, бесіди, екскурсії) | Згідно плану | Класні керівники |
| 181 | Засідання батьківської ради | Червень | Голова батьків. комітету |
| 182 | Загальношкільні батьківські збори | Червень | Адміністрація |
| 183 | Наказ про відвідування за ІІ семестр | Червень | Заступник директора з ВР |
| 184 | Наказ про підсумки виховної роботи за ІІ семестр | Червень | Заступник директора з ВР |

**VІ.Управлінськадіяльність**

**Удосконаленняпрофесійноїмайстерності,розвитку творчої ініціативи педагогів**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Змістроботи** | **2020/**  **2021** | **2021/**  **2022** | **2022/**  **2023** | **2023/**  **2024** | **2024/**  **2025** |
| 1 | Вивчитиінтересипедагогів упостійному підвищенніїхпрофесійного, загально-освітньоготазагальнокультурного рівня | + |  |  |  |  |
| 2 | Забезпечитибезперервністьосвіти  педкадрів,підвищенняїхньоїкваліфікації іпедагогічноїмайстерності | + | + | + | + | + |
| 3 | Продовжитироботущодопедагогічного наставництва, взаємонавчання | + | + | + | + | + |
| 4. | Здійснюватиефективнепланування педагогічної діяльності шляхом використаннясучаснихосвітніхпідходівз метою розвитку соціально компетентної особистості учня | + | + | + | + | + |
| 5 | Застосовувати інноваційні технології, спрямовані на формування навичок  соціальноїкомпетентностійнаскрізних умінь здобувачів освіти | + | + | + | + | + |
| 6 | Використовувативосвітнійпроцес  інформаційно-комунікативнітехнології | + | + | + | + | + |
| 7 | УпроваджуватиелементиSТEM-освіти | + | + | + | + | + |
| 8 | Упроваджувативосвітнійпроцестехнології розвитку критичного мислення | + | + | + | + | + |
| 9 | Діятиназасадахпедагогікипартнерстваз батьками здобувачів освіти з питань  організаціїосвітньогопроцесу,забезпечувати постійний зворотній зв’язок | + | + | + | + | + |
| 10 | Реалізуватинабутийдосвідшляхом створення освітніх ресурсів |  |  | + | + |  |
| 11 | Створювативласнеосвітнєпортфоліо | + | + | + |  |  |
| 12 | Створюватиелектронніпредметні кабінети | + | + | + |  |  |
| 13 | Поєднуватинаскрізнийпроцесвихованняз навчальною діяльністю | + | + | + | + | + |
| 14 | Проводитисамоосвітнюдіяльність | + | + | + | + | + |
| 15 | Проводитимайстер-класи,практичнізаняття, індивідуальні консультації щодо використання сучасних освітніх підходів з метою розвитку соціально компетентної  особистостіучня | + | + | + | + | + |
| 16 | Здійснюватиінноваційнупедагогічну  діяльність,братиучастьвосвітнійпроєктах | + | + | + | + | + |
| 17 | Братиучастьурізноманітнихконкурсах фахової майстерності, сертифікації | + | + | + | + | + |
| 18 | Упроваджуватиполітикуакадемічної доброчесності | + | + | + | + | + |

**Операційні цілі управлінської діяльності**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Шляхи реалізації** | **Термін виконання** | **Відповідальні** |
| 1. | Здійснення самоаналізу роботи закладу та планування роботи з виправлення виявлених недоліків | Квітень | Адміністрація |
| 2. | Розробка Освітньої програми на наступний навчальний рік | Травень-червень | Директор, заступник з навчально-виховної роботи |
| 3. | Розробка проєкту річного плану роботи на наступний навчальний рік | Квітень-червень | Дирекція |
| 4. | Створення (удосконалення) комфортного освітнього середовища в закладі освіти | До початку навчального року, щороку | Адміністрація |
| 5. | Планування (корекція) мережі класів на прийдешні роки | Квітень-червень | Директор, заступник з навчально-виховної роботи |
| 6. | Приведення у відповідність з нормами напов-нюваність класних колективів у закладі освіти | До 01 вересня кожного року | Адміністрація |
| 7. | Створення умов для організації інклюзивного навчання | До 01 вересня | За потребою |
| 8. | Забезпечення рівномірного розподілу учнів за групами для вивчення української та іноземних мов, інформатики. | До 01 вересня  кожного року | Адміністрація |
| 9. | Організація індивідуального навчання та екстернату | За потребою | Адміністрація |
| 10. | Затвердження режиму роботи та розкладу уроків закладу | 01 вересня | Заступник з навчально-виховної роботи |
| 11. | Розроблення та затвердження правил внутрішкільного розпорядку | 01 вересня | Адміністрація у співпраці з головою профкому |
| 12. | Організація харчування в закладі освіти | 01вересня | Директор, заступник з навчально-виховної роботи |
| 13. | Організація роботи спеціальних медичних груп з фізичної культури | 01 вересня | Директор, заступник з навчально-виховної роботи |
| 14. | Розробка штатного розпису закладу освіти | Червень | Директор, бухгалтер |
| 15. | Комплектація закладу педагогічними кадрами | До 01 вересня | Директор |
| 16. | Розробка сітки годин на наступний навчальний рік | Червень | Директор, заступник з навчально-виховної роботи |
| 17. | Тарифікація педагогів | 01 вересня | Директор |
| 18. | Контроль за веденням ділової документації | Постійно | Адміністрація |
| 19. | Організація дистанційного навчання | За потреби | Директор, заступник з навчально-виховної роботи |
| 20. | Удосконалення інформаційно-комп’ютерного забезпечення закладу, забезпечення швидкого доступу до мережі Інтернет | Постійно | Заступник з навчально-виховної роботи |
| 21. | Налагодження електронної системи управління закладом освіти | До 01.09.2022 | Директор, заступник з навчально-виховної роботи |
| 22. | Діагностика професійних знань та умінь новоприбулих учителів та моніторинг їх професійного зростання | Протягом року | Заступник з навчально-виховної роботи |
| 23. | Планування атестації та сертифікації педпрацівників | До 01 жовтня | Заступник з навчально-виховної роботи |
| 24. | Планування підвищення кваліфікації педагогів | До 01 січня | Заступник з навчально-виховної роботи |
| 25. | Керування самоосвітою вчителів | Постійно | Заступник з навчально-виховної роботи |
| 26. | Впровадження інноваційних форм управлін-ської та освітньої діяльності в закладі освіти | Постійно | Адміністрація |
| 27. | Сприяння участі учителів у конкурсах фахової майстерності, в експертній та проєктній роботі. | Постійно | Адміністрація |
| 28. | Планування, здійснення та аналіз діагностичних та моніторингових досліджень якості знань учнів | До червня (до річного плану-вання ) | Заступник з навчально-виховної роботи |
| 29. | Організація проведення державної підсумкової атестації, забезпечення участі випускників у зовнішньому незалежному оцінюванні, залучення педпрацівників до роботи на пунктах тестування ЗНО | Жовтень - червень | Заступник з навчально-виховної роботи |
| 30. | Замовлення та видача документів про освіту | До 01 лютого, травень, червень | Заступник з навчально-виховної роботи |
| 31. | Надання допомоги в організації учнівського самоврядування | Вересень | Заступник з виховної роботи |
| 32. | Ініціювання залучення батьків, вчителів та громади мікрорайону до управління закладом | Постійно | Директор |
| 33. | Ініціювання та підтримка благодійної діяльності в закладі освіти | Постійно | Директор |
| 34. | Організація медичних оглядів вчителів та учнів | Щороку | Директор, заступник з навчально-виховної роботи |
| 35. | Стимулювання професійної діяльності педагогів | Щороку | Директор |
| 36. | Стимулювання внеску учнів у створенні позитивного іміджу закладу освіти | Щороку | Директор |

**Фронтальнийконтроль**

**реалізаціївимогДержавногостандартудошкільної, початкової, базової та повної загальної середньої освіти**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Предмет** | **2021/2022** | **2022/2023** | **2023/2024** | **2024/2025** | **2025/2026** |
| Українськамова | П | Н | Н | Н | П |
| Українська література | П | Н |  | П |  |
| Зарубіжналітература | Н |  | П |  | Н |
| Англійськамова | Н | П | Н | Н | П |
| Захист України | Н | Н | Н | П | Н |
| Математика | Н | Н |  | П | Н |
| ІсторіяУкраїни  Всесвітня історія | Н | Н |  | Н | Н |
| Правознавство.  Громадянськаосвіта |  | П |  | Н |  |
| Музичнемистецтво | Н |  | Н |  | П |
| Образотворчемистецтво |  | Н |  |  | П |
| Географіяіприродознавство | Н | Н |  | П |  |
| Біологія |  | Н | П | Н |  |
| Хімія | Н |  | Н |  | П |
| Фізика. Астрономія | Н | П | Н |  | Н |
| Інформатика.Технології | Н |  | Н |  | П |
| Фізичнакультура | Н | П | Н | П | Н |
| Основиздоров'я | Н | П |  | Н |  |
| Трудовенавчання | Н |  | Н | П |  |
| Мистецтво |  |  |  | Н | Н |
| **Початковашкола** | | | | | |
| **Предмети** | **2021/2022** | **2022/2023** | **2023/2024** | **2024/2025** | **2025/2026** |
| Українськамова | Н |  | П | Н | Н |
| Читання | Н(І-ІІ) | Н(І-ІІ) | Н(І-ІІ) | Н(І-ІІ) | Н(І-ІІ) |
| Математика | П | Н | Н |  | Н |
| Англійська мова | НД |  | Н | Н | П |
| Інформатика |  |  |  |  | Н |
| Ядосліджуюсвіт |  | Н |  | Н |  |
| Музичнемистецтво | Н |  |  |  |  |
| Образотворчемистецтво. |  |  | Н |  |  |
| Дизайнітехнології |  |  |  | Н |  |
| Фізичнакультура | Н |  | Н |  | Н |
| Основи здоров’я |  | Н |  |  |  |
| Індивідуальні заняття, спецкурси | Н |  | Н |  | Н |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Дошкільний підрозділ** | | | | | |
| **Предмети** | **2021/2022** | **2022/2023** | **2023/2024** | **2024/2025** | **2025/2026** |
| **Фізичний розвиток** | Н |  |  |  |  |
| **Пізнавальний розвиток** |  |  | Н |  |  |
| **Мовленєвий розвиток** |  | П |  |  |  |
| **Художньо-естетичний розвиток** |  |  |  | П |  |
| **Ігорова діяльність** | П |  |  |  |  |
| **Трудова діяльність** |  |  |  |  | П |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Внутрішнійконтрользпевнихпитань** | | | | | | |
| **№** | **Зміст** | **2021/2022** | **2022/2023** | **2023/2024** | **2024/2025** | **2025/2026** |
| 1 | Роботапредметнихгуртківта  факультативнихкурсів | Н(І-ІІ) | Н(І-ІІ) | Н(І-ІІ) | Н(І-ІІ) | Н/П |
| 2 | Проблемапошукуі підтримки  обдарованої особистості | Н/ ПС | Н/ ПС | Н/ ПС | Н/ ПС | Н/ ПС |
| 3 | ПідготовкатапроведенняДПА | Н/ П | Н/ П | Н/ П | Н/ П | Н/ П |
| 4 | Станперевірки зошитів у 5-11кл. | Н(І-ІІ) | Н | Н | Н | Н |
| 5 | Стан перевірки зошитів у1-4 кл. | Н(І-ІІ | Н(І-ІІ | Н(І-ІІ | Н(І-ІІ | Н(І-ІІ |
| 6 | Формування навичок читання 1-4 | Н(І-ІІ) | Н(І-ІІ) | Н(І-ІІ) | Н(І-ІІ) | Н(І-ІІ) |
| 7 | Станкласнихжурналів | Н(І-ІІ) | Н(І-ІІ) | Н(І-ІІ) | Н(І-ІІ) | Н(І-ІІ) |
| 8 | Станпозакласноїроботизпредм |  | Н |  | П |  |
| 9 | Стан перевірки щоденників | Н(І-ІІ) | Н(І-ІІ) | Н(І-ІІ) | Н(І-ІІ) | Н(І-ІІ) |
| 10 | Виконаннянавчальнихпрограм | Н(І-ІІ) | Н(І-ІІ) | Н(І-ІІ) | Н(І-ІІ) | Н(І-ІІ) |
| 11 | Дотриманнянормєдиного  орфографічного режиму | Н |  | Н |  | Н |
| 12 | Індивідуальнароботазучнями | ПС/МР | ПС/МР | ПС/МР | ПС/МР | ПС/МР |
| 13 | Реалізація наступності при вив-ченні української та англійської мов, математики в 5, 10 кл. | Н | Н | Н | Н | Н |
| 14 | Роботаз батьками |  | Н |  |  | П |
| 15 | Сучасніпедагогічнітехнології | ПС/МР | ПС/МР | ПС/МР | ПС/МР | ПС/МР |
| 16 | Шляхипідвищенняефективності  уроку | П | ПС | ПС | П | ПС |
| 17 | Методичнаробота.  Інноваційнаробота | Н/ПС  П | Н/ПС | Н/ПС | Н/ПС | П  П |
| 18 | Роботабібліотеки |  | П |  |  |  |
| 19 | Технікабезпекитаохорона праці | НД Н | Н НД | Н | Н | Н |
| 20 | Роботапрофесійних спільнот | Н | НД | Н | НД | П |
| 21 | Здоров’язберігаючітехнології,  забезпеченняфізичногорозвитку учнів |  | П | ПС |  |  |
| 22 | Соціальнийзахистучнів | НД | НД | Н | НД | НД |
| 23 | Роботаучнівського  самоврядування | П |  | Н |  |  |
| 24 | Станорганізації харчування  учнів | НД | НД | НД | Н | НД |

**Персональнийконтроль**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ за/п** | **Що контролюється** | **2021/**  **2022** | **2022/**  **2023** | **2023/**  **2024** | **2024/**  **2025** | **2025/**  **2026** |
| 1. | Аналізроботиметодичних і  циклових комісій(ПСПП) | Н | Н | Н | Н | Н |
| 2. | Роботаз молодимита  малодосвідченими учителями | Н | Н | Н | Н | Н |
| 3 | Атестаціяучителів | Н | Н | Н | Н | Н |
| 4. | Аналізроботипсихологічної служби | Н | Н | Н | Н | Н |
| 5. | Підсумкироботизанавчальний рік | Н | Н | Н | Н | Н |

**Вивченнястанувиховноїроботизаорієнтирами**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  за/п | Що контролюється | **2021/**  **2022** | **2022/**  **2023** | **2023/**  **2024** | **2024/**  **2025** | **2025/**  **2026** |
| 1. | Цінніснеставленнядоприроди |  |  |  | Н |  |
| 2. | Цінніснеставленнядомистецтва |  |  | П |  |  |
| 3. | Цінніснеставленнядолюдей |  |  |  |  | Н |
| 4. | Цінніснеставленнядопраці |  |  |  |  | П |
| 5. | Цінніснеставленнядо себе |  | Н |  |  |  |
| 6. | Цінніснеставленняособистостідо  суспільстваі держави | П |  |  |  |  |

**Умовніпозначення:**

НД -нарада при директорові

Н - наказ

П – педрада

ПС– педагогічні професійні спільноти

МР – методична рада

**План внутрішкільного контролю**

**на період 2021 - 2026 рр.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Предмет** | **2021/2022**  **н.р.** | **2022/2023**  **н.р.** | **2023/2024**  **н.р.** | **2024/2025**  **н.р.** | **2025/2026 н.р.** |
| ***Середня, старша школа*** | | | | | | |
| **1.** | **Українська мова** | Стан викла-дання та рівень знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з української мо-ви та літера-тури.(педрада) | Використання сучасних форм і методів проведення уроків.  ***(наказ)*** | ***Спілкування та співпраця як наскрізні вміння на уроках.***  ***(наказ)*** | Організація пізнавальної діяльності на уроках.  ***(наказ)*** | Формування наскрізних умінь на уроках української мови.  ***(педрада)*** |
| **2.** | **Українська література** |  | ***Формування читацької та мовленнєвої культури на уроках української літератури. (наказ)*** |  | Стан викладання української літератури.  (педрада) |  |
| **3.** | **Зарубіжна література** | Розвиток образного мислення на уроках зарубіжної літератури.  ***(наказ)*** |  | Стан викладання зарубіжної літератури. Відповідність рівня досяг-нень учнів вимогам програм.  ***(педрада)*** |  | Аналіз рівня літературного розвитку учнів, формування читацької культури.  ***(наказ)*** |
| **4.** | **Англійська мова** | Стан ведення зошитів, словників з англійської мови.  ***(наказ)*** | Формування наскрізних вмінь учнів на уроках англійської мови.  ***(педрада)*** | Стан ведення зошитів, словників з англійської мови.  ***(наказ)*** | Активізація усного мовлення на уроках англійської мови.  (наказ) | Стан викладання англійської мови. Відповідність рівня досяг-нень учнів вимогам програм.  ***(педрада)*** |
| **5.** | **Історія України, всесвітня історія** | Стан викладання історії. Відповідність рівня досягнень учнів вимогам програм.  (наказ) | Формування громадянської та соціальної компетентності на уроках.  (наказ) |  | Форми й методи роботи на уроках.  ***(наказ)*** | Здійснення міжпредметних зв’язків на уроках історії.  ***(наказ)*** |
| **6.** | **Громадянська освіта (правознавство)** |  | Стан викладання. Відповідність рівня досягнень учнів вимогам програми.  (педрада) |  | Формування правової культури уч-нів на уроках громадянської освіти, право-знавства  (наказ) |  |
| **7.** | **Географія** | Інтегрований підхід на уроках геогра-фії .  ***(наказ)*** | Розвиток пізнавального інтересу учнів  на уроках географії.  (наказ) |  | Стан викла-дання географії. Відповідність рівня досяг-нень учнів ви-могам програм.  (педрада) |  |
| **8.** | **Математика** | Стан викладання математики у 5-11 класах. Відповідність рівня досяг-нень учнів вимогам програм.  (наказ) | Розвиток підприємливості , фінансової грамотності на уроках математики.  (наказ) |  | Формування ключових компетентностей на уроках математики.  (педрада) | Робота з обдарованими учнями на уроках математики.  (наказ) |
| **9.** | **Інформа**  **тика** | Формування медіаграмотності на уроках інформатики  (наказ) |  | Використання проєктного методу навчання на уроках інформатики  ***(наказ)*** |  | Стан викладання інформатики ***(педрада)*** |
| **10.** | **Фізика, астрономія** | ***Форми й методи роботи на уроках фізики***  ***(наказ)*** | Стан викладання фізики. ***(педрада)*** | Робота з обдарованими учнями.  ***(наказ)*** |  | Виконання практичної частини програми.  ***(наказ)*** |
| **11.** | **Біологія, екологія** |  | Організація роботи з обдарованими учнями.  ***(наказ)*** | Стан викладання  біології.  ***(педрада)*** | Формування здорового способу жит-тя, екологіч-ної компетен-тності учнів.  ***(наказ)*** | Здійснення між- предметних зв’язків на уроках біології екології  ***(наказ)*** |
| **12.** | **Хімія** | Виконання практичної частини програми. Стан матеріально-технічного забезпечення викладання хімії.  ***(наказ)*** |  | Використання інноваційних технологій на уроках хімії.  ***(наказ)*** |  | Стан викладання хімії.  ***(педрада)*** |
| **13.** | **Природо знавство** |  | Формування екологічного виховання на уроках природознавства(наказ***)*** | Проєктна діяльність на уроках приро-дознавства  (наказ) |  |  |
| **14.** | **Образотворче мистецтво** |  | Навчально-методичне забезпечення викладання образотворчого мистецтва  (наказ) |  | Естетичне виховання на уроках  ***(наказ)*** | Стан викладання. Відповідність рівня досягнень учнів вимогам програм.  ***(педрада)*** |
| **15.** | **Музичне мистецтво**  **Мистецтво** | Інтерактивні методи на уроках музичного мистецтва  (наказ) | Виховання толерантності, патріотичних почуттів, любові до рідного краю, України.  ***(наказ)*** | Формування ключових і предметних компетентнос-тей на уроках  музичного мистецтва.  (наказ) | Стан роботи з обдарованими дітьми.  ***(наказ)*** | Стан викладання музичного мистецтва, мистецтва  ***(педрада)*** |
| **16.** | **Трудове навчання**  **Технології** | Формування загальних трудових умінь та навичок учнів 5-11 класів на уроках трудового навчання, технологій  (наказ***)*** |  | *Охорона праці та техніка безпеки на уроках трудового навчання*  ***(наказ)*** | Стан викладання. Відповідність рівня досягнень учнів вимогам програм.  ***(педрада)*** |  |
| **17.** | **Фізична культура** | ***Дотримання вимог техніки безпеки на уроках фізичної культури (наказ)*** | Використання здоров’я-зберігаючих технологій. Забезпечення фізичного розвитку учнів  ***(педрада)*** | Ефективність організації роботи спеціальних медичних груп учнів, виконання програми.  ***(наказ)*** | Стан викладання. Відповідність рівня досягнень учнів вимогам програми.  ***(педрада)*** | Застосування змагального методу на уроках.  ***(наказ)*** |
| **18.** | **Основи здоров’я** | Формування життєвих компетентностей на уроках основ здоров’я (наказ) | Стан викладання. Відповідність рівня досягнень учнів вимогам програм.  ***(педрада)*** |  | Використання проблемних ситуацій на уроках основ здоров’я  (наказ) |  |
| **19.** | **Захист України** | Реалізація компетентнісного підходу засобами військово-патріотичного виховання на уроках Захисту України  ***(наказ)*** | Виконання практичної частини предмету «Захист України»  (наказ) | Дотримання виховної мети на уроках захисту України  (наказ) | Стан викладання предмету «Захист України».  ***(педрада)*** | Формування громадянської, соціальної компетентностей на уроках захисту України  (наказ) |
| **20.** | **Курси за вибором, факультативи** | ***(наказ)*** | Виховання патріотичних почуттів, любові до рідного краю, України (наказ) | ***(наказ)*** | ***Стан викладання курсів за вибором, факультативів (педрада)*** | ***(наказ)*** |
| **Початкова школа** | | | | | | |
| **21.** | **Початкові класи** |  | Послідовність у навчанні учнів 4-го та майбутнього 5-го класу, дітей старшого дошкільного віку, учнів 1-го класу.  ***(наказ)*** |  |  |  |
| **Українська мова** | Диференціація навчання на уроках україн-ської мови у 1-4 класах  ***(наказ)*** |  | Стан викладання української мови у 1-4 класах  ***(педрада)*** | Дотримання вимог щодо вербального оцінювання навчальних досягнень учнів з української мови.  (наказ) | Про стан ведення зошитів з української мови  ***(наказ)*** |
| **Англійська мова** | Стан ведення зошитів, слов-ників з англій-ської мови у початкових класах.  ***(нарада при директорові)*** |  | *Використання комунікативно- ігрового підходу на уроках англійської мови* | Розвиток навичок читання з англійської мови у початковій школі***(наказ)*** | Стан викладання англійської мови  (педрада) |
|  | **Математи-ка** | Формувальне оцінювання  на уроках математики у початкових класах.(педрада) | Про стан ведення зошитів з математики у початкових класах.  ***(наказ)*** | Розвиток логічного мислення на уроках математики у 1-4 класах  ***(наказ)*** |  | Дотримання вимог клас-них,домаш-ніх завдань на уроках математики  (1-4кл.)  ***(наказ)*** |
| **Я у світі** |  | Рольова гра на уроках пред-мету « Я у світі»***(наказ)*** |  |  |  |
| **Інформа-тика** |  |  |  |  | Проєктна діяльність на уроках інформатики у початкових класах  ***(наказ)*** |
| **Природознавство** |  |  | Проєктна діяльність на уроках приро-дознавства у початкових класах  ***(наказ)*** |  |  |
| **Музичне мистецтво** | Інтерактивні методи на уроках музичного мистецтва у початкових класах  ***(наказ)*** |  |  |  |  |
| **Образотворче мистецтво** |  |  | Диференціація навчання на уроках у 1-4 класах  ***(наказ)*** |  |  |
| **Трудове навчання** |  |  |  | Практична діяльність на уроках у 1-4 класах  ***(наказ)*** |  |
| **Фізична культура** | Ігрова діяльність на уроках фізичної культури у 1-4 класах  ***(педрада)*** |  | Охорона праці на уроках фізичної культури у початкових класах  ***(наказ)*** |  | Ігрові форми роботи на уроках фізичної культури у початкових класах.  ***(наказ)*** |
| **Основи здоров’я** |  | Здоров´язберігаючі технології на уроках основ здоров’я у початковій школі  ***(наказ)*** |  |  |  |
| **Дошкільний підрозділ** | | | | | | |
| **22.** | **Фізичний розвиток** | Ефективність проведення занять з фізичної культури у д.п. «Сонечко»  ***(наказ)*** |  |  |  |  |
|  | **Пізнавальний розвиток** |  |  | Розвиток пізнавальних інтересів у дітей д.п. «Сонечко»  ***(наказ)*** |  |  |
|  | **Мовленнєвий розвиток** |  | Розвиток мовлення на заняттях д.п. «Сонечко»  ***(педрада)*** |  |  |  |
|  | **Художньо-естетичний розвиток** |  |  |  | Використання форм, методів на заняттях з художньо-естетичного розвитку (д.п. «Сонечко»)  ***(педрада)*** |  |
|  | **Ігрова діяльність** | Використання ігрових форм роботи для всебічного розвитку дітей у д.п. «Сонечко»  ***(педрада)*** |  |  |  |  |
|  | **Трудова діяльність** |  |  |  |  | Трудова діяльність вихованців на заняттях д.п. «Сонечко»  ***(педрада)*** |
| **Виховна робота за орієнтирами** | | | | | | |
| **23.**  **1.** | **Ціннісне ставлення до природи** |  | Екологічне виховання – один із голових напрямків виховання дітей  ***(педрада)*** |  | Форми і методи екологічного виховання учнів, формування екологічної культури |  |
| **2.** | **Ціннісне ставлення до мистецтва** |  |  | Виховання ціннісного ставлення до прекрасного, формування уявлень про естетичні ідеали та цінності (педрада) |  |  |
| **3.** | **Ціннісне ставлення до людей** |  |  |  |  | Формування морально-естетичних цінностей та їх роль у розвитку особистості |
| **4.** | **Ціннісне ставлення до праці** |  |  |  | Формування ціннісного ставлення до праці під час уроків та в позаурочній діяльності |  |
| **5.** | **Ціннісне ставлення до себе** |  | Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання і ви-ховання учнів школи в суча-сному освітньо-му середовищі, вільному від будь-яких форм насильства (наказ) |  |  |  |
| **6.** | **Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави** | Про організацію освітньої роботи школи з формування національно-патріотичного виховання. Патріотичне виховання учнів на засадах духовного гуманізму *в закладі освіти****(педрада)*** |  |  | Формування громадянської життєвої позиції учнів,,правил і норм поведінки соціально-важливих для суспільства ***(нарада при директорові)*** |  |
| **Виховна робота за напрямками** | | | | | | |
| **24.1.** | **Громадя-нське виховання** |  |  |  |  | Формування громадянської компетентності школярів в умовах сучасних викликів суспільства |
| **2.** | **Родинно-сімейне виховання** |  | Педагогіка співпраці – ефективний спосіб оптимізації освітнього процесу в умовах НУШ(нарада при директорі) |  |  |  |
| **3.** | **Військово-патріотичне виховання** |  |  | Національно-патріотичне виховання молоді, як пріоритетна складова процесу соціалізації особистості (педрада) |  |  |
| **4.** | **Трудове виховання** |  |  | Розвиток загальнотрудових навичок і вмінь, виховання працездатності учнів, соціально-технологічної компетентності  ***(нарада при директорові)*** |  |  |
| **5.** | **Художньо-естетичне виховання** |  |  |  | Професійне самовизначення як фактор як соціалізації учнів (педрада) |  |
| **6.** | **Моральне виховання** | Формування соціальних та громадянських якостей морально-етичних принципів особистості в умовах НУШ (педрада) |  |  |  |  |
| **7.** | **Екологічне виховання** |  | Екологічне виховання – один із голових напрямків виховання дітей  ***(педрада)*** |  |  |  |
| **8.** | **Формування здорового способу життя** |  |  |  | Фізичне вихова-ння та пропа-ганда здорового та безпечного способу життя (нарада при директорові) |  |
| **9.** | **Превентив-не виховання** | Попередження булінгу в освітньому середовищі (нарада при директорові) |  |  |  |  |
| **10.** | **Творчий розвиток особистості** |  |  | Розвиток здібностей учнів шляхом залучення їх до участі в конкурсах, клубах, роботі гуртків(педрада) |  |  |
| **11.** | **Гендерне виховання** |  |  |  |  | Формування гендерної культури учнів. Гендерна рівність в системі цін-нісних орієнтацій сучасної молоді ***(нар. при дир.)*** |

**Очікувані результати стратегії розвитку закладу**

1.Оптимальний склад педагогічного колективу навчально-виховного комплексу відповідає нормам щодо співвідношення кількості учнів і вчителів.

2.Стійка тенденція до зростання рівня навчальних досягнень учнів закладу (за результатами внутрішньошкільних моніторингових досліджень).

3.Відповідність якості виховного простору закладу освіти чинному стандартові (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 допрофільної та профільної освіти відповідно до заявлених профілів навчання (української філології)

7. Академічна, економічна та фінансова автономія закладу освіти.

8.Успішна атестація, сертифікація педагогічних працівників навчально-виховного комплексу.

9. Осучаснення навчальних кабінетів.

10.Дієві   колективні плани  управління закладом освіти та органи    громадського самоврядування.

11.Функціонуюча модель моніторингу та самооцінювання якості освітніх послуг.

12. Зростання позитивного іміджу та конкурентоздатності школи на ринку освітніх послуг.

**Моніторинг і оцінювання якості впровадження Стратегії розвитку**

Моніторинг процесу впровадження Стратегії даватиме можливість фіксувати розвиток закладу у таких напрямках:

* кількість учнів (по класах), рівень навчальних досягнень яких змінився (на вищий або на нижчий) за результатами підсумкового (семестрового) оцінювання та за результатами моніторингових досліджень;
* відсоток учнів, які навчаються на достатньому та високому рівнях навчальних досягнень;
* середньостатистичний показник кількості учнів у класах;
* рейтинг навчально-виховного комплексу за результатами ДПА у форматі ЗНО з української мови, історії, англійської мови, математики;
* відсоток педагогічних працівників із педагогічними званнями, переможців конкурсів фахової майстерності, сертифікованих вчителів;
* кількість педагогічних працівників, яким підвищена (не підвищена) кваліфікація;
* звіти за результатами моніторингових досліджень та підсумки самооцінювання якості освітніх послуг;
* участь у проєктній діяльності навчально-виховного комплексу;

висновки про імідж та конкурентоздатність закладу освіти на ринку освітніх послуг;

Систематичний аналіз отриманих даних дозволить встановити результати (проміжні, кінцеві)

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.

**Висновки**

Стратегія розвитку передбачає створення в навчально-виховному комплексі умов, за яких учні зможуть реалізувати все найкраще, що закладене природою, і зрозуміють, що вони самі відповідають за розвиток своїх здібностей. Різні напрямки стратегії об’єднані метою дати високоякісну академічну, морально-психологічну підготовку кожному випускнику закладу освіти, забезпечити високим рівнем компетентностей.