

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Начальник Управління освіти  
адміністрації Московського району  
Харківської міської ради  
\_\_\_\_\_ О.В.ГРЕСЬ  
\_\_\_\_\_ 2019 року

**Стратегічна програма розвитку  
Харківської гімназії № 23  
Харківської міської ради  
Харківської області  
на 2019-2024 роки**

ПОГОДЖЕНО  
Протокол засідання  
педагогічної ради  
Харківської гімназії № 23  
Харківської міської ради  
Харківської області  
30.08.2019 року № 01

Харків - 2019

## ЗМІСТ

Вступ.....	3
Нормативно-правове підґрунтя Стратегічної програми розвитку ХГ № 23 .....	3
Аналіз виконання Перспективного плану роботи ХГ № 23 на 2014-2019 рр. ....	6
Пріоритетні цілі і завдання стратегічного розвитку закладу освіти.....	17
Базові напрями та модулі стратегічної програми розвитку закладу освіти.....	20
Етапи та терміни реалізації програми .....	25
Загальний план виконання стратегічної програми розвитку ХГ № 23 на 2019-2024 рр. ....	26
Додаток 1. Перспективний план розвитку матеріально-технічної бази закладу освіти, поліпшення умов праці і навчання учасників освітнього процесу .....	60

## Вступ

Сьогодні загальна середня освіта перебуває в стані реформи, потужний імпульс якому дала Концепція Нової української школи. Прийдешніми завданнями є одночасний запуск багатьох процесів: припинення падіння та забезпечення високої якості та доступності освіти, орієнтування її змісту на формування компетентностей; перенавчання вчителів – основних агентів змін; зміна структури школи, забезпечення цих перетворень ресурсами. При цьому – зберегти все найкраще, що є в українській школі.

Саме тому завданням роботи нашого закладу освіти на найближчі роки є зберегти все краще, традиційне, напрацьоване в попередні роки, примноживши здобутки інноваційними змінами, що допомогло б зберегти цілісну систему управління гімназією шляхом узгодження інтеграції традиційного та інноваційного, загальної середньої та профільної освіти.

Задля приведення всіх компонентів освітньої системи нашого закладу у відповідності до вимог Концепції Нової української школи, з урахуванням потреб соціуму й освітнього середовища мікрорайону, за умов партнерських взаємовідносин усіх учасників освітнього процесу, громадськості, постало завдання розроблення стратегічної програми розвитку Харківської гімназії № 23 Харківської міської ради Харківської області (далі – ХГ № 23).

### Нормативно-правове підґрунтя Стратегічної програми розвитку ХГ № 23

1. Закон України від 05.09.2017 №2145 "Про освіту»
2. Закон України "Про загальну середню освіту" (редакція від 28.09.2017)
3. Закон України «Про забезпечення функціонування української мови як державної» від 25.04.2019 № 2704/VIII
4. Закон України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення»
5. Закон України «Про фізичну культуру і спорт»
6. Закон України «Про дитяче харчування»
7. Закон України «Про звернення громадян»
8. Закон України «Про запобігання корупції»
9. Закон України «Про внесення змін до деяких законів України щодо доступу осіб з особливими освітніми потребами до освітніх послуг»
10. Указ Президента України від 13.12.2016 №553/2016 «Про заходи, спрямовані на забезпечення додержання прав осіб з інвалідністю»
11. Указ Президента «Про Концепцію допризовної підготовки і військово-патріотичного виховання молоді (із змінами, внесеними згідно з Указом Президента N 1227/2003 ( 1227/2003 ) від 29.10.2003, 13 липня 2016 р. № 437).

12. Указ Президента України від 13.05.2019 року № 2862019 «Про Стратегію національно-патріотичного виховання»
13. Указ Президента України від 30.09.2010 № 927/2010 «Про заходи щодо розвитку системи виявлення та підтримки обдарованих і талановитих дітей та молоді».
14. Постанова Кабінету Міністрів України «Про Внесення змін до Державного стандарту базової і повної середньої освіти « від 27.08.2010 № 776
15. Постанова КМУ від 13.09.2017 №684 "Про затвердження Порядку ведення обліку дітей шкільного віку та учнів"
16. Постанова Кабінету Міністрів України "Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру" від 22.03.2001 №270.
17. Постанова КМУ від 09.08.2017 №588 "ЗМІНИ,що вносяться до Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах"
18. Постанова КМУ від 14.02.2017 №88 "Про затвердження Порядку та умов надання субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на надання державної підтримки особам з особливими освітніми потребами"
19. Наказ МОН України "Про затвердження Типового положення про атестацію педагогічних працівників" від 06.10.2010 № 930 (зі змінами від 08.08.2013 № 1135). "
20. Спільний наказ МОН і МОЗ України «Про затвердження Порядку організації харчування дітей у навчальних та оздоровчих закладах» від 01.06.2005 №242/329.
21. Наказ МОНУ від 26.11.2015 №536 "Про заходи щодо поліпшення профілактики з попередження побутового травматизму серед дітей"
22. Наказ МОНУ від 15.08.2016 №974 "Про затвердження Правил пожежної безпеки для навчальних закладів та установ системи освіти»
23. Наказ МОНУ від 26.12.2017 №1669 "Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти"
24. Наказ МОНУ від 20.07.2009 № 518/674 «Про забезпечення медико-педагогічного контролю за фізичним вихованням учнів у загальноосвітніх навчальних закладах»
25. Наказ МОНУ від 06.12.2010 № 1205 «Про затвердження Типових штатних нормативів загальноосвітніх навчальних закладів»
26. Наказ МОНУ від 10.05.2011 №423 «Про затвердження єдиних зразків обов'язкової ділової документації у загальноосвітніх навчальних закладах усіх типів і форм власності»
27. Наказ МОНУ від 03.09.2009 № 814 «Про Положення про Функціональну підсистему «Освіта і наука України» єдиної державної системи запобігання і реагування на надзвичайні ситуації техногенного та природного характеру»
28. Наказ МОНУ від 23.04.2019 №536 "Про затвердження Положення про інституційну форму здобуття загальної середньої освіти"
29. Наказ МОН № 17 від 09.01.2019 року "Про затвердження Порядку проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти"

30. Наказ МОН №1109 від 16.10.2018 "Про деякі питання документів про загальну середню освіту"
30. Наказ МОН від 25.06.2018 №676 "Про затвердження Інструкції з діловодства у закладах загальної середньої освіти"
31. Наказ МОНУ від 16.04.2018 № 367 "Про затвердження Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти"
32. ЛИСТ-РОЗ'ЯСНЕННЯ МОНУ щодо застосування окремих положень нового Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти
33. Наказ МОН України від 13.03.2017 №369 «Про затвердження Положення про екстернат у загальноосвітніх навчальних закладах»
34. Наказ МОНУ від 12.01.2016 №8 "Про затвердження Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах"
35. Наказ Міністерства освіти і науки України від 14.07.2015 № 761 "Про затвердження Змін до Положення про дистанційне навчання"
36. Наказ МОНУ №762 від 14.07.2015 "Про затвердження Порядку переведення учнів (вихованців) загальноосвітнього навчального закладу до наступного класу"
37. Наказ МОНУ від 17.03.2015 №306 "Про затвердження Положення про золоту медаль "За високі досягнення у навчанні" та срібну медаль "За досягнення у навчанні"
38. Наказ МОНУ від 03.06.2008 №496 "Про затвердження Інструкції з ведення класного журналу учнів 5-11(12) класів загальноосвітніх навчальних закладів"
39. Наказ МОНУ від 20.07.2004 №601 "Про затвердження Положення про навчальні кабінети загальноосвітніх навчальних закладів"
40. Наказ Міністерства освіти і науки України від 21.08.2013 №1222 "Про затвердження орієнтовних вимог оцінювання навчальних досягнень учнів із базових дисциплін у системі загальної середньої освіти"
41. Наказ Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 14.12.2012 №1423 "Про затвердження Положення про навчальні кабінети з природничо-математичних предметів загальноосвітніх навчальних закладів"
42. Наказ МОН України від 07 січня 2018 року № 1369 «Про затвердження Порядку проведення державної підсумкової атестації»
43. Наказ МОНУ від 16.06.2015 № 641 "Концепція національно-патріотичного виховання в системі освіти України " (у редакції наказу МОНУ від 29.07.2019 № 1038)
44. Наказ МОНУ № 1232 від 27 жовтня 2014 року "Про затвердження плану заходів щодо посилення національно-патріотичного виховання дітей та учнівської молоді"
45. Наказ МОНУ від 06.09.2000 № 434 "Про затвердження Положення про класного керівника навчального закладу системи загальної середньої освіти"
46. Положення про організацію фізичного виховання і масового спорту в дошкільних, загальноосвітніх та професійно-технічних навчальних закладах України,

- затвердженого наказом МОН України від 02.08.2005 № 458, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 18. 08. 2005 № 909/11189;
47. Наказ МОНУ від 24.03.2014 № 259 "Про затвердження Правил проведення Всеукраїнського конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів - членів Малої академії наук України"
48. Наказ МОНМСУ від 26.03.2012 № 360 "Про затвердження Змін до Положення про Всеукраїнські учнівські олімпіади, турніри, конкурси з навчальних предметів, конкурси-захисти науково-дослідницьких робіт, олімпіади зі спеціальних дисциплін та конкурси фахової майстерності"
49. Наказ МОНМСУ від 22.09.2011 № 1099 "Про затвердження Положення про Всеукраїнські учнівські олімпіади, турніри, конкурси з навчальних предметів, конкурси-захисти науково-дослідницьких робіт, олімпіади зі спеціальних дисциплін та конкурси фахової майстерності".
50. Наказ МОН України від 20.02.2017 № 262 "Про затвердження Плану заходів, спрямованих на забезпечення додержання прав осіб з інвалідністю"
51. Наказ від 31.12.2015 №1436" Про затвердження заходів щодо забезпечення права на освіту дітей з особливими освітніми потребами в загальноосвітньому просторі"
52. Наказ МОН України від 09.12.2010 №1224 "Про затвердження Положення про спеціальні класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами у загальноосвітніх навчальних закладах
53. Наказ МОН України від 20.02.2002 № 128 "Про затвердження Нормативів наповнюваності груп дошкільних навчальних закладів (ясел-садків) компенсуючого типу, класів спеціальних загальноосвітніх шкіл (шкіл-інтернатів), груп подовженого дня і виховних груп загальноосвітніх навчальних закладів усіх типів та Порядку поділу класів на групи при вивченні окремих предметів у загальноосвітніх навчальних закладах"
54. Комплексна Програма розвитку системи освіти м. Харкова на 2018-2022 роки.
55. Положення про стипендію Харківського міського голови «Обдарованість» для дітей та молоді (додаток 1 до розпорядження міського голови від 12.07.2016 № 95).
56. Рішення Харківської міської ради від 06.07.2016 № 289/16 «Про внесення змін до Положення про стипендію Харківської міської ради «Кращий учень навчального закладу»».

### **Аналіз виконання Перспективного плану роботи ХГ № 23 на 2014-2019 рр.**

Перш ніж розпочати роботу над створенням Стратегічної програми розвитку закладу освіти, необхідно провести об'єктивний всебічний аналіз діяльності гімназії за 2014-2019 роки: виокремити проблеми у виконанні державного замовлення (а саме: створення умов для реалізації права здобувачів освіти на отримання повної загальної середньої освіти), оцінити переваги й можливі ризики.

1. На сьогодні ХГ № 23 має достатньо високий соціально-педагогічний престиж та імідж школи, які створювалися поступово й покроково. Про це свідчить щорічне зростання мережі закладу, яка за 7 років збільшилася на 20,5%.



Рис. 1. Діаграмний аналіз учнівського контингенту (мережі закладу)

Таблиця 1

Динаміка зміни мережі ХГ № 23

Навчальні роки	Загальна кількість учнів	Кількість класів	Середня наповнюваність у класі	Середня наповнюваність класів по району
2013-2014	303	13	23,3	27,6
2014-2015	325	13	25,0	27,9
2015-2016	328	13	25,0	28,2
2016-2017	313	12	26,1	28,7
2017-2018	324	12	27,0	28,7
2018-2019	335	12	27,9	28,85
2019-2020	365	13	28,0	28,8

Разом з тим слід зазначити, що хоча середня наповнюваність класів зростає щороку, вона все ж залишається нижчою за середній показник по району.

2. Діаграмний аналіз якості професійної компетентності вчителів свідчить про те, що в нашому педагогічному колективі поряд із педагогами вищої та першої

категорії працюють молоді спеціалісти – і це ознаки оновлення колективу, адже за молодими кадрами майбутнє нашого закладу.

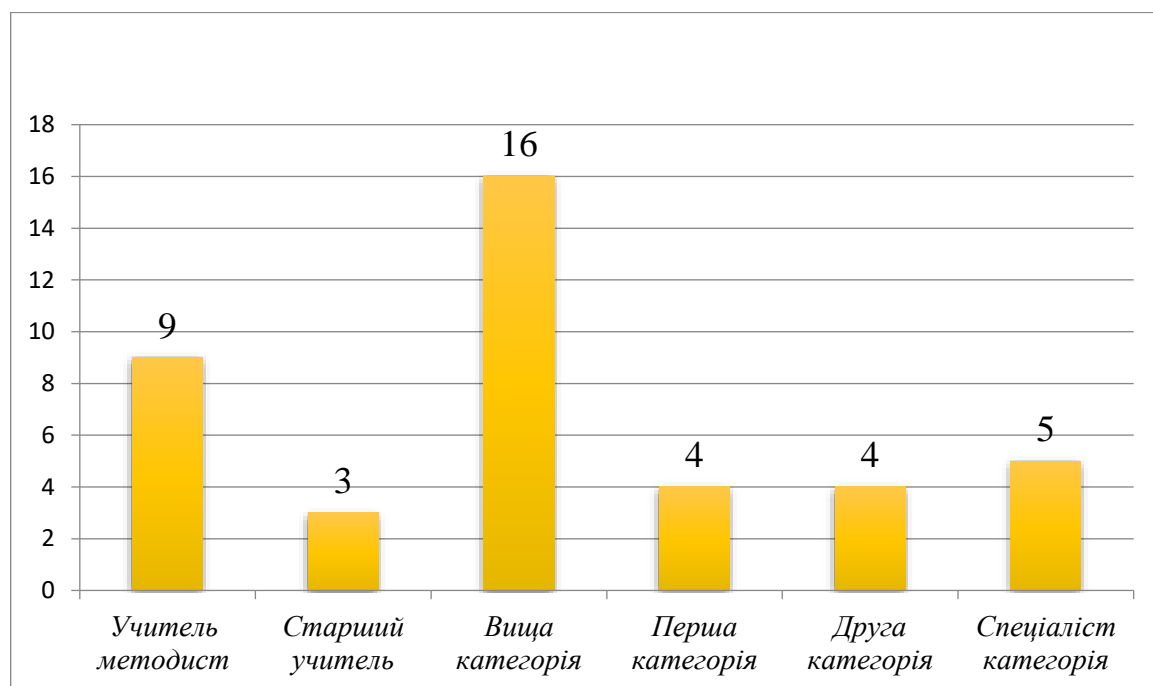


Рис. 2. Педагогічний потенціал

Можемо стверджувати, що в ХГ № 23 склався активний, працездатний колектив однодумців, у якому немає скорочень та звільнень працівників з ініціативи адміністрації. Проте непокоїть немалий показник плинності кадрів, що склав 15% у 2019 році. Як правило, звільняються молоді спеціалісти, прагнення реалізації яких у педагогічній професії зруйнувалися через об'єктивну реальність сьогодення.

Інноваційність, успішність, якість, компетентність виявляють у роботі 9 учителів-методистів, 2 педагоги, які нагороджені знаками «Відмінник освіти» та знаком ім. В. Сухомлинського; 5 переможців обласних та всеукраїнських етапів конкурсу професійної майстерності «Учитель року».

3. Педагогічний колектив активно підвищує кваліфікаційний рівень як традиційними формами (методична робота закладу, курси підвищення кваліфікації при КВНЗ «ХАНО»; районні та міські семінари, самоосвіта), так і участю в інноваційних освітянських проектах. Так у квітні 2019 року на базі закладу освіти було проведено афілійовану регіональну (не)конференцію міні - EdCamp, яка зібрала 160 освітян з 10 областей України. Темами EdCamp'у стали «Міжнародне співробітництво в освіті: можливості і перспективи», «Співпраця закладів вищої освіти та закладів загальної середньої освіти», «Безпека дитини – понад усе».

Втім, не всі члени педагогічного колективу виявляють бажання до самостійної інноваційної діяльності. Майже 14% педагогів мають низький рівень мотивації на досягнення нового якісного рівня освітнього процесу, 21% залишаються сторонніми спостерігачами.



4. Частка учнів, які опановують навчальні предмети інваріантної складової навчального плану на високому та достатньому рівні становить понад 48%. Щороку зростає кількість учнів, нагороджених за успіхи у навчання.

Таблиця 2.

Моніторинг нагородження учнів  
за академічні досягнення за підсумками навчального року

Навчальний рік	Кількість учнів	Нагороджені Золотими та Срібними медалями	Закінчили 9 клас з відзнакою	Нагороджені Похвальними листами
2014/2015	325	4	6	28
2015/2016	328	1	5	30
2016/2017	313	4	7	32
2017/2018	324	4	13	34
2018/2019	335	5	6	36

5. З метою здійснення контролю за якістю освітнього процесу щороку проводиться державна підсумкова атестація (далі – ДПА) для учнів 9-х класів та ДПА у формі зовнішнього незалежного оцінювання (далі – ЗНО) для одинадцятикласників.

Таблиця 3.

Моніторинг якості навчальних досягнень учнів 9-х класів  
за результатами ДПА (достатній та високий рівні)

Предмет	2018/2019 %	2017/2018 %	2016/2017 %	2015/2016 %	2014/2015 %
Українська мова	69	73	71	67	69
Математика	33	49	44	53	55
Іноземна мова (німецька)	77	62	60	60	66

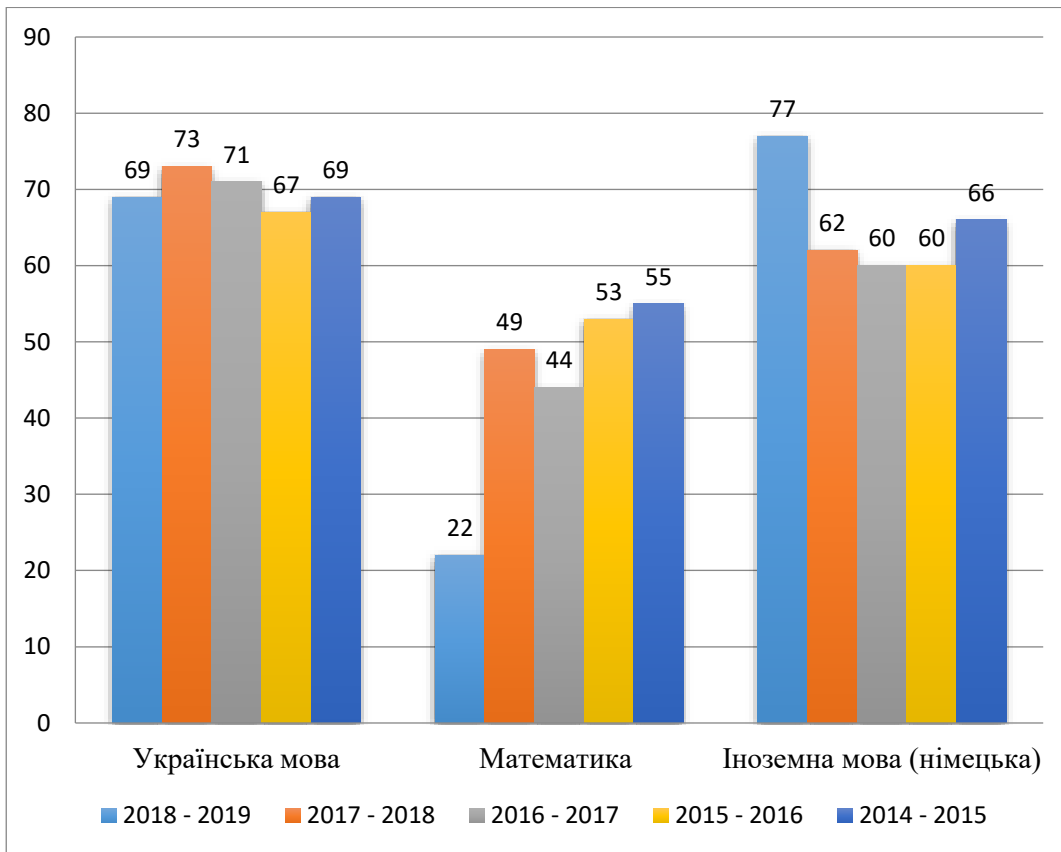


Рис. 3. Діаграмний аналіз якості навчальних досягнень учнів 9-х класів (у %) за результатами ДПА (достатній і високий рівні)

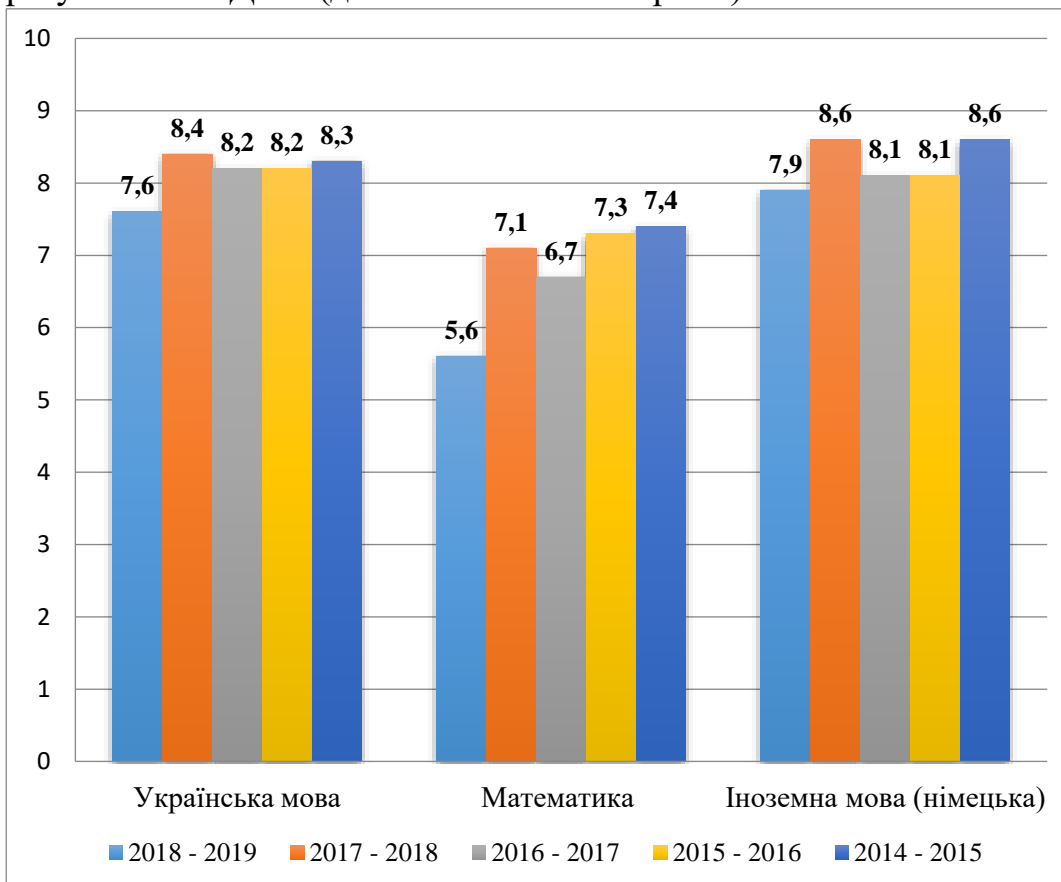


Рис. 4. Середній бал з предметів за результатами ДПА у 9-х класах.

Як бачимо з діаграм Рис. 3, 4, найнижчі показники якості освіти впродовж 5 років дев'ятикласники демонструють з математики, а найвищі – з іноземної мови (німецької). Це свідчить про те, що поглиблене вивчення іноземної мови (німецької) забезпечує високий рівень якості знань з цього предмета, а математичну компетентність випускників 9-х класів необхідно підвищувати за рахунок розширення внутрішньошкільної додаткової позаурочної діяльності (години консультацій, предметні гуртки).

Слід відзначити також недостатню увагу вчителів до формування та розвитку загальних навчальних умінь і функціональної грамотності учнів.

Для моніторингу якості навчальних досягнень випускників гімназії були взяті результати складання обов'язкових предметів (українська мова, історія України та математика) та тих, що найчастіше обиралися учнями для складання ДПА у формі ЗНО. Для аналізу було вибрано масив даних за період з 2016 по 2019 роки, так як саме з 2016/2017 навчального року було започатковано практику складання ДПА в 11-х класах у форматі ЗНО.

Таблиця 4.

Моніторинг якості навчальних досягнень учнів 11 класів за результатами ДПА у формі ЗНО (достатній та високий рівні у відсотках)

Предмет	2018/2019	2017/2018	2016/2017
Українська мова	93%	90%	91%
Математика	75%	81%	56%
Історія України	100%	85%	88%
Іноземна мова (німецька)	82%	72%	80%

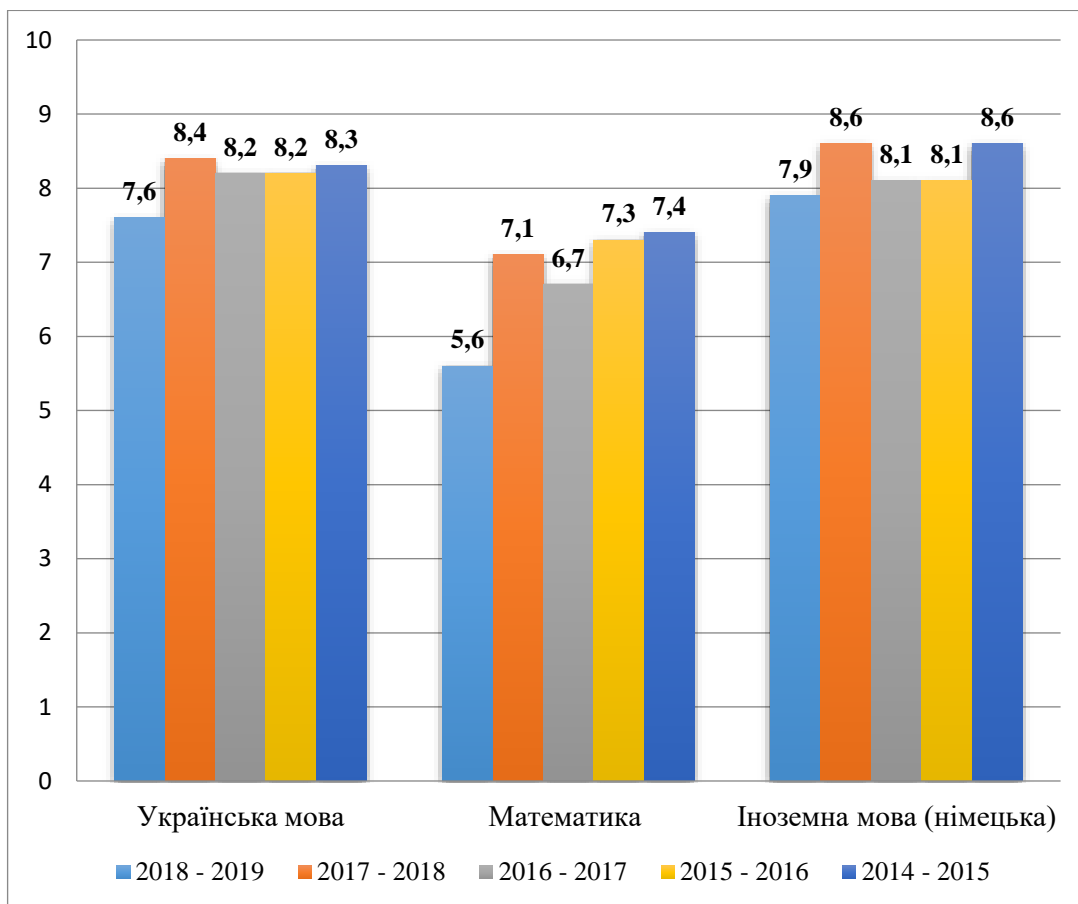


Рис. 5. Діаграмний аналіз якості навчальних досягнень учнів 11-х класів (достатній і високий рівень у %) за результатами ДПА у формі ЗНО

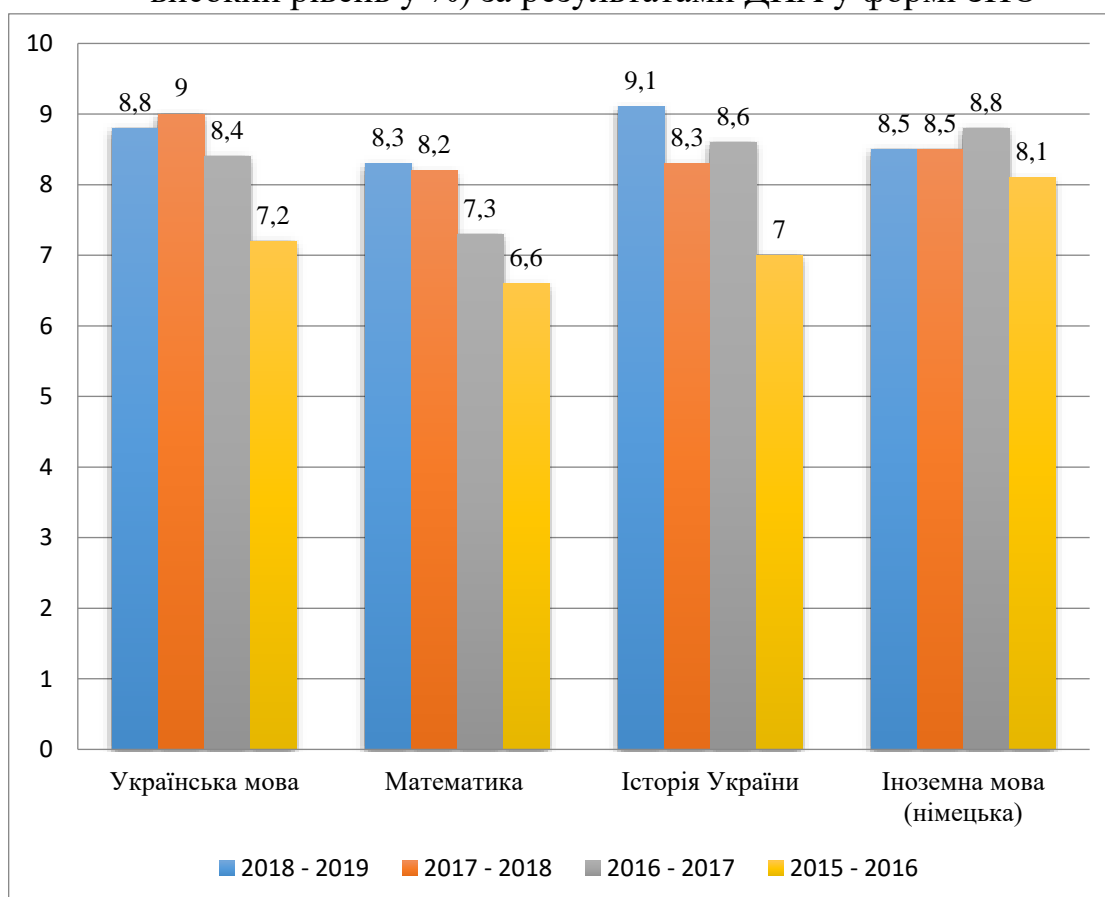


Рис. 6. Середній бал з предметів за результатами ДПА у 11-х класах

Діаграмний аналіз результативності ДПА у формі ЗНО в 11 класі (Рис. 5.) засвідчує майже стале зростання, що репрезентує суттєве підвищення продуктивності освітнього середовища та високий рівень забезпечення якості освіти педагогічним колективом.

6. Результати ЗНО використовуються для укладання рейтингу закладів загальної середньої освіти.

Таблиця 5.

Рейтинг ХГ № 23 за результатами ЗНО

Рік складання ЗНО	Рейтингове місце у м. Харкові	Рейтингове місце у Московському районі	Середній бал ЗНО
2019	48	8	153,1
2018	28	6	160,1
2017	34	5	153,8

Як бачимо, дані, наведені у таблиці 5, додають інформацію для подальшого осмислення та внесення коректив у систему підготовки випускників 9-х, 11-х класів до ДПА і ЗНО та організації всього освітнього процесу у гімназії.

7. Серед численних напрямів освітнього процесу ХГ № 23 на особливу увагу заслуговує проєвропейський вектор – багаторічна цілеспрямована робота з інтеграції в Європейський культурно-освітній простір. Це стало можливим завдяки участі у міжнародному проєкті DSD шкіл, до якого заклад приєднався ще у 2000 році. Проєкт надає можливість розвитку міжнародних партнерських зв'язків із навчальними закладами, дипломатичними установами та громадськими організаціями Німеччини, підвищення професійної кваліфікації вчителів німецької мови у навчальних установах ФРН; підготовка та складання учнями іспиту на німецький мовний диплом рівнів A1/A2; A2/B1; B2/C1; викладання німецької мови у старших класах учителем-носієм мови; проходження учнями інтенсивної мовної підготовки у міжнародному мовному літньому таборі «Едельвейс». З 2019 року ХГ № 23 отримала право самостійно проводити усний міжнародний іспит рівня A2/B1. Динаміку отримання нашими учнями Німецьких мовних дипломів різних рівнів можна простежити за таблицею:

Таблиця 6.

Моніторинг складання учнями гімназії DSD (Шпрахдипломів) різних рівнів

Навчальний рік	11 клас B2-C1	9 клас A2-B1	7 клас A2	5 клас A1
2018/2019	6	16	25	24
2017/2018	7	18	23	30
2016/2017	11	18	17	
2015/2016	2	18	18	

2014/2015	11	16		
Усього	37	86	83	54

З таблиці бачимо, що здобувачі освіти з віком поступово втрачають бажання складати непростий іспит на Німецький мовний диплом. Кількість претендентів на складання іспиту на рівні B2/C1 в 11 класі зменшується майже в 3 рази в порівнянні з претендентами на рівень B1/B2. Отже, вчителі німецької мови мають значні резерви щодо підвищення мотивації здобувачів освіти до поглибленого вивчення іноземної мови та перевірки набутих знань та компетентностей шляхом складання DSD іспиту на рівень B2/C1. Цього можливо досягти шляхом ширшого використання інтерактивних технологій, постійного використання в освітньому процесі сучасних ІКТ, інтернет-ресурсів, електронних дидактичних засобів, застосування сучасних технологій, ефективної наступності в роботі між 8-9 та 10-11 класами; вдосконалення освітнього розвивального середовища та організації ефективної виховної та позаурочної розвивальної діяльності учнів.

8. Системна робота з управління методичною роботою ХГ № 23, успішний досвід функціонування двох спільних університетсько-шкільних кафедр (кафедра іноземних мов спільно з кафедрою іноземної філології ХНПУ ім. Г.С.Сковороди та кафедра наукових основ управління спільно з ПО при ХНПУ ім. Г.С.Сковороди) дає позитивні результати у створенні інтелектуально насиченого середовища у закладі, сприяє якості та компетентності учителя й учня, їхньому партнерству.

Останніми роками ми маємо вагомі результати у роботі з обдарованими дітьми, про що свідчать результати учнівських олімпіад з базових предметів, конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів-членів МАН.

Таблиця 7.

Результативність участі гімназистів в академічних змаганнях

Навчальні роки	Кількість перемог					
	В олімпіадах			В конкурсі-захисті МАН		
	Районний етап	Обласний етап	Всеукраїнський етап	Районний етап	Обласний етап	Всеукраїнський етап
2014/2015	27	8	3	12	2	1
2015/2016	28	9	1	17	2	1
2016/2017	32	12	1	10	3	-
2017/2018	36	9	1	11	3	1
2018/2019	30	11	2	8	3	-

Однак, дані табл. 7. засвідчують значні резерви щодо вдосконалення інтелектуально насиченого середовища для підвищення якісних і кількісних показників участі обдарованих гімназистів у найвищих всеукраїнських етапах олімпіад з базових навчальних предметів та конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт в МАН.

9. Учителі гімназії демонструють високий рівень володіння методикою викладання навчальних предметів, беручи участь та перемагаючи на різних етапах конкурсу професійної майстерності «Учитель року».

Таблиця 8.

Участь педагогів ХГ № 23 у конкурсі «Учитель року»

ПІБ	Предмет	Рік участі у конкурсі	Результат участі
Андросова Н.А.	етика	2013/2014	переможець районного етапу, лауреат міського етапу
Приходченко Г.А.	історія	2014/2015	переможець районного етапу
Криклива О.М.	німецька мова	2017/2018	переможець районного і обласного етапів, дипломант всеукраїнського етапу
Надточій Ю.А.	основи здоров'я	2018/2019	II місце на районному етапі

Разом з тим, у закладі освіти замало педагогів, які узагальнили свій досвід у вигляді друкованих робіт, виступів на науково-практичних конференціях. У ХГ № 23 створено лише одну авторську програму факультативного курсу «Країнознавство (німецька мова)», яка, до речі, має гриф Міністерства освіти і науки України та рекомендована до використання у закладах загальної середньої освіти (автор Бачкіс С.В.).

Спостерігається також консерватизм деяких педагогів щодо використання інтерактивних та інноваційних технологій. Як наслідок – переважання лекційно-репродуктивних методів під час проведення уроків.

10. Аналіз результативності управління освітнім процесом засвідчив наявність недостатньо ефективної внутрішньої системи оцінювання якості освіти у закладі, оскільки моніторинги, рейтинги, діаграмний аналіз, анкетування, діагностування не мають подальшої системної корекції. Існує також проблема стимулювання прагнення до формування та розвитку особистих креативних якостей, що дають можливість генерації унікальних педагогічних ідей та отримання інноваційних педагогічних результатів.

11. У ХГ № 23 створено умови для повноцінного залучення в освітньо-виховний простір й успішної соціалізації дітей з обмеженими можливостями здоров'я, дітей, що залишилися без піклування батьків, дітей із сімей біженців і вимушених переселенців, дітей, які мешкають у незаможних сім'ях. Проте спостерігаються значні резерви в оптимізації системи емоційно-психологічного супроводу освітнього процесу, створення умов для фізичного та креативного розвитку особистості, пропаганди здорового способу життя, інтеграції демократичних цінностей в усі аспекти шкільного життя. Цього можливо досягти через залучення більшої кількості батьків та громадських інституцій до партнерської співпраці.

12. У закладі освіти створено організацію шкільного самоврядування «Юнікс». Розроблено структуру учнівського самоврядування, прийнято Декларацію прав і обов'язків гімназистів, затверджено Положення про Президента гімназії, про учнівський Парламент, про вибори Президента, розроблено символіку учнівського самоврядування. Організація «Юнікс» працює за планом роботи, який розробляють самі гімназисти.

Разом з тим для ефективної діяльності учнівського самоврядування необхідно:

- 1) Подолати формалізм у роботі учнівського самоврядування та педагогічного керівництва ним. Воно має займатися конкретними справами, на його рішення має зважати і педагогічний колектив, і адміністрація закладу.
- 2) Залучати членів учнівського самоврядування до процесу оновлення змісту діяльності закладу освіти, до боротьби з негативними явищами у середовищі учнів.
- 3) Надати учнівському самоврядуванню реальних прав і обов'язків. Чітко визначити, за які ділянки шкільного життя та діяльності відповідає учнівське самоврядування.
- 4) Розширювати органи учнівського самоврядування. За таких умов збільшиться кількість вихованців, які підтримують вимоги педагогічного колективу, більшій кількості учнів прищеплюється смак до суспільно-корисної діяльності, створюються можливості для уникнення перевантажень найактивніших учнів, залучених до громадської роботи.
- 5) Надавати кваліфіковану, тактовну педагогічну допомогу учнівському активу, проводити з ними навчання з питань управління, формування лідерських якостей.

13. Аналіз мережі гуртків та кількість факультативів, організованих у гімназії, засвідчив, що недосконала система додаткової позаурочної освіти не сприяє в повній мірі формуванню інтелектуально насиченого середовища та повному розвитку здібностей і талантів здобувачів освіти. Зокрема, необхідно розширити можливості для розвитку математичної компетентності учнів через збільшення кількості математичних гуртків.

14. Недостатній обсяг усіх форм фінансування школи спричинив виконання плану розвитку матеріально-технічної бази гімназії лише на 80%. За 2014-2019 роки так і не було встановлено автоматичну пожежну сигналізацію, не здійснено капітальний ремонт спортивної зали та кабінету № 33, не обладнано необхідним устаткуванням кабінети фізики, біології, хімії. Окрім цього, назріла гостра проблема в облаштуванні на території гімназії сучасного стадіону з різнопрофільними спортивними майданчиками, який би використовувався не лише учасниками освітнього процесу, а й мешканцями мікрорайону, адже десятиліттями територія закладу освіти є єдиним осередком проведення культурного дозвілля жителями мікрорайону.

Отже, у педагогічного колективу ХГ № 23 поряд із багатим позитивним досвідом є також резерв для створення та розбудови ефективної внутрішньої системи забезпечення якості освіти, яка, в свою чергу, вплине на покращення виховної роботи з учнями, формування безпечного комфортного розвивального інтелектуально насиченого освітнього середовища, активізацію партнерських відносин з батьками та



громадськістю, удосконалення управлінських процесів закладу освіти, значного підвищення продуктивності освітнього процесу.

## **Пріоритетні цілі і завдання стратегічного розвитку закладу освіти**

Обрана стратегія модернізації освітнього процесу й управління закладом освіти призначена для здійснення позитивного еволюційного розвитку гімназії в декількох означених напрямках, пов'язаних між собою спільними цілями, завданнями, принципами, й покликане створити умови для удосконалення інтелектуально насиченого середовища у закладі, партнерських відносин з батьками учнів і забезпечення громадської участі в процесі її розвитку.

Наша гімназія, як і інші заклади освіти, перебуває в стані модернізації освітнього процесу. У контексті зазначеного **місією гімназії** – ядром цінностей – є виховання особистості, здатної інтегруватись у світовий освітній простір, достойно представляти Україну за її межами, бути готовою до вирішення соціальних, політичних питань держави.

Виходячи з місії, педагогічний колектив ставить перед собою таку **генеральну мету**: створення у закладі освіти інтелектуально насиченого освітнього середовища шляхом модернізації освітньої діяльності закладу з метою самореалізації всіх учасників освітнього процесу.

Реалізація генеральної мети можлива через її **декомпозицію на такі цілі на 5 років**:

2019/2020 – «Створення та розбудова дієвої внутрішньої системи забезпечення якості освіти на засадах дитиноцентризму, відповідальності та взаємозалежності, відкритості і прозорості, довіри».

2020/2021 – «Модернізація змісту освіти, форм і методів освітнього процесу за умов впровадження внутрішньої системи забезпечення якості освіти».

2021/2022 – «Забезпечення умов для аналітичної діяльності учасників освітнього процесу з урахуванням їхніх пізнавальних інтересів і схильностей шляхом використання безпечного, розвивального і мотивуючого освітнього середовища».

2022/2023 – «Реалізація пізнавальних, соціальних, культурних та фізичних потреб обдарованих дітей в умовах інтелектуально насиченого творчого освітнього середовища».

2023/2024 – «Реалізація можливостей внутрішньої системи забезпечення якості освіти для формування у здобувачів освіти цілісної системно-інформаційної картини світу».

Основні завдання:

1. Оптимізація мережі навчального закладу відповідно до об'єктивних умов і актуальних потреб батьківської громадськості.
2. Удосконалення системи управління, розробленої з урахуванням сучасного законодавства і тенденцій розвитку управлінської науки.
3. Створення оптимальних умов для навчання, виховання, фізичного розвитку дітей, збереження та зміцнення здоров'я:

- створення та розбудова внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- формування безпечного, розвивального і мотивуючого освітнього середовища.
- дотримання вимог нормативних документів про організацію роботи з питань харчування, медичного обслуговування, індивідуального навчання учнів, запобігання дитячому травматизму, протидії булінгу;
- створення умов для рівного доступу до якісної освіти дітям із особливими потребами;
- оптимізація роботи психологічної служби по створенню умов для реалізації просвітницько-профілактичних програм, спрямування роботи на формування здорового соціально-психологічного клімату в педагогічному колективі.

#### 4. Забезпечення реалізації державних стандартів освіти:

- підвищення якості освіти у закладі у зв'язку із введенням нових державних стандартів освіти, зовнішнього незалежного оцінювання, нових вимог до аудиту освітньої діяльності закладу;
- впровадження сучасних педагогічних технологій, спрямованих на розкриття та розвиток інтелектуальних та творчих здібностей дитини, на задоволенні її потреб у самовдосконаленні;
- забезпечення спрямованості освітнього процесу на розвиток умінь і навичок особистості, застосування на практиці здобутих знань з різних навчальних предметів, успішну адаптацію людини в соціумі, формування здібностей до колективної діяльності та самоосвіти шляхом застосування особистісно зорієнтованого, компетентнісного і діяльнісного підходів;
- посилення роботи з обдарованими дітьми за рахунок удосконалення інтелектуально насиченого освітнього середовища;
- сприяння життєвому і професійному самовизначенню учнів через впровадження профорієнтаційної роботи та профільного навчання;
- формування в учнів навичок здорового способу життя, свідомого ставлення до збереження свого здоров'я та здоров'я оточуючих;
- орієнтація змісту методичної роботи на підвищення професійної компетентності вчителів із питань проектування та організації сучасного уроку та забезпечення якості освітнього процесу.

#### 5. Зміцнення і розвиток виховної функції гімназії:

- спрямування виховної роботи на впровадження нових форм та методів національно-патріотичного виховання;
- формування в дітей та молоді національної ідентичності, активної громадської позиції, розуміння єдності та цілісності України, особистої відповідальності за долю держави та рідного міста;

- посилення контролю за викладанням предмета «Захист Вітчизни», сприяння формуванню знань старшокласників про задачі Збройних сил України, цивільного захисту, медико-санітарної підготовки.
6. Удосконалення системи та взаємодії школи з інститутами суспільства в межах єдиного освітнього простору:
- розвиток соціального партнерства гімназії із закладами вищої освіти та громадськими організаціями щодо розвитку обдарованості учнів;
  - розвиток державно-громадської моделі управління гімназією шляхом удосконалення системи відкритості у взаємовідносинах з батьківською громадськістю;
  - підвищення рівня інформаційно-роз'яснювальної роботи серед батьківської громадськості з питань організації освітнього процесу;
  - налагодження відкритого діалогу педагогів з учнями та батьками, їх співробітництво в обговоренні актуальних питань забезпечення освітнього процесу.
7. Удосконалення єдиного освітнього інформаційного середовища:
- збереження та ефективного використання комп'ютерної та мультимедійної техніки;
  - спрямування методичної роботи з педагогічними кадрами на підвищення рівня ІКТ-компетентності та інформаційної культури;
  - забезпечення процесу інформаційного наповнення сайту гімназії.
8. Розвиток матеріально-технічної бази закладу освіти:
- здійснення енергозберігаючих заходів: забезпечення контролю за витратами енергоносіїв;
  - оновлення технологічного обладнання та меблів закладу;
  - проведення першочергових ремонтів приміщень та благоустрій території.

#### **Очікувані результати:**

- у своєму розвитку гімназія буде покладатись на засади дитиноцентризму, відповідальності та взаємозалежності, відкритості і прозорості, довіри;
- перехід на оновлену парадигму освіти дозволить внести суттєві зміни в організацію і зміст освітнього процесу; забезпечить удосконалення і постійне оновлення інтелектуально насиченого середовища, отримання якісної освіти на компетентнісній основі;
- будуть забезпечені умови для інтелектуального, соціального, морального і фізичного розвитку здобувачів освіти та їх самореалізації;
- будуть створені передумови і стимулювання безперервного професійного й особистісного зростання педагогічного колективу;

- буде забезпечено якісне вивчення іноземних мов відповідно до Стратегії сталого розвитку «Україна – 2020»;
- будуть створені умови для забезпечення сучасного рівня викладання математики, зокрема із застосуванням ефективних технологій формування та розвитку математичної компетентності учнів;
- у закладі освіти буде створено і забезпечено ефективне функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- система моніторингу буде невід’ємною основою управління розвитком закладу;
- буде розширено систему партнерських відносин закладу через співдружність, співпрацю, співтворчість учнів, педагогів, батьків, громадських інституцій, соціуму;
- не менше 60% педагогів працюватиме за інноваційними освітніми технологіями задля формування умінь мобільного реагування на зміни вимог до освіти (перехід до компетентісно спрямованої освіти), використання сучасних освітніх технологій, можливостей інтернет-ресурсів;
- буде розширено програму підтримки талановитих дітей (за різними напрямками інтелектуального, творчого, фізичного розвитку);
- буде удосконалено систему учнівського самоврядування;
- у закладі буде створено сучасне розвивальне безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких форм насилля.

**Основна мета прогнозування** – визначення стратегії розвитку закладу освіти на п’ять років (2019-2024 рр.), створення життєздатної та ефективної внутрішньої системи забезпечення якості освіти; системи безперервного навчання здобувачів освіти для досягнення високих освітніх рівнів, формування і розвиток соціально активних, гуманістично спрямованих особистостей з глибоко усвідомленою громадянської позицією, системою наукових знань про природу, людину, суспільство, зі сформованою цілісною картиною світу, життєвими компетентностями, готових до професійного самовизначення та навчання впродовж життя.

## **Базові напрями та модулі Стратегічної програми розвитку закладу освіти**

### **Напрямок 1. Управлінські процеси закладу освіти**

*Теоретичне підґрунтя та базові технології:* управління освітнім процесом та освітньою діяльністю закладу на підставі парадигми лідерства, тайм-менеджменту (ТМ), соціальної психології, теорії розвитку команд тощо.

Управління освітнім процесом та освітньою діяльністю закладу освіти базується на таких принципах:

- Дитиноцентризм, де головним суб'єктом, на якого спрямована освітня діяльність школи, є дитина.
- Автономія закладу освіти, яка передбачає самостійність у виборі форм і методів навчання, визначення стратегії і напрямів розвитку закладу освіти, які відповідають нормативно-правовим документам, Державним стандартам загальної середньої освіти.
- Цілісність системи управління якістю, при якій усі компоненти діяльності закладу освіти взаємопов'язані, що створює взаємозалежність між ними.
- Принцип відповідності Державним стандартам загальної середньої освіти.
- Принцип розвитку, що виходить з необхідності вдосконалення якості освітнього процесу відповідно до зміни внутрішнього та зовнішнього середовища, аналізу даних та інформації про результативність освітньої діяльності.
- Принцип відкритості інформації на всіх етапах забезпечення якості та прозорості процедур системи забезпечення якості освітньої діяльності.

Відповідно до зазначених принципів виділяємо такі базові модулі:

### ***Модуль 1.1. Оптимізація внутрішньої структури закладу освіти, проектування, планування й організація роботи закладу освіти***

*Принципи та підходи:* оптимізація внутрішньої структури закладу освіти; загальна структура гімназії є раціональною системою автономних самоврядних ланок, нерозривно пов'язаних між собою єдиною місією, метою, програмою розвитку, планами роботи, а також єдиною системою управління школою; пріоритетне формування горизонтальних зв'язків у системі управління; делегування повноважень, передавання відповідальності та розширення свободи дій персоналу; чіткі функції та посадові інструкції; продуктивні творчі об'єднання (постійні та тимчасові) дорослих і дітей; системний моніторинг ефективності роботи апарату управління; проблемний та прогностичний аналіз розвитку закладу освіти з використанням форм SMART, SWOT тощо; визначення корпоративного «дерева цілей» і головних цінностей закладу освіти; надання впливу на формування ціннісних орієнтацій учасників освітнього процесу в контексті інформаційного суспільства, що розвивається в Україні; створення гнучкої інтеграційної системи планування (проектування) на всіх рівнях.

### ***Модуль 1.2. Особистісно зорієнтоване управління закладом освіти***

*Принципи та підходи:* збалансований підхід керівників/лідерів до турботи за співробітників та учнів – з одного боку, і до піклування про освітній процес в цілому – з іншого, заснований на сучасних аспектах теорії управління в освіті на засадах лідерства, як умова переходу закладу в режим стійкого психолого-педагогічного та соціально-культурного розвитку; оновлення та стабілізація кадрового складу педагогів; створення ефективної системи мотивації праці педагогічних працівників.

### ***Модуль 1.3. Реалізація моделі державно-громадського управління***

*Принципи та підходи:* розбудова системи партнерських відносин з батьками здобувачів освіти, закладами вищої освіти, громадськими організаціями та іншими установами, в тому числі й закордонними; транспарентність (відкритість) освітнього процесу для публічного моніторингу; партнерство вчителів з батьками як із замовниками, консультантами та помічниками; удосконалення системи інформування усіх учасників освітнього процесу щодо освітньої діяльності закладу; висвітлення діяльності закладу освіти через ЗМІ, соціальні мережі, сайт гімназії, шкільну газету «2+3»; створення позитивного іміджу закладу.

## **Напрямок 2. Забезпечення якості освітнього процесу, підвищення продуктивності навчання, виховання та розвитку здобувачів освіти**

*Теоретичне підґрунтя та базові технології:* сучасна дидактика; теорія і технологія компетентнісного навчання; реалізація наскрізних змістових ліній в освітньому процесі; традиції та норми вітчизняної освіти за умов формування інтелектуально насиченого середовища; запровадження моніторингів як невід'ємної частини забезпечення якості освіти; створення та розбудова системи та механізмів забезпечення академічної доброчесності.

### **Модуль 2.1. Контрольно-аналітична діяльність та координація внутрішньошкільного управління**

*Принципи та підходи:* застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти; складання перспективного плану вивчення стану викладання навчальних предметів; забезпечення наступності у навчанні між школами I та II ступенів та II та III ступенів навчання, адаптації п'ятикласників та десятикласників до змін в освітній діяльності, принцип створення й оновлення розвивального інтелектуально насиченого освітнього середовища.

### **Модуль 2.2. Підвищення продуктивності уроків за умов компетентнісного навчання**

*Принципи та підходи:* продуктивність уроку - найважливішої форми освітнього процесу – визначає продуктивність роботи всієї школи; впровадження системи формувального оцінювання; інформаційно-технологічний підхід до організації та змісту освітнього процесу, використання інформаційно-комунікативних технологій (ІКТ) з навчальною метою.

### **Модуль 2.3. Робота з обдарованими дітьми**

*Принципи та підходи:* індивідуалізація та персоналізація освітнього процесу, розкриття індивідуальних здібностей і схильностей дітей. Пошук, психолого-педагогічна діагностика обдарованих учнів і формування для них гнучких індивідуальних освітніх траєкторій. Створення умов для ефективного виховання, навчання та розвитку обдарованих дітей з психолого-педагогічним супроводом.

### **Модуль 2.4. Поглиблене вивчення іноземних мов, міжнародне співробітництво**

*Принципи та підходи:* опанування двох європейських мов у шкільні роки в режимі fluent; удосконалення системи підготовки до складання іспиту на Німецький

Мовний диплом (DSD) рівнів A1-C1; створення умов для складання міжнародних іспитів з англійської мови; забезпечення володіння випускниками закладу освіти німецької мови на рівні B2-C1, англійської – B1-B2; створення умов для участі учнів та педагогів у міжнародних проектах; удосконалення роботи літнього мовного табору.

### ***Модуль 2.5. Формування системи різнобічного розвитку здобувачів освіти***

*Принципи та підходи:* модернізація системи виховної роботи закладу освіти; ефективне планування та проведення предметних тижнів; інтегрований підхід до реалізації програм основної додаткової внутрішкільної освіти; формування підтримання та розвиток інтелектуально насиченого творчого середовища та реалізація життєво важливих потреб здобувачів освіти.

### ***Модуль 2.6. Демократичне виховання учнів. Підвищення конкурентноспроможності випускників закладу освіти***

*Принципи та підходи:* формування демократичних цінностей, толерантного ставлення до оточуючих, здорового способу життя, відповідального ставлення до навчання та праці; раціонального використання часу, повага до сімейних цінностей, національних і місцевих традицій; розроблення та реалізація соціально важливих проектів; медіаосвіта та медіавиховання за умов інформаційного суспільства; розбудова шкільного учнівського самоврядування.

## **Напрямок 3. Науково-методична робота та зростання професійної компетентності педагогів**

*Теоретичне підґрунтя та базові технології:* безперервне навчання упродовж життя як головна умова розвитку людини (педагога) інформаційного суспільства; удосконалення професійної підготовки та мотивації педагогічного персоналу на внутрішньошкільному та позашкільному рівні; здобутки вітчизняної та європейської методики.

### ***Модуль 3.1. Діяльність педагогічної ради, вивчення передового педагогічного досвіду, модернізація діяльності методичної ради та шкільних методичних об'єднань***

*Принципи та підходи:* ініціювання та висвітлення інноваційної освітньої діяльності педагогічного колективу; налагодження співпраці із здобувачами освіти, їх батьками, закладами вищої освіти, громадських організацій; застосування педагогічними працівниками освітніх технологій, спрямованих на формування ключових компетентностей і наскрізних умінь здобувачів освіти; формування в закладі освіти інформаційно-методичної бази стосовно сучасної шкільної освіти; розповсюдження передового досвіду педагогів гімназії; формування суспільних цінностей у здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання та розвитку через використання інтегрованих змістових ліній навчальних предметів (курсів); заохочення застосування педагогічними працівниками закладу інформаційно-комунікаційних технологій в освітньому процесі; забезпечення якості реалізації

освітніх програм, удосконалення змісту, форм та методів освітньої діяльності, об'єктивності оцінювання; забезпечення науково-методичного супроводу освітнього процесу.

### ***Модуль 3.2. Підвищення професійної кваліфікації і мотивації педагогів***

*Принципи та підходи:* ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності; формування і забезпечення педагогами власного професійного розвитку і підвищення кваліфікації, проходження атестації та добровільної сертифікації; залучення педагогічних працівників до роботи як освітніх експертів; принцип безперервної освіти та підвищення професійної компетентності персоналу.

### ***Модуль 3.3. Співпраця із закладами вищої освіти, діяльність спільних університетсько-шкільних кафедр***

*Принципи та підходи:* забезпечення науково-методичного супроводу в умовах профільної школи; діяльність педагогічних працівників в умовах інформатизації; діагностична та корекційна діяльність щодо якості навчання здобувачів освіти; розробка й затвердження стратегічних дій у підходах до вибору та впровадження відповідних сучасних методичних розробок; створення для здобувачів освіти середовища, що орієнтоване на розвиток соціальної компетентності, інтеграцію в соціумі, навчання упродовж життя і всебічна підтримка інноваційної діяльності закладу освіти.

### ***Модуль 3.4. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності***

*Принципи та підходи:* створення та розбудова системи та механізмів забезпечення академічної доброчесності; об'єктивне оцінювання результатів навчання; формування у здобувачів освіти відповідального ставлення до результатів навчання; забезпечення самооцінювання здобувачів освіти; формування в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції.

## **Напрямок 4. Створення сучасного освітнього середовища та безпечних умов для забезпечення освітнього процесу**

*Теоретичне підґрунтя та базові технології:* забезпечення реалізації законодавства з охорони праці та безпеки життєдіяльності, протидії булінгу та різним формам насильства; створення умов для впровадження інклюзивного навчання; підтримка дітей, що залишилися без піклування батьків, дітей із сімей вимушених переселенців, дітей, які мешкають у незаможних сім'ях; використання здоров'язберігальних технологій в організації освітнього процесу.

### ***Модуль 4.1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання і праці***

*Принципи та підходи:* безпечне облаштування території закладу та розташування приміщень; забезпечення комфортного повітряно-теплового режиму, належного освітлення, санітарних норм облаштування приміщень, питного режиму; забезпечення навчальних приміщень відповідним обладнанням, необхідного для реалізації освітньої програми; обізнаність усіх учасників освітнього процесу з вимогами охорони праці, безпеки життєдіяльності; пожежної безпеки, правилами



поведінки в умовах надзвичайних ситуацій; створення умов для харчування та медичного обслуговування здобувачів освіти і працівників; створення умов для безпечного використання мережі Інтернет, формування в учасників освітнього процесу навичок безпечної поведінки в Інтернеті; застосування підходів для адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу, професійної адаптації працівників.

#### **Модуль 4.2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації**

*Принципи та підходи:* планування та реалізація діяльності щодо запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу в закладі; створення і дотримання правил поведінки учасників освітнього процесу, які забезпечують дотримання етичних норм, повагу до гідності, прав і свобод людини; створення системи роботи з виявлення, реагування та запобігання булінгу, іншому насильству.

#### **Модуль 4.3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору**

*Принципи та підходи:* облаштування приміщення та території закладу освіти з урахуванням принципів універсального дизайну та розумового пристосування; застосування методик та технологій роботи з дітьми з особливими потребами; формування освітнього середовища, яке мотивує здобувачів освіти до оволодіння ключовими компетентностями та наскрізними вміннями, ведення здорового способу життя; розбудова в закладі освіти простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу.

### **Етапи та терміни реалізації програми**

*Оптимальні терміни реалізації програми: 2019-2024 роки.*

#### **I етап – організаційно-підготовчий (2018-2019 н.р.)**

*Алгоритм дій:* формування творчої групи для проведення соціально-педагогічних, соціально-психологічних, маркетингових досліджень і створення цієї програми. Науково-методологічне забезпечення роботи.

#### **II етап – діагностико-аналітичний (вересень-грудень 2018 року)**

*Алгоритм дій:* аналіз літератури, Інтернет-ресурсів, досвіду освітян стосовно проектування, створення й управління програм розвитку закладів освіти. Проведення ретроспективного аналізу діяльності школи за останні 10 років (2009-2019). Виявлення досягнень і недоліків у роботі.

#### **III етап – проблемно-прогностичний (квітень-серпень 2019 року)**

*Алгоритм дій:* формування програми й основних положень концепції нової школи – невід'ємної частини програми. Визначення організаційних, кадрових, науково-методичних, матеріально-технічних, фінансових мотиваційних та інших ресурсів/умов, необхідних для реалізації програми. Розробляння технології комплексного моніторингу й експертного оцінювання змісту програми та річних планів її виконання. Захист проекту програми на загальношкільній конференції.

Створення експертної групи для оцінювання проміжних результатів виконання програми та внесення до неї корективів.

#### **IV етап – формувальний/коригувальний (вересень 2019 р. – травень 2024 р.)**

*Алгоритм дій:* технологія модернізації закладу та формування нової школи.

1. Поетапне розробляння змісту базових модулів.
2. Розробляння методик і технологій реалізації кожного модуля.
3. Експертне оцінювання проміжних результатів, одержаних у проміжні періоди. Внесення коректив.
4. Підготовка методичних матеріалів у контексті одержаних результатів.
5. Організація семінарів і тренінгів за модулями.
6. Оновлення змісту, методик і технологій та поширення їх на усіх учасників освітнього процесу. Обробляння, узагальнення й експертне оцінювання проміжних/кінцевих результатів цього рівня та внесення коректив тощо.
7. Презентація результатів педагогічній громадськості, послідовна публікація матеріалів із досвіду реалізації програми.

#### **V етап – узагальнювальний (травень-серпень 2024 р.)**

*Алгоритм дій:* проведення необхідних вимірювань, обробляння, узагальнення й експертне оцінювання кінцевих результатів. Підготовка до публікації колективної монографії за підсумками реалізації програми. Прийняття рішення про наступний етап модернізації та розвитку школи на 2024-2029 рр.

### **Загальний план виконання Стратегічної програми розвитку ХГ № 23 на 2019-2024 рр.**

#### ***Напрямок 1. Управлінські процеси закладу освіти***

Таблиця 9

#### ***Модуль 1.1. Оптимізація внутрішньої структури закладу освіти, проектування, планування й організація роботи закладу освіти***

№ з/п	Поточні/технологічні цілі	Термін	Засіб внесення змін	Виконавці	Моніторинг
1.1.1.	Зміцнювати атмосферу довіри	2019-2021 рр.	Річний план роботи; педради	Адміністрація	Адміністративна нарада; вересень, щороку
1.1.2.	Створити та розпочати впровадження ефективної внутрішньої системи забезпечення якості освіти (ВСЗЯО). Розробити та затвердити Положення про внутрішню систему	2019/2020 н.р.	Педрада, наказ, положення про ВСЗЯО	Адміністрація, творчі групи вчителів	Педрада

	забезпечення якості освіти				
1.1.3.	Здійснювати комплексне самооцінювання якості освітньої діяльності та управлінських процесів у закладі освіти з визначенням її рівня та за результатами самооцінювання вносити корективи в Стратегічну програму розвитку закладу освіти, а за необхідності й до Концепції розвитку закладу	Щороку, з 2020 р.	Педрода, аналітична частина річного плану, Стратегічна програма розвитку закладу освіти	Адміністрація	Педрода
1.1.4.	Аналізувати продуктивність діяльності шкільних методичних об'єднань (ШМО), спільних університетсько-шкільних кафедр (СУШК) у динаміці за 3 роки та визначати очікувані результати	Щороку, 2019-2024 рр.	Річний план роботи, методична рада, засідання МО та спільних кафедр	Адміністрація	Педроди
1.1.5.	Переглянути та оновити Положення про ШМО з урахуванням змін у законодавстві	2020/2021 н.р.	Педрода, положення про ШМО	Заступник директора з НВР Хорошилова А.В., голова ШМО	Педрода
1.1.6.	Уточнювати структуру, технології, критерії ефективності, плани роботи ШМО та СУШК, а також функції їх керівників	Щороку, 2019-2024 рр.	Річний план роботи; засідання ШМО та СУШК	Адміністрація, голови ШМО	Методична рада
1.1.7.	Створювати/переформувати творчі педагогічні групи. Визначати їхні цілі, функції та технології роботи. Встановлювати очікувані результати діяльності цих груп	Щороку, 2019-2024 рр.	Річний план роботи, накази	Адміністрація, голови ШМО	Методична рада
1.1.8.	Переглянути та затвердити посадові інструкції педагогічних працівників, технічного та обслуговуючого персоналу	2019р; 2020 р. (за графіком)	Наказ, посадові інструкції	Директор, заступник директора з НВР Міхненко І.В.	Наказ

1.1.9.	Удосконалити учнівське самоврядування. Уточнювати мету, структуру, функції, технології, критерії ефективності. Визначити й аналізувати результати роботи	2019-2024 рр. Один раз на два роки	Річний план роботи; засідання учнівського самоврядування	Заступник директора з НВР, педагог-організатор	Педрада, один раз на 2 роки
1.1.10.	Забезпечити розвиток закладу освіти як відкритого громадського інституту. Переобрати склад ради закладу, батьківську раду, делегувати представника батьківської громадськості до районної та міської батьківської рад. Передбачати в щорічних планах роботи заходи зі зміцнення партнерських відносин між учителями, батьками та представниками громадянського суспільства	Щороку, 2019-2024 рр.	План роботи Ради закладу, батьківського комітету	Рада школи, адміністрація	Загальношкільна конференція
1.1.11.	Здійснювати моніторинг виконання Стратегічної програми розвитку на 5 років	Із 2020 р.	Стратегічна програма розвитку	Адміністрація, рада закладу	Педрада
1.1.12.	Відповідно до Стратегічної програми розвитку закладу освіти складати та затверджувати план роботи гімназії на навчальний рік	Щороку	Річний план роботи	Адміністративна рада закладу	Серпнева педрада; засідання ради закладу
1.1.13.	Забезпечувати постійну актуалізацію та коригування річного плану роботи закладу освіти	Щороку, щомісяця	Річний план роботи	Адміністрація	Педрада
1.1.14.	Здійснювати моніторинг/аналіз виконання річного плану роботи гімназії	Двічі на рік	Річний план роботи	Адміністрація	Нарада при директорові
1.1.15.	Аналізувати загальний режим (розпорядок) роботи закладу освіти в контексті вимог сучасного тайм-	Щороку, 2019-2024 рр.	Адміністративна нарада, наказ	Адміністрація	Адміністративна нарада

	менеджменту, що вирізняється високою щільністю й ефективністю освітнього процесу за мінімальних витрат здоров'я та часу педагогів та здобувачів освіти				
1.1.16.	Скласти оптимальний режим роботи закладу освіти в цілому, його підрозділів і забезпечити його стабільне функціонування	2020/ 2022 н.р.	Режим роботи закладу, серпневі педради, засідання ради закладу	Адміністрація, голова ради закладу	Серпнева педрада, рада закладу
1.1.17.	Розробити та запровадити більш раціональну систему дзвінків	2020/ 2022 н.р.	Режим роботи закладу	Адміністрація	Адміністративна нарада
1.1.18.	Проводити реорганізацію закладу освіти відповідно до чинних нормативно-правових актів	2022 р.	Статут	Адміністрація	Загально-шкільна конференція
1.1.19.	Затвердити новий статут закладу освіти	2022 р.	Статут	Адміністрація	Загально-шкільна конференція
1.1.20.	Проводити архівацію документів закладу освіти Харківським міським архівом	2020 р: один раз на рік	Протокол Експертної комісії	Адміністрація	Адміністративна нарада

Таблиця 10

### **Модуль 1.2. Особистісно зорієнтоване управління закладом освіти**

№ з/п	Поточні/технологічні цілі	Термін	Засіб внесення змін	Виконавці	Моніторинг
1.2.1.	Зміцнювати атмосферу довіри в трудовому колективі; здійснювати максимальне делегування повноважень	Із 2019 р., постійно	Педрада, адміністративна нарада, наказ	Адміністрація	Адміністративна нарада
1.2.2.	Здійснювати оновлення та стабілізацію кадрового складу педагогів	Із 2019 р., постійно	Адміністративна нарада, накази	Адміністрація	Адміністративна нарада
1.2.3.	Забезпечити розвиток і раціональне використання людських ресурсів (ШМО, творчі групи і т.д.)	Із 2019 р., постійно	Стратегічна програма розвитку закладу освіти,	Адміністрація	Наради при директорові, педради

			адміністративна нарада		
1.2.4.	Ознайомити адміністрацію з теоретичними основами та технологіями керівництва на засадах лідерства	2020/2021 н.р.	Семінари-тренінги	Заступник директора НВР Хорошилова А.В.	Наказ про підсумки методичної роботи
1.2.5.	Організувати навчання персоналу технологій і методик праці у складі команди	2021/2022 н.р.	Семінари-тренінги	Заступник директора НВР Хорошилова А.В.	Наказ про підсумки методичної роботи
1.2.6.	Удосконалювати систему морального та матеріального стимулювання педагогічних працівників у напрямі безперервного підвищення своєї кваліфікації та досягнення акмеологічних результатів у роботі	Із 2019 р., постійно	Рада гімназії	Адміністрація, профспілковий комітет	Засідання Ради закладу (про підсумки роботи)

Таблиця 11

### Модуль 1.3. Реалізація моделі державно-громадського управління

№ з/п	Поточні/технологічні цілі	Термін	Засіб внесення змін	Виконавці	Моніторинг
1.3.1.	Забезпечити подальший розвиток державно-громадської моделі управління закладом освіти на засадах педагогіки партнерства	2019-2024 рр.	Стратегічна програма розвитку закладу	Рада закладу, адміністрація	Адміністративна нарада; Загальношкільна конференція
1.3.2.	Розширювати контакти та формувати партнерські відносини з батьками здобувачів освіти, закладами вищої освіти, громадськими організаціями, в тому числі й міжнародними	Постійно	Річний план роботи	Рада закладу, адміністрація	Загальношкільна конференція
1.3.3.	Створити, затвердити та оприлюднити Меморандум співпраці педагогів, батьків, учнів	2020/2021 н.р.	Меморандум співпраці; рада закладу	Адміністрація, творча група педагогів, батьківський комітет	Загальношкільна конференція
1.3.4.	Удосконалювати систему інформування усіх	Постійно	Річний план роботи	Рада закладу, адміністрація	Загальношкільні

	учасників освітнього процесу щодо освітньої діяльності закладу освіти				батьківські збори
1.3.5.	Забезпечити постійний доступ батьків здобувачів освіти до інформації щодо стану та результатів освітнього процесу	Постійно	Рада закладу; вебсайт гімназії	Рада закладу, адміністрація	Батьківські збори, батьківські дні
1.3.6.	Створити сторінки закладу освіти у соціальних мережах Facebook та Instagram з метою оперативного інформування широкого кола батьківської громадськості з новинами та освітньої діяльністю гімназії	2020-2021 рр.	Річний план	Адміністрація, класні керівники; учнівське самоврядування	Батьківські збори, загальношкільна конференція
1.3.7.	Удосконалити діяльність гімназійної газети «2+3» і збільшити її наклад	3 2020 р.	Рада закладу	Учнівське самоврядування; педагог-організатор Ілющенко Т.В.	Загальношкільна конференція
1.3.8.	Здійснювати висвітлення діяльності закладу освіти через ЗМІ, соцмережі, офіційний вебсайт гімназії, шкільну газету «2+3»	Постійно	Річний план роботи	Адміністрація, класні керівники, учнів самоврядування	Батьківські збори; загальношкільна конференція
1.3.9.	Здійснювати регулярні психологічні консультації для батьків здобувачів освіти	3 2020 р., постійно	Річний план роботи	Адміністрація, психологічна служба	Адміністративна нарада
1.3.10.	Впровадити та забезпечити проведення «Батьківських днів» як одного із засобів забезпечення зворотнього зв'язку з батьками та надання індивідуальних педагогічних консультацій	3 2019 р., 4 рази на навчальний рік	Річний план	Адміністрація, класні керівники	Адміністративна нарада, батьківські збори
1.3.11.	Залучати батьків здобувачів освіти і представників громадських організацій до роботи з дітьми як тренерів, керівників гуртків, консультантів з	Постійно	Річний план роботи	Рада закладу, заступник директора з НВР Міхненко І.В.	Адміністративна нарада

	деяких питань навчання, розвитку, професійної орієнтації тощо				
--	---	--	--	--	--

**Напрямок 2. Забезпечення якості освітнього процесу,  
підвищення продуктивності навчання, виховання та розвитку здобувачів освіти**

Таблиця 12

**Модуль 2.1. Контрольно-аналітична діяльність та координація внутрішньошкільного управління**

№ з/п	Поточні/технологічні цілі	Термін	Засіб внесення змін	Виконавці	Моніторинг
2.1.1.	Створення власної системи спостереження й оцінювання стану освітнього процесу (розроблення програм вивчення окремих напрямів освітнього процесу, складання технологічних карт спостережень, визначення критеріїв та індикаторів оцінювання)	2019-2021рр.	Технологічні карти спостереження	Адміністрація, практичний психолог	Адміністративна нарада
2.1.2.	Здійснення систематичного моніторингу за освітнім процесом: <ul style="list-style-type: none"> <li>• моніторинг рівня навчальних досягнень учнів;</li> <li>• моніторинг результатів складання ДПА у 9-х класах;</li> <li>• моніторинг результативності складання ДПА у формі ЗНО і 11-х класах;</li> <li>• контроль розбіжності між рівнем навчальних досягнень у закладі освіти та результатами ЗНО;</li> <li>• результативність участі учнів в олімпіадах, конкурсі-захисті науково-дослідницьких робіт МАН, турнірів та інших академічних конкурсів;</li> </ul>	Щороку	Річний план роботи	Адміністрація	Педроди



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• моніторинг вступу випускників 11-х класів до ЗВО;</li> <li>• продовження навчання випускниками 9-х класів з метою здобуття загальної середньої освіти;</li> <li>• моніторинг розвитку мережі закладу освіти;</li> <li>• моніторинг мережі гуртків та факультативних курсів;</li> <li>• дослідження адаптації п'ятикласників та десятикласників до нових умов освітнього процесу, вивчення забезпечення наступності у навчанні між школами різних ступенів;</li> <li>• моніторинг ведення обов'язкової шкільної документації;</li> <li>• моніторинг виконання навчальних планів та програм (двічі на рік);</li> <li>• дотримання основних законодавчих норм вивчення та використання української мови як державної;</li> <li>• моніторинг системи оцінювання навчальних досягнень учнів, об'єктивності та обґрунтованості виставлення оцінок</li> </ul>				
2.1.3.	Аналіз чинників впливу на результативність освітнього процесу, підтримка високої мотивації навчання	Щороку	Самооцінювання освітньої діяльності, річний план роботи на наступний навчальний рік	Адміністрація, практичний психолог	Серпнева педрада

2.1.4.	Прогнозування на підставі об'єктивних даних динаміки й тенденцій розвитку освітнього процесу, внесення коректив у планування діяльності закладу освіти, створення оптимальних умов для саморозвитку та самореалізації здобувачів освіти та педагогічних працівників	Щороку	Річний план роботи	Адміністрація	Адміністративна нарада, педрада
2.1.5.	Аналізувати ефективність психологічного супроводу освітнього процесу в динаміці за 2-3 роки	3 2019 р.	Річний план роботи	Адміністрація, психологічна служба	Педрада, адміністративна нарада
2.1.6.	Визначити цілі, плани й очікувані результати роботи щодо психологічного супроводу освітнього процесу	3 2019 р.	Річний план роботи; план роботи психологічної служби	Адміністрація, психологічна служба	Педрада, адміністративна нарада
2.1.7.	Організувати супровід учнівських колективів, моніторинг соціометричного статусу учнів	Постійно	Річний план роботи; план роботи психологічної служби	Адміністрація, психологічна служба	Адміністративна нарада
2.1.8.	Організовувати постійну роботу з молодими педагогами (школа молодого педагога, педагогічного наставника)	Постійно	Річний план роботи	Адміністрація, психологічна служба	Адміністративна нарада
2.1.9.	Розробити заходи з психолого-педагогічної просвіти батьків учнів	Із 2019 р.	Річний план роботи	Адміністрація, психологічна служба	Адміністративна нарада
2.1.10.	Створити психолого-педагогічний консиліум (ППК). Визначити цілі, склад, критерії ефективності, плани технології підготовки та проведення, а також очікувані результати роботи	Із 2020-2021 н.р.	Річний план роботи	Психологічна служба, заступник директора з НВР Хорошилова А.В.	Адміністративна нарада
2.1.11.	Підготувати й опублікувати статтю (рекомендації для	2021 р.	Річний план роботи	Творча група, заступник	Адміністративна нарада, педрада

	вчителів «Моніторинг вікових індивідуальних особливостей дітей» та			директора НВР Хорошилова А.В.	3	
2.1.12.	Підготувати й опублікувати статтю/рекомендації для вчителів «Ефективна наступність як умова підвищення продуктивності освітнього процесу в закладі освіти»	2022 р.	Річний план роботи	Творча група, заступник директора НВР Хорошилова А.В.	3	Адміністративна нарада, педрада

Таблиця 13

## Перспективний план вивчення стану викладання навчальних предметів

ПРЕДМЕТИ	2019 2020	2020 2021	2021 2022	2022 2023	2023 2024
Українська мова	•		•		•
Українська література		•		•	
Іноземна мова (німецька)		•			
Друга іноземна мова (англійська)				•	
Зарубіжна література			•		
Математика		•			
Алгебра				•	
Геометрія				•	
Інформатика			•		
Історія України			•		
Всесвітня історія					•
Всесвітня історія. Історія України		•			
Основи правознавства				•	
Географія				•	
Громадянська освіта	•				
Біологія		•			
Фізика і астрономія			•		
Фізика					•
Хімія	•				
Мистецтво		•			
Фізична культура	•	•	•	•	•
Захист Вітчизни	•	•	•	•	•

Основи здоров'я	•	•	•	•	•
Предмети профільного навчання	•	•	•	•	•
Трудове навчання			•		
Харківщинознавство (спецкурс)	•				
Російська мова (курс за вибором)		•			
Етика (курс за вибором)	•				

Таблиця 14

**Модуль 2.2. Підвищення продуктивності уроків за умов компетентнісного навчання**

№ з/п	Поточні/технологічні цілі	Термін	Засіб внесення змін	Виконавці	Моніторинг
2.2.1.	Розробити й опублікувати рекомендації та пам'ятку для вчителів із проектування, реалізації й аналізу сучасного уроку	2020-2021 н.р.	Річний план роботи, адміністративна нарада	Методична служба, заступник директора НВР Хорошилова А.В. 3	Голови ШМО, учителі
2.2.2.	Розробити електронний збірник «Дидактичний інструментарій вчителя XXI ст.» із урахуванням досвіду педагогів	2022-2023 н.р.	Річний план роботи, адміністративна нарада	Методична служба, заступник директора НВР Хорошилова А.В. 3	Методична рада, адміністрація
2.2.3.	Стимулювати ознайомлення та використання вчителями на уроках продуктивних дидактичних технологій	Із 2019 р., постійно	Семінари-тренінги, засідання ШМО	Адміністрація, голови ШМО	Адміністративні наради, педради
2.2.4.	Забезпечити поступове формування загальних (надпредметних) навчальних умінь (ЗНУ), функціональної грамотності, математичної компетентності та компетентності спілкування іноземними мовами учнів 5-9-х і 10-11-х класів	Із 2019 р. Постійно	Семінари-тренінги для педагогів	Адміністрація, голови ШМО	Адміністративна нарада

2.2.5.	Здійснювати оптимізацію дидактичного та технічного оснащення навчальних кабінетів у контексті особистісно зорієнтованого та компетентнісного навчання	Щороку	Річний план роботи, адміністративна нарада	Адміністрація, учителі-предметники	Адміністративна нарада, педрада
2.2.6.	Формувати ефективне опанування учнями інформаційно-комунікативних технологій (ІКТ) і комп'ютера	Постійно	Річний план роботи; навчальний план	Адміністрація, методична служба	Педрада
2.2.7.	Поступово збільшувати використання вчителями й учнями електронного обладнання (комп'ютери, планшети, смартфони тощо)	Постійно	Засідання ШМО, адміністративна нарада	Учителі-предметники	Педрада, адміністративна нарада
2.2.8.	Підготувати й опублікувати статтю/рекомендації для вчителів «Система оцінювання в закладі освіти, що сприяє реалізації компетентнісного навчання	Із 2020-2021 н.р.	Творча група	Методична служба, заступник директора НВР Хорошилова А.В	Педагоги, адміністративна нарада
2.2.9.	Забезпечити виконання учителями нормативів часу щодо домашніх завдань	2019-2024 рр.	Річний план роботи, адміністративна нарада	Адміністрація, учителі	Педрада, адміністративна нарада
2.2.10.	Запровадити елементи формульовального оцінювання в освітній процес	Із 2020 р.	Річний план роботи, адміністративна нарада	Адміністрація, учителі-предметники	Адміністративна нарада, педрада
2.2.11.	Забезпечити самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти	Із 2020 р.	Річний план роботи, засідання ШМО	Адміністрація, учителі-предметники	Адміністративна нарада, педрада
2.2.12.	Застосовувати освітні технології, спрямовані на формування ключових компетентностей і наскрізних умінь здобувачів освіти	Із 2019 р.	Річний план роботи, засідання ШМО	Адміністрація, учителі-предметники	Адміністративна нарада, педрада
2.2.13.	Використання учителями змісту предмета (курсу), інтегрованих змістових ліній для формування	Із 2019 р.	Засідання ШМО	Учителі-предметники	Засідання ШМО

	суспільних цінностей, виховання патріотизму				
2.2.14.	Сприяти дотриманню академічної доброчесності здобувачами освіти	Із 2019 р.	Засідання ШМО	Учителі-предметники	Засідання ШМО

Таблиця 15

### Модуль 2.3. Робота з обдарованими дітьми

№ з/п	Поточні/технологічні цілі	Термін	Засіб внесення змін	Виконавці	Моніторинг
2.3.1.	Модернізувати систему роботи з обдарованими дітьми на підставі індивідуалізованих траєкторій їхнього навчання, виховання та розвитку	2019-2023 н.р.	Програма розвитку закладу освіти, річний план роботи	Методична служба, психологічна служба	Адміністрація, адміністративна нарада
2.3.2.	Підготувати й опублікувати статтю/рекомендації «Школа XXI ст.: робота з обдарованими дітьми за умов інформаційного суспільства»	2024 р.	Ініціативна група	Методична служба, Заступник директора НВР Хорошилова А.В., заступник директора НВР Криклива О.М.	Педагоги школи
2.3.3.	Забезпечити психолого-педагогічну діагностику учнів з метою виявлення нахилів, здібностей і рівня обдарованості дітей	Із 2019 р.	Програма розвитку закладу освіти	Психологічна служба, вчителі	Педрода, адміністративна нарада
2.3.4.	Разом з батьками учнів створити можливі умови для оптимального виховання, навчання та розвитку обдарованих дітей	Із 2019 р.	Рада закладу, адміністрація	Рада закладу, адміністрація	Адміністративна нарада
2.3.5.	Спрямувати роботу спільної університетсько-шкільної кафедри іноземних мов на розвиток академічних обдарувань здобувачів освіти	Із 2019 р.	План роботи спільної кафедри	Адміністрація, заступник директора НВР Криклива О.М.	Адміністративна нарада

2.3.6.	Підготувати й опублікувати рекомендації для учителів та здобувачів освіти «Правила оформлення науково-дослідницької роботи в МАН»	2020 р.	Творча група	Методична служба, заступник директора НВР Хорошилова А.В., заступник директора НВР Криклива О.М.	3 3	Адміністративна нарада
2.3.7.	Забезпечити участь обдарованих дітей у районних, обласних та всеукраїнських етапах академічних конкурсів та змагань	Із 2019 р. Постійно	Річний план роботи	Методична служба, заступник директора НВР Хорошилова А.В.	3	Серпнева педрада; внутрішній моніторинг
2.3.8.	Проводити церемонію вшанування переможців академічних, інтелектуальних, творчих, спортивних змагань різних рівнів та педагогів, що їх підготували	Із 2019 р. Щороку квітень	Річний план роботи	Методична служба, заступник директора НВР Хорошилова А.В.	3	Святкова церемонія
2.3.9.	Номінувати претендентів на отримання стипендій «Обдарованість» та «Кращий учень закладу освіти» з числа учнів гімназії»	Щорічно	План роботи Ради закладу	Рада закладу, заступник директора НВР Міхненко І.В.	3	Серпнева педрада; Загальношкільна конференція
2.3.10.	Модернізувати форми роботи та активізувати діяльність Наукового товариства «Крок до зірок»	Із 2019 р.	Річний план роботи	Методична служба, заступник директора НВР Хорошилова А.В.	3	Адміністративна нарада
2.3.11.	Сформувані та постійно оновлювати банк даних обдарованих дітей	Із 2019 р.	Річний план роботи	Методична служба, заступник директора НВР Хорошилова А.В.	3	Адміністративна нарада
2.2.12.	Застосовувати освітні технології, спрямовані на формування ключових компетентностей і наскрізних умінь здобувачів освіти	Із 2019 р.	Річний план роботи, засідання ШМО	Адміністрація, учителі-предметники		Адміністративна нарада, педрада

2.2.13.	Використання учителями змісту предмета (курсу), інтегрованих змістових ліній для формування суспільних цінностей, виховання патріотизму	Із 2019 р.	Засідання ШМО	Учителі-предметники	Засідання ШМО
2.2.14.	Сприяти дотриманню академічної доброчесності здобувачами освіти	Із 2019 р.	Засідання ШМО	Учителі-предметники	Засідання ШМО

Таблиця 16

### Модуль 2.4. Поглиблене вивчення іноземних мов, міжнародне співробітництво

№ з/п	Поточні/технологічні цілі	Термін	Засіб внесення змін	Виконавці	Моніторинг
2.4.1.	Удосконалити та модернізувати роботу закладу освіти в межах міжнародного проєкту DSD-шкіл (міжнародна угода між Урядом Федеративної Республіки Німеччини та Урядом України про культурне співробітництво від 03.03.1993 р.)	Із 2019 р.	Річний план роботи	Кафедра вчителів іноземної мови; заступник директора з НВР Конорева Н.І.	Адміністративна нарада
2.4.2.	Удосконалити систему вивчення іноземних мов на засадах пріоритетного освоєння комунікативних технологій (розмовної мови), підвищення щільності та динаміки уроків	2019-2024 рр.	Програма розвитку закладу освіти	ШМО учителів, заступник директора з НВР Криклива О.М.	Педрада, адміністративна нарада
2.4.3.	Створити психолого-педагогічні та технічні передумови для покращення процесу опанування учнями іноземними мовами (німецькою, англійською)	2020-2021 рр.	Річний план роботи, адміністративна нарада	ШМО учителів іноземної мови, заступник директора з навчально-виховної роботи Криклива О.М.	Педрада, адміністративна нарада
2.4.4.	Підготувати й опублікувати статтю/рекомендації для вчителів «Урок іноземної мови в школі XXI ст.: розвиток мовлення та	2023/2024 н.р.	Ініціативна група	Методична служба, Заступник директора з НВР Криклива О.М.	Голови ШМО, учителі



	технологія роботи над новим текстом»				
2.4.5.	Разом із батьками учнів створювати необхідні передумови для лінгвістичного стажування дітей і педагогів за кордоном	Із 2019 р.	Рада закладу, адміністрація	Рада закладу, адміністрація	Адміністративна нарада
2.4.6.	Сприяти у рамках програми «Школи: партнери майбутнього» підвищенню кваліфікації вчителів німецької мови: <ul style="list-style-type: none"> <li>- за допомогою курсів німецької мови в Німеччині;</li> <li>- за допомогою курсів дистанційного навчання з метою підвищення їхнього мовного і методичного рівня</li> </ul>	Із 2019 р.	Річний план роботи	Кафедра вчителів іноземної мови; заступник директора 3 НВР Конорева Н.І.	Адміністративна нарада
2.4.7.	Сприяти підвищенню рівня володіння іноземною мовою та країнознавчих знань здобувачів освіти через: <ul style="list-style-type: none"> <li>• участь у культурних проєктах (концертні турне, колекції німецьких фільмів, дидактично спрямовані виставки);</li> <li>• проєкти, які сприяють розвитку контактів між учнями шкіл-партнерів на міжнародному рівні;</li> <li>• вебсторінку проєкту, яка підтримує та поглиблює знання німецької мови за допомогою E-mail-проєктів, матеріалів для завантаження та онлайн-курсів</li> </ul>	Із 2019 р.	Річний план роботи	Кафедра вчителів іноземної мови; заступник директора 3 НВР Конорева Н.І.	Адміністративна нарада
2.4.8.	Збільшувати кількість учнів, які беруть участь у Міжнародному мовному таборі «Едельвейс»	Із 2019 р. Щорічно	Річний план роботи	Кафедра вчителів іноземної мови; заступник директора 3 НВР Конорева Н.І.	Адміністративна нарада

2.4.9.	Збільшувати кількість мовних загонів у пришкольньому таборі відпочинку; інтенсифікувати програму літнього мовного табору за рахунок включення сучасної країнознавчої інформації	Із 2019 р. Щорічно	Річний план роботи	Кафедра вчителів іноземної мови; заступник директора НВР 3 Конорева Н.І.	Адміністративна нарада
2.4.10.	Посилити підготовку учнів до участі у міжнародному конкурсі красномовства німецькою мовою «Молодь дебатує» з метою покращення результативності участі	Із 2019 р. Щорічно	Річний план роботи	Кафедра вчителів іноземної мови; заступник директора НВР 3 Конорева Н.І.	Адміністративна нарада
2.4.11.	Наприкінці кожного року оцінювати співробітництво у проєктах DSD-шкіл та затверджувати деталі подальшої синергії в рамках цієї угоди	Із 2019 р. Щорічно	Річний план роботи	Кафедра вчителів іноземної мови; заступник директора НВР 3 Конорева Н.І.	Адміністративна нарада
2.4.12.	Розробити програму гуртка з англійської мови та ввести його в дію	Із 2021 р.	Річний план роботи, засідання ШМО	Кафедра вчителів іноземної мови; заступник директора НВР 3 Криклива О.М.	Адміністративна нарада, педрада

Таблиця 17

### **Модуль 2.5. Формування системи різнобічного розвитку здобувачів освіти**

№ з/п	Поточні/технологічні цілі	Термін	Засіб внесення змін	Виконавці	Моніторинг
2.5.1.	Запровадити щорічне проведення предметних тижнів	Із 2019 р. Щороку	Річний план роботи	Голови ШМО, учителі	Адміністративна нарада, адміністрація
2.5.2.	Розширити систему позакласної розвивальної діяльності в школі (музика, танець, театр, шахи, спортивні секції тощо)	Із 2021 р. Щороку	Річний план роботи	Педагог-організатор, керівники гуртків	Адміністративна нарада
2.5.3.	Забезпечити різнобічний творчий розвиток учнів у контексті інтегрованого підходу до реалізації	Постійно	Річний план роботи	Педагог-організатор, заступник директора НВР 3	Педрада, адміністративна нарада

	програм основної та додаткової освіти			Міхненко І.В.	
2.5.4.	Підвищити ефективність функціонування пришкольного табору відпочинку, особливу увагу звернути на збільшення мовних загонів	Із 2019 р. Щороку	Рада закладу, адміністративна рада	Методична служба, заступник директора з НВР Криклива О.М.	Голови ШМО, учителі
2.5.5.	Посилити співпрацю з ветеранською громадськістю для формування всебічно розвиненої особистості учня, використовуючи можливості наступності поколінь	Із 2019 р.	Рада закладу, адміністративна нарада	Шкільне самоврядування, педагог-організатор	Адміністративна нарада

Таблиця 18

### **Модуль 2.6. Демократичне виховання учнів.**

#### **Підвищення конкурентноспроможності випускників закладу освіти**

№ з/п	Поточні/технологічні цілі	Термін	Засіб внесення змін	Виконавці	Моніторинг
2.6.1.	Запровадити формування в учнів достатнього рівня комунікативної культури, вміння працювати в групі, команді тощо	Постійно	Річний план роботи, семінари-тренінги	Адміністрація, вчителі та вихователі	Адміністративна нарада
2.6.2.	Організувати психолого-педагогічний і методичний супровід проектної діяльності учнів, упродовження технології Public Achievements (громадські досягнення)	Із 2020 р. постійно	Річний план роботи, семінари-тренінги для учнів та учителів	Психологічна служба, заступники директора з НВР, учителі	Адміністрація, адміністративна нарада
2.6.3.	Запровадити проектну роботу класів і гімназії в цілому. Стимулювати розробляння та реалізацію соціально важливих класних проектів. Здійснити розробляння та реалізацію шкільних соціально-педагогічних проектів	Із 2020 р.	Річний план роботи, семінари-тренінги для учнів та учителів	Психологічна служба, заступники директора з НВР, учителі	Адміністрація, адміністративна нарада
2.6.4.	Створити систему роботи з учнями гімназії в	2020/2021 н.р.	Річний план роботи,	Адміністрація, методична	Адміністративна нарада

	напрямі медіаосвіти та медіавиховання		семінари-тренінги	служба, психологічна служба	
2.6.5.	Підготувати й опублікувати статтю/рекомендації для вчителів «Медіасередовище та виховання дітей за умов інформаційного суспільства. На допомогу педагогам для роботи з батьками учнів»	2020/2021 н.р	Ініціативна група	Методична служба	Голови ШМО, учителі
2.6.6.	Сприяти обміну досвідом у галузі соціального проектування з учнями інших шкіл міста й учнями інших держав	Із 2020 р.	Річний план роботи, семінари, тренінги	Адміністрація, методична служба, психологічна служба	Адміністративна нарада
2.6.7.	Удосконалювати зміст і методіку виховної роботи з учнями на засадах демократичних цінностей інформаційного суспільства, знання та розуміння своїх прав і обов'язків	Із 2019 р	Річний план роботи, семінари-тренінги	Адміністрація, психологічна служба, учителі	Адміністративна нарада
2.6.8.	Удосконалити роботу шкільного учнівського самоврядування «Юнікс»	Із 2019 р.	Річний план роботи	Заступник директора з НВР Міхненко І.В., педагог-організатор	Адміністративна нарада
2.6.9.	Удосконалити педагогічне керівництво учнівського самоврядування	Із 2019 р.	Річний план роботи	Заступник директора з НВР Міхненко І.В.	Адміністративна нарада

**Напря́м 3. Науково-методична робота та зростання професійної компетентності педагогів**

Таблиця 19.

**Модуль 3.1. Діяльність педагогічної ради, вивчення передового педагогічного досвіду, модернізація методичної ради та шкільних методичних об'єднань**

№ з/п	Поточні/технологічні цілі	Термін	Засіб внесення змін	Виконавці	Моніторинг
3.1.1.	Удосконалювати систему підготовки та проведення педрад на підставі залучення до цього	Із 2019 р.	Річний план роботи	Адміністрація	Педради

	більшості колективу. Формувати для підготовки кожної педради декілька творчих груп серед фахівців закладу освіти				
3.1.2.	Мотивувати педагогів до узагальнення власного педагогічного досвіду, висвітлення його на сторінках професійних періодичних видань, створення учительських блогів на вебсайті закладу освіти	Із 2019 р.	Річний план роботи	Психологічна служба, методична служба	Адміністра- тивна нарада
3.1.3.	Переглянути та оновити положення про методичну раду закладу та методичні об'єднання учителів з урахуванням змін у законодавстві	2020/ 2021 н.р.	Річний план роботи	Адміністрація, методична служба	Педради
3.1.4.	Забезпечувати науково- методичний супровід освітнього процесу	Із 2019 р.	Річний план роботи	Адміністрація	Адміністра- тивні наради
3.1.5.	Створити та запровадити в освітній процес систему об'єктивного оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти на основі компетентнісного підходу до навчання	Із 2020 р.	Річний план роботи	Адміністрація	Педрада

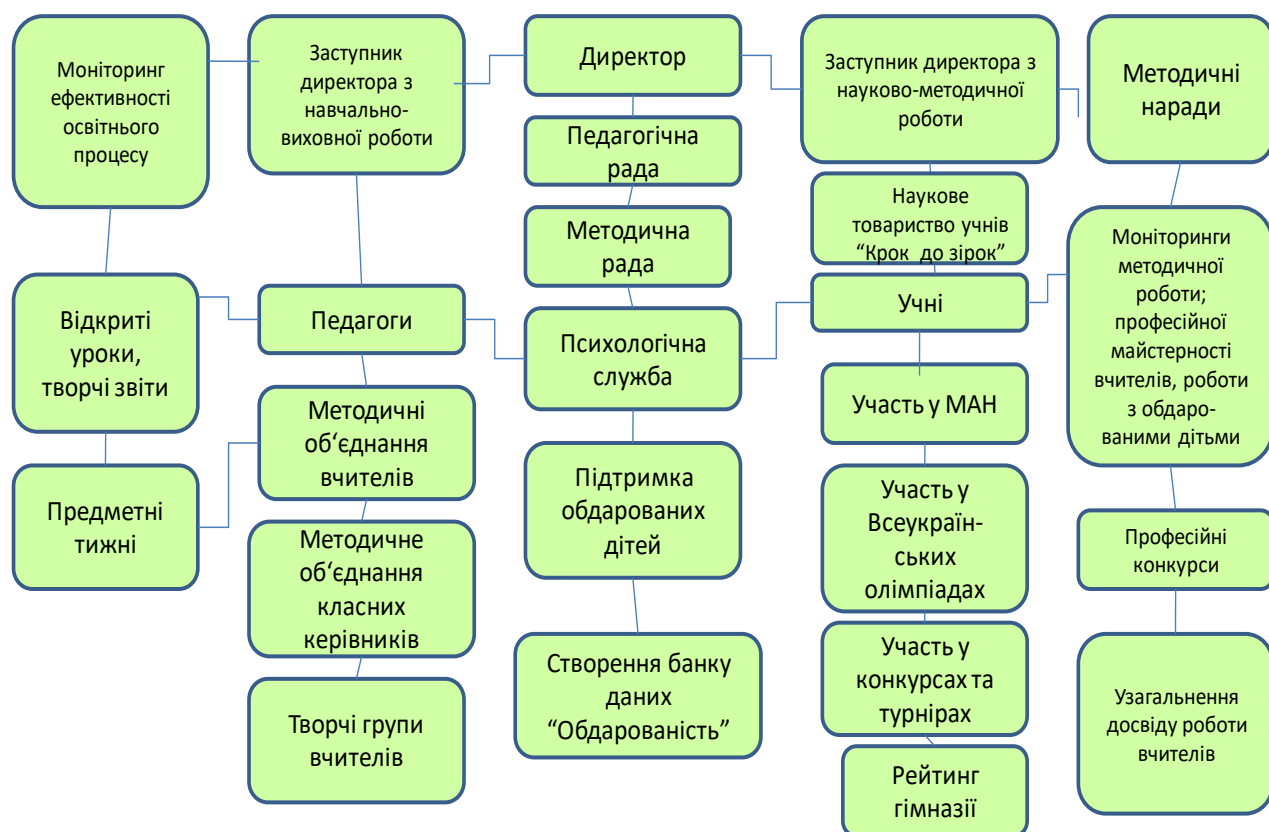
Таблиця 20

## Тематика проведення педагогічних рад

№ з/п	Тематика засідань	Відповідальний
	2019/2020 навчальний рік	
1.	Формування безпечного освітнього середовища та на засадах вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації з урахуванням вимог охорони праці та безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій; безпечного використання мережі Інтернет	Заступник директора з НВР Міхненко І.В.
2.	Розроблення системи оцінювання навчальних досягнень учнів у закладі освіти для забезпечення реалізації компетентнісного підходу до навчання на засадах дитиноцентризму, відкритості і прозорості, формуального оцінювання	Заступник директора з НВР Хорошилова А.В.
3.		Заступник директора з НВР Криклива О.М.

	Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності з метою формування ціннісного ставлення до освітнього процесу	
	2020/2021 навчальний рік	
1.	Інформаційна і медіаграмотність здобувачів освіти, формування навичок комп'ютерної безпеки і культури підлітків	Заступник директора з НВР Міхненко І.В.
2.	Наскрізне застосування інформаційно-комунікаційних технологій в освітньому процесі та управлінні закладом освіти – інструмент забезпечення успіху Нової української школи	Заступник директора з НВР Хорошилова А.В.
3.	Створення сучасного освітнього простору. Впровадження сучасних сервісів Qizlet, Padlet, Web-quest на уроках іноземної мови	Заступник директора з НВР Криклива О.М.
	2021/2022 навчальний рік	
1.	Модернізація виховної системи як інтегратора всіх виховних впливів на дитину, що дає можливість сформувати сучасну особистість	Заступник директора з НВР Міхненко І.В.
2.	Удосконалення творчого інтелектуально насиченого середовища як шлях до реалізації пізнавальних, соціальних, культурних потреб здобувачів освіти	Заступник директора з НВР Хорошилова А.В.
3.	Формування ключових компетентностей старшокласників, набуття ними навичок самостійної науково-практичної, дослідницько-пошукової діяльності під час підготовки до складання іспиту на Німецький Мовний Диплом	Заступник директора з НВР Криклива О.М.
	2022/2023 навчальний рік	
1.	Моніторинг діяльності класних керівників у підвищенні рівня розвитку класного колективу та вихованості кожного школяра як можливість покращення якості сучасних методів і форм виховання особистості	Заступник директора з НВР Міхненко І.В.
2.	Застосування моніторингу навчальних досягнень учнів в умовах удосконалення інтелектуально насиченого середовища як можливість покращення якості сучасної освіти	Заступник директора з НВР Хорошилова А.В.
3.	Моніторинг професійної компетентності вчителів та навчальних досягнень учнів в умовах удосконалення інтелектуально насиченого середовища як можливість покращення якості знань з іноземних мов	Заступник директора з НВР Криклива О.М.
	2023/2024 навчальний рік	
1.	Учнівське самоврядування як засіб підготовки дітей до життя у сучасному світі	Заступник директора з НВР Міхненко І.В.
2.	Формування цілісної системно-інформаційної картини світу здобувачів освіти як єдина мета освітнього процесу	Заступник директора з НВР Хорошилова А.В.
3.	Міжпредметні зв'язки у контексті поглиблення соціокультурного компоненту викладання іноземних мов	Заступник директора з НВР Криклива О.М.

## Структура науково-методичної роботи



Таблиця 21

## Вивчення ефективного педагогічного досвіду

№ з/п	ПІБ педагога	2019/2020	2020/2021	2021/2022	2022/2023	2023/2024
1.	Ніжегольцева Любов Іванівна, учитель німецької мови	+				
2.	Андросова Наталія Анатоліївна, учитель російської мови та зарубіжної літератури	+				
3.	Ржаксінська Юлія Вікторівна, учитель математики		+			
4.	Ольховська Інна Олександрівна, учитель німецької мови			+		

5.	Котов Анатолій Миколайович, учитель фізичної культури			+		
6.	Костенко Лілія Вікторівна, учитель географії				+	
7.	Зимич Наталія Семенівна, учитель фізики					+
8.	Гурова Наталя Вячеславівна, учитель німецької мови					+

Таблиця 22

### Модуль 3.2. Підвищення професійної кваліфікації і мотивації педагогів

№ з/п	Поточні/технологічні цілі	Термін	Засіб внесення змін	Виконавці	Моніторинг
3.2.1.	Забезпечити підвищення професійної кваліфікації вчителів із науково-теоретичної та методико-технологічної підготовки з навчального предмета, який вони викладають	2019-2024 рр.	Курсове удосконалення, річний план роботи, семінари-тренінги	Адміністрація, голови ШМО, методична служба	Методична рада, ШМО, адміністративна нарада
3.2.2.	Здійснювати моніторинг і експертне оцінювання продуктивності роботи кожного педагога	Постійно	Річний план роботи, адміністративна рада	Адміністрація	Педрада, методична рада, ШМО
3.2.3.	Залучити максимальну кількість педагогів до підвищення професійної кваліфікації щодо суміжних педагогічних наук/дисциплін і технологій, які є необхідними для роботи з дітьми за нових умов	2019-2024 рр., щороку	Річний план роботи, семінари-тренінги	Адміністрація, методична служба, заступник директора НВР Хорошилова А.В.	Педрада
3.2.4.	Оптимізувати роботу з підвищення загальної культури фахівців закладу	2019-2024 рр., щороку	Організація культурних заходів тощо	Адміністрація	Адміністративна нарада, педрада
3.2.5.	Прагнути ефективного оволодіння педагогічного колективу ІКТ і комп'ютером	2019-2024 рр.	Програму розвитку закладу	Адміністрація	Адміністративна нарада, педрада



3.2.6.	Організувати для персоналу семінари-тренінги (робота з комп'ютером, створення блогів, мнемотехніка тощо)	2019-2024 рр., щороку	Адміністрація, семінари-тренінги	Профспілка, адміністрація	Адміністративна нарада
3.2.7.	Забезпечити супровід молодих педагогів, надання необхідної методичної та психолого-педагогічної підтримки	2019-2024 рр., постійно	Адміністрація, семінари-тренінги	Адміністрація, психологічна служба	Адміністративна нарада

Таблиця 23.

## Перспективний план атестації педагогічних працівників ХГ № 23

№ з\п	П.І.Б.	Посада	Категорія	Звання	Дата останньої атестації	2	2	2	2	2	2
						0	0	0	0	0	0
						1	2	2	2	2	2
						9	0	1	2	3	4
1	Андросова Наталія Анатоліївна	Вчитель російської мови, зарубіжної літератури	вища	Вчитель-методист	24.03.2015		A				
2	Бачкіс Світлана Віталіївна	Вчитель німецької мови	вища	Вчитель-методист	25.03.2019 (категорія) 27.03.2018 (звання)					A 3	A K
3	Голубнича Ірина Олексіївна	Директор, вчитель англійської мови	вища	Вчитель-методист	25.03.2019						A
4	Гордієнко Валентина Іванівна	Заступник директора з НВР, вчитель хімії	вища	вчитель-методист	27.03.2018					A	
5	Гурова Наталя В'ячеславівна	Вчитель німецької мови	вища	Старший учитель	25.03.2019						A
6	Женова Наталя Миколаївна	Вчитель російської мови	вища	Вчитель-методист	25.03.2019						A

7	Зимич Наталія Семенівна	Вчитель фізики	вища	Стар- ший учи- тель	25.03. 2019							A
8	Ллюценко Тетяна Валеріївна	Вчитель мистецтва	друга		15.03. 2017				A			
9	Конорева Надія Іванівна	Заступник директора з НВР, вчитель німецької мови	вища	Вчи- тель- мето- дист	30.03. 2016			A				
10	Костенко Лілія Вікторівна	Вчитель географії	вища	Вчи- тель- мето- дист	27.03. 2018						A	
11	Котов Анатолій Миколайович	Вчитель фізичної культури	вища		21.03. 2017				A			
12	Криклива Олена Миколаївна	Вчитель німецької мови	вища	вчите ль- мето- дист	25.03. 2019							A
13	Лисяк Людмила Миколаївна	Вчитель української мови та літератури	спеціал іст		ВНЗ 2016			A				
14	Лубенченко Світлана Олександрівна	Вчитель української мови та літератури	друга		22.03. 2017				A			
15	Міхненко Інна Вікторівна	Заступник директора з НВР, вчитель німецької мови	вища	Стар- ший учи- тель	25.03. 2019							A
16	Надточій Юлія Анатоліївна	Вчитель історії та правознав- ства	перша		15.03. 2017				A			
17	Ніжегольцева Любов Іванівна	Вчитель німецької мови	вища	вчите ль- мето- дист	19.03. 2015		A					
18	Ольховська Інна Олександрівна	Вчитель німецької мови	перша		15.03. 2017				A			
19	Орлова Людмила Миколаївна	Вчитель німецької мови	перша		18.03. 2016			A				
20	Ржаксінська Юлія	Вчитель математики	вища		30.03.			A				

	Вікторівна				2016						
21	Сало Ольга Володимирівна	Вчитель інформатики	друга		18.03.2016			А			
22	Сувіга Євгенія Леонідівна	Вчитель англійської мови	перша		18.03.2016			А			
23	Федяй Юрій Олександрович	Вчитель історії	Спеціаліст		ВНЗ 2018					А	
24	Хорошилова Аліна Валентинівна	Заступник директора з НВР, вчитель російської мови, зарубіжної літератури	вища	вчитель-методист	21.03.2017 (категорія) 25.03.2019 (звання)				А К		А 3
25	Юркова Зоя Іванівна	Вчитель географії	вища	Старший учитель	27.03.2018					А	
26	Хомаді Віта Олександрівна	Вчитель біології	Спеціаліст		н/а			А			
27	Назаренко Денис Юрійович	Вчитель фізичної культури	Спеціаліст		ЗВО, 2019					А	
28	Шаманська Ольга Тадеушівна	Практичний психолог	Спеціаліст		н/а					А	
29	Цой Діана Дмитрівна	Вчитель української мови та літератури	Спеціаліст		ЗВО, 2018					А	
30	Бородіна Валерія Сергіївна	Вчитель української мови та літератури	Спеціаліст		ЗВО, 2019					А	

К – категорія

З – звання

Таблиця 24

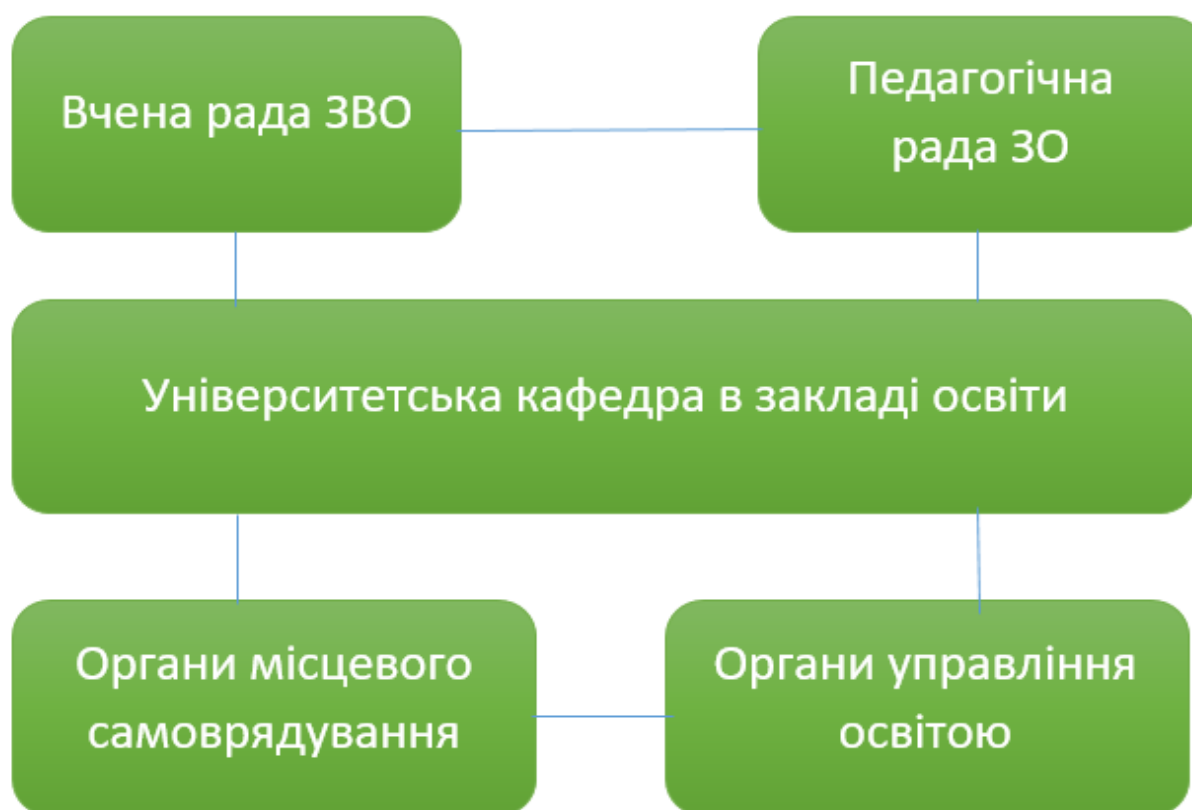
**Модуль 3.3. Співпраця із закладами вищої освіти, діяльність спільних університетсько-шкільних кафедр**

№ з/п	Поточні/технологічні цілі	Термін	Засіб внесення змін	Виконавці	Моніторинг
3.3.1.	Укладати угоди між закладом освіти та закладами вищої освіти (ЗВО)	3 2019 р.	Угоди про співпрацю	Адміністрація	Адміністративні наради
3.3.2.	Залучати викладачів ЗВО до роботи з обдарованими дітьми в	3 2019 р.	План роботи НТУ	Заступник директора НВР	Адміністративна нарада

	межах наукового товариства «Крок до зірок»			Хорошилова А.В.	
3.3.3.	Сприяти відвідуванню здобувачами освіти днів відкритих дверей з метою профорієнтації	3 2019 р.	Угоди про співпрацю	Заступник директора НВР Міхненко І.В.	Адміністративна нарада
3.3.4.	Сприяти участі педагогів у науково-практичних конференціях та семінарах-тренінгах з усього спектру освітніх проблем на базі ЗВО	3 2019 р.	Угоди про співпрацю	Заступник директора НВР Хорошилова А.В.	Адміністративна нарада

Схема 2

**Організаційна структура університетської кафедри в закладі загальної середньої освіти**



**Модуль 3.4. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності**

№ з/п	Поточні/технологічні цілі	Термін	Засіб внесення змін	Виконавці	Моніторинг
3.4.1.	Створити та запровадити політику академічної доброчесності в закладі освіти. Створити, затвердити та оприлюднити Положення про політику доброчесності ХГ № 23	2020 р.	Положення про політику доброчесності	Творча група, заступники директора з НВР Хорошилова А.В., Криклива О.М.	Загально-шкільна конференція
3.4.2.	Ознайомити всіх учасників освітнього процесу з положенням про політику доброчесності закладу	2020/2021 н.р.	Річний план роботи	Адміністрація, учителі-предметники, класні керівники	Вебсайт закладу
3.4.3.	Забезпечити проведення освітніх та інформаційних заходів, спрямованих на формування в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції	Постійно	Річний план роботи	Адміністрація	Адміністративні наради
3.4.4.	Сприяти формуванню у здобувачів освіти відповідального ставлення до результатів навчання	Постійно	Річний план роботи	Учителі-предметники, адміністрація	Адміністративна нарада
3.4.5.	Забезпечити організацію педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності	Постійно	Річний план роботи	Адміністрація	Адміністративна нарада

**Напрямок 4. Створення сучасного освітнього середовища та безпечних умов для забезпечення освітнього процесу**

**Модуль 4.1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання і праці**

№ з/п	Поточні/технологічні цілі	Термін	Засіб внесення змін	Виконавці	Моніторинг
4.1.1.	Забезпечувати безпечно облаштування території й	Постійно	Річний план роботи	Завідувач господарством	Адміністративні наради

	приміщень закладу освіти				
4.1.2.	Забезпечувати комфортний повітряно-тепловий режим, належне освітлення, відповідність меблів необхідних ростових груп; прибирання приміщень, облаштування та утримання туалетів, дотримання питного режиму; необхідних санітарно-гігієнічних та валеологічних умов	Постійно	Річний план роботи	Завідувач господарством	Адміністративні наради
4.1.3.	Забезпечувати раціональне використання приміщень і комплектування мережі класів	Постійно	Річний план роботи	Завідувач господарством	Адміністративні наради
4.1.4.	Облаштувати місця відпочинку для учасників освітнього процесу	Постійно	Річний план роботи	Завідувач господарством	Адміністративні наради
4.1.5.	Оновлювати оснащення спортивної та актової зали, бібліотеки; забезпечити необхідним обладнанням кабінети хімії, біології, фізики	Постійно	Річний план роботи	Заступник директора з НВР Міхненко І.В., завідувач господарством	Адміністративні наради
4.1.6.	Забезпечити ефективність роботи щодо охорони життя, здоров'я, прав учнів, охорони праці та безпеки життєдіяльності. Вживати заходів щодо скорочення травматизму здобувачів освіти	Щороку	Річний план роботи	Заступник директора з НВР Міхненко І.В.	Педагогічна рада, адміністративні наради
4.1.7.	Систематично проводити інструктажі/навчання з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій	Постійно	Річний план роботи	Заступник директора з НВР Міхненко І.В., завідувач господарством	Адміністративні наради
4.1.8.	Переглядати та вводити в дію інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки	Постійно	Річний план роботи	Заступник директора з НВР	Адміністративні наради, накази

				Міхненко І.В., завідувач господарством	
4.1.9.	Проводити тренувальні евакуації здобувачів освіти і персоналу при різних видах надзвичайних ситуацій, дні цивільного захисту	Постійно, двічі на рік	Річний план роботи	Заступник директора НВР Хорошилова А.В., завідувач господарством	Адміністративні наради, накази
4.1.10.	Проводити навчання/інструктажі педагогічних працівників з питань надання домедичної допомоги	Постійно	Річний план роботи	Заступник директора НВР Міхненко І.В.	Адміністративні наради
4.1.11.	Організовувати забезпечення учасників освітнього процесу гарячим харчуванням; здійснювати контроль за організацією харчування	Постійно	Річний план роботи	Заступник директора НВР Міхненко І.В.	Адміністративні наради, книга контролю
4.1.12.	Проводити моніторинг охоплення гарячим харчуванням здобувачів освіти	Щорічно	Річний план роботи	Заступник директора НВР Міхненко І.В.	Накази
4.1.13.	Сприяти здійсненню громадського контролю з числа батьківської громадськості за організацією харчування та медичного обслуговування	Постійно	Рада закладу	Заступник директора НВР Міхненко І.В.	Рада закладу
4.1.14.	Забезпечити медичний облік і контроль за станом здоров'я учнів із хронічними захворюваннями, а також учнів, віднесених до підготовчої та спеціальної груп з фізичної культури	Постійно	Річний план	Заступник директора НВР Міхненко І.В.	Накази
4.1.15.	Проводити моніторинг забезпечення медичного обслуговування, захворюваності здобувачів освіти і проходження ними профілактичних медичних оглядів; комплектацію груп з фізичного виховання	Щороку	Річний план роботи	Заступник директора НВР Міхненко І.В.	Накази

4.1.16.	Аналізувати стан здоров'я здобувачів освіти в порівнянні за 3 роки. Доводити дані про стан здоров'я учнів до членів педагогічного колективу	Щороку	Річний план роботи	Заступник директора НВР Міхненко І.В., медична сестра	Педагогічна рада, адміністративна нарада
4.1.17.	Забезпечити постійний моніторинг стану викладання курсу «Основи здоров'я»	Щороку	Річний план роботи	Заступник директора НВР Міхненко І.В.	Педагогічна рада, адміністративна нарада
4.1.18.	Здійснювати посилений контроль за проведенням уроків фізичної культури	Щороку	Річний план роботи	Заступник директора НВР Міхненко І.В., медична сестра	Педагогічна рада, адміністративна нарада
4.1.19.	Забезпечити консультативну допомогу батькам здобувачів освіти щодо стану здоров'я їхніх дітей	Постійно	Адміністративна нарада	Заступник директора НВР Міхненко І.В., медична сестра	Адміністративна нарада
4.1.20.	Контролювати вчасне проходження педагогічними працівниками і технічним персоналом закладу профілактичних медичних оглядів	Щороку	Наказ	Заступник директора НВР Міхненко І.В.	Адміністративна нарада
4.1.21.	Формувати в учасників освітнього процесу навички безпечної поведінки в Інтернеті	Постійно	Річний план роботи	Заступник директора НВР Міхненко І.В.	Адміністративна нарада
4.1.22.	Застосовувати технічні засоби та інші інструменти контролю за безпечним користуванням мережею Інтернет	Постійно	Річний план роботи	Заступник директора НВР Міхненко І.В.	Адміністративна нарада
4.1.23.	Інформувати здобувачів освіти та їхніх батьків щодо безпечного використання мережі Інтернет	Постійно	Річний план роботи	Заступник директора НВР Міхненко І.В.	Загальношкільні батьківські збори
4.1.24.	Вживати заходів зі зниження/подолання шкільних стресів і зміцнення позитивного морально-психологічного клімату в закладі освіти, полегшення адаптації та інтеграції здобувачів	Постійно	Річний план роботи	Адміністрація, педагогічний колектив	Педагогічна рада



	освіти і нових педагогічних працівників до освітнього процесу				
--	---	--	--	--	--

Таблиця 27.

**Модуль 4.2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації**

№ з/п	Поточні/технологічні цілі	Термін	Засіб внесення змін	Виконавці	Моніторинг
4.2.1.	Розробити та оприлюднити План заходів із запобігання та протидії булінгу	2020 р.	План заходів	Творча група, заступник директора НВР Міхненко І.В. 3	Веб-сайт закладу
4.2.2.	Ознайомлювати педагогічний колектив з нормативно-правовими документами щодо виявлення ознак булінгу, іншого насильства та запобігання йому	з 2020 р. постійно	Річний план роботи	Заступник директора НВР Міхненко І.В. 3	Педрада
4.2.3.	Створити на веб-сайті закладу освіти сторінку «Стопбулінг», вчасно розміщувати інформаційні та профілактичні матеріали	2020 р.	Річний план роботи	Заступник директора НВР Міхненко І.В. 3	Адміністративна нарада
4.2.4.	Розробити та виготовити інформаційні стенди щодо виявлення ознак булінгу, іншого насильства та запобігання йому	2021 р.	Річний план роботи	Заступник директора НВР Міхненко І.В. 3	Адміністративна нарада
4.2.5.	Затвердити План спільних дій з представниками правоохоронних органів, іншими фахівцями з питань запобігання та протидії булінгу	2020 р.	План спільних дій	Заступник директора НВР Міхненко І.В. 3	Педрада
4.2.6.	Розробити та оприлюднити Правила поведінки учасників освітнього процесу, які забезпечують дотримання етичних норм, прав і свобод людини	2020 р.	Правила поведінки	Творча група, учнівське самоврядування, заступник директора НВР Міхненко І.В. 3	Педрада, Рада закладу
4.2.7.	Сприяти дотриманню учасниками освітнього	з 2020 р.	Адміністративна нарада	Адміністрація, педагогічні	Педрада, Рада закладу

	процесу прийнятих у закладі освіти Правил поведінки			працівники, учнівське самоврядування	
4.2.8.	Здійснювати аналіз причин відсутності здобувачів освіти на заняттях з метою запобігання різним проявам насильства (як у закладі освіти так і вдома), вживати відповідних заходів	Постійно	Річний план роботи	Адміністрація, класні керівники	Наради при директорові
4.2.9.	Здійснювати системну роботу психологічною службою закладу з виявлення, реагування та запобігання булінгу, іншому насильству (діагностування, індивідуальна робота, тренінгові заняття)	Постійно	Річний план роботи	Психологічна служба	Наради при директорові

Таблиця 28

**Модуль 4.3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору**

№ з/п	Поточні/технологічні цілі	Термін	Засіб внесення змін	Виконавці	Моніторинг
4.3.1.	Забезпечувати архітектурну доступність території та будівлі закладу для осіб з особливими освітніми потребами	2020 р.	План заходів	Творча група, заступник директора з НВР Міхненко І.В.	Веб-сайт закладу
4.3.2.	Ознайомитися з нормативними вимогами адаптації приміщень закладу, коридорів, території до використання маломобільними та іншими групами населення	3 2019 р.	Адміністративна нарада	Адміністрація	Адміністративна нарада; систематизація нормативної бази
4.3.3.	Забезпечити ознайомлення педагогічних працівників з різними формами, методами, прийомами роботи з дітьми з	3 2020 р.	Перспективний план підвищення кваліфікації	Заступник директора з НВР Хорошилова А.В.	Адміністративна нарада

	особливими освітніми потребами				
4.3.4.	Налагодити співпрацю з міським інклюзивно-ресурсним центром щодо ознайомлення педагогів з супроводом дітей з особливими потребами	2021 р.	Адміністра- тивна нарада	Заступник директора з НВР Хорошилова А.В.	Адміністра- тивна нарада
4.3.5.	Перетворити бібліотеку закладу на інформаційно-ресурсний центр з метою соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу	2024 р.	Перспектив- ний план удосконален- ня матеріально- технічної бази закладу	Завідувач господарством, адміністрація	Педрада

**Перспективний план розвитку матеріально-технічної бази закладу освіти,  
поліпшення умов праці і навчання учасників освітнього процесу**

№ з/п	Заходи	2019/2020	2020/2021	2021/2022	2022/2023	2023/2024
<b>1.Заходи з пожежної безпеки</b>						
1.1.	Встановлення автоматичної системи протипожежного захисту	+				
1.2.	Обробка горища закладу протипожежним розчином	+		+		+
1.3.	Встановлення протипожежних дверей з метою вогнестійкості не менше 30 ЕІ на виходах на горище та покрівлю (2 шт.)	+	+			
1.4.	Встановлення блискавкозахисту будівлі		+			
1.5.	Перевірка пожежних кранів організацією, що має ліцензію на виконання таких робіт	+		+		+
1.6.	Перевірка вентиляційних каналів організацією, що має ліцензію на виконання таких робіт		+		+	
1.7.	Оновлення шаф для пожежних кранів з отворами для провітрювання	+				
1.8.	Оновлення обладнання шаф для пожежних кранів (пожежні рукави, гайки, наконечники і т.д.)	Шафа № 8, 9			Шафа № 10	
1.9.	Встановлення світлових покажчиків «Вихід» на всіх виходах з приміщень закладу освіти	+				
1.10.	Провести заміри опору ізоляції електромережі та заземлюючого контуру	+	+	+	+	+
1.11.	Провести перевірку та технічне обслуговування первинних засобів пожежогасіння	+	+	+	+	+
1.12.	Доукомплектувати заклад освіти первинними засобами пожежогасіння	+		+		+

1.13.	Встановити у приміщення електрощитової кімнати сертифіковані протипожежні двері з відповідною межею вогнестійкості			+		
<b>2. Капітальні ремонтні роботи</b>						
2.1.	Обладнання та території закладу сучасного стадіону зі спеціалізованими спортивними майданчиками			+		
2.2.	Заміна вікон у спортивній залі (7 шт.)	+				
2.3.	Заміна вікон III поверху (32 шт.)	+	+			
2.4.	Капітальний ремонт спортивної зали та роздягалень	+				
2.5.	Ремонт обідньої зали їдальні					+
2.6.	Ремонт стін та стелі, заміна освітлення коридору III поверху			+		
2.7.	Ремонт стін сходових маршів: праве крило ліве крило			+		+
2.8.	Ремонт вхідних груп запасних виходів: праве крило ліве крило	+			+	
2.9.	Кабінет № 30			+		
2.10.	Кабінет № 33				+	
2.11.	Кабінет заступника директора з НВР № 14			+		
2.12.	Ремонт та фарбування фасаду закладу			+		
<b>3. Поточні ремонтні роботи</b>						
3.1.	Навчальні кабінети	+	+	+	+	+
3.2.	Гардероб	+	+	+	+	+
3.3.	Підлога коридорів I, II, III поверхів	+	+	+	+	+
3.4.	Проведення профілактичних ремонтів туалетів	+	+	+	+	+
3.5.	Ремонт вузлу холодного водопостачання	+				
3.6.	Ремонт мережі водопостачання та водовідведення	+	+	+	+	+
3.7.	Заміна приладів обліку				+	+

					лічильник холодної води	теплолі- чильник
3.8.	Поточні ремонти обідньої зали, харчоблоку	+	+	+	+	+
<b>4. Придбання меблів, технічних засобів, технічного обладнання</b>						
4.1.	Придбання меблів для кабінету психолога		+			
4.2.	Придбання необхідного обладнання, в тому числі й меблевої шафи, в кабінет біології № 1		+			
4.3.	Придбання необхідного обладнання, в тому числі й меблевої шафи, в кабінет фізики № 31			+		
4.4.	Придбання необхідного обладнання, в тому числі й меблевої шафи, в кабінет хімії № 21				+	
4.5.	Придбання комп'ютерної, мультимедійної та мноточувальної техніки для нового комп'ютерного класу					+
4.6.	Перетворення бібліотеки на інформаційно-ресурсний центр з укомплектуванням необхідним обладнанням					+
4.7.	Придбання комп'ютера та принтера для практичного психолога			+		
4.8.	Придбання комп'ютера та принтера для заступника директора з НВР				+	
4.9.	Придбання спортивного інвентарю	+	+	+	+	+
4.10.	Придбання спортивної форми для збірної команди гімназії		+			
4.11.	Оновлення оснащення кабінету «Захист Вітчизни»	+	+	+	+	+
4.12.	Придбання комп'ютера (ноутбука), мультимедійного проектора та проекційного екрану	каб. № 18, 29	каб. № 11, актові зала	каб. № 20	каб. № 22, 32	каб. № 26, 27
4.13.	Поповнення бібліотечного фонду	+	+	+	+	+

4.14.	Поповнення матеріальної бази медичного кабінету, придбання медикаментів	+	+	+	+	+
4.15.	Поповнення запасу столового та кухонного посуду, столових та кухонних приборів	+	+	+	+	+
4.16.	Придбання інвентарю для придбання території	+		+		+
4.17.	Оновлення шкільних меблів (парти, стільці, дошки, шафи)		каб. № 8	каб. № 20,15	каб. № 27,33	каб. № 1, 13
<b>5. Утримання шкільних меблів</b>						
5.1.	Ремонт паркану	+	+	+	+	+
5.2.	Фарбування бордюрів, покiс газонiв	+	+	+	+	+
5.3.	Покiс трави	+	+	+	+	+
5.4.	Видалення аварійних дерев, кронування дерев	+	+	+	+	+
5.5.	Санітарне очищення території від опалого листя	+	+	+	+	+
5.6.	Вапнування дерев	+	+	+	+	+
5.7.	Облаштування клумб	+	+	+	+	+
5.8.	Асфальтування майданчика для урочистостей		+			
<b>6. Підготовка закладу до опалювального сезону</b>						
6.1.	Ревізія запірної арматури	+	+	+	+	+
6.2.	Повірка лічильника та манометрів, термометрів	+	+	+	+	+
6.3.	Поновлення теплоізоляції	+	+	+	+	+
6.4.	Утеплення вікон	+	+	+	+	+
6.5.	Фарбування теплорамки	+	+	+	+	+
6.6.	Гідропромивка системи опалення	+	+	+	+	+
6.7.	Іспити теплової системи	+	+	+	+	+
6.8.	Косметичний ремонт приміщення теплорамки	+	+	+	+	+

