**Розглянуто ЗАТВЕРДЖЕНО:**

на засіданні директор закладу

педагогічної ради \_\_\_\_\_\_\_ О.В.Надворний

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

директор закладу \_\_\_\_\_\_\_ О.В.Надворний

**РІЧНИЙ ПЛАН**

**РОБОТИ**

**Красносільського ОЗЗСО**

**на 2023-2024 н.р.**

(Шумилівська філія)

**Зміст**

[Вступ 4](#_Toc149117831)

[Підсумки діяльності Шумилівської філії Красносільського ОЗЗСО в 2022-2023 навчальному році 4](#_Toc149117832)

[Розділ І. Освітнє середовище закладу освіти 11](#_Toc149117833)

[1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання і праці 11](#_Toc149117834)

[1.1 Створення оптимальних умов для забезпечення права громадян на здобуття базової загальної середньої освіти 11](#_Toc149117835)

[1.2 Організація роботи дошкільного підрозділу 14](#_Toc149117836)

[1.3 Фінансово-господарська робота, зміцнення матеріально-технічної бази закладу освіти 23](#_Toc149117837)

[1.4 Охорона праці в закладі освіти 24](#_Toc149117838)

[1.5 Безпека життєдіяльності здобувачів освіти 27](#_Toc149117839)

[1.6 Пожежна безпека в закладі освіти 35](#_Toc149117840)

[1.7 Цивільний захист 37](#_Toc149117841)

[2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації 38](#_Toc149117842)

[2.1 Заходи щодо запобігання будь-яких проявів дискримінації, булінгу, профілактики злочинності серед учнів 38](#_Toc149117843)

[2.2 Соціальний захист здобувачів освіти 40](#_Toc149117844)

[2.3 Організація роботи шкільної бібліотеки як простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу 42](#_Toc149117845)

[Розділ ІІ. Система оцінювання здобувачів освіти 48](#_Toc149117846)

[1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень. Формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання. 48](#_Toc149117847)

[2. Внутрішня система оцінювання роботи закладу 49](#_Toc149117848)

[Розділ ІІІ. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти 50](#_Toc149117849)

[1. Організація методичної роботи педагогічних працівників 50](#_Toc149117850)

[1.1 Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти. 50](#_Toc149117851)

[1.2 Підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників 51](#_Toc149117852)

[1.3 Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу 53](#_Toc149117853)

[1.4 Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності 54](#_Toc149117854)

[1.5 Організація роботи з атестації педагогічних працівників 54](#_Toc149117855)4

[2. Предметні заходи 55](#_Toc149117856)5

[Розділ ІV. Управлінські процеси закладу освіти 62](#_Toc149117857)

[1. Тематика нарад при завідувачому філією 62](#_Toc149117858)

[2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм 83](#_Toc149117859)

[3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників 84](#_Toc149117860)3

[4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою 85](#_Toc149117861)4

[5. Реалізація політики академічної доброчесності 86](#_Toc149117862)5

[Додаток 1 87](#_Toc149117863)

[Додаток 2 102](#_Toc149117863)

[Координація контролю в Шумилівській філії Красносільського ОЗЗСО 104](#_Toc149117867)

[Таблиця контролю стану викладання навчальних дисциплін в Шумилівській філії Красносільського ОЗЗСО протягом 2015-2026 р. р. 104](#_Toc149117868)

[Таблиця контролю стану вивчення виховної роботи за основними орієнтирами виховання протягом 2017 - 2024 рр. в Шумилівській філії Красносільського ОЗЗСО 107](#_Toc149117869)

[Перспективний план-графік фахової атестації педпрацівників Шумилівської філії Красносільського ОЗЗСО 108](#_Toc149117870)

# **Вступ**

# **Підсумки діяльності Шумилівської філії Красносільського ОЗЗСО в 2022-2023 навчальному році**

Робота Шумилівської філії Красносільського ОЗЗСО у 2022/2023 навчальному році була спрямована на реалізацію положень Конституції України, на виконання Закону України «Про освіту», Закону України «Про повну загальну середню освіту», постанови Кабінету Міністрів України від 20 квітня 2011 року № 462 «Про затвердження Державного стандарту початкової загальної освіти», постанови Кабінету Міністрів України від 23 листопада 2011 року № 1392 «Про затвердження Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти», постанови Кабінету Міністрів України від 21 лютого 2018 року № 87 «Про затвердження Державного стандарту початкової освіти», Порядку переведення учнів закладу загальної середньої освіти на наступний навчальний рік, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 14.07.2015 року №762 зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 30.07.2015 року за №924/27369 (із змінами відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 01.03.2021 року №269 «Деякі питання переведення учнів на наступний рік навчання», зареєстрованим Міністерством юстиції України 13.04.2021 року за №№494/36116, 495/36117, листа Міністерства освіти і науки України від 23.03.2020 року № 1/9-173 «Щодо організації освітнього процесу в закладах загальної середньої освіти під час карантину», наказу Міністерства освіти і науки України від 28.03.2022 року № 274 «Про деякі питання організації здобуття загальної середньої освіти та освітнього  
процесу в умовах воєнного стану в Україні», створення умов для забезпечення доступу громадян до якісної освіти, вдосконалення культурних і національних освітніх прав і запитів усіх громадян, утвердження високого статусу педагогічних працівників у суспільстві.

Шумилівська філія Красносільського ОЗЗСО - це сучасний заклад освіти, який надає освітні послуги від дошкілля до базової школи, сприяє задоволенню пізнавальних інтересів дитини, плекає творчу особистість, створює умови для повноцінного інтелектуально­го, творчого, морального, фізичного розвитку дитини, примноження культури й духовності в усій різноманітності національних та світових зразків.

З метою забезпечення дошкільної освіти у Шумилівській філії Красносільського ОЗЗСО функціонує 1 різновікова дошкільна група в якій виховується 12 здобувачів. Для реалізації Державних стандартів початкової, базової загальної середньої освіти у Шумилівській філії Красносільського ОЗЗСО здобуває освіту 42 учні, мережа класів становить 5: І ступеня – 3 класи, ІІ ступеня – 2 класи. Середня наповнюваність класів – 5 учнів. Крім цього, чотирнадцять учнів навчалися за індивідуальною формою навчання (14 – педагогічний патронаж).

Шумилівська філія Красносільського ОЗЗСО розміщена у двох приміщеннях: одноповерхові приміщення для школи та дошкільного підрозділу. Навчальні класи та кабінети забезпечені сучасними меблями. Діє централізований водопровід. Їдальня складається із залу для прийому їжі та харчоблоку, число посадкових місць 28 одиниці. Гарячим харчуванням охоплено 100 % учнів Шумилівської філії Красносільского ОЗЗСО, пільговим харчуванням забезпечуються 100 % учнів пільгових категорій.

В Шумилівській філії Красносільського ОЗЗСО наявні 9 класних кімнат. Протягом останніх років придбано сучасний мультимедійний комплекс в фізико-математичний кабінет. Наявні бібліотека, спортивний комплекс. Рівень матеріально-технічного забезпечення навчальних кабінетів достатній.

Для якісного надання освітніх послуг в Шумилівській філії Красносільського ОЗЗСО нараховується 12 комп’ютерів та ноутбуків, 5 принтерів, 1 навчальний кабінет та 1 навчальна кімната у дошкільному підрозділі обладнані плазмовими телевізорами. Наявний доступ до мережі Інтернет (швидкість доступу – до 100 Мбіт/с).

Учні забезпечені підручниками в межах 90%, найнижчий показник в 7 класі, що пов’язано із ранішими процедурами замовлення підручників. Книги зберігаються в належних умовах.

Удосконалено систему роботи з обдарованими учнями. Результати участі у Всеукраїнських учнівських олімпіадах із навчальних предметів свідчать про достатній рівень організації роботи з обдарованими учнями.

У закладі організована позакласна спортивно-масова робота, передбачено проведення відповідних заходів. Це декада фізичної культури, Олімпійський тиждень, Олімпійський урок, спортивні змагання тощо.

Систематична робота з обдарованими та здібними учнями підвищує рівень якості знань учнів, їхню пізнавальну активність; сприяє результативності участі учнів у предметних олімпіадах, творчих конкурсах, проектній і пошуково-дослідницькій діяльності; здатності швидше адаптуватись у сучасних умовах; формує потребу самовдосконалення та саморозвитку.

Моніторинг навчальних досягнень в 5-9 класах Шумилівської філії Красносільського ОЗЗСО за середнім балом показав, що немає учнів, що мають бали початкового рівня, більшість учнів мають бали достатнього та високого рівнів.

3 учнів 9 класу Шумилівської філії Красносільського ОЗЗСО отримали свідоцтво про здобуття базової середньої освіти.

Освітній процес закладу забезпечують 16 педагогічних працівників.

Система матеріального та морального заохочення мотивує педагогічних працівників до підвищення якості освітньої діяльності, саморозвитку, здійснення інноваційної освітньої діяльності. Щорічно атестаційна комісія Красносільського ОЗЗСО, вивчивши педагогічну діяльність працівників, порушує клопотання про присвоєння педагогічних звань, нагородження відомчими нагородами. З метою якісного підвищення кваліфікації педагогічних працівників був затверджений Перспективний план проходження курсів при КЗВО «ВАБО» за пропонованими напрямками та програмами. Крім цього, педагогічні працівники проходять низку онлайн-курсів та вебінарів на платформах Prometeus, EdEra, «На Урок», «Всеосвіта».

Заклад працює над створенням системи виховної роботи, спрямовану на формування творчої особистості, яка здатна приймати самостійні рішення, виховання гідного громадянина-патріота. Завдання виховної системи - допомогти розкрити повною мірою інтелектуальний, соціальний, духовний, фізичний потенціал учня; виховати громадянина, який має активну життєву позицію, прагне взяти на себе відповідальність за суспільство, в якому він живе; готувати до участі в демократичних процесах. Самоврядування сприяє виявленню та розвитку організаційних навичок, формуванню в учнів відповідальності, принциповості, ініціативності. Здобувачі освіти нашого закладу організовують своє шкільне життя через різноманітні заходи, що проводяться у цікавих сучасних формах.

З метою створення безпечного освітнього середовища в Шумилівській філії Красносільського ОЗЗСО, відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 28.12.2019 [№ 1646](https://osvita.ua/legislation/Ser_osv/70993/), зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03 лютого 2020 за № 11/34394 «Про затвердження Порядку реагування на випадки булінгу (цькування) та Порядку застосування заходів виховного впливу» слід зауважити, що станом на 06.06.2022 року проявів булінгу серед здобувачів освіти не зафіксовано. Класні керівники проходили онлайн-навчання на платформі Prometheus «Протидія та попередження булінгу (цькуванню) в закладах освіти». На сайті Шумилівської філії Красносільського ОЗЗСО постійно ведеться рубрика «Запобігання та протидія булінгу». На коридорах та у кабінетах наявні інформаційні матеріали щодо протидії булінгу. Класними керівниками 1-9 класів, вихователями дошкільного підрозділу Шумилівської філії Красносільського ОЗЗСО постійно ведуться профілактичні роботи щодо даної тематики.

  Пріоритетом освітнього процесу закладу стало створення виховного середовища, яке б сприяло формуванню духовно багатої, фізично досконалої, соціально адаптованої і високоерудованої і національно свідомої особистості школяра. Оформлені куточки державної символіки, де учні мають змогу ознайомитися з державними символами України: Гербом, Прапором, Гімном. Класними керівниками під час проведення класних годин, тематичних заходів виховується повага до державної символіки. Виховна робота в закладі проводилась відповідно до річного плану виховної роботи закладу, педагога-організатора, класних керівників, учнівського самоврядування. Традиційними в закладі стало відзначення Дня Захисника України, Соборності і Свободи України, Дня вишиванки. До цих дат заплановані і проводяться різноманітні заходи: класні години, уроки мужності, бесіди, зустрічі, змагання, вікторини, літературно-музичні композиції. Учні залучаються до проведення Шевченківських днів, Дня української писемності і мови, Дня вшанування учасників ліквідації наслідків аварії на ЧАЕС та жертв Голодомору, Дня Революції Гідності, зустрічі з воїнами АТО. В Шумилівській філії Красносільського ОЗЗСО були проведені такі заходи:

тематичні уроки про видатних діячів українського державотворення, борців за незалежність і Свободу України;

інформаційно-просвітницькі заходи, присвячені висвітленню подій, пов’язаних з історією України;

виховні години, години спілкування щодо виховання в учнів патріотизму з теми «Україна - територія Гідності і Свободи»;

тематичні виставки літератури в шкільній бібліотеці;

перегляд фільмів, відеопрезентацій патріотичного змісту;

тематичні уроки з історії України про Другу світову війну, Голокост, уроки в історико-етнографічній експозиції;

уроки-реквієми до Дня пам’яті Героїв Крут; до дня Захисника України.

При організації і проведенні виховної роботи щодо національно-патріотичного виховання дітей та учнівської молоді перевага надається урокам мужності, годинам спілкування, флешмобам, тренінгам, екскурсіям, екологічним та трудовим акціям, акціям «Милосердя», культурно-мистецьким, спортивним та дозвілєвим заходам. Завдяки таким формам роботи відбувається формування творчої, соціально активної, усебічно розвиненої особистості, громадянина – патріота. В закладі налагоджена робота з батьківською громадськістю. Проводяться консультування для батьків, анкетування, дні добрих справ. Учні закладу активно долучилися до благодійної акції «Підтримай героя – подаруй оберіг». Діти та працівники закладу напередодні Дня Захисника України відправили продукти харчування для воїнів ООС. Реалізовуються компетентнісний, діяльнісний та особистісно-орієнтований підходи до організації та проведення виховних заходів; застосовуються інтерактивні виховні технології; забезпечуються умови для творчої самореалізації, самовизначення особистості учня; запроваджені скринінгові дослідження рівнів вихованості учнів; проводиться діагностика рівнів вихованості учнів за новими методиками.

Продовжено роботу щодо налагодження зв’язків закладу з громадськими організаціями, розвитку учнівського самоврядування, зв’язків з батьківською громадськістю. Наявна книга звернень громадян, затверджені графіки їх прийому завідувачем Шумилівської філії. Більшість звернень стосується зарахування до дошкільного підрозділу, організації індивідуального навчання. Адміністрація Шумилівської філії Красносільського ОЗЗСО сприяє створенню психологічно комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію здобувачів освіти, їх батьків, педагогічних та інших працівників закладу освіти та взаємну довіру.

Заклад дотримується санітарно-гігієнічних та протипожежних вимог, забезпечує безпеку життєдіяльності учасників освітнього процесу. Щорічно проводяться інструктажі, Тижні з безпеки життєдіяльності, Дні цивільного захисту.

Технічний стан будівель та приміщень Шумилівської філії Красносільського ОЗЗСО добрий. Щороку проводиться поточний ремонт приміщень.

Для забезпечення медико-педагогічного контролю у закладі освіти наявний медичний куточок, який в значній мірі забезпечений обладнанням та медикаментами. Здійснюється щоденний контроль за санітарно-гігієнічними умовами навчання і виховання учнів (санітарний стан приміщень, освітлення, температурний режим, дотримання перерв, правильна розстановка парт тощо).

Фінансування закладу здійснюється через централізовану бухгалтерію відділу освіти та спорту Бершадської міської ради.

Фінансове та матеріально-технічне забезпечення Шумилівської філії Красносільського ОЗЗСО спрямовуватиметься на створення умов для надання учням якісної освіти відповідно до сучасних запитів:

створення сучасної матеріально-технічної бази для функціонування закладу освіти, забезпечення освітнього процесу на принципах Концепції «Нова українська школа»;

забезпечення проведення своєчасних поточних ремонтних робіт;

забезпечення матеріально-технічних і санітарно-гігієнічних умов для організації освітнього процесу;

оплату підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

За останні роки здійснено низку заходів щодо реалізації ідей і положень Національної доктрини розвитку освіти, Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року. Щороку початкові класи НУШ укомплектовуються учнівськими меблями, комп’ютерною технікою, дидактичними засобами навчання в межах кошторисних призначень.

Удосконалено систему управління закладом, систему науково-методичної роботи з педагогічними працівниками, систему учнівського самоврядування, триває формування сучасного інформаційно-освітнього середовища закладу. Затверджено та введено в дію Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти.

Одним із важливих колегіальних органів управління закладом є педагогічна рада. Упродовж 2017-2023 навчальних років було здійснено моніторинг стану навчання та рівня навчальних досягнень практично з усіх предметів навчального плану, розглядались питання про вибір підручників, організацію та підсумки впровадження нових державних стандартів, державної підсумкової атестації, впровадження Концепції НУШ, використання сучасних освітніх технологій, форми і методи проведення сучасного уроку, про роботу зі здібними і обдарованими учнями, про організацію харчування учнів, медико-педагогічний контроль. Важливе місце відводилося розгляду законодавчої та нормативно-правової бази з питань освітньої діяльності (Закони України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Професійний стандарт вчителя початкової школи, Порядок підвищення кваліфікації педагогічних працівників тощо), затвердження структури навчального року, організації освітнього процесу в період карантинних заходів.

Організація методичної роботи з педагогічними працівниками закладу освіти у 2022/2023 навчальному році була спрямована на реалізацію науково-методичної проблемної теми «ФОРМУВАННЯ СОЦІАЛЬНО КОМПЕТЕНТНОЇ ОСОБИСТОСТІ ЗАСОБАМИ ІННОВАЦІЙНИХ ПЕДАГОГІЧНИХ ТЕХНОЛОГІЙ НАВЧАННЯ І ВИХОВАННЯ».

Педагоги опановували нові форми, методи, технології роботи з учнями, батьками, колегами. З цією метою була організована мережа методичної роботи зі всіма категоріями педагогічних працівників, проаналізована і удосконалена система самоосвітньої роботи педагогів. У процесі реалізації науково-методичної проблемної теми виникали різні оцінки впровадження методів навчання, що давало можливість досліджувати, експериментувати і залишати для практики роботи школи доцільне, необхідне, виважене.

З метою покращення фахової освіти та підвищення кваліфікації педагогічних працівників в умовах реалізації завдань нової української школи, досягнення позитивних результатів освітнього процесу, реалізації особистісного потенціалу кожного педагога, забезпечення кожному здобувачеві освіти рівного доступу до якісної освіти, колектив закладу освіти в 2023 – 2024 роках буде працювати над вирішенням таких основних завдань:

формування освітньої системи на засадах педагогіки партнерства, створення атмосфери турботи й підтримки учнів, яка сприяла б розвитку їхніх можливостей, задовольняла інтелектуальні, емоційні й соціальні потреби, формуванню всебічно розвиненої особистості, здатної до критичного мислення;

модернізація організаційних форм і змісту методичної роботи з педагогічними кадрами, удосконалення організаційно-методичних механізмів пошуку, виявлення та підтримки творчо працюючих педагогів і підготовка їх до участі у фахових конкурсах;

розробка та використання навчально-методичного забезпечення для запровадження дистанційного навчання для здобувачів освіти;

стимулювання зростання рівня професійної компетентності педагогів та заохочення до участі в різноманітних формах підвищення кваліфікації, самоосвіти тощо;

створення умов та стимулювання педагогічних працівників до поширення власного педагогічного досвіду через публікації у фахових виданнях, розробку інноваційних програм й авторського навчально-методичного забезпечення, до видавничої діяльності;

розвиток творчої активності педагогів, підвищення професіоналізму, компетентності, відповідальності працівників освіти за результати своєї праці, удосконалення системи стимулів для підвищення фахової майстерності педагогів й ефективності їхньої роботи.

Для ефективного управління освітнім процесом та іншою діяльністю у Шумилівській філії Красносільського ОЗЗСО здійснюється збір, узагальнення, аналіз та використання відповідної інформації. Для обміну інформацією з якості освітнього процесу використовується відео-, аудіо- і інші магнітні носії інформації, копіювальна техніка. У закладі створений банк даних (статистика) за результатами освітнього процесу та освітньої діяльності:

статистична звітність форм ЗНЗ-1, 83-РВК ;

інформаційна база про якість освітнього процесу на рівні різних класів.

Для забезпечення створення єдиного інформаційного простору та забезпечення публічності інформації про заклад освіти функціонує офіційний веб-сайт закладу. Публічність інформації про діяльність закладу забезпечується згідно зі статтею 30 Закону України «Про освіту». Крім зазначеного, на сайті розміщуються фінансові звіти про надходження та використання всіх коштів, отриманих як благодійна допомога. Інформація, що підлягає оприлюдненню на офіційному сайті, систематично поновлюється. З метою використання інформаційно-комунікаційних технологій для ефективного управління освітнім процесом в закладі освіти функціонує інформаційно-освітнє середовище на порталі інформаційної системи управління освітою (ІСУО).

Виходячи з самоаналізу Шумилівська філія Красносільського ОЗЗСО має такі передумови подальшого функціонування та розвитку:

високий рейтинг закладу освіти серед інших закладів територіальної громади;

хороший показник результативності учнів в олімпіадах, конкурсах;

високий рівень професіоналізму педагогічних працівників;

100-відсоткове охоплення навчанням всіх дітей закріпленого за закладом мікрорайону;

високий попит на освітні послуги закладу освіти;

достатній рівень активності батьківської громадськості та їх бажання брати активну участь у житті закладу.

# **Розділ І. Освітнє середовище закладу освіти**

## **1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання і праці**

### **1.1 Створення оптимальних умов для забезпечення права громадян на здобуття базової загальної середньої освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідаль-ний за виконання** | **Форма узагальне-ння** | **Відмі-тка про вико-нання** |
| Довести до відома педколективу інструктивні та нормативні документи з освітніх питань | серпень | Завідувач | Протоколи МО |  |
| Ознайомлення з правилами внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладу на 2023/2024 навчальний рік | серпень | Завідувач | Правила внутріш-нього трудового розпорядку |  |
| Забезпечити необхідні умови для виконання Законів України “Про освіту”,”Про дошкільну освіту” та **“Про загальну середню освіту”**:  а) виконання навчального плану школи та програм навчальних предметів у відповідності до Державного стандарту  б) виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти, забезпечення соціальної адаптації вихованців та готовності продовжувати освіту | Упродовж навчального року | Завідувач | Аналітична довідка |  |
| Провести шкільний огляд навчальних кабінетів та приміщень щодо підготовки до нового навчального року | серпень 2023 | Завідувач | Інформація до наради |  |
| Контроль за дотриманням протиепідемічного санітарно-гігієнічного режиму у приміщеннях дошкільного підрозділу, класних кімнатах 1-9 класів та приміщеннях загального користування у закладі | упродовж навчального року | Завідувач | Інформація до наради |  |
| Контроль підготовки закладу до роботи в зимовий період | жовтень | Завідувач | Інформація до наради |  |
| Забезпечити проведення медичних оглядів працівників та учнів закладу до початку навчального року. | серпень | Сестра медична Слободяник В.А. | Аналітична довідка |  |
| Проводити обстеження здобувачів освіти на наявність педикульозу, інших захворювань | упродовж навчального року | Сестра медична | Спостереження, превентивна робота |  |
| Оновлення списків, довідок на харчування учнів та вихованців пільгових категорій | вересень | Завідувач  Сестра медична | Інформація |  |
| Контроль за відвідуванням учнями занять, попередження пропусків | Упродовж навчального року | Завідувач | Аналітична довідка |  |
| Забезпечити контроль за навчанням і вихованням дітей, які потребують соціального захисту й схильні до пропусків навчальних занять | Упродовж навчального року | Завідувач,  класні керівники | Аналітична довідка |  |
| Організувати роботу щодо залучення у проведенні заходів з дітьми співробітників ювенальної превенції; ДСНС; фахівців інших служб. | Упродовж навчального року | Завідувач | Інформація |  |
| Проводити виховні заходи, спрямовані на вироблення навичок здорового харчування | Упродовж року | Класні керівники 1 - 9 кл., вихователі дошкільного підрозділу | Інформація |  |
| Проводити виховні заходи, спрямовані на вироблення навичок безпеки дорожнього руху | Упродовж року | Класні керівники 1 - 9 кл., вихователі дошкільного підрозділу | Інформація |  |
| Формувати в учасників освітнього процесу розуміння необхідності дотримуватися правил безпечної поведінки в Інтернеті | Упродовж року | Класні керівники 1-9 кл. | Інформація |  |
| Провести бесіди з вироблення навичок безпечної життєдіяльності учнів | Упродовж року | Класні керівники 1-9 кл., вихователі дошкільного підрозділу | Інформація |  |

**1.2 Організація роботи дошкільного підрозділу**

З урахуванням реалій сьогодення та дії правового режиму воєнного стану, питання щодо створення безпечного, комфортного, інклюзивного середовища для всіх учасників освітнього процесу й підвищення якості освітньої діяльності закладів дошкільної освіти (далі – ЗДО) залишаються пріоритетними і в 2023/2024 навчальному році. Окрім того, особлива увага приділяється роботі з батьками й налагодженню тісної комунікації між усіма учасниками освітнього процесу та формуванню соціально-громадянської компетентності дітей дошкільного віку. Питання підготовки ЗДО до початку 2023/2024 навчального року, створення безпечних умов перебування в них дітей і працівників з урахуванням збройної агресії Російської Федерації (далі – РФ) – одні з ключових і перебувають на особливому контролі Уряду.

Освітній процес у дошкільному підрозділі Шумилівської філії Красносільського ОЗЗСО здійснюється

у 2023/2024 н.р. відповідно до вимог нормативно-правових документів:

* Закону України «Про освіту»,
* Закону України «Про дошкільну освіту»,
* Закону України «Про охорону дитинства»,
* Положення про ЗДО,
* Санітарного регламенту ЗДО,
* Закону України № 2136-IX від 15.03.2022 «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану»,
* Базового компонента дошкільної освіти (лист МОН України № 1/9-148 від 16.03.2021 р.);
* **наказів МОН:**

- «Про затвердження Примірного переліку ігрового та навчально-дидактичного обладнання для закладів дошкільної освіти» від 19.12.2017 № 1633;

- «Про затвердження гранично допустимого навчального навантаження на дитину у дошкільних навчальних закладах різних типів та форми власності» від 20.04.2015 № 446;

- «Про затвердження Базового компонента дошкільної освіти (нова редакція)» від 22.05.2012 № 615,

* **листів МОН:**

- «Про зарахування до ЗДО дітей із числа внутрішньо переміщених осіб» від 17.03.2022 № 1/3475-22,

- «Щодо забезпечення наступності дошкільної та початкової освіти» від 19.04.2018 № 1/9-249;

- «Методичні рекомендації щодо організації взаємодії закладів дошкільної освіти з батьками вихованців» від 11.10.2017 № 1/9-546.

У 2023/2024 навчальному році робота з дітьми дошкільного підрозділу здійснюється за програмою виховання і навчання дітей від двох до семи років «Дитина», з використанням видань, рекомендованих для використання в роботі у дошкільних навчальних закладах, затверджених Міністерством освіти і науки України від 09.11.2015 р. № 1/11-16163.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідаль-ний** | | **Форма узагаль-нення** | **Відмітка про виконання** |
| **Організація освітньої діяльності** | | | | | | | |
| 1 | | Затвердити розклад занять дошкільного підрозділу | До 05.09.2023 | | Завідувач | Розклад |  |
| 2 | Опрацювати досвід роботи з питань організації роботи з дітьми дошкільного віку й впроваджувати його в практику | | Вересень | | МО вчителів початкових класів та вихователів дошкільного підрозділу Красносіль-ського ОЗЗСО | Протокол МО |  |
| 3 | Організувати роботу з вихованцями дошкільного підрозділу відповідно до програми виховання і навчання дітей від двох до семи років «Дитина» | | Протягом навчального року | | Завідувач | Інформа-ція |  |
| 4 | Спланувати моніторинг відповідності змісту дошкільної освіти дітей дошкільного віку (Програма виховання і навчання дітей від двох до семи років «Дитина») писхолого-фізіологічним особливостям дітей даного віку | | Протягом навчального року | | Завідувач | План |  |
| 5 | Реалізовувати принцип наступності в роботі дошкільного підрозділу та початкової школи | | Протягом року | | Вчителі початкових класів та вихователі | Довідка |  |
| 6 | Включити в плани роботи з батьками дітей дошкільного віку різні форми роботи: центри консультування, лекторії, роз’яснювальну роботу щодо переваг та необхідності здобуття дитиною дошкільної освіти, навчання, змісту поняття «готовність дитини до школи» | | Протягом року | | Вихователі | План роботи, звіт |  |
| 7 | Поновити куточок для батьків з інформацією про особливості адаптації дітей до навчання в закладі | | Вересень | | Вихователі | Інформа-ція в куточку |  |
| 8 | Звернути увагу вихователів на необхідність обізнаності з психолого-педагогічними та віковими особливостями дітей, володінню і використанню у практичній роботі сучасних педагогічних та інформаційно-комунікаційних технологій. | | Вересень | | Завідувач | Звіт |  |
| 9 | Відремонтувати та укомплектувати навчальну кімнату | | До 15.08.  2023 | | Завідувач |  |  |
| 10 | Поновити та поповнити центри (зони, осередки, куточки) предметно - розвивального середовища в дошкільному підрозділі. | | До 15.08.  2023 | | Вихователі |  |  |
| 11 | Використовувати навчально-методичні посібники, літературу, зошити лише ті, які мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки України | | Постійно | | Вихователі | Довідка |  |
| 12 | Створення сприятливих умов для інтелектуального, духовного, естетичного та фізичного розвитку дітей.  Проведення Тижня безпеки дитини | | Протягом року  Листопад 2023 р. | | Завідувач, вихователі |  |  |
| 13 | Створювати сприятливі умови для підвищення рівня професійної майстерності вихователів | | Протягом року | | Завідувач |  |  |
| 14 | Дотримання Державних санітарних правил і норм влаштування, утримання навчального закладу та організації освітнього процесу (ДсанПіП 5.5.2.008-01) | | Протягом року | | Завідувач | Інформа-ція |  |
| 15 | Організовувати виставки дитячих малюнків, поробок | | Протягом року | | Вихователі |  |  |
| 16 | З метою надання допомоги та запобігання помилок систематично здійснювати контроль за:  - змістом та якістю перспективного планування;  - змістом та якістю календарних планів освітньої роботи;  - готовність вихователя до робочого дня;  - відвідування контрольних занять | | Постійно  1 раз на місяць  1 раз у квартал | |  |  |  |
| 17 | Поповнити методичну скарбничку дидактичними посібниками щодо розвитку дітей дошкільного віку | | Протягом року | | Вихователі |  |  |
| 18 | Поповнення дидактичного матеріалу | | Протягом року | | Вихователі |  |  |
| 19 | З метою запобігання нещасних випадків, стежити за дотриманням безпеки життєдіяльності в групі та на прогулянках.  Проведення Тижня безпеки дитини | | Постійно  Квітень 2024 р. | | Вихователі |  |  |
| 20 | Здійснювати повний комплекс оздоровчо-загартовуючих заходів передбачених програмою | | Постійно | | Вихователі |  |  |
| 21 | Організовувати спортивні форми виховної діяльності дітей | | Протягом року | | Вихователі |  |  |
| 22 | Створювати презентації «Поради батькам» | | Протягом року | | Вихователі |  |  |
| 23 | Розробити онлайн-поради «Для вас, батьки» | | Протягом року | | Вихователі |  |  |
| 24 | Тиждень дошкільнят | | Травень 2024 р. | | Вихователі |  |  |
| 25 | Індивідуальні онлайн-бесіди з батьками на теми:   * профілактика дитячих страхів; * загартування – надійний шлях до здоров’я; * чи готова ваша дитина до школи. | | Згідно з планом | | Вихователі |  |  |

У 2023/2024 навчальному році виховна робота в дошкільному підрозділі Шумилівської філії Красносільського ОЗЗСО спрямована на виконання Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про позашкільну освіту», Національної програми правової освіти та Концепції національно-патріотичного виховання дітей та молоді, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 16.06.2015 р. № 641.

Метою виховної діяльності є створення цілісної моделі виховної системи на основі патріотичних, громадянських та загальнолюдських цінностей, тому виховна діяльність здійснюється у відповідності до наступних ключових напрямів:

* Національно-патріотичне і громадянське виховання
* Морально-духовне і гуманістичне виховання
* Правове, превентивне виховання і формування здорового способу життя.

Ключові напрями реалізуються в проведенні таких заходів:

- День захисника України

- свято осені

- День Святого Миколая

- Новорічна казка

- виховний захід «З Україною в серці»

- свято для матусі (до Дня 8 березня)

- флешмоб до Дня вишиванки

- свято «Прощавай наш дитсадок».

Серед основних завдань виховної роботи дошкільного підрозділу Шумилівської філії Красносільського ОЗЗСО є наступні:

- Забезпечити доступність до якісної освіти усіх дітей дошкільного віку.

- Продовжити роботу по формуванню у дітей навичок здорового способу життя.

- Забезпечити соціальний захист дітей.

- Підвищити ефективність роботи з попередження дитячого травматизму як під час освітнього процесу так і поза його межами.

- Посилити спрямованість виховної роботи на формування в дітей та молоді любові до Батьківщини, громадянських якостей.

- Популяризувати культурне розмаїття, історичну спадщину країни, рідного краю; формувати історичну пам’ять підростаючого покоління, забезпечити духовну єдність поколінь.

- Сприяти формуванню духовно-моральних взаємин між усіма учасниками освітнього процесу, толерантного ставлення до представників інших народів, культур і традицій, до однолітків, батьків, інших людей; вихованню пошани та любові до культурного спадку свого народу та мистецтва, культивуванню кращих рис української ментальності: працелюбності, свободи, справедливості, доброти, чесності, відповідального ставлення до природи.

- Активізувати застосування сучасних форм і методів правової та превентивної освіти, формування здорового способу життя, фізичного розвитку і культури, спрямованих на формування сталої відповідальної поведінки, імунітету до негативних впливів соціального оточення.

Виховна робота у навчальному закладі здійснюється на засадах педагогіки співробітництва вихованців, їхніх батьків та громадськості.

Сучасний зміст виховання в дошкільному підрозділі — це науково обґрунтована система загальнокультурних і національних цінностей та відповідна сукупність соціально значущих якостей особистості, що характеризують її ставлення до суспільства і держави, інших людей, праці, природи, мистецтва, самої себе.

**Національно-патріотичне виховання** виявляється у патріотизмі, національній самосвідомості й ідентифікації, правосвідомості, політичній культурі та культурі міжетнічних відносин.

Вихователі дошкільного підрозділу спрямовують свою роботу на розвиток духовності, виховання патріотизму та поваги до історичної спадщини українського народу, формування здорового способу життя, загальнолюдських моральних цінностей дитини.

**Морально-духовне і гуманістичне виховання:**

Вихователі дошкільного підрозділу глибоко усвідомлюють, що соціальна адаптація дітей, розуміння ними своїх прав та свідомого виконання обов’язків у значній мірі залежить від правильно визначених та обраних шляхів реалізації виховного процесу. Вони забезпечують всебічний розвиток особистості, сприяють її самовихованню й самореалізації, спрямовують дітей у своїй діяльності керуватися загальнолюдськими цінностями, глибоко розуміти традиції свого народу.

**Правове, превентивне виховання і формування здорового способу життя**.

Вихователь має можливість вести спостереження за майбутнім своїм вихованцем, починаючи з перших днів навчання дитини. Вихователі здійснюють постійний контроль за відвідуванням занять дітьми, за успішністю знань, проводять необхідні педагогічні консультації з батьками дітей, обстежують умови проживання дітей в сім’ї, вивчають характер та  прояви особистості дітей.

  Художньо-естетичний аспект виховної роботи реалізується в проведенні таких заходів:

- свято осені

- День Святого Миколая

- Новорічна казка

- святковий концерт до Дня 8 березня

- День гумору (1-4 кл.),

- свято «Парад вишиванок»

- свято «Прощавай наш дитсадок».

### **1.3 Фінансово-господарська робота, зміцнення матеріально-технічної бази закладу освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний за виконання** | **Форма узагальнення** | **Відмітка про виконання** |
| Скласти запит Шумилівської філії Красносільського ОЗЗСО на 2024 р. на придбання обладнання та матеріально-технічного забезпечення закладу | До 02.10.  2023 р. | Завідувач | Проект кошторису на оплату предметів, матеріалів, обладнання |  |
| Тримати під контролем виконання запиту на 2024 р. | Упродовж року | Завідувач | Інформація |  |
| Тримати під контролем дотримання планових лімітів на використання води, електроенергії | Постійно | Завідувач | Інформація |  |
| Забезпечити у приміщеннях закладу необхідний температурний режим | Постійно | Завідувач | Спостереження, контроль показників |  |
| Дотримуватись карантинних обмежень, тримати під контролем використання миючих та дезінфікуючих засобів | Постійно | Завідувач | Інформація |  |
| Випробування системи опалення й одержання відповідного акту в теплових мережах | Травень | Завідувач | Інформація |  |

### **1.4 Охорона праці в закладі освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідаль-**  **ний за виконання** | **Форма узагальнення** | **Відмітка про виконання** |
| Забезпечити щорічне проходження медичного огляду працівниками школи | серпень | Завідувач | Інформація до наради |  |
| Розробити (оновити) і затвердити інструкції з охорони праці і техніки безпеки для працівників школи згідно штатного розпису (за необхідністю) | серпень | Завідувач |  |  |
| Забезпечити готовність всіх шкільних приміщень до початку нового навчального року відповідно до нормативів з метою підписання акту прийняття закладу освіти. | серпень | Завідувач | акт |  |
| Підготувати всі інженерні системи (опалення, водопостачання) до нового навчального року та до роботи в осінньо-зимовий період згідно графіку | серпень | Завідувач | інформація |  |
| Призначити склад комісії з охорони праці та техніки безпеки | серпень | Завідувач | Проєкт наказу |  |
| Підписати акти на дозвіл проведення навчальних занять в кабінетах фізики, біології, на спортивних майданчиках | серпень | комісія визначена наказом керівника | Акт |  |
| Перевірити спортивне обладнання | серпень | комісія визначена наказом керівника | Акт |  |
| Підписати акт готовності закладу освіти до нового навчального року | до 01.09.2023 | Завідувач | Акт |  |
| Ознайомити колектив правилами внутрішкільного трудового розпорядку | до 01.09.2022 | Завідувач | Інформація |  |
| Здійснювати проведення вступних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці з новоприбулими працівниками. | Упродовж року | Завідувач |  |  |
| Здійснювати проведення первинних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці з працівниками закладу освіти. | Упродовж року | Завідувач |  |  |
| Здійснювати проведення повторного інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками. | двічі на рік | Завідувач |  |  |
| Здійснювати проведення позапланового інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками закладу освіти. | у випадку травматизму | Завідувач |  |  |
| Забезпечити навчання з техніки безпеки працівників, відповідальних за організацію роботи з охорони праці та пожежної безпеки. | згідно графіку | Завідувач |  |  |
| Аналіз наявності інструкцій з безпеки життєдіяльності в навчальних кабінетах хімії, інформатики, фізики та на заняттях з трудового навчання | вересень | Завідувач | Інформація |  |
| Моніторинг ведення журналів реєстрації інструктажів учнів з ОП та БЖД в кабінетах фізики, біології та на заняттях з трудового навчання | двічі на рік | Завідувач | Інформація |  |
| Оформлення куточку з ОП | вересень | Завідувач | Інформація |  |
| Організувати роботу щодо підготовки школи до осінньо-зимового періоду. | жовтень | Завідувач | Інформація |  |
| Скласти графік відпусток співробітників закладу освіти | січень | Завідувач | Графік |  |
| Провести тиждень охорони праці та безпеки життєдіяльності | Листопад, квітень | Завідувач | Проєкт наказу |  |
| Провести аналіз існуючої матеріально-технічної бази закладу освіти, скласти план заходів щодо виконання необхідних робіт | травень | Завідувач | Аналітична довідка |  |
| Контроль за виконанням вимог ОП при проведенні поточного ремонту | червень  липень | Завідувач | Інформація |  |
| Здійснювати контроль за санітарним станом харчоблоку, навчальних кабінетів і приміщеннями закладу освіти | постійно | Завідувач | інформація |  |
| Систематично проводити огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, вентиляційного обладнання, санітарно-технічних приладів. У разі необхідності готувати акти | постійно | Завідувач | Спостереження |  |
| Забезпечити роботу медичного куточка з обладнанням відповідно до нормативних вимог та забезпеченням медикаментами | постійно | Завідувач | Клопотання на придбання медикаментів |  |

### **1.5 Безпека життєдіяльності здобувачів освіти**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідаль-ний за виконання** | **Форма узагаль-нення** | | **Відмі-тка про вико-нання** | |  |
| Забезпечити дотримання протиепідемічного санітарно-гігієнічного режиму у приміщеннях дошкільного підрозділу, класних кімнатах 1-9 класів та приміщеннях загального користування у закладі освіти | постійно | Завідувач | Інформація до наради | |  | |  |
| Забезпечити дотримання санітарно-гігієнічних вимог щодо питного режиму у їдальні, повітряно-температурного режиму у ігровій кімнаті та спальні дошкільного підрозділу, класних кімнатах та інших приміщеннях закладу освіти | щоденний моніторинг | Завідувач | Інформація до наради | |  | |  |
| Проводити щоденний моніторинг відвідування навчання вихованцями та учнями 1-9 класів із зазначенням причин відсутності | щоденний моніторинг | Класні керівники | Інформація до наради | |  | |  |
| Організувати превентивну роботу з профілактики шкідливих звичок, запобігання наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління, профілактики ВІЛ-інфекцій (СНІДу). | Упродовж року | Класні керівники |  | |  | |  |
| Організувати роботу щодо залучення у проведенні заходів з дітьми співробітників ювенальної превенції; ДСНС; фахівців інших служб. | Упродовж року | Завідувач |  | |  | |  |
| Проведення заходів щодо доукомплектування закладу освіти засобами пожежогасіння | Упродовж року | Завідувач | Клопота-ння | |  | |  |
| Контроль журналів з безпеки життєдіяльності | жовтень, січень, березень, травень | Завідувач | Проект наказу | |  | |  |
| **Заходи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму** | | | | | | | |
| Здійснити перевірку:  - раціонального розміщення навчального обладнання, технічних засобів навчання відповідно до вимог безпеки праці;  - готовності закладу освіти до нового навчального року щодо створення безпечних умов навчання в кабінетах фізики, хімії, інформатики, біології;  - опору ізоляції та захисного заземлення. | серпень | Комісія, визначена наказом керівника | Акт | |  | |  |
| Провести інструктивно-методичну нараду з класними керівниками та вихователями стосовно питань забезпечення безпеки життєдіяльності учнів/вихованців | серпень | Завідувач |  | |  | |  |
| Здійснювати проведення вступного інструктажу з реєстрацією на окремій сторінці класного журналу «Реєстрація вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності для вихованців, учнів» | вересень | Класні керівники |  | |  | |  |
| Здійснювати проведення первинних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці перед початком кожного практичного заняття та здійснювати запис на сторінці про запис теми уроку у класному журналі | упродовж навчального року | Учителі-предметники |  | |  | |  |
| Здійснювати проведення первинного інструктажу із записом у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів вихованців, учнів. | упродовж навчального року | Учителі-предметники |  | |  | |  |
| Забезпечити нормативність ведення “Журналів реєстрації нещасних випадків, що сталися з вихованцями, учнями ”, а саме:  - оформлення повідомлень про нещасні випадки,  - оформлення актів розслідування нещасних випадків,  - оформлення повідомлень про наслідки нещасних випадків | упродовж навчального року | Завідувач |  | |  | |  |
| Забезпечити якісну організацію чергування по закладі освіти адміністрації, вчителів, учнів відповідно до графіків чергування. | Упродовж року | Завідувач | Інформація | |  | |  |
| Забезпечити проведення бесід щодо запобігання дитячому травматизму під час осінніх, зимових, весняних та літніх канікул | Упродовж року | Класні керівники | Інформація на нараду | |  | |  |
| З метою попередження дитячого травматизму провести роботу з вихованцями та їх батьками; вивчити правила дорожнього руху; провести бесіди з попередження випадків утоплення, вивчення правил поводження з джерелами електроструму та правил безпеки при користуванні газом, щодо запобігання дитячому травматизму від вибухово-небезпечних предметів, протирадіаційної безпеки | Протягом року | Класні керівники,  вихователі д/п | Інформація до підсумко-вого наказу | |  | |  |
| **Заходи щодо організації медичного обслуговування здобувачів освіти** | | | | | | | |
| Провести перевірку санітарного стану закладу перед початком навчального року – освітлення, вентиляції, наявність обладнання в харчоблоці, приміщенні дошкільного підрозділу, класах. | до 01.09 | Завідувач | |  | |  |  |
| Підготувати медичний куточок до роботи – забезпечити всім необхідним | до 01.09 | Завідувач | |  | |  |  |
| Проводити контроль за санітарно-гігієнічними умовами навчання і виховання здобувачів освіти (санітарний стан приміщення закладу освіти, дошкільного підрозділу, класів, санвузлів, температура, освітлення, правильна розстановка парт/столів). | постійно | Завідувач | |  | |  |  |
| Зарахувати дітей до медичних груп з фізичної культури (за наявності довідок). | до 05.09 | Сестра медична | | Інформація до наказу | |  |  |
| Провести обстеження школярів/вихованців на педикульоз та коросту | Упродовж року | Сестра медична | |  | |  |  |
| Проводити профілактику травматизму серед учнів та вихованців. | Постійно | Класні керівники, вихователі дошкільного підрозділу | |  | |  |  |
| Проводити санітарно-виховну роботу: бесіди, лекції, санітарні бюлетені на теми:  - «Наркоманія», «Алкоголь», «СНІД»  - «Туберкульоз»  - «Короста та її попередження»  - «Профілактика гепатиту А»  - «Профілактика дифтерії»  - «Поводження з отруйними речовинами», «Отруєння грибами, рослинами, ягодами», «Перша допомога при укусах змій, комах, тварин»  - «Профілактика гельмінтозів» і т.д. | Упродовж року | Класні керівники, вихователі дошкільного підрозділу, сестра медична | |  | |  |  |
| Організувати превентивну роботу з профілактики шкідливих звичок, запобігання наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління, профілактики ВІЛ-інфекцій (СНІДу). | грудень | Класні керівники | |  | |  |  |
| Організація лекцій для дівчат 6-9-х класів, хлопців 8-9-х класів з питань особистої гігієни | Протягом року | Сестра медична | | Фотозвіт | |  |  |
| **Заходи щодо організації харчування здобувачів освіти** | | | | | | | |
| Оформити інформаційний куточок для батьків та учнів щодо організації харчування дітей | Серпень | Сестра медична | | Куточок | |  |  |
| Провести роз’яснювальну роботу з учнями, батьками, вчителями про порядок організації харчування | Вересень, постійно | Класні керівники | | Інформація | |  |  |
| Скласти та оновити списки дітей, які потребують безкоштовного харчування | Вересень  Січень | Сестра медична | | Списки | |  |  |
| Проведення щоденного обліку дітей, які охоплені харчуванням (безкоштовним, за кошти батьків). | Постійно | Завідувач,  сестра медична | | Журнал | |  |  |
| Організувати та провести наради, класні виховні години, консультації щодо формування здорового способу життя | Згідно річного плану | Адміністрація закладу.  вихователі д/п,  класні  керівники | | Плани проведення, інформація | |  |  |
| Включити до порядку денного зборів батьківського комітету питання організації харчування дітей у навчальному закладі | Згідно річного плану | Класні керівники | | Протоколи | |  |  |
| Подавати інформацію, звіти по харчуванню до ВО та спорту, бухгалтерії | Щомісячно | Соколова Ю.В., Ужвак Ю.О. | | Звіти | |  |  |
| Здійснення контролю за безкоштовним харчуванням, даними обліку у шкільній їдальні, даними про відсутніх учнів. | Упродовж навчального року | Завідувач | | КК  Інформація | |  |  |
| Забезпечення дотримання санітарно-гігієнічних умов у шкільній їдальні, на харчоблоці. | Упродовж навчального року | Соколова Ю.В., Ужвак Ю.О. | | Інформація | |  |  |
| Забезпечити безкоштовним харчуванням дітей пільгових категорій. | Упродовж навчального року | Завідувач | | Списки, наказ | |  |  |
| Забезпечити безкоштовним харчуванням учнів 1-4 класів | Постійно | Завідувач | | Списки, наказ | |  |  |
| Провести анкетування учнів та батьків щодо організації харчування | Вересень | Класні керівники | | Анкети, інформація | |  |  |
| Контроль за якістю та безпекою, дотриманням термінів, умов зберігання та реалізації продуктів, за поставкою продуктів харчування безпосередньо від товаровиробників з наявністю сертифікатів відповідності, посвідчень про якість і ветеринарних супровідних документів | Постійно | Комісія по харчуванню, завідувач,  класні керівники  1-9 класів | | Протоколи | |  |  |
| Організація роботи щодо підготовки харчоблоку та обідньої зали до початку нового навчального року | До 15.08. | Завідувач | | Інформація | |  |  |
| Організувати роботу щодо профілактики технологічного обладнання харчоблоку, перевірка заземлення та опору ізоляції до початку нового навчального року. | Серпень | Завідувач | | Інформація  Акти | |  |  |
| Забезпечити утримання технологічного та холодильного обладнання харчоблоків навчального закладу у робочому стані | Постійно | Завідувач | |  | |  |  |
| **Заходи щодо створення умов для формування безпечної поведінки в Інтернеті та використання мережі Інтернет** | | | | | | | |
| Сформувати в учасників освітнього процесу знання про ризики в Інтернеті та розуміння необхідності дотримуватися певних правил поведінки в Інтернеті | Упродовж року | класні керівники,  учитель інформатики |  | |  | |  |
| Включити питання до батьківських зборів “Безпека в Інтернеті” | Упродовж року | класні керівники |  | |  | |  |
| Проводити систематичне спостереження за поведінкою учнів/вихованців з метою виявлення і попередження небезпечних ситуацій | Упродовж року | класні керівники,  вихователі д/п |  | |  | |  |
| Рольова гра «Інтернет – добро чи зло?» (8-9 класи) | січень | класні керівники  8-9 кл. | Фотозвіт | |  | |  |
| Заходи в рамках відзначення Всесвітнього дня безпеки Інтернету Міні – тренінг «Як навчити дітей безпечної поведінки в Інтернеті» | лютий | Вчитель інформатики | План  Фотозвіт | |  | |  |

### **1.6 Пожежна безпека в закладі освіти**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідаль-ний** | **Відмітка про викона-ння** |
| **І. Пожежна безпека** |  |  |  |
| Провести планові інструктажі з працівниками з протипожежної безпеки | до 01.09.2023 | Завідувач |  |
| Провести ревізію укомплектування пожежних щитів | до 01.09.2023 | Завідувач |  |
| Ознайомити працівників з порядком оповіщення про пожежу | до 01.09.2023 | Завідувач |  |
| Переглянути, якщо треба, поновити план евакуації працівників, учнів, вихованців на випадок пожежі та графічні схеми евакуації | до 01.09.2023 | Завідувач |  |
| Провести практичне заняття з відпрацюванням плану евакуації | IV квартал | Завідувач |  |
| Евакуаційні шляхи утримувати у вільному стані | Постійно | Завідувач |  |
| Провести заняття з користування первинними засобами пожежогасіння | IV квартал | Класні керівники |  |
| Підготувати проекти наказів про заборону паління на території закладу, про зберігання легкозаймистих та горючих речовин | до 01.09.2023 | Завідувач |  |
| Проаналізувати заходи щодо усунення недоліків, зазначених у приписах державної служби України з надзвичайних ситуацій | до 01.09.2023 | Завідувач |  |
| **ІІ. Електробезпека** |  |  |  |
| Забезпечити утримання електромереж, електроарматури, електрощитів відповідно до вимог ПТЕ, ПТБ | Постійно | Завідувач |  |
| Провести поточний ремонт світильників, замінити лампи, що перегоріли, або ті, що не відповідають вимогам | В міру необхід- ності | Робітник по обслуговува-нню та ремонту будівель |  |
| Провести плановий інструктаж з електробезпеки з працівниками | До 01.09.2023 | Завідувач |  |
| **ІІІ. Котельня** |  |  |  |
| Перевірити котельню, систему опалення, провести ревізію насосних агрегатів | До 17.09.2023 | Члени комісії |  |
| Забезпечити працівників котельні правилами експлуатації котлів, інструкціями з правил безпеки та охорони праці, розробити графік роботи | До 17.09.2023 | Завідувач |  |
| Організувати перевірку контрольно-вимірювальних приладів (манометрів, термометрів) опалювальної системи | До 01.09.2023 | Завідувач |  |

### **1.7 Цивільний захист**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідаль-ний за виконання** | **Форма узагальнення** | **Відмітка про виконання** |
| Засідання робочої групи «Планування роботи з цивільного захисту в закладі освіти, поновлення роботи формувань ЦЗ закладу освіти | вересень | Завідувач | план |  |
| Оформлення стендів «Цивільний захист у закладі освіти» | вересень | Завідувач |  |  |
| Організувати та провести день ЦЗ в закладі освіти | квітень | Завідувач | інформація |  |
| Відпрацювати дії учнівського колективу та постійного складу закладу освіти у різноманітних надзвичайних ситуаціях | квітень | Завідувач, класні керівники |  |  |
| Провести вікторини з учнями з питань БЖ, ЦЗ, практичні заняття щодо виконання нормативів цивільного захисту та пожежної безпеки. | квітень | Завідувач, класні керівники |  |  |

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

### **2.1 Заходи щодо запобігання будь-яких проявів дискримінації, булінгу, профілактики злочинності серед учнів**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Термін викона-ння** | **Відповідальний за виконання** | **Форма узагальне-ння** | **Від-мітка про вико-нання** |
| Довести до відома працівників закладу освіти  1. Правила поведінки, права та обов’язки учнів  2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування).  3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти | вересень | Завідувач | інформація |  |
| Довести до відома здобувачів освіти та їх батьків правила поведінки, права та обов’язки учнів/вихованців закладу освіти | вересень | Класні керівники | інформація |  |
| Забезпечити на веб-сайті школи відкритий доступ до такої інформації та документів:  1. Правила поведінки, права та обов’язки учнів/вихованців закладу освіти  2. План заходів щодо запобігання та протидії булінгу (цькування) на 2023/2024 навчальний рік  3. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування);  4. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти  5. Застосування норм Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькування)» від 18 грудня 2018 року за №2657 – VIII | Упродовж року | Завідувач, учителька інформатики | Розміщення інформації на сайті |  |
| Збір інформації про дітей і підлітків, які не приступили до занять 1 вересня навчального року (з контингенту учнів закладу освіти), та вжиття заходів щодо залучення таких дітей до навчання. | до 04.09 | Завідувач | інформація |  |
| Щоденний контроль за відвідуванням учнями закладу освіти | постійно | Класні керівники | журнал |  |
| Здійснення контролю за своєчасним виявленням та постановкою на шкільний облік неповнолітніх, схильних до скоєння протиправних дій | упродовж навчального року | Класні керівники | інформація |  |
| Забезпечити постійне чергування в місцях загального користування (їдальня, коридор, шкільне подвір’я) | постійно | Класні керівники |  |  |
| Діагностувати рівень напруги, тривожності в учнівському колективі:  - спостереження за міжособистісною поведінкою здобувачів освіти;  - опитування (анкетування) учасників освітнього процесу;  - психологічні діагностики мікроклімату, згуртованості класних колективів та емоційних станів учнів/вихованців;  - визначення рівня тривоги та депресії учнів/вихованців. | Упродовж року | Класні керівники | Аналітична довідка |  |
| Круглий стіл для педколективу «Безпечна школа. Маски булінгу» | жовтень | Завідувач | фотозвіт |  |
| Круглий стіл для батьків «Поговоримо про булінг та кібербулінг» (батьківські збори) | упродовж року | Класні керівники | фотозвіт |  |
| Година спілкування «Кібербулінг як проблема порушення прав людини» | листопад | Класні керівники | фотозвіт |  |
| Тренінг для учнів 8-9 класів «Як не стати учасником булінгу» | листопад | Класні керівники 8, 9 кл. | фотозвіт |  |
| Години відвертого спілкування за участю представників Національної поліції «Не допускай проявів булінгу над собою. Допоможи другу» | листопад | Класні керівники | фотозвіт |  |

### **2.2 Соціальний захист здобувачів освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний за виконання** | **Форма узагаль-нення** | **Відміт-ка про викона-ння** |
| Щоденний контроль відвідування занять здобувачами освіти | упродовж навчального року | Завідувач,  класні керівники 1-9 класів |  |  |
| Вести роз’яснювальну роботу серед населення щодо обов’язковості здобуття дітьми та підлітками повної загальної середньої освіти | упродовж навчального року | Адміністрація закладу освіти, педколектив |  |  |
| Систематично проводити роботу щодо охопленням дошкільною освітою дітей від 3 до 6 років, залучення до навчання дітей і підлітків від 6 до 18 років | упродовж навчального року | Адміністрація закладу освіти, педколектив | Інформація |  |
| Подати статистичний звіт (форма № 77-РВК) про кількість дітей і підлітків шкільного віку, інформацію про охоплення дітей і підлітків шкільного віку навчанням, про облік за роками народження, про облік навчання дітей і підлітків шкільного віку. | до 05.09 | Завідувач | Статистичний звіт |  |
| Проводити роботу щодо залучення до навчання дітей 6-річного віку:  • провести бесіди з батьками про необхідність вступу до школи з 6-ти років;  • зібрати заяви батьків про зарахування дітей до  1 класу  • провести рекламно-інформаційну акцію «Школа для першокласників»  • Робота консультативного пункту для батьків майбутніх першокласників | квітень-травень | Класний керівник майбутнього 1 кл. | Заяви |  |
| Перевірити працевлаштування випускників 9-го класу. Підтвердити довідками про навчання. | до 10.09 | Класний керівник випускного класу | Інформація |  |
| Профілактика девіантної поведінки ( 5-9 класи) | Упродовж року | Класні керівники 1-9 класів |  |  |
| Інформаційні повідомлення «Жити поруч з ВІЛ інфікованими» 7-9 класи | грудень | Класні керівники 7-9 класів |  |  |
| Виховна година “Толерантне спілкування. Як розв’язати конфліктні ситуації?” | березень | Класні керівники |  |  |
| Заняття по формуванню здорового способу життя  5-9 класи | упродовж року | Класні керівники |  |  |
| Заходи з питань протидії торгівлі людьми | упродовж року | Класні керівники |  |  |

### **2.3 Організація роботи шкільної бібліотеки як простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу**

**ОСНОВНІ НАПРЯМКАМИ РОБОТИ БІБЛІОТЕКИ:**

- надання допомоги учням і педагогам у забезпеченні їхніх інформаційних потреб:

- якнайповніше забезпечення реалізації таких принципів функціонування бібліотеки, як пріоритетність читацьких інтересів, їх глибоке вивчення та задоволення потреб відповідно до можливостей бібліотеки;

- допомога учням в оволодінні програмовими знаннями;

- знайомити та вчити користуватися різними джерелами інформації;

- сприяти розвитку пізнавальних інтересів учнів і формувати читацькі інтереси;

- удосконалювати інформаційно - бібліографічне обслуговування читачів;

- організовувати різні види масової роботи з популяризації книги із застосуванням новітніх технологій;

- проводити індивідуальну роботу з читачами;

- здійснювати керівництво позакласним читанням та розвивати художній смак учнів;

- виховувати культуру мовлення;

- впровадження нових форм і методів у роботі шкільного бібліотекаря використовуючи досвід провідних бібліотек;

- створення естетичного дизайну бібліотеки.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Термін викона-ння** | **Клас** | **Відповідальний за виконання** | | **Відмітка про викона-ння** |
| **Вересень** | | | | | |
| Видати підручники по класах згідно актів. | до 01.09 | класні керівники | | Перевезій Т.Ф. |  |
| Проінформувати вчителів про надходження нової літератури. | вересень | учителі | | Перевезій Т.Ф. |  |
| Провести літературно - патріотичну годину «Велична і свята, моя ти рідна Україно!» | 01.09 | 5-6 кл. | | Класні керівники  5-6 класів |  |
| Провести свято «Чудовий дивосвіт - бібліотека »  (посвята в читачі) | 15.09 | 2 кл. | | Класний керівник 2 кл. |  |
| «Чарує осінь золота у листопаді книг чудових» - книжкова виставка-квест. | 18.09 | 5-9 кл. | | Класні керівники  5-9 кл. |  |
| «Сухомлинський – наш сучасник, наша історія і наше майбутнє» - книжкова виставка до дня народження  В.О. Сухомлинського, українського педагога, письменника | 20.09 | 7-9 кл. | | Перевезій Т.Ф.  Класні керівники  7-9 кл. |  |
| «Раз добром зігріте серце» (огляд літератури приурочений дню народження В.О. Сухомлинського). | 22.09 | 5-6 кл. | | Класні керівники  5-6 кл. |  |
| «Моє дитинство – мамині казки» - родинне свято приурочене до всеукраїнського дня бібліотек. | 29.09 | 4 кл. | | Класний керівник  4 кл. |  |
| **Жовтень** | | | | | |
| Оформити  тематичну полицю «Увага! Нове в педагогіці» | жовтень | учителі | Перевезій Т.Ф. | |  |
| Допомога в підготовці та проведенні свята «Гей ви, козаченьки!» | жовтень | учителі | Перевезій Т.Ф.  Класні керівники | |  |
| Книжкова виставка до дня учителя «Вчитель – це не професія, вчитель – це покликання». | жовтень | 02.10 | Перевезій Т.Ф. | |  |
| «Барвистий світ дитячої книги», виставка – вернісаж для дітей. | жовтень | 1-4 кл. | Перевезій Т.Ф.  Класні керівники  1-4 кл. | |  |
| «Книга – надійний наш друг і порадник» - бібліотечний урок | жовтень | 03.10 | Перевезій Т.Ф. | |  |
| «Сини української землі» - до Дня захисника України | 13.10 | 5-6 кл. | Перевезій Т.Ф.  Класні керівники  5-6 кл. | |  |
| «Цінуймо хліб – святиню людського життя» - літературна година, приурочена до Всесвітнього дня хліба | 17.10 | 7-8 кл. | Перевезій Т.Ф.  Класні керівники  7-8 кл. | |  |
| «Нехай шумлять ліси по всій планеті…» - літературна година приурочена до дня лісу | 27.10 | 8-9 кл. | Перевезій Т.Ф.  Класні керівники  8-9 кл. | |  |
| **Листопад** | | | | | |
| Допомога в проведенні місячника української мови і літератури | листопад |  | Вчителі української мови і літератури | |  |
| «Мова – цінний дар, бережи і цінуй його» - книжкова виставка приурочена до Дня української писемності і мови | 09.11 |  | Перевезій Т.Ф. | |  |
| Книжкова виставка «Не загасіть свічу пам’яті» - до дня пам’яті жертв голодомору. | 17.11 | 7-9 кл. | Перевезій Т.Ф.,  класні керівники  7-9 кл. | |  |
| «Ми всі родом із казки» - літературна година. | 21.11 | 2-3 кл. | Перевезій Т.Ф.,  класні керівники  2-3 кл. | |  |
| **Грудень** | | | | | |
| «СНІД-рана людства»  (підбір періодичних матеріалів до дня боротьби зі СНІДом) | грудень | 8-9 кл. | Перевезій Т.Ф.,  класні керівники  8-9 кл. | |  |
| Допомога в підготовці та проведенні Андріївських вечорниць | грудень | вчителі | Класні керівники  7-9 кл. | |  |
| До дня зимуючих птахів оформити тематичну полицю «Птахи-наші друзі» | грудень | вчителі | Перевезій Т.Ф. | |  |
| «Зима – чарівниця, принесла свят багато і гостинці» виставка - вернісаж | 01.12 | 2-6 кл. | Перевезій Т.Ф., класні керівники  2-6 кл. | |  |
| «Парад корисних порад для дорослих і малят» - урок етики | 12.12 | 4-5 кл. | Перевезій Т.Ф., класні керівники  4-5 кл. | |  |
| **Січень** | | | | | |
| Оформити тематичну полицю: «Цікавий світ математики» | січень |  | Вчителі математики | |  |
| Оформити книжкову виставку до тижня  «Здорового способу життя» | січень |  | Перевезій Т.Ф.  Класні керівники | |  |
| Оформити тематичну полицю до Дня соборності | січень |  | Перевезій Т.Ф.  Класні керівники | |  |
| «У дружбі наша сила і любов» до Дня соборності України | 22.01 | 7-9 кл. | Класні керівники  7-9 кл. | |  |
| Тематична полиця присвячена пам’яті героїв Крут | 26.01 | 5-9 кл. | Класні керівники  5-9 кл. | |  |
| **Лютий** | | | | | |
| День Героїв Небесної Сотні. | 21.02 | 8-9 кл. | Класні керівники  8-9 кл. | |  |
| **Березень** | | | | | |
| Підібрати літературу до міжнародного жіночого дня | березень | вчителі | Перевезій Т.Ф. | |  |
| Проведення тижня шевченківських читань «Хто Шевченка читає, той добре серце має» | березень | вчителі | Перевезій Т.Ф.  Класні керівники 1-4 класів  Вчителі української мови та літеатури | |  |
| Виставка-доброти «Мій ласкавий, ніжний домашній звір» - до всесвітнього дня котів | 01.03 | 2-6 кл. | Перевезій Т.Ф., класні керівники  2-6 класів | |  |
| Книжкова виставка: «Мамі і бабусі я низько вклонюся» | 04.03 | 5-9 кл. | Класні керівники  5-9 кл. | |  |
| **Квітень** | | | | | |
| Місячник екології присвячений Дню Землі | квітень |  | Вчитель біології | |  |
| До дня гумору оформити тематичну полицю  «Смійтеся – на здоров’я» | 01.04 |  | Перевезій Т.Ф. | |  |
| «Торкнутися краси природи можна тільки серцем» - літературно-мистецька година присвячена міжнародному дню Землі | 19.04 | 6-7 кл. | Перевезій Т.Ф. | |  |
| «Книга – справжнє джерело знання і мудрості людини» - книжкова виставка приурочена до Всесвітнього дня книги та авторського права | 22.04 |  | Перевезій Т.Ф. | |  |
| «Залишиться у пам’яті у нас, як вічна рана, цей страшний Чорнобиль» - тематична полиця. | 24.04 | 5-9 кл. | Перевезій Т.Ф. | |  |
| **Травень** | | | | | |
| Підібрати літературу до підготовки та проведення свята «Останнього дзвоника» | травень | вчителі | Перевезій Т.Ф. | |  |
| Підготовка підручників до здачі. | травень | вчителі | Перевезій Т.Ф., класні керівники | |  |

# **Розділ ІІ. Система оцінювання здобувачів освіти**

## **1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень. Формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Термін викона-ння** | **Відповідальний за виконання** | **Форма узагальне-ння** | **Відмітка про виконання** |
| Ознайомлення здобувачів освіти з критеріями оцінювання навчальних досягнень учнів 1-4 класів, 5-го, 6-9 класів з навчальних предметів | постійно | вчителі | критерії оцінювання |  |
| Сприяти формуванню у здобувачів освіти відповідального ставлення до результатів навчання шляхом використання прийому самооцінювання та взаємооцінювання під час перевірки знань учнів | постійно | учителі-предметники |  |  |
| Практичне заняття з учителями «Самооцінювання та взаємооцінювання - один з основних елементів ефективності сучасного уроку» | березень | Завідувач |  |  |

## **2. Внутрішня система оцінювання роботи закладу**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний за виконання** | **Форма узагальнення** | **Відмітка про виконання** |
| Моніторинг ведення класних журналів | Жовтень, січень, червень | Завідувач | Проєкт наказу |  |
| Здійснення моніторингу якості оцінювання знань учнів (поточне, тематичне, підсумкове оцінювання) | протягом року | Адміністрація закладу | Проєкт наказу |  |
| Моніторинг системи оцінювання як складової внутрішньої системи якості освіти закладів | упродовж року, звіт у червні | Адміністрація закладу | аналітична довідка |  |
| Визначення показників якості знань учнів (ПЯН) | січень, червень | Адміністрація закладу | аналітична довідка |  |
| Моніторинг результатів державної підсумкової атестації учнів 4-го, 9-го класів, навчальних досягнень учнів на кінець І, ІІ семестрів | Грудень, червень | Адміністрація закладу | аналітична довідка |  |

# **Розділ ІІІ. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти**

## **1. Організація методичної роботи педагогічних працівників**

### **1.1 Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний за виконання** | **Форма узагальне-ння** | **Відмітка про виконання** |
| Скласти календарно-тематичні планування з предметів | до 07.09 | педагогічні працівники | календарні плани |  |
| Моніторинг обдарованих дітей з метою виявлення їх здібностей та визначення напрямку розвитку | вересень | педагогічні працівники |  |  |
| Активізувати індивідуальну роботу з обдарованими дітьми | постійно | учителі-предметники |  |  |
| Сприяти розвитку навичок роботи учнів самостійної роботи | постійно | учителі-предметники |  |  |
| Проведення І (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад | жовтень | педагогічні працівники | протоколи |  |
| Проведення І етапу Міжнародного конкурсу знавців мови ім. П.Яцика | жовтень | учителі української мови | протоколи |  |
| Проведення І етапу Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської та студентської молоді ім. Т. Шевченка | жовтень | учителі української мови | протоколи |  |
| Участь у ІІ етапі Всеукраїнських предметних олімпіад згідно графіку | листопад - грудень | педагогічні працівники | інформація |  |
| Участь у ІІ етапі Міжнародного конкурсу знавців української мови ім.П.Яцика | листопад | учителі української мови | інформація |  |
| Участь у ІІ етапі Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської та студентської молоді ім. Т. Шевченка | листопад | учителі української мови | інформація |  |
| Створення індивідуальної програми корекції навчальної діяльності, яка спрямована на подолання труднощів вивчення навчальних предметів на наступний навчальний рік | травень | учителі-предметники | план |  |

### **1.2 Підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідаль-ний за виконання** | **Форма узагальнення** | **Відмітка про виконання** |
| Індивідуальна програма творчої самореалізації та професійного самовдосконалення.  Ведення електронних журналів та щоденників | Вільний вибір часу педагогічним працівником | Завідувач, педагогічні працівники | інформація |  |
| Практичне заняття з учителями «Самооцінювання та взаємооцінювання - один з основних елементів ефективності сучасного уроку» | вересень | Завідувач |  |  |
| Практичне заняття “ Особистісні надбання та об’єктивний результат в НУШ” | жовтень | Завідувач |  |  |
| Навчання педагогічних працівників “Використання додатків Google в освітній діяльності педагога” | січень | Завідувач, учителька інформатики |  |  |
| Практичне заняття “Вчимося формувальному оцінюванню” | січень | Перевезій Т.Ф. |  |  |
| Презентація досвіду роботи вчителів, які атестуються | березень | педагогічні працівники |  |  |
| Участь у педагогічних конкурсах | протягом року | педагогічні працівники |  |  |

### **1.3 Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідаль-ний за виконання** | **Форма узагальне-ння** | **Відмітка про виконання** |
| Інформувати батьків про критерії оцінювання навчальних досягнень учнів | постійно | класні керівники | інформація |  |
| Консультпункт за участю батьків-фахівців з питань медичного, правового та гуманітарного характеру | перший тиждень місяця | педагогічні працівники |  |  |
| Провести загальношкільні батьківські збори з питань:  1.Компетентнісне батьківство як умова повноцінного розвитку дитина  2. Вироблення спільних підходів школи та сім’ї для здійснення виховного впливу на дитину | 2 рази на рік | Завідувач, класні керівники | протокол |  |
| Провести анкетування серед батьків “Школа у якій навчається моя дитина” для визначення стратегічних та операційних цілей розвитку освіти | квітень | Завідувач | аналітична довідка |  |
| Оприлюднення інформації, щодо зарахування учнів до 1 класу | квітень | учителька початкових класів | інформація |  |

### **1.4 Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповіда-льний за виконання** | **Форма узагальне-ння** | **Відмітка про виконання** |
| Провести нараду при завідувачі з питань вивчення документів про академічну доброчесність | квітень | Завідувач | протокол |  |
| Провести навчання педагогічних працівників “Дотримання академічної доброчесності педагогами” | квітень | Завідувач | інформація |  |
| Провести класні години “ Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти” | квітень | класні керівники | інформація |  |

### **1.5 Організація роботи з атестації педагогічних працівників**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідаль-ний за виконання** | **Форма узагальне-ння** | **Відмітка про виконання** |
| Сертифікація педагогічних працівників (за бажанням) | упродовж року | Педагогічні працівники | сертифікати |  |
| Прийом заяв від педагогічних працівників на чергову та позачергову атестацію, подання адміністрації | до 10.10. | Завідувач |  |  |
| Відвідування навчально-виховних заходів в ході вивчення системи і досвіду роботи педагогів, що атестуються | Листопад-березень | члени атестаційної комісії | інформація |  |
| Участь у засіданні педагогічної ради з розгляду атестаційних матеріалів. | до 15.03 | члени атестаційної комісії, вчителі, які атестуються | Протокол |  |
| Участь у засіданні атестаційної комісії з розгляду питань прийняття рішень щодо відповідності (присвоєння) кваліфікаційних категорій. Присвоєння (підтвердження) педагогічних звань, порушення клопотання перед атестаційними комісіями вищого рівня. | 20.03 | члени атестаційної комісії, вчителі, які атестуються | протокол |  |

## **2. Предметні заходи**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний за виконання** | **Відмітка про виконання** |
| **Вересень** | | | |
| Диктант до міжнародного дня грамотності | 08.09 | учителі української мови |  |
| Квест "Цікавий світ програмування" до Дня програмування | 12.09-15.09 | Мадюдя В.А. |  |
| Інформаційна хвилинка "День народження Google" | 15.09 | Мадюдя В.А. |  |
| Урок на природі «Школа добрих вчинків» за творами В. О. Сухомлинського для учнів 1-го класу | 28.09 | Перевезій Т.Ф. |  |
| Конкурс на кращий переказ казки В.Сухомлинського для учнів 5-6 кл. | 28.09 | учителі української мови |  |
| Екскурсія до бібліотеки “Книга вчить як на світі жить”  учнів 1-го класу | 29.09 | Перевезій Т.Ф. |  |
| Міні проект для учнів 2-го класу «Небезпечні місця на маршруті «дім-школа-дім» | вересень | Перевезій Т.Ф. |  |
| Проведення навчань для учнів «Тайм менеджмент в умовах карантину» | вересень | педагогічні працівники |  |
| Зустрічі з представниками правоохоронних структур (мета: більш глибоке ознайомлення з певними темами в курсі Правознавство; профорієнтаційна робота) | протягом року | Завідувач |  |
| Всеукраїнський природничий конкурс “Колосок” | жовтень | Учитель біології |  |
| **Жовтень** | | | |
| Проведення І (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад | жовтень | педагогічні працівники |  |
| Проведення І етапу Міжнародного конкурсу знавців мови ім.П.Яцика | жовтень | учителі української мови |  |
| Проведення І етапу Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської та студентської молоді ім. Т. Шевченка | жовтень | учителі української мови |  |
| Участь дітей в інтернет-олімпіадах на платформах “На Урок”, “Всеосвіта” | жовтень-листопад | педагогічні працівники |  |
| **Листопад** | | | |
| Участь у ІІ етапі Всеукраїнських предметних олімпіад згідно графіку. | листопад - грудень | педагогічні працівники |  |
| Проведення ІІ етапу Міжнародного конкурсу знавців української мови ім.П.Яцика | листопад | учителі української мови |  |
| Проведення ІІ етапу Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської та студентської молоді ім. Т. Шевченка | листопад | учителі української мови |  |
| Заходи до Дня української писемності:   1. Мовознавча афіша “Вивчай! Знай! Рідну мову люби, поважай!” 2. Квест “Мова - душа народу” | 09.11 | учителі української мови |  |
| Інтелектуальна гра “Мовне асорті” для учнів 3-4-х класів | листопад | Класні керівнки  3-4 класів |  |
| **Грудень** | | | |
| Квест "День Інформатики" | 04.12 | Мадюдя В.А. |  |
| **Січень** | | | |
| **Проведення місячника точних наук** | | | |
| Цікава математика для учнів 1-го класу | березень | Перевезій Т.Ф. |  |
| Позакласний захід з математики «Розумники та розумниці» для учнів 2-3 кл. | січень | Перевезій Т.Ф. Коваленко Г.Ф. |  |
| «Подорож по морю чисел у Країну Математики» для учнів 4-го кл. | січень | Гребенюк О.В. |  |
| Позакласний захід «Математика–важлива» для учнів 8-9 кл. | січень | Петрунь Н.А. |  |
| Позакласний захід «Математична подорож» для учнів 5-7 кл. | січень | Петрунь Н.А. Усатий В.С. |  |
| Інтелектуальна гра “Знавці фізики” 7-9 кл. | січень | Усатий В.С. |  |
| Інтелектуальні змагання з інформатики 5-9 кл. | січень | Мадюдя В.А. |  |
| **Лютий** | | | |
| **Проведення місячника гуманітарних наук** | | | |
| Позакласний захід з англійської мови «Who is the cleverest?» для учнів 1-2 кл. | лютий | Учитель англійської мови |  |
| Позакласний захід з англійської мови «In the jungle» для учнів  5-9 кл. | лютий | Учитель англійської мови |  |
| Вікторина з англійської мови «Pancake Day» для учнів 3-4 кл. | лютий | Учитель англійської мови |  |
| Позакласний захід з української мови «Мовний турнір» для учнів 3-4 кл. | лютий | Коваленко Г.Ф.  Гребенюк О.В. |  |
| Вікторина на кращого знавця української мови серед учнів  1-2 кл. класів “Мандрівка країною “Слова” | лютий | Усата С.В. Перевезій Т.Ф. |  |
| Позакласний захід з літературного читання «Українська народна казка «Колосок»» для учнів 3-4 кл. | лютий | Коваленко Г.Ф.  Гребенюк О.В. |  |
| Інтелектуальна гра “Козацтво - наша унікальна історія” (поглиблення знань з історії України, набуття предметних компетентностей) для учнів 1-4 кл. | лютий | Усата С.В. Перевезій Т.Ф.  Коваленко Г.Ф.  Гребенюк О.В. |  |
| Конкурс творчого письма Creative Writing для 8-9 кл. | лютий | Учитель англійської мови |  |
| Позакласний захід з англ.мови в 7 класі "The knowledge is the power"(Знання-це сила) | лютий | Учитель англійської мови |  |
| Інсценізація казок англійською мовою у початковій школі  " Welcome to the tale" для учнів 2-3 кл. | лютий | Учитель англійської мови |  |
| День Безпечного Інтернету | 08.02 | Учитель інформатики |  |
| **Березень** | | | |
| Участь дітей в інтернет-олімпіадах на платформах “На Урок”, “Всеосвіта” | березень | педагогічні працівники |  |
| Дослідження творчості Т. Г. Шевченка. Виготовлення «Лепбука» або книжечки (групова форма роботи) для учнів  2-3 кл. | березень | Перевезій Т.Ф. Коваленко Г.Ф. |  |
| Шевченкові твори очима дітей. Презентація, виставка дитячих малюнків учнів 1-4 кл. | березень | Усата С.В. Перевезій Т.Ф.  Коваленко Г.Ф.  Гребенюк О.В. |  |
| **Проведення місячника природничих наук** | | | |
| Міжнародний математичний конкурс «Кенгуру» | березень | Петрунь Н.А.  Усатий В.С. |  |
| Вікторина та інформаційна хвилинка "Міжнародний день числа "Пі" | 14.03 | Усатий В.С.  Мадюдя В.А. |  |
| Інтелектуальна гра з природознавства «Що? Де? Коли?» для учнів 3-4 кл. | березень | Коваленко Г.Ф. Гребенюк О.В. |  |
| Географічне Що?Де?Коли? для учнів 8-9 кл. | березень | Дуда О.І. |  |
| Інтелектуальна гра «Я люблю географію» для учнів 6-7 кл. | березень | Дуда О.І. |  |
| Інтелектуальні змагання з хімії для учнів 8-9 класів | березень | Учитель хімії |  |
| Хімічний квест для учнів 7-го класу | березень | Учитель хімії |  |
| Інтелектуальні змагання з біології для учнів 6 класу | березень | Учитель хімії |  |
| **Квітень** | | | |
| STEM-тиждень | 22.04-26.04 | учителі-предметники |  |
| “День англійської мови ” для учнів 9 кл | квітень | Учитель англійської мови |  |
| Екологічний калейдоскоп | квітень | Учитель біології |  |
| **Травень** | | | |
| Підготовка учнів до ДПА | травень | учителі-предметники |  |
| Створення індивідуальної програми корекції навчальної діяльності, яка спрямована на подолання труднощів вивчення навчальних предметів на наступний навчальний рік | травень | учителі-предметники |  |

# **Розділ ІV. Управлінські процеси закладу освіти**

## **1. Тематика нарад при завідувачому філією**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Питання** | **Термін виконання** | **Відповідальний за виконання** | **Форма узагаль-нення** | **Відмітка про вико-нання** |
| **Серпень** | | | | |
| 1. Забезпечення організованого початку 2023-2024 навчального року. 2. Про підсумки проходження медичного огляду 3. Про забезпечення підручниками 4. Про планування роботи у закладі. 5. Організація індивідуального навчання. 6. Працевлаштування випускників 9 класу 7. Організація харчування учнів | 30.08.23 | Завідувач філією  Слободяник В.А.  Перевезій Т.Ф.  Шевчук К.В. | Інформація |  |
|
|
|
|
|
|
| 1. Про ознайомлення з структурою 2023-2024 навчального року. 2. Про визначення нормативно-правових документів освітнього процесу. 3. Про визначення навчальних планів, навчальних програм та змін до освітньої програми закладу. 4. Про планування заходів підвищення якості освіти. 5. Про погодження календарно-тематичного планування. 6. Про погодження та коригування розкладу занять. 7. Про записи в класні журнали. 8. Про проведення навчання з ОП та БЖД в кабінетах підвищеної небезпеки із здобувачами освіти. 9. Про внесення змін до електронної бази КУРС Школа 10. Про перелік підручників та навчально-методичних посібників, засобів навчання. 11. Про методичні рекомендації викладання навчальних предметів у 1-9 класах. | 29.08.23 | Завідувач | Інформація |  |
| 1. Особливості організації виховного процесу у 2023-2024 навчальному році щодо формування в дітей ціннісних життєвих навичок 2. Про підготовку до проведення свята Дня Знань 3. Про проведення 1 уроку | 25.08.23 | Завідувач | Інформація |  |
| 1.Забезпечення організованого початку 2023-2024 навчального року.  2. Про планування роботи у закладі.  3.Організація харчування учнів.   1. Про погодження календарно-тематичного планування. 2. Про погодження та коригування розкладу занять.   6.Про записи в класні журнали.  7.Про проведення навчання з ОП та БЖД в кабінетах підвищеної небезпеки із здобувачами освіти.   1. Про внесення змін до електронної бази КУРС Школа 2. Про перелік підручників та навчально-методичних посібників, засобів навчання. 3. Про методичні рекомендації викладання навчальних предметів у 1-9 класах. 4. Про підготовку до проведення свята Дня Знань 5. Про проведення Першого уроку | 25.08.23 | Завідувач | Інформація |  |
| 1.Забезпечення організованого початку 2023-2024 навчального року.  2.Про підсумки проходження медичного огляду.  3.Про забезпечення підручниками  4.Про планування роботи у закладі.  5.Працевлаштування випускників 9 класу  6.Про підготовку до проведення свята Дня Знань  7.Про проведення 1 уроку | 24.08.23 | Завідувач  Слободяник В.А.  Перевезій Т.Ф.  Шевчук К.В. | Інформація |  |
| 1.Про стан готовності навчального закладу до нового 2023/2024 навчального року.  2. Про планування роботи на 2023/2024 н.р.( річний план роботи)  3. Про організацію роботи педагогічного колективу з охорони праці та техніки безпеки.  4. Про використання основних нормативних документів, що регламентують діяльність педагогічних працівників у 2023/2024 н.р.  5. Про ведення шкільної документації  6. Про планування виховної роботи на місяць.  7. Про режим роботи закладу та правила внутрішнього трудового розпорядку у 2023/2024 н.р.  8. Про проходження обов’язкового медичного огляду працівниками.  9. Готовність спортивних та ігрових майданчиків до 2023/2024 навчального року.  10. Забезпечення виконання закону України «Про загальну середню освіту» та "Про дошкільну освіту"  11. Основні напрямки роботи, які регламентує Концепція національно-патріотичного виховання дітей та молоді.  12. Про особливості вивчення базових дисциплін у 2023/2024 н.р.  13. Про рекомендації щодо організації харчування учнів на 2023/2024 н.р.  14. Про проведення обліку пільгового контингенту та організацію пільгового харчування.  15. Про забезпечення підручниками. | 23.08.23 | Завідувач  Слободяник В.А.  Козаренко В.В.,  Зарицька Я.В.  Класні керівники 1-9 класів, вихователі. | Інформація |  |
| **Вересень** | | | | |
| 1. Співпраця сім”ї та школи на сучасному етапі з питань профілактики булінгу в учнівському середовищі 2. Про стан відвідування 3. Дотримання санітарно-гігієнічних норм в організації освітнього процесу | 07.09.23 | Завідувач | Інформація |  |
|
|
|
| 1. Ціннісні орієнтири сучасної української школи. 2. Планування виховної роботи в 1-9 класах та ведення документації класних керівників. 3. Підготовка та проведення Тижня знань дорожнього руху | 08.09.23 | Завідувач | Інформація |  |
| 1.Про облік дітей шкільного віку.  2.Про дотримання санітарно-гігієнічних норм та виконання протиепідемічних заходів під час організації освітнього процесу  3. Про планування виховної роботи в 1-9 класах та ведення документації класних керівників.   1. Про підготовку та проведення Тижня ОП та знань дорожнього руху   5. Про функціонування шкільного сайту. | 11.09.23 | Завідувач | Інформація |  |
| 1.Співпраця сім”ї та школи на сучасному етапі з питань профілактики булінгу в учнівському середовищі  3.Про стан відвідування  4.Дотримання санітарно-гігієнічних норм в організації  освітнього процесу.  5.Планування виховної роботи в 1-9 класах та ведення документації класних керівників. | 12.09.23 | Завідувач,  класні керівники  1-9 класів | Інформація |  |
| 1. Про результати медичного обстеження учнів  2. Про здійснення контролю за відвідуванням здобувачами освіти, запобігання пропусків уроків.  3. Про попередження дитячого травматизму, ТБ в закладі. Активізація чергування вчителів.  4. Про залучення учнів до гурткової роботи.  5. Про хід Всеукраїнського рейду «Урок».  6. Про працевлаштування випускників 9-го класу.  7. Про активізацію роботи по підготовці учнів до проведення учнівських олімпіад із базових дисциплін у 2023/2024 навчальному році.  8. Про організацію роботи учнівського самоврядування.  9. Про планування виховної роботи на жовтень. | 29.09.23 | Завідувач  Шевчук К.В. | Інформація |  |
| **Жовтень** | | | | |
| 1. Про підготовку учнів до участі в шкільних та районних предметних олімпіадах 2. Атестація педпрацівників. Вивчення системи роботи педпрацівників, які атестуються 3. Про готовність закладу до роботи в осінньо – зимовий період | 03.10.23 | Завідувач | Інформація |  |
|
|
|
|
| 1. Аналіз функціонування шкільного сайту |  | Завідувач | Інформація |  |
| 1. Національно-патріотичне виховання. Опрацювання постанови Кабінету Міністрів України від 30 червня 2021 року №673 про Державну цільову соціальну програму національно-патріотичного виховання на період до 2025 року 2. Про підготовку та проведення свята до Дня українського козацтва та Дня захисників і захисниць України 3. Про підготовку та проведення Тижня знань пожежної безпеки. | 04.10.23 | Завідувач | Інформація |  |
| 1.Про організацію атестації та курсової перепідготовки педагогічних працівників у 2023/2024 н.р. Типове положення про атестацію педагогічних працівників. Погодження/корегування списків вчителів на чергову/позачергову атестацію 2024 року  2. Функціонування системи підготовки учасників освітнього процесу до дій у надзвичайних ситуаціях, виконання заходів з безпеки життєдіяльності. Відпрацювання плану евакуації.  3. Про підготовку закладу до роботи в зимовий період, систему теплопостачання до опалювального сезону. Про дотримання санітарно-гігієнічних норм життєдіяльності закладу освіти.  4. Адаптація п’ятикласників до навчання в основній школі.  5. Про виконання працівниками закладу правил внутрішнього трудового розпорядку.  6. Про планування виховної роботи на листопад. | 06.10.23 | Завідувач | Інформація |  |
| **Листопад** | | | | |
| 1. Про безпеку життєдіяльності та охорону праці. 2. Про дотримання вимог санітарно-гігієнічного режиму в школі. 3. Про виконання учасниками освітнього процесу внутрішнього розпорядку. 4. Про результати І етапу, участь у ІІ, ІІІ етапах предметних олімпіад 5. Попередження травматизму в освітньому процесі | 01.11.23 | Завідувач | Інформація |  |
|
|
|
|
|
| 1. Правова культура учнів, взаємодія з ювенальною превенцією, корекційна робота з дітьми, які мають ознаки агресивної поведінки 2. Про проведення тижня вшанування жертв Голодомору 3. Про організацію і проведення Тижня сім”ї в школі | 02.11.23 | Завідувач | Інформація |  |
| 1.Про безпеку життєдіяльності та охорону праці.  2.Дотримання санітарно-гігієнічних норм та виконання протиепідемічних заходів під час організації освітнього процесу.  3.Про виконання учасниками освітнього процесу внутрішнього розпорядку.  4.Про результати І етапу, участь у ІІ, ІІІ етапах предметних олімпіад .  5.Попередження травматизму в освітньому  процесі.  6.Про проведення тижня вшанування жертв Голодомору  7.Про організацію і проведення Тижня сім”ї в школі.  8. Про результати перевірки шкільної документації. | 03.11.23 | Завідувач | Інформація |  |
| 1.Про безпеку життєдіяльності та охорону праці.  2.Про дотримання вимог санітарно-гігієнічного режиму в школі.  3.Про виконання учасниками освітнього процесу внутрішнього розпорядку.  4.Адаптація до шкільного навчання учнів 1, 5 класів | 06.11.23 | Завідувач | Інформація |  |
| 1.Про безпеку життєдіяльності та охорону праці.  2.Про дотримання вимог санітарно-гігієнічного режиму в школі.  3. Про планування виховної роботи на грудень  4. Про побутові умови, в яких перебувають соціально-незахищені діти  5.Попередження травматизму в навчально-виховному  процесі.  6.Інформації про відвідування учнями занять.  7. Про результати перевірки шкільної документації.  8. Про організацію і проведення Тижня знань з безпеки життєдіяльності та здорового способу життя та Тижня безпеки дитини. | 07.11.23 | Завідувач  Класні керівники, вихователі д/п | Інформація |  |
| **Грудень** | | | | |
| 1. Про питання необхідності посилення заходів цивільної безпеки 2. Робота з обдарованими учнями 3. Про організацію підвищення кваліфікації вчителів у 2024 році 4. Організація та проведення зимових канікул, Новорічних та Різдвяних свят 5. Стан роботи з попередження дитячого травматизму 6. Про роботу із зверненнями громадян | 01.12.23 | Завідувач | Інформація |  |
|
|
|
|
| 1. Про профілактичну роботу щодо протидії торгівлі людьми 2. Про проведення заходів до Міжнародного дня інвалідів. 3. Про заходи ,присвячені Всесвітньому дню боротьби зі СНІДом 4. Про підготовку і організацію Новорічних свят 5. Про стан роботи класних керівників з дітьми пільгового контингенту 6. Про виховну роботу під час зимових канікул. | 06.12.23 | Завідувач | Інформація |  |
| 1.Про питання необхідності посилення заходів цивільної безпеки.  2. Робота з обдарованими учнями.  3. Організація та проведення зимових канікул, Новорічних та Різдвяних свят.  4.Стан роботи з попередження дитячого травматизму  5.Про роботу із зверненнями громадян  6.Про профілактичну роботу щодо протидії торгівлі людьми  7.Про проведення заходів до Міжнародного дня інвалідів. | 07.12.23 | Завідувач, Козаренко В.В. | Інформація |  |
| 1.Про питання необхідності посилення заходів цивільної безпеки  2.Робота з обдарованими учнями  3.Про організацію підвищення кваліфікації вчителів у 2024 році  4.Організація та проведення зимових канікул, Новорічних та Різдвяних свят  5.Стан роботи з попередження дитячого травматизму  6.Про роботу із зверненнями громадян  7.Про профілактичну роботу щодо протидії торгівлі людьми  8.Про проведення заходів до Міжнародного дня інвалідів.  9.Про заходи, присвячені Всесвітньому дню боротьби зі СНІДом  10.Про підготовку і організацію Новорічних свят  11.Про стан роботи класних керівників з дітьми пільгового контингенту  12.Про виховну роботу під час зимових канікул | 08.12.23 | Завідувач | Інформація |  |
| 1.Про питання необхідності посилення заходів цивільної безпеки  2.Про закінчення І семестру.  3.Про організацію підвищення кваліфікації вчителів у 2024 році  4.Організація та проведення зимових канікул, Новорічних та Різдвяних свят  5.Планування діяльності зі сприянням зменшенню захворюваності дошкільників через урізноманітнення та підвищення ефективності проведення процедур загартування  6.Про роботу із зверненнями громадян  7.Про профілактичну роботу щодо протидії торгівлі людьми  8.Планування виховної роботи на наступний місяць | 22.12.2023 | Завідувач | Інформація |  |
| **Січень** | | | | |
| 1. Рівень навчальних досягнень учнів за результатами виконання навчальних програм 2. Про результати участі учнів у предметних олімпіадах, конкурсах 3. Про організацію роботи щодо видачі документів про освіту в 2023-2024 н.р. 4. Про стан харчування 5. Атестація педпрацівників 6. Вивчення системи роботи педпрацівників, які атестуються | 11.01.24 | Завідувач | Інформація |  |
|
|
|
|
|
| 1. Формувальне оцінювання як один з основних різновидів оцінювання   2.Моніторинг показників якості знань по навчальних предметах та класах за І семестр | 12.01.24 | Завідувач | Інформація |  |
| 1. Формування соціальної і здоров'язбережувальної компетентності здобувачів освіти. 2. Про стан роботи з попередження дитячого травматизму. 3. Психолого-педагогічні аспекти формування сприятливого психологічного клімату уроку – важлива умова підвищення ефективності навчально- виховного процесу | 15.01.24 | Завідувач | Інформація |  |
| 1.Про стан харчування  2.Моніторинг показників якості знань по навчальних предметах та класах за І семестр.  3.Про стан роботи з попередження дитячого травматизму.  4. Про результати перевірки шкільної документації. | 18.01.24 | Завідувач | Інформація |  |
| 1.Рівень навчальних досягнень учнів за результатами виконання навчальних програм  2.Про результати участі учнів у предметних олімпіадах., конкурсах  3.Про організацію роботи щодо видачі документів про освіту в 2023-2024 н.р. | 19.01.24 | Завідувач | Інформація |  |
| 4.Про стан харчування  5.Вивчення системи роботи педпрацівників, які атестуються.  6.Моніторинг показників якості знань по навчальних предметах та класах за І семестр.  7.Про стан роботи з попередження дитячого травматизму. |  |  |  |  |
| **Лютий** | | | | |
| 1. Стан відвідування учнями школи 2. Результативність проведення роботи з дітьми пільгових категорій 3. Заміна уроків. Перевірка якості. 4. Про заходи щодо профорієнтаційної роботи у закладі 5. Атестація педпрацівників. Вивчення системи роботи педпрацівників, які атестуються | 01.02.24 | Завідувач | Інформація |  |
|
|
|
|
| 1. Порядок реагування на випадки булінгу (цькування) та порядок застосування заходів виховного впливу. Забезпечення протидії булінгу в закладі освіти.  2. Про роботу класних керівників з здобувачами освіти, які знаходяться в групі ризику.  3. Про проведення заходів, присвячених пам’яті Героям Небесної Сотні. | 02.02.24 | Завідувач | Інформація |  |
| 1.Стан відвідування учнями школи  2. 3.Результативність проведення роботи з дітьми пільгових  категорій  4.Заміна уроків. Перевірка якості.  5.Про заходи щодо профорієнтаційної роботи у закладі  6.Атестація педпрацівників. Вивчення системи роботи педпрацівників, які атестуються  7.Порядок реагування на випадки булінгу (цькування) та порядок застосування заходів виховного впливу. Забезпечення протидії булінгу в закладі освіти. | 05.02.24 | Завідувач | Інформація |  |
| 1.Контроль за організацією освітнього процесу в 1 класі  2.Стан травматизму  3.Стан відвідування учнями школи  4.Про стан організації гарячого харчування дітей  5.Робота в мікрорайоні щодо охоплення дітей дошкільною освітою.  6.Про план виховної роботи на березень | 16.02.24 | Завідувач | Інформація |  |
| **Березень** | | | | |
| 1. Про підготовку до ДПА 2. Робота з органами місцевого самоврядування 3. Інформація про індивідуальну роботу з учнями, схильними до правопорушень 4. Дотримання санітарно-гігієнічних норм в організації освітнього процесу. 5. Реалізація системи стимулювання та мотивації педпрацівників 6. Атестація педпрацівників. Вивчення системи роботи педпрацівників, які атестуються 7. Психологічні основи уроку, схеми аналізу та самоаналізу уроку | 01.03.24 | Завідувач | Інформація |  |
|
|
|
|
|
| 1. Самоаналіз власної діяльності та самоосвіта – пріоритетні та реальні шляхи підвищення професійної майстерності | 04.03.24 | Завідувач | Інформація |  |
| 1. Про запобігання та протидію домашньому насильству 2. Про культуру мобільного, віртуального спілкування. Безпечний онлайн простір 3. Взаємодія з батьками, необхідна умова розвитку дитини 4. Про планування і організацію заходів до Міжнародного жіночого дня та Дня народження Т.Г.Шевченка. | 05.03.24 | Завідувач,  класні керівники | Інформація |  |
| 1. Дотримання санітарно-гігієнічних норм та протиепідемічних заходів в організації освітнього процесу.  2. Самоаналіз власної діяльності та самоосвіта – пріоритетні та реальні шляхи підвищення професійної майстерності.  3. Про культуру мобільного, віртуального спілкування. Безпечний онлайн простір  4. Взаємодія з батьками, необхідна умова розвитку дитини 5. Про планування і організацію заходів до Міжнародного жіночого дня та Дня народження Т.Г.Шевченка. | 07.03.24 | Завідувач  Вчитель  інформатики | Інформація |  |
| 1.Про підготовку до ДПА  2.Робота з органами місцевого самоврядування  3.Інформація про індивідуальну роботу з учнями, схильними до правопорушень  4.Дотримання санітарно-гігієнічних норм в організації освітнього процесу  5.Реалізація системи стимулювання та мотивації педпрацівників  6.Атестація педпрацівників. Вивчення системи роботи педпрацівників, які атестують  7.Самоаналіз власної діяльності та самоосвіта – пріоритетні та реальні шляхи підвищення професійної майстерності.  8.Про культуру мобільного , віртуального спілкування.Безпечний онлайн простір  9.Взаємодія з батьками, необхідна умова розвитку дитини | 11.03.24 | Завідувач | Інформація |  |
| 1.Атестація педпрацівників. Вивчення системи роботи педпрацівників, які атестуються  2.Взаємодія з батьками, необхідна умова розвитку дитини  3.Інформація про індивідуальну роботу з учнями, схильними до правопорушень  4.Дотримання санітарно-гігієнічних норм в організації навчально-виховного процесу  5.Робота педагогів по формуванню у дошкільників знань з безпеки життєдіяльності .  6.Стан позаурочної виховної роботи  7. Планування виховної роботи на квітень. | 18.03.24 | Завідувач | Інформація |  |
| **Квітень** | | | | |
| 1. Ознайомлення з інструктивно-нормативною документацією про закінчення навчального року. 2. Про стан позакласної роботи в школі. 3. Про організацію і проведення Дня ЦЗ та об’єктового тренування. 4. Вивчення документів про академічну доброчесність. | 05.04.24 | Завідувач | Інформація |  |
|
|
| 1. Про рівень вихованості школярів та згуртованості учнівських колективів. 2. Про організацію заходів до Дня довкілля та Всесвітнього дня Землі. | 05.04.24 | Завідувач | Інформація |  |
| 1.Ознайомлення з інструктивно-нормативною документацією про закінчення навчального року.  2.Про стан позакласної роботи в школі.  3.Про організацію і проведення Дня ЦЗ та об’єктового тренування.  4. Про результати перевірки шкільної документації. | 08.04.24 | Завідувач | Інформація |  |
| 1.Дотримання вимог до ведення шкільної документації  2.Про організацію і проведення Тижня знань з безпеки життєдіяльності та здорового способу життя | 19.04.24 | Завідувач,  класні керівники | Інформація |  |
| **Травень** | | | | |
| 1. Про стан харчування 2. Про зарахування учнів до 1-го класу (перша хвиля) 3. Про ознайомлення із попереднім навантаженням 4. Проведення державної підсумкової атестації в 4, 9 кл. 5. Організація підготовки річного планування на 2024-2025 н.р. 6. Про підсумки роботи щодо профілактики дитячого травматизму | 03.05.24 | Завідувач | Інформація |  |
|
|
|
| 1. Моніторинг показників якості знань по навчальних предметах та класах за ІІ семестр та рік | 06.05.24 | Завідувач | Інформація |  |
| 1. Інноваційні технології, як засіб підвищення якості виховного процесу. 2. Про підготовку заходів до Дня пам’яті та примирення в Україні. 3. Про організацію та проведення Свята останнього дзвоника 4. Про організацію і проведення Тижня знань правил дорожнього руху 5. Про підготовку і участь у заходах присвячених Міжнародному дню захисту дітей. | 07.05.24 | Завідувач | Інформація |  |
| 1.Про стан харчування  2.Про підсумки роботи щодо профілактики дитячого травматизму.  3.Моніторинг показників якості знань по навчальних предметах та класах за ІІ семестр та рік.  4.Про підготовку і участь у заходах присвячених Міжнародному дню захисту дітей. | 10.05.24 | Завідувач | Інформація |  |
| 1.Про підготовку до ремонтних робіт  2.Про надання щорічної відпустки працівникам  3.Про планування роботи філії на новий навчальний рік. Розподіл обов`язків.  4.Про ознайомлення із попереднім навантаженням  5.Стан виконання плану роботи школи за рік.  Стан упровадження педагогічних технологій та інновацій  6.Про підготовку до загальношкільних батьківських зборів.  7.Забезпечення літнього оздоровлення дошкільників. План роботи на літню оздоровчу компанію.  8.Планування виховної роботи. | 17.05.24 | Завідувач | Інформація |  |
| **Червень** | | | | |
| 1. Про підсумки державної підсумкової атестації 2. Про проведення ремонтних робіт 3. Про роботу із зверненнями громадян | 03.06.24 | Завідувач | Інформація |  |
|
| 1. Аналіз стану роботи виховної роботи за І семестр і ІІ семестр 2023/2024 навчального року 2. Аналіз роботи з профілактики правопорушень серед підлітків за І семестр і ІІ семестр 2023/2024 навчального року | 04.06.24 | Завідувач | Інформація |  |
| 1. Про результати перевірки шкільної документації. | 05.06.24 | Завідувач | Інформація |  |
| 1.Про підсумки виховної роботи  2.Про виконання навчальних програм за ІІ семестр та рік. Моніторинг показників якості знань по навчальних предметах та класах за ІІ семестр та рік.  3.Про роботу педагогічного колективу з охорони праці та техніки безпеки.  4.Про підсумки роботи з профілактики правопорушень та дитячого травматизму.  5.Про роботу із зверненнями громадян.  6.Підсумки ведення шкільної документації.  7.Про координування планів роботи на новий навчальний рік | 07.06.24 | Завідувач | Інформація |  |

## **2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповіда-льний за виконання** | **Відмітка про викона-ння** |
| Сприяти створенню позитивного психологічно-емоційного мікроклімату в освітньому середовищі на пріоритетах етичних партнерських комунікацій | постійно | Адміністра-ція закладу |  |
| Оприлюднення на сайті актуальної інформації щодо діяльності закладу; змістовне наповнення та регулярне оновлення інформаційних ресурсів закладу | постійно | Адміністра-ція закладу |  |
| Здійснювати прийом громадян відповідно до графіка прийому громадян з особистих питань | згідно графіка | Адміністра-ція закладу |  |
| Організувати роботу зі зверненнями громадян:  - дотримання термінів розгляду звернень, клопотань громадян;  - забезпечення громадян правом прийняття особистої участі у розгляді звернень, скарг;  - здійснювати надання відповідей відповідно до чинного законодавства;  - визначати причину повторних звернень, усувати недоліки у разі їх виявлення;  - здійснювати розгляд питання про роботу із зверненнями громадян на нарадах | постійно | Адміністра-ція закладу |  |

## **3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний за виконання** | **Відмітка про виконання** |
| Здійснити комплектування закладу освіти обслуговуючим персоналом та педагогічними кадрами | серпень | Завідувач |  |
| Провести тарифікацію педагогічних працівників | До 01.09. | Завідувач |  |
| Організувати роботу щодо дотримання штатного розпису | До 10.09 | Завідувач |  |
| Систематизувати нормативно-правові документи з кадрових питань щодо функціонування закладу освіти, а саме:   * Положення: права та обов’язки учасників освітнього процесу; * річний план; * робочий навчальний план: * кадрове забезпечення інваріантної складової; * забезпечення зайнятості педагогічного персоналу. | серпень-вересень | Завідувач |  |
| Організувати роботу щодо систематичного забезпечення звітності щодо плинності кадрів за наступними критеріями:  - прийнято на роботу;  - звільнено з роботи;  - вакансії обслуговуючого персоналу та педагогічних кадрів;  - сумісники. | щомісяця | Завідувач |  |
| Організувати роботу щодо надання працівникам закладу освіти соціальних відпусток. | протягом року | Адміністрація закладу |  |
| Забезпечити систематичну роботу щодо ведення особових справ працівників. | протягом року | Завідувач |  |
| Організувати роботу щодо систематизації посадових інструкцій працівників за наступними критеріями:  - відповідність нормативам;  - затвердження адміністрацією;  - ознайомлення працівників. | вересень | Завідувач |  |
| Скласти графіки роботи адміністрації, спеціалістів, обслуговуючого персоналу відповідно до штатному розпису та законодавства (робочий час, перерви на обід) | вересень | Завідувач |  |
| Організувати і здійснювати роботу щодо проведення атестації педагогічних кадрів. | протягом року | Завідувач |  |
| Організувати роботу щодо виконання положень Колективного договору. | протягом року | Завідувач |  |

## **4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідаль-ний за виконання** | **Форма узагальне-ння** | **Відмітка про викона-ння** |
| Дотримання Правил внутрішкільного розпорядку, зокрема реалізації прав і обов’язків учасників освітнього процесу | Упродовж року | Учасники освітнього процесу | Інформація |  |
| Сприяння виявленню громадської активності учасників освітнього процесу (спортивні, інтелектуальні, мистецькі заходи, екопроекти) | Упродовж року | Адміністрація закладу |  |  |
| Укласти режим роботи та розклад навчальних занять у відповідності до освітньої програми та санітарного регламенту | вересень | Адміністрація закладу | Проєкт наказу |  |
| Сприяти створенню умов для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій відповідно до освітніх потреб здобувачів освіти | Упродовж року | Адміністрація закладу | Проєкт наказу |  |

## **5. Реалізація політики академічної доброчесності**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідаль-ний за виконання** | **Форма узагальнення** | **Відмітка про викона-ння** |
| Круглий стіл «Запобігання та протидія академічному плагіату у ЗЗСО». | листопад | Завідувач | інформація |  |
| Розгляд методичних рекомендацій  [Дотримання принципів академічної доброчесності - одна з базових передумов якісної освіти](https://academiq.org.ua/wp-content/uploads/2021/07/Akademichna-dobrochesnist-u-serednij-osviti.-Metodychni-rekomendatsiyi.pdf?fbclid=IwAR2d2NgR4mxJzVZzh0uKq_-M1aEyzvZknDNQ9ONl6yLBf8PcAaG_mqVSRrM) | вересень | Педагогічні працівники | інформація |  |
| Книжкова виставка «Охорона інтелектуальної власності та запобігання поширенню плагіату», присвячена Міжнародному дню інтелектуальної власності | квітень | Перевезій Т.Ф. | інформація |  |
| Навчання медіаграмотності, зорієнтоване на попередження загроз дезінформації від мережі ІНТЕРНЕТ | березень | Мадюдя В.А. | інформація |  |
| Здійснювати інформування щодо дотримання академічної доброчесності ознайомлення з видами академічної відповідальності педагогічних працівників та здобувачів освіти за конкретні порушення академічної доброчесності | протягом року | Адміністрація закладу | інформація |  |

Додаток 1

# План

виховної роботи

Шумилівської філії

Красносільського ОЗЗСО

на 2023-2024 н.р.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **СЕРПЕНЬ-ВЕРЕСЕНЬ** | | | | | | |
| **№** | **Захід** | **Терміни виконання** | **Відповідальний** | **Форма узагальнення** | **Відмітка про виконання** |  |
| **1.** | Святкування Дня незалежності України та Дня Державного прапора України. | 23.08-24.08. | Класні керівники | Фото- відеозвіт |  |  |
| **2.** | Урочисте проведення Дня знань. | 01.09. | Класні керівники  1 та 9 класів | Фото- відеозвіт |  |  |
| **3.** | Перший урок(відповідно рекомендацій щодо тематики першого уроку) | 01.09. | Класні керівники | Матеріали |  |  |
| **4.** | Бесіди про  необхідність  дотримання внутрішкільного  розпорядку, особливості роботи закладу в умовах воєнного стану | 01.09. | Класні керівники | Матеріали |  |  |
|  | **Тиждень попередження  ДТП «Увага – діти на дорозі!»**  (за окремим планом) | 04.09.-08.09. | Завідувач філії | План |  |  |
|  | **Олімпійський тиждень «Діти – олімпійська надія України»**  (за окремим планом) | 11.09.-15.09. | Завідувач філії | План |  |  |
|  | **Тиждень з протидії булінгу “Я маю право!” в рамках Всеукраїнського тижня з протидії булінгу**  (за окремим планом) | 18.09.-22.09. | Завідувач філії | План |  |  |
|  | **21.09. День миру** | 21.09. | Класні керівники | Матеріали |  |  |
|  | **21.09. День миру** | 21.09. | Презентація роботи учнів 6 класу | Фото- відеозвіт |  |  |
|  | **22.09. День партизанської слави України** | 22.09. | Класні керівники  Вчитель історії  Бібліотекар | Матеріали |  |  |
| **11.** | Акція «Привітай  захисника зі святом» | 25.09.-28.09. | Учнівське самоврядування  Класні керівники | Матеріали  Фото- відеозвіт |  |  |
| **12.** | **29.09. День пам’яті жертв трагедії Бабиного Яру** | 29.09. | Класні керівники  Вчитель історії | Матеріали |  |  |
| **13.** | **День вчителя (перша неділя жовтня)** | 29.09. | Презентація роботи учнів  9 класу | Фото- відеозвіт |  |  |
| **14.** | **30.09. Всеукраїнський День бібліотек** | 29.09. | Класні керівники  Бібліотекар | Матеріали  Фото- відеозвіт |  |  |
| **15.** | **01.10. Міжнародний день людей похилого віку** | 28.09.-29.09. | Учнівське самоврядування | Фото- відеозвіт |  |  |
| **16.** | **Презентація роботи учнівського колективу**  **4 класу** | Вересень | Класний керівник  4 класу | Матеріали  Фото- відеозвіт |  |  |
| **17.** | **Години класного керівника** | Щотижнево | Класні керівники | Матеріали |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ЖОВТЕНЬ** | | | | | | |
| **№** | **Захід** | **Терміни виконання** | **Відповідальний** | **Форма узагальнення** | **Відмітка про виконання** |  |
| **1.** | **01.10. День захисника і захисниць України** | 02.10. | Презентація роботи учнів  8 класу | Фото- відеозвіт |  |  |
|  | **Урок доброти до Міжнародного дня тварин 04.10.** | 04.10. | Класні керівники | Матеріали |  |  |
|  | **19.10. День відповідальності людини** | 19.10. | Класні керівники | Матеріали |  |  |
|  | **Тиждень протидії торгівлі людьми**  (за окремим планом) | 16.10.-20.10. | Завідувач філії | План |  |  |
|  | **28.10. День вигнання нацистських окупантів** | 27.10. | Класні керівники  Вчитель історії | Матеріали |  |  |
|  | Інструктажі з БЖД для учнів 1-9 класів під час осінніх канікул | 27.10. | Класні керівники | Матеріал за темою |  |  |
|  | **Презентація роботи учнівського колективу 3 класу** | Жовтень | Класний керівник  3 класу | Матеріали  Фото- відеозвіт |  |  |
|  | **Години класного керівника** | Щотижнево | Класні керівники | Матеріали |  |  |
|  | Робота відповідно до плану роботи на осінні канікули  (за окремим планом) | 30.10-03.11. | Класні керівники  Бібліотекар | План |  |  |
|  | Корекція планів виховної роботи учнівських колективів. | 30.10 -03.11. | Класні керівники | План |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ЛИСТОПАД** | | | | | |
| **№** | **Захід** | **Терміни виконання** | **Відповідальний** | **Форма узагальнення** | **Відмітка про виконання** |
| **1.** | **09.11. День української писемності й мови** | 09.11. | Класні керівники | Матеріали |  |
|  | 09.11. Всеукраїнський радіодиктант національної єдності **«Бринить, співає наша мова…»** | 09.11. | Вчителі української мови та  літератури | Фото- відеозвіт |  |
|  | **09.11. День української писемності й мови** | 09.11. | Презентація роботи учнів 7 класу | Фото- відеозвіт |  |
|  | **Декадник  толерантності  «До серця йде лиш те, що йде від серця»**  (за окремим планом) | 06.11.-17.11. | Завідувач філії | План |  |
|  | **20.11. Всесвітній день  дитини** | 20.11. | Класні керівники | Матеріали |  |
|  | **21.11. День Гідності та Свободи** | 21.11. | Класні керівники  Вчитель історії | Матеріали |  |
| **7.** | **День пам’яті жертв голодоморів (четверта субота листопада)**  Всеукраїнська акція «Запали свічку пам’яті» | 25.11. | Класні керівники | Матеріали |  |
| **8.** | **Заходи в рамках Всеукраїнської  акції «16 днів проти насильства»**  (за окремим планом) | 25.11.-10.12. | Завідувач філії | План |  |
| **9.** | **Презентація роботи учнівського колективу 2 класу** | Листопад | Класний керівник  2 класу | Матеріали  Фото- відеозвіт |  |
| **10.** | **Години класного керівника** | Щотижнево | Класні керівники | Матеріали |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ГРУДЕНЬ** | | | | | |
| **№** | **Захід** | **Терміни виконання** | **Відповідальний** | **Форма узагальнення** | **Відмітка про виконання** |
| **1.** | Акція «Посилки добра» для ЗСУ | 01.12.-08.12. | Учнівське самоврядування  Класні керівники | Матеріали  Фото- відеозвіт |  |
| **2.** | **06.12 «День Збройних  Сил України»** | 06.12. | Класні керівники | Матеріали |  |
| **3.** | **07.12 Всесвітній День Української Хустки**  **Флешмоб  «Як тобі хустка ця до лиця!»** | 07.12. | Педагогічний та учнівський колективи | Фото- відеозвіт |  |
| **4.** | **10.12 Міжнародний день прав людини** | 08.12. | Презентація роботи учнів  9 класу | Фото- відеозвіт |  |
| **5.** | **14.12 День вшанування учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС** | 14.12. | Вчитель історіії | Матеріали |  |
| **6.** | **19.12 День святого Миколая** | 19.12. | Презентація роботи учнівського самоврядування | Фото- відеозвіт |  |
| **7.** | Виставка витинанок «Зимова казка у вікні» | 04.12.-08.12. | Класні керівники Учнівське самоврядування | Фото- відеозвіт |  |
| **8.** | **Новорічні вітання** | 25.12.-29.12 | Класні керівники | Фото- відеозвіт |  |
| **9.** | Інструктажі з БЖД для учнів 1-9 класів під час зимових канікул | 29.12. | Класні керівники | Матеріал за темою |  |
| **10.** | **Презентація роботи учнівського колективу 1 класу** | Грудень | Класний керівник  1 класу | Матеріали  Фото- відеозвіт |  |
| **11.** | **Години класного керівника** | Щотижнево | Класні керівники | Матеріали |  |
| **12.** | Звіти класних керівників за підсумками І семестру | 28.12.-29.12 | Класні керівники | Звіти |  |
| **13.** | Корекція плану виховної роботи закладу на ІІ семестр | 01.01.-05.01. | Завідувач філії | План |  |
| **14.** | Підготовка плану життєдіяльності учнівських колективів на ІІ семестр та їх погодження | 08.01.-12.01. | Класні керівники | План |  |
| **15.** | Робота відповідно до плану роботи на зимові канікули  (за окремим планом) | 01.01.-12.01. | Класні керівники  Бібліотекар | План |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **СІЧЕНЬ** | | | | | |
| **№** | **Захід** | **Терміни виконання** | **Відповідальний** | **Форма узагальнення** | **Відмітка про виконання** |
| **1.** | **16.01 День пам’яті Кіборгів** | 16.01. | Класні керівники  Вчитель історії | Матеріали |  |
| **2.** | **20.01 День вшанування захисників Донецького аеропорту в Україні** | 19.01. | Класні керівники  Вчитель історії | Матеріали |  |
| **3.** | **22.01. День Соборності України** | 22.01. | Класні керівники | Матеріали |  |
| **4.** | **22.01. День Соборності України** | 22.01. | Презентація роботи учнів 9 класу | Фото- відеозвіт |  |
| **5.** | **29.01. День пам’яті Героїв Крут** | 29.01. | Класні керівники  Вчитель історії | Матеріали |  |
| **6.** | **Години класного керівника** | Щотижнево | Класні керівники | Матеріали |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ЛЮТИЙ** | | | | | |
| **№** | **Захід** | **Терміни виконання** | **Відповідальний** | **Форма узагальнення** | **Відмітка про виконання** |
| **1.** | **Тижневик превентивного виховання  «Дитинство без насильства»** (за окремим планом) | 29.01 -02.02. | Завідувач філії | План |  |
| **2.** | **Тижневик здорового способу життя «Здоров’я – це життя!»**  (за окремим планом) | 05.02.-09.02. | Завідувач філії | План |  |
| **3.** | **14.02. День Святого Валентина** | 14.02. | Учнівське самоврядування | Фото- відеозвіт |  |
| **4.** | **16.02. День єднання.** Флешмоб «Об’єднані Україною!» | 16.02. | Педагогічний та учнівський колективи | Фото- відеозвіт |  |
| **5.** | **20.02.  День пам’яті Героїв Небесної Сотні** | 20.02. | Класні керівники, вчитель історії | Матеріали |  |
| **6.** | **Тиха акція «Ангели пам’яті»** | 20.02. | Учнівське самоврядування | Матеріали  Фото- відеозвіт |  |
| **7.** | **21.02 Міжнародний день рідної мови.** | 21.02. | Вчителі української мови  Класні керівники  1-4 класів | Матеріали |  |
| **8.** | **24.02 Початок війни росії проти України** | 23.02. | Класні керівники  Вчитель історії | Матеріали  Фото- відеозвіт |  |
| **9.** | **26.02 День спротиву окупації Автономної Республіки Крим та міста Севастополя** | 26.02. | Вчитель історії | Матеріали |  |
| **10.** | **Презентація роботи учнівського колективу 4 класу** | Лютий | Класний керівник  4 класу | Матеріали  Фото-  відеозвіт |  |
| **11.** | **Години класного керівника** | Щотижнево | Класні керівники | Матеріали |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **БЕРЕЗЕНЬ** | | | | | |
| **№** | **Захід** | **Терміни виконання** | **Відповідальний** | **Форма узагальнення** | **Відмітка про виконання** |
| **1.** | **08.03. Міжнародний жіночий день** | 08.03. | Класні керівники | Матеріали |  |
|  | **08.03. Свято Весни** | 08.03. | Презентація роботи учнів  8 класу | Фото- відеозвіт |  |
|  | **09.03.-10.03. Дні пам’яті Великого Кобзаря** | 08.03.-11.03. | Класні керівники  Бібліотекар | Матеріали |  |
|  | **09.03.-10.03. Дні пам’яті Великого Кобзаря** | 11.03. | Презентація роботи учнів  9 класу | Фото- відеозвіт |  |
|  | **14.03. Визволення Бершадщини від німецько-фашистських загарбників** | 14.03. | Класні керівники  Вчитель історії | Матеріали |  |
|  | **14.03. День українського добровольця** | 14.03. | Презентація роботи учнів 6 класу | Фото- відеозвіт |  |
|  | Впорядкування пришкільної території «Чистий зелений світ навколо тебе» | Протягом місяця | Класні керівники | Фото- відеозвіт |  |
|  | Інструктажі з БЖД для учнів 1-9 класів під час весняних канікул | 22.03. | Класні керівники | Матеріал за темою |  |
|  | **Презентація роботи учнівського колективу 3 класу** | Березень | Класний керівник  3 класу | Матеріали  Фото- відеозвіт |  |
|  | **Години класного керівника** | Щотижнево | Класні керівники | Матеріали |  |
|  | Робота відповідно до плану роботи на весняні канікули  (за окремим планом) | 25.03 -29.03. | Класні керівники  Бібліотекар | План |  |
|  | Корекція планів виховної роботи учнівських колективів. | 25.03 -29.03. | Класні керівники | План |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **КВІТЕНЬ** | | | | | |
| **№** | **Захід** | **Терміни виконання** | **Відповідальний** | **Форма узагальнення** | **Відмітка про виконання** |
| **1.** | **Тиждень ПОЗИТИВУ «Життя – весела та барвиста мандрівка»**  (за окремим планом) | 01.04.-05.04 | Класні керівники  Учнівське самоврядування | Фото- відеозвіт |  |
|  | **02.04 Міжнародний день дитячої книги** | 02.04. | Бібліотекар | Матеріали  Фото- відеозвіт |  |
|  | **04.04. День створення НАТО** | 04.04. | Вчитель історії | Матеріали |  |
|  | **07.04. Всесвітній день здоров’я** | 07.04. | Класні керівники  Сестра медична | Матеріали |  |
|  | **День довкілля (третя субота квітня)**   * акція «Посади дерево»; * операція «Чистий двір» | 10.04.-14.04. | Класні керівники | Фото- відеозвіт |  |
|  | **22.04 День Землі**  Акція «Квітуй, моя земле» (висадження квітів на клумбах) | 18.04.-21.04. | Класні керівники | Фото- відеозвіт |  |
|  | **26.04. Міжнародний день пам’яті Чорнобильської трагедії** | 26.04. | Класні керівники | Матеріали |  |
| **8.** | **Виставка «Великодня писанка»** | 29.04.-  03.05 | Класні керівники  Учнівське самоврядування | Фото- відеозвіт |  |
| **9.** | Операції:   * «Чистий двір»   «Пам’ятник» | 29.04.-03.05. | Класні керівники | Фото- відеозвіт |  |
| **10.** | **Презентація роботи учнівського колективу 2 класу** | Квітень | Класний керівник  2 класу | Матеріали  Фото- відеозвіт |  |
| **11.** | **Години класного керівника** | Щотижнево | Класні керівники | Матеріали |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ТРАВЕНЬ-ЧЕРВЕНЬ** | | | | | |
| **№** | **Захід** | **Терміни виконання** | **Відповідальний** | **Форма узагальнення** | **Відмітка про виконання** |
|  | **05.05. Великдень** | 03.05. | Класні керівники | Матеріали |  |
|  | **04.05 Міжнародний день протидії булінгу** | 03.05. | Класні керівники | Матеріали |  |
|  | **08.05.-09.05. Дні пам’яті та примирення** | 08.05.-09.05. | Учнівське самоврядування  Класні керівники | Фото- відеозвіт |  |
|  | **День матері в Україні (друга неділя травня)** | 10.05. | Класні керівники | Матеріали  Фото- відеозвіт |  |
|  | **День матері в Україні (друга неділя травня)** | 10.05 | Презентація роботи учнів  7 класу | Фото- відеозвіт |  |
|  | **15.05 Міжнародний день сім’ї** | 15.05. | Класні керівники | Матеріали |  |
|  | **15.05 Міжнародний день сім’ї** | 15.05. | Презентація роботи учнів  5 класу | Фото- відеозвіт |  |
|  | **18.05. День скорботи і пам’яті жертв депортації кримськотатарського народу** | 17.05. | Вчитель історії | Матеріали |  |
|  | **День вишиванки (третій четвер травня)**  **Парад вишиванок «У рідному краю цвітуть вишиванки»** | 16.05 | Педагогічний та учнівський колективи | Фото- відеозвіт |  |
|  | **День Європи (третя субота травня)** | 18.05. | Класні керівники | Матеріали  Фото- відеозвіт |  |
|  | **Презентація роботи учнівського колективу 1 класу** | Травень | Класний керівник  1 класу | Матеріали  Фото- відеозвіт |  |
|  | **Години класного керівника** | Щотижнево | Класні керівники | Матеріали |  |
|  | Останній дзвоник | 31.05. | Класні керівники | Фото- відеозвіт |  |
|  | Інструктажі з БЖД для учнів 1-9 класів під час літніх канікул | 31.05. | Класні керівники | Матеріал за темою |  |
|  | Вручення свідоцтв про здобуття початкової освіти |  | Класний керівник 4 класу | Фото- відеозвіт |  |
|  | Вручення свідоцтв про базову загальну середню освіту |  | Класний керівник  9 класу | Фото- відеозвіт |  |
|  | Звіти класних керівників за підсумками ІІ семестру | 30.05-31.05 | Класні керівники | Звіти |  |
|  | Підготовка проекту плану виховної роботи на 2024-2025 н. р. | 03.06.-07.06. | Завідувач філії | Проект плану |  |

**Організація роботи здобувачів освіти. Формування ціннісних пріоритетів**

1. **Ціннісне ставлення до себе**

**Початкова школа**

Усвідомлення цінності людського життя, кожної людської особистості, дотримання правил здорового способу життя; здійснення самоконтролю, самооцінювання, виявлення вольових рис особистості.

**Основна школа**

Уміння оцінювати себе як унікальну і неповторну особистість; прагнення бути фізично здоровою людиною; уміння визначати свій соціальний статус у соціальній групі, уміти коректувати та регулювати власну поведінку.

1. **Ціннісне ставлення до суспільства і держави**

**Початкова школа**

Усвідомлення приналежності до української держави і народу. Шанування історії і мови свого народу, країни. Почуття гордості й поваги до своїх батьків, роду, народу, місця, де народився. Знання культури свого народу і прагнення дотримання традицій. Розуміння правил взаємодії людей у сім'ї та суспільстві.

**Основна школа**

Любов до свого рідного краю, Батьківщини, народу. Повага до українських родинних законів, звичаїв, обрядів і традицій. Знання та володіння українською мовою. Шанобливе ставлення до державної символіки. Знання історії та культури інших народностей, які проживають в Україні та інших державах.

1. **Ціннісне ставлення особистості до сім'ї, родини, людей**

**Початкова школа**

Запобігання та мирне розв'язування конфліктів. Уміння оцінювати власні вчинки і вчинки інших людей та висловлювати оцінні судження.

**Основна школа**

Знання та розуміння особистих, родинних, громадянських та загальнолюдських цінностей. Уміння співпрацювати з іншими, працювати в групі, колективі.

1. **Ціннісне ставлення до культури і мистецтва**

**Початкова школа**

Здатність розуміти і сприймати інформацію художньо-тематичної спрямованості, уявлення про мистецтво та засоби його виразності, інтерес до мистецтва, поняття про естетичні почуття, переживання, првязані зі сприйманням творів різних видів мистецтва.

**Основна школа**

Знання про види мистецтва та засоби їх виразності. Наявність художньо-естетичних емоцій, смаків, почуттів. Володіння системою елементарних мистецьких знань, понять , термінів.

1. **Ціннісне ставлення особистості до праці**

**Початкова школа**

Усвідомлення значення праці в житті людини. Відповідальність за результати власної праці та праці інших. Уявлення про різні види професій та особистісні якості, необхідні сучасному працівникові.

**Основна школа**

Усвідомлення соціальної значимості праці в житті людини. Повага до людей праці, які створюють духовні та матеріальні блага й цінності. Уміння доводити справу до логічного завершення.

Додаток 2

**План роботи**

**учнівського самоврядування**

**Шумилівської філії Красносільського ОЗЗСО**

**на 2023-2024 н.р.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Термін проведення | Зміст заходу | Примітки |
| Вересень | 1. Вибори членів активу учнівського самоврядування, визначення командирів класів. 2. Вибори Голови учнівського самоврядування закладу освіти. 3. Затвердження плану роботи учнівського самоврядування на 2023-2024 н.р.  4. Участь у заході до Всеукраїнського Дня бібліотек.. |  |
| Жовтень | 1. Рейд-перевірка стану збереження підручників.  2. Колективна творча справа, присвячена Дню працівників освіти. 3. Акція «Привітай  захисника зі святом».  4. Участь у предметних олімпіадах. |  |
| Листопад | 1. Перевірка стану збереження шкільних підручників.  2. Проведення акції «Цигарку на цукерку» до Міжнародного дня відмови від куріння.  3. Всеукраїнська акція «Запали свічку пам’яті». |  |
| Грудень | 1. Перевірка стану чергування по закладу освіти. 2. Виставка класних плакатів до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом.  3. Акція «Лист Святому Миколаю». 4. Акція «Посилки добра» для ЗСУ.  5. Виставка витинанок «Зимова казка у вікні». |  |
| Січень | 1. Підсумки навчання за І семестр. 2. Корекція плану роботи учнівського самоврядування на ІІ семестр. 3. Перевірка санітарного стану класних кімнат. 4. Організація тематичної виставки літератури та фотоматеріалів до дня пам’яті жертв Голокосту.  5. Проведення круглого столу ««Як навчитись цінувати і розраховувати час?». |  |
| Лютий | 1. Флешмоб «В серцях ми кохання несемо».  2. 16.02. День єднання.  Флешмоб «Співаємо за Україну» (виконання гімну). 3. Тиха акція «Ангели пам’яті». 4. Випуск загальношкільної газети, присвяченої Дню рідної мови. 5. Проведення рейду-перевірки шкільних підручників. |  |
| Березень | 1. Участь у святковому концерті, присвяченому  8 березня.  2.14.03 - День українського добровольця.  3. Організація виставки з профілактичної літератури. 4. Планування роботи на весняні канікули. |  |
| Квітень | 1. Акція «Українське писанкове дерево».  2. Проведення рейду-перевірки шкільних підручників. 3. Перевірка стану чергування по школі. 4. Підготовка до Дня ЦО. |  |
| Травень | 1. Участь у святковому мітингу з нагоди Дня пам яті та примирення.  2. Проведення родинного свята «Матусеньці своїй я низько вклонюся». 2. Флешмоб «Вишиванка єднає».  3. Участь у заході до Дня Європи.  4. Звітна конференція учнівського самоврядування. |  |

# **Координація контролю в Шумилівській філії Красносільського ОЗЗСО**

# **Таблиця контролю стану викладання навчальних дисциплін в Шумилівській філії Красносільського ОЗЗСО протягом 2015-2026 р. р.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Предмет | 2015-  2016 | 2016-  2017 | 2017-  2018 | 2018-  2019 | 2019-  2020 | 2020-  2021 | 2021-2022 | 2022-  2023 | 2023-  2024 | 2024-  2025 | 2025-  2026 |
| Українська мова |  |  |  |  | Н № 18  від  11.02.20 |  |  |  |  | + |  |
| Українська література |  |  |  |  | Н № 18  від  11.02.20 |  |  |  |  | + |  |
| Зарубіжна література |  |  |  |  | Н № 18  від  11.02.20 |  |  |  |  | + |  |
| Іноземна мова  (англійська мова) |  | Н №36  від 24.03.17 |  |  |  |  | + |  |  |  |  |
| Математика |  |  |  | Н. №22  від 21.03.19 |  |  |  |  | + |  |  |
| Історія | Н №22 від  24.02.16 |  |  |  |  | Н № 25 від 22.03.21 |  |  |  |  | + |
| Географія | Н № 34 від  11.03.16 |  |  |  |  | Н № 26 від 22.03.21 |  |  |  |  | + |
| Біологія |  |  |  | Н. №36  від 19.04.19 |  |  |  |  | + |  |  |
| Фізика |  |  |  | Н. №21  від 21.03.19 |  |  |  |  | + |  |  |
| Хімія |  |  | Н. № 21 від 16.03.2018 |  |  |  |  | + |  |  |  |
| Природознавство |  |  | Н. № 22 від 16.03.2018 |  |  |  |  | + |  |  |  |
| Фізкультура | Н № 33 від  11.03.16 |  |  |  |  | Н № 24  від 22.03.21 |  |  |  |  | + |
| Етика |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ОЗ |  |  |  | Н. №37  від 19.04.19 |  |  |  |  | + |  |  |
| Правознавство |  |  | Н. №23 від 16.03.2018 |  |  |  |  | + |  |  |  |
| Музичне мистецтво |  |  |  |  | Н № 20 від 11.02.20 |  |  |  |  | + |  |
| Образотворче мистецтво |  |  |  |  | Н № 20 від 11.02.20 |  |  |  |  | + |  |
| Трудове навчання |  |  |  | Н. №38  від 19.04.19 |  |  |  |  | + |  |  |
| Інформатика |  |  |  | Н. №23  від 21.03.19 |  |  |  |  | + |  |  |
| Предметні тижні | Історії, географії, фізку-льтури | Муз.м.  Тижд.  мат.та укр. мов.  (поч.к.) | Тижні  поч.  школи (природоз.),  хімії,  природозн.,  правознав. | Тижні  матем.,  інформ.,  біолог.,  ОЗ,  труд.  навч. | Тижні  укр.мови і літ.,  світової літ.  муз.  мист.,  обр. мист.,  поч. школи, фізики,  матема-тики | Історії, геогра-фії, фізку-льтури | Муз.м.  Тижні  мат.та укр. мов.  (поч.к.), укр. мов. та літ., зар. літ. | Тижні  поч.  школи (приро-доз.),  хімії,  приро-дозн.,  правоз-нав. | Тижні  матем.,  інформ.,  біолог.,  ОЗ,  труд.  навч. | Тижні  укр.мови і літ.,  світової літ.  муз.  мист.,  обр. мист.,  поч. школи, фізики,  матема-тики | Історії, геогра-  фії, фізку-льтури |
| Вивчення системи роботи вчителя |  | Стахов-  ська Л.В.,  Ковален-  ко Г.Ф.,  Гребе-  нюк О.В.,  Манчен-  ко Н.П. |  | Петрунь Н.А., Волуйко В.А., Вербе-  цька Т.В. | Шев-  чук К.В., Уса-  тий В.С., Переве-зій Т.Ф. | Дуда О.І., Козаренко В.В. | Стахов-  ська Л.В.,  Ковален-ко Г.Ф.,  Гребе-  нюк О.В., Маслов-ська Т.В., Зариць-  ка Я.В. |  | Пет-  рунь Н.А., Мадю-  дя В.А. | Шев-  чук К.В.,  Уса-  тий В.С., Перевезій Т.Ф. | Дуда О.І., Козаре-  нко В.В. |

## **Таблиця контролю стану вивчення виховної роботи за основними орієнтирами виховання протягом 2017 - 2024 рр. в Шумилівській філії Красносільського ОЗЗСО**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Основні орієнтири** | 2017-  2018 н.р. | 2018-  2019 н.р. | 2019-  2020 н.р. | 2020-  2021 н.р. | 2021-  2022 н.р. | 2022-  2023 н.р. | 2023-  2024 н.р. |
| **Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави** |  |  | +  Наказ  № 138 від 27.12.2019 р. |  |  | + |  |
| **Ціннісне ставлення до себе** | +  Наказ № 4а  від  17.01.2018 р. |  |  | + Наказ  № 57  від  14.06.2021 р. |  |  | + |
| **Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей** |  | + Наказ № 9  від  21.01.2019 р. |  |  | + |  |  |
| **Ціннісне ставлення до праці** |  |  | + Наказ  № 49 від 01.06.2020 р. |  |  | + |  |
| **Ціннісне ставлення до природи** | +  Наказ № 61  від  11.06.2018 р. |  |  | + Наказ  № 114  від  28.12.2020 р. |  |  | + |
| **Ціннісне ставлення до культури і мистецтва** |  | + Наказ  № 50  від  17.05.2019 р. |  |  | + |  |  |

## **Перспективний план-графік фахової атестації педпрацівників Шумилівської філії Красносільського ОЗЗСО**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Прізвище, ім’я, по батькові | Освіта | Пед. стаж | Який предмет викладає | Категорія | Рік проходження  останніх КПК | 2018-2019 | 2019-2020 | 2020-2021 | 2021- 2022 | 2022-  2023 | 2023-  2024 | КПК на  перс- пек-тиву |
| 1. | Петрунь Надія Андріївна | вища | 45 | Математика | вища | **2023** | + |  |  |  |  | + |  |
| 2. | Шевчук Катерина Вікторівна | вища | 31 | Укр. мова і літ., зар. літ. | вища | **2021** |  | + |  |  | + |  |  |
| 3. | Дмитракова  Ольга Федорівна | неповна вища | 5 | Біологія, хімія | 10 т.р. | **2022** |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. | Дуда Ольга  Іванівна | вища | 37 | Історія та правознавство | вища | **2022** |  |  | + |  |  |  |  |
| 5. | Мадюдя Вікторія Анатоліївна | вища | 14 р.  10 м. | Інформатика, математика | І | **2022** | + |  |  |  |  | + |  |
| 6. | Козаренко Віктор Васильович | вища | 39 | Фіз. к - ра | вища | **2022** |  |  | + |  |  |  |  |
| 7. | Стаховська Людмила Володимирівна | сер. спец. | 27 | Музичне мистецтво | 11 т.р. | **2022** |  |  |  | + |  |  |  |
| 8. | Гребенюк Олена Валентинівна | вища | 32 | Вчитель початкових класів | І | **2022** |  |  |  | + |  |  |  |
| 9. | Усата  Світлана  Вадимівна | вища | 7 | Вчитель початкових класів | спеціаліст | **2021** |  |  |  |  | + |  |  |
| 10. | Коваленко Галина Федорівна | сер. спец., ст. вчит. | 37 | Вчитель початкових класів | 11 т.р. | **2022** |  |  |  | + |  |  |  |
| 11. | Перевезій Тетяна Федорівна | вища | 17 | Вчитель початкових класів | ІІ | **2021** |  | + |  |  |  |  |  |
| 12. | Усатий Віктор Сидорович | вища | 31 | Математика | ІІ | **2023** |  | + |  |  |  |  |  |
| 13. | Масловська Тетяна Василівна | вища | 9 р.  8 м. | Вчитель укр. мови та літ., зарубіжної літ. | І | **2022** | + |  |  | + |  |  |  |
| 14. | Зарицька  Яна  Вікторівна | вища | 5 | Вихователь дошкільного підрозділу | спеціаліст | **2022** |  |  |  | + |  |  |  |
| 15. | Блажченко Катерина Миколаївна | неповна вища | 1 р.  8 м. | Вихователь дошкільного підрозділу | 10 т.р. | **2023** |  |  |  |  |  |  |  |