

СХВАЛЕНО
педагогічною радою
Комунального закладу «Початкова
школа «Волошка» Кам'янської
міської ради
протокол № 1
від «31» серпня 2023 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ
директор
Комунального закладу «Початкова
школа «Волошка» Кам'янської міської
ради
підпис [підпис] (ПІБ)
«31» серпня 2023 р.



РІЧНИЙ ПЛАН

КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ПОЧАТКОВА ШКОЛА «ВОЛОШКА» КАМ'ЯНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

на 2023 -2024 навчальний рік

м.Кам'янське

Зміст

Розділ І.	
Аналіз роботи за 2022 -2023 навчальний рік.....	6
Розділ ІІ.	
Нормативно-правове забезпечення освітньої програми.....	17
Пріоритетні напрямки роботи закладу.....	22
Завдання педагогічного колективу на 2023/2024 навчальний рік.....	24
Загальна інформація про роботу Початкової школи «Волошка».....	25
Загальний обсяг навантаження та очікувані результати навчання.....	26
Розділ ІІІ.	
Напрямок І. Освітнє середовище закладу освіти	
1.1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці	
1.1.1.Приміщення і територія закладу освіти є безпечними та комфортними для навчання та праці.....	33
Приміщення загального користування.....	35
Харчоблок.....	35
Спортивний зал.....	36
Спортивний та ігрові майданчики.....	36
Подвір'я закладу.....	36
1.1.2.Заклад освіти забезпечений навчальними та іншими приміщеннями з відповідним обладнанням, що необхідні для реалізації освітніх програм	
Класні кімнати.....	37
Групові кімнати дошкільних груп.....	37
1.1.3. Здобувачі освіти та працівники закладу освіти обізнані з вимогами охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правилами поведінки в умовах надзвичайних ситуацій і дотримуються їх.....	37
1.1.4. Працівники обізнані з правилами поведінки в разі нещасного випадку зі здобувачами освіти та працівниками закладу освіти чи раптового погіршення їх стану здоров'я і вживають необхідних заходів у таких ситуаціях.....	39
1.1.5. У закладі освіти створюються умови для харчування здобувачів освіти.....	40
1.1.6. У закладі освіти створюються умови для безпечного використання мережі Інтернет, в учасників освітнього процесу формуються навички безпечної поведінки в Інтернеті.....	41
1.1.7. У закладі освіти застосовуються підходи для адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу, професійної адаптації працівників.....	42
1.2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації	
1.2.1.Заклад освіти планує та реалізує діяльність щодо запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу в закладі.....	42
1.2.2. Правила поведінки учасників освітнього процесу в закладі освіти забезпечують дотримання етичних норм, повагу до гідності, прав і	

свобод людини.....	43
1.2.3. Керівник та заступники керівника (далі – керівництво) закладу освіти, педагогічні працівники протидіють булінгу, іншому насильству, дотримуються порядку реагування на їх прояви.....	43
1.3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього середовища	
1.3.1. Приміщення та територія закладу освіти облаштовуються з урахуванням принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування.....	44
1.3.2. У закладі освіти застосовуються методики та технології роботи з дітьми з особливими освітніми потребами.....	44
1.3.3. Заклад освіти взаємодіє з батьками дітей з особливими освітніми потребами, фахівцями інклюзивно-ресурсного центру, залучає їх до необхідної підтримки дітей під час здобуття освіти.....	45
1.3.4. Освітнє середовище мотивує здобувачів освіти до оволодіння ключовими компетентностями та наскрізними уміннями, ведення здорового способу життя.....	45
Розділ IV	
Напрямок II. Система оцінювання здобувачів освіти	
2.1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень	
2.1.1. Здобувачі освіти отримують від педагогічних працівників інформацію про критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень.....	47
2.1.2. Система оцінювання в закладі освіти сприяє реалізації компетентнісного підходу до навчання.....	47
2.1.3. Здобувачі освіти вважають оцінювання результатів навчання справедливим і об'єктивним.....	48
2.2. Застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти	
2.2.1. У закладі освіти здійснюється аналіз результатів навчання здобувачів освіти.....	48
2.2.2. У закладі освіти впроваджується система формування оцінювання...	49
2.3. Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання	
2.3.1. Заклад освіти сприяє формуванню у здобувачів освіти відповідального ставлення до результатів навчання.....	49
2.3.2. Заклад освіти забезпечує самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти.....	49
Розділ V	
Напрямок III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти	
3.1. Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з	

метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти	
3.1.1. Педагогічні працівники планують свою діяльність, аналізують її результативність.....	50
3.1.2. Педагогічні працівники застосовують освітні технології, спрямовані на формування ключових компетентностей і наскрізних умінь здобувачів освіти.....	50
3.1.3. Педагогічні працівники беруть участь у формуванні та реалізації індивідуальних освітніх траєкторій для здобувачів освіти (за потреби)	52
3.1.4. Педагогічні працівники створюють та/або використовують освітні ресурси (електронні презентації, відеоматеріали, методичні розробки, веб-сайти, блоги тощо).....	52
3.1.5. Педагогічні працівники сприяють формуванню суспільних цінностей у здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання та розвитку.....	53
3.1.6. Педагогічні працівники використовують інформаційно – комунікаційні технології в освітньому процесі.....	54
3.2. Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників	
3.2.1. Педагогічні працівники сприяють формуванню, забезпечують власний професійний розвиток і підвищення кваліфікації, у тому числі щодо методик роботи з дітьми з особливими освітніми потребами (за потребою).....	55
3.2.2. Педагогічні працівники здійснюють інноваційну освітню діяльність, беруть участь у освітніх проєктах.....	55
3.3. Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти	
3.3.1. Педагогічні працівники діють на засадах педагогіки партнерства.....	56
3.3.2. Педагогічні працівники співпрацюють з батьками здобувачів освіти з питань організації освітнього процесу, забезпечують постійний зворотній зв'язок.....	56
3.3.3. У закладі освіти існує практика педагогічного наставництва, взаємонавчання та інших форм професійної співпраці.....	58
3.4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності	
3.4.1. Педагогічні працівники під час провадження педагогічної та наукової (творчої) діяльності дотримуються академічної доброчесності.....	58
3.4.2. Педагогічні працівники сприяють дотриманню академічної доброчесності здобувачами освіти.....	59

Розділ VI

Напрямок IV. Управлінські процеси закладу освіти

- 4.1. наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань
 - 4.1.1. У закладі освіти затверджено стратегію його розвитку, спрямовану на

підвищення якості освітньої діяльності.....	60
4.1.2. У закладі освіти річне планування та відстеження його результативності здійснюються відповідно до стратегії його розвитку.....	60
4.1.3. У закладі освіти здійснюється самооцінювання якості освітньої діяльності на основі стратегії (політики) і процедур забезпечення якості освіти.....	61
4.1.4. Керівництво закладу освіти планує та здійснює заходи щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання.....	61
4.2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм	
4.2.1. Керівництво закладу освіти сприяє створенню психологічно комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію здобувачів освіти, їх батьків, педагогічних та інших працівників закладу освіти та взаємну довіру.....	61
4.2.2. Заклад освіти оприлюднює інформацію про свою діяльність на відкритих загальнодоступних ресурсах.....	62
4.3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників	
4.3.1. Керівник закладу освіти формує штат закладу, залучаючи кваліфікованих педагогічних та інших працівників відповідно до штатного розпису та освітньої програми.....	62
4.3.2. Керівництво закладу освіти за допомогою системи матеріального та морального заохочення мотивує педагогічних працівників до підвищення якості освітньої діяльності, саморозвитку, здійснення інноваційної освітньої діяльності.....	63
4.3.3. Керівництво закладу освіти сприяє підвищенню кваліфікації педагогічних працівників.....	63
4.4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою	
4.4.1. У закладі освіти створюються умови для реалізації прав і обов'язків учасників освітнього процесу.....	64
4.4.2. Управлінські рішення приймаються з урахуванням пропозицій учасників освітнього процесу.....	64
4.4.3. Керівництво закладу освіти створює умови для розвитку громадського самоврядування.....	65
4.4.4. Керівництво закладу освіти сприяє виявленню громадської активності та ініціативи учасників освітнього процесу, їх участі в житті місцевої громади.....	65
4.4.5. Режим роботи закладу освіти та розклад занять враховують вікові особливості здобувачів освіти, відповідають їх освітнім потребам.....	65

4.4.6. У закладі освіти створюються умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти.....	66
4.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності	
4.5.1. Заклад освіти впроваджує політику академічної доброчесності.....	67
4.5.2. Керівництво закладу освіти сприяє формуванню в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції.....	67
5. Педагогічні ради у 2023-2024 н.р.....	68

Розділ І.

АНАЛІЗ РОБОТИ ЗА 2022 -2023 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

У своїй роботі педагогічний колектив керувався вимогами Конституції України, Законів України «Про дошкільну освіту» (зі змінами), «Про освіту», «Про загальну середню освіту» (зі змінами), «Про засади державної мовної політики», Концепцією Нової української школи іншими нормативно-правовими актами в галузі освіти та працював над такою проблемною темою:

«Створення оптимальних психолого–педагогічних умов щодо забезпечення формування умінь і навичок учнів та вихованців, самореалізації та розвитку творчих здібностей особистості».

Для її реалізації була організована відповідна методична робота. Однією із форм методичної роботи є педагогічна рада навчального закладу. У 2022-2023 н.р. було проведено 6 засідань педагогічної ради школи, на яких розглядалися питання про збільшення показника охоплення дітей дошкільною освітою, про підвищення кваліфікації педагогічних працівників, про підготовку вчителів та вихователів до роботи в умовах інклюзивної освіти, про впровадження моніторингових досліджень, як основу підвищення ефективності освітнього процесу, про підсумки роботи освітнього закладу в минулому та завдання на наступний навчальний рік, про погодження річного плану роботи школи на 2022/2023 н.р., про нормативну базу організації освітнього процесу у 2022/2023 н.р., про призначення класних керівників, про реалізацію впровадження Санітарного регламенту для дошкільних освітніх закладів (дошкільний підрозділ), про систему роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності, дотримання правил внутрішнього розпорядку працівниками школи, про організацію харчування у 2022/2023 н.р., про підсумки поглибленого медичного огляду учнів та організація поглибленого медичного огляду учнів в 2022/2023 н.р., про режим роботи школи в 2022/2023 н.р., про організацію освітнього процесу у дошкільному підрозділі, про впровадження Державного стандарту початкової загальної освіти для учнів 1-го класу та впровадження Державного стандарту початкової загальної освіти для учнів 4-го класів, про організацію фізкультурно-оздоровчої роботи в школі, про продовження впровадження Концепції національно-патріотичного виховання, про оновлення обліку учнів та вихованців пільгових категорій та організація пільгового харчування, про схвалення Освітніх програм школи, про продовження впровадження Концепції Нової Української школи, про критичний аналіз виконання освітніх програм школи за 2022 рік та першочергові завдання колективу на 2022/2023 навчальний рік, про підвищення кваліфікації педагогічних працівників, про створення сучасного освітнього простору в мікрорайоні школи, про формування позитивного іміджу школи, про організацію дистанційного навчання, «Про гру по-новому, навчання по іншому» в освітньому просторі НУШ, про етику та культуру поведінки вчителів, їх взаємовідносини з учнями та вихованцями, про суб'єктивність, як обов'язкова умова розвитку обдарованої дитини, про доцільність та стан

використання інформаційно-комп'ютерних технологій на уроках та в позаурочній діяльності, Про внесення змін до структури та тривалості навчального року.

Психологічний супровід адаптації до нових умов навчання учнів 1-го класу в I семестрі поточного навчального року, про дотримання вимог державної мовної політики, про забезпечення підготовки дитини дошкільного віку до навчання у школі I ступеня, про доцільність та стан виконання інформаційно-комп'ютерних технологій на уроках та позаурочній діяльності, про стан впровадження нового Державного стандарту початкової загальної освіти, про забезпечення наступності освітнього процесу дошкільного підрозділу та школи, про роботу зі зверненнями громадян, про стан роботи з додержання педагогічними працівниками вимог законодавства щодо забезпечення захисту дітей від будь-яких форм фізичного або психічного насильства; з профілактики та попередження правопорушень і злочинності серед дітей, «Гра по-новому, навчання по-іншому в освітньому процесі НУШ, про збільшення показника охоплення дошкільною освітою, про стан військово-патріотичного виховання, про роботу із запобігання злочинності серед учнів, про стан роботи з обдарованими та здібними учнями, про підвищення кваліфікації педагогічних працівників, про вибір електронних версій оригінал-макетів підручників 4-го класу, про переведення учнів 1-3 класів.

Педагогічні працівники брали активну участь у підготовці та проведенні засідань педрад, у обговоренні поставлених проблем. В зв'язку початком Російсько-Української війни, освітній заклад з 24 лютого 2022 року працював в онлайн та офлайн режимі. Всі засідання педагогічних рад, нарад при директорові проходили в офлайн або онлайн режимі. У ході засідань досить ефективним було використання таких видів роботи як «мозковий штурм», створення різноманітних кваліметричних моделей. На наступний рік роботу по використанню нестандартних форм і методів проведення педрад слід поглибити, оскільки потрібно передбачити різноманітні форми проведення засідань, в тому числі онлайн. Це допоможе активізувати діяльність вчителів у ході підготовки та проведення засідань.

Систематично проводилися наради при директорові, на яких розглядалися питання: про організацію роботи в новому навчальному році, про результати перевірки оформлення шкільної документації на початок навчального року, про організацію навчально-виховного процесу в дошкільному підрозділі та 1 класі, про адаптацію вихованців дошкільного підрозділу, учнів 1 класу, про стан відвідування учнями шкільного підрозділу, про організацію харчування учнів та вихованців, про організацію фізкультурно-оздоровчої роботи в школі, про організований початок атестації педагогічних працівників, охорона праці в школі, підготовка школи до роботи у осінньо-зимовий період, про результати фронтального контролю вивчення стану викладання предметів, про виконання Закону України «Про звернення громадян», про стан роботи з обдарованими та здібними учнями, про стан роботи класних керівників з питань соціального захисту учнів, про стан роботи

по запобіганню дитячого травматизму в I півріччі, про стан роботи класних керівників з питань соціального захисту учнів, про стан ведення шкільної документації, про підсумки роботи школи у I семестрі, аналіз виконання програм, рівня навчальних досягнень учнів, вихованості, відвідування учнями та вихованцями школи, про організоване проведення новорічних свят, про стан роботи з обдарованими та здібними дітьми, про стан ведення класних журналів, робота по запобіганню дитячого травматизму, про підсумки атестації педпрацівників, про роботу щодо забезпечення наступності у дошкільному підрозділі школи, про проведення I етапу всеукраїнських учнівських олімпіад, про результати роботи щодо запровадження Державного стандарту у школі I ступеня, про стан виконання Комплексної програми попередження правопорушень та ін.

Основою інформаційного забезпечення навчально-виховного процесу у школі є інструктивно-методичні наради, на яких розглядались питання оформлення шкільної документації, роботи класних керівників по запобіганню пропусків занять учнями без поважних причин, роботи з учнями девіантної поведінки, учнями, схильними до правопорушень, основні дидактичні принципи навчання та виховання, форми та методи роботи із здібними учнями, та учнями, які навчаються на початковому рівні, робота по запобіганню дитячого травматизму, патріотичне виховання в школі, вивчення ЕПД, повторення вивченого та проведення ДПА, організація навчально-виховного процесу у дошкільному підрозділі та інше.

Досить успішно продовжили вчителі та вихователі роботу над індивідуальними темами самоосвіти. Кожен педагог сформував та регулярно поповнює папки самоосвіти з власним портфоліо, де накопичуються нормативні документи, методичні рекомендації, власні розробки уроків, та виховних заходів, доповіді та інше.

Результати навчальних досягнень учнів за рік були розглянуті на грудневій нараді при директорові та червневій педагогічній раді.

Проводився аналіз рівня навчальних досягнень учнів початкової ланки за I та за II семестр.

Аналіз якості навчальних досягнень учнів початкових класів показав погіршення результатів з української мови, мистецтва та незначне покращення результативності з англійської мови та літературного читання. В наступному навчальному році адміністрації необхідно продовжити контроль за якістю підготовки вчителів початкової ланки до уроків.

З метою впровадження у практику роботи Державного стандарту початкової освіти, затвердженого постановою КМУ від 21.02.2018 №87 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 24 липня 2019 р. № 688) (далі - Державний стандарт), за освітньою програмою для закладів загальної середньої освіти під керівництвом Савченко О.Я., затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 08.10. 2019 року №1272 та №1273, методико-педагогічна та виховна робота школи була спрямована на реалізацію компетентнісного підходу до навчання та виховання, який передбачає

спрямованість освітнього процесу на формування і розвиток нових компетенцій особистості.

Здійснення нормативно-правового, науково-методичного забезпечення навчально-виховного процесу відбувається відповідно до вимог освітніх стандартів.

Для підвищення ефективності навчально-виховної роботи в школі адміністрації необхідно слідкувати за використанням вчителями сучасних інтерактивних технологій навчання, виявлення здібних, обдарованих дітей та систематичною роботою з ними.

Управлінська діяльність з питань охоплення дітей навчанням щорічно аналізується. Є необхідні накази про виконання Інструкції з обліку дітей і підлітків шкільного віку.

Виходячи з результатів аналізу слід відмітити стабільність кількості учнів у закладі.

У школі налагоджено облік дітей пільгових категорій.

Згідно з соціальним паспортом на обліку в шкільному підрозділі знаходиться четверо дітей з багатодітних сімей.

Зазначені діти є активними учасниками різноманітних шкільних конкурсів, святкових заходів, учнівських олімпіад.

Медичний огляд учнів проводиться два рази на рік. У класоводів і класних керівників є листи здоров'я за результатами поглиблених медичних оглядів. Результати наведені нижче.

В зв'язку з початком російської агресії на українські землі після завершення навчального року пришкільний табір відпочинку на базі освітнього закладу не діяв.

Аналізуючи роботу вихователів дошкільного підрозділу, слід звернути увагу на показники компетентності дітей на початку та в кінці навчального року.

Слід відмітити щорічне покращення знань та вмінь вихованців на кінець навчального року в етичному спілкуванні з дорослими, покращення знань та навичок поведінки в громадських місцях, знання власної адреси, імен та по-батькові батьків та вихователів.

При плануванні занять вихователям необхідно звернути увагу на вправи щодо покращення компетенцій дітей щодо вміння граматично правильно будувати речення та читання з пам'яті знайомих віршів на кінець навчального року.

Також слід відмітити стабільну кількість чисельності дітей в дошкільному підрозділі, яка складала в середньому 127 вихованець в 2022/2023 навчальному році.

На постійному контролі директора знаходиться питання відвідування вихованцями дошкільного підрозділу. Проводиться аналіз причин пропуску дітьми навчального закладу, питання виноситься на батьківські збори.

Виходячи з наведеної діаграми слід зазначити, що суттєве зменшення кількості дітоднів пов'язане з початком військової агресії росії та введенням військового стану.

Основними завданнями дошкільного підрозділу було збереження та зміцнення фізичного, психічного і духовного здоров'я дитини, виховання любові до Батьківщини, шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, свідомого ставлення до себе, оточення та навколишнього природного середовища, формування особистості дитини, розвиток її творчих здібностей, набуття нею соціального досвіду тощо. Структура навчального року у дошкільному підрозділі визначалася Положенням про дошкільний навчальний заклад, Статутом школи, освітньою програмою «Дитина».

Робота груп регламентувалася робочим навчальним планом, річним планом роботи школи. Вихователями складалися помісячний, тижневі плани та здійснювалося щоденне планування. Основною формою проведення занять для вихованців ДНЗ стала гра. Ігрова діяльність, як провідна діяльність дошкільників, у життєдіяльності дітей є основною. Однак не варто покладати на гру функції навчання і навпаки, підміняти навчальну діяльність з використанням ігрових прийомів ігровою діяльністю, оскільки це стирає грані між навчальними та ігровими прийомами і може призвести до зникнення самостійних ігор та особистісного спілкування з однолітками.

Протягом навчального року велика увага приділялася питанням підготовки дітей п'ятирічного віку до навчання у 1 класі. З цією метою використовувалася програма «Дитина», проводилися батьківські збори, надавалися індивідуальні та групові консультації батькам з питань підготовки дітей до навчання у школі I ступеня, для батьків майбутніх першокласників були проведені щорічні Інтернет-збори, в яких взяли участь всі батьки. Вихованці активно залучалися до загальношкільних свят, конкурсів. Підсумком роботи дошкільного підрозділу стали помітні покращення у рівні розвитку вихованців: формування основних життєвих компетенцій, покращення комунікативних здібностей, фізичного розвитку, навичок самообслуговування, поведінки в колективі, дрібної моторики та ін.

Перед початком навчального року комісією відділу освіти Кам'янської міської ради перевірено готовність шкільних приміщень до нового навчального року.

Шкільне приміщення з проектною потужністю 120 місць нараховує на кінець 2022-2023 навчального року 118 учнів. Протягом року кількість учнів шкільного підрозділу залишалася стабільною.

В 2022/2023 навчальному році освітній заклад працював дистанційно та в дві зміни очно. У школі 4 класних кімнати, та кабінети вчителів предметників. Усі кабінети відповідають нормативним вимогам. Технічними засобами навчання забезпечено всі кабінети.

Навчально-виховний процес у школі було організовано відповідно до вимог навчальних програм, затверджених МОН України, навчального плану

роботи, статуту навчального закладу. Доступність до розкладу мають учні і вчителі. Він відповідає вимогам навчального плану школи.

Організація навчально-виховного процесу здійснюється з метою забезпечення

сприятливих умов фізичного, інтелектуального, соціального ставлення особистості кожного учня, досягнення ним рівня освіченості відповідного ступеня навчання, розвиток потенційних можливостей учнів з урахуванням їх пізнавальних інтересів та нахилів.

У відповідності з Положенням про середній загальноосвітній навчальний заклад, Статуту школи адміністрацією складено режим роботи навчального закладу. Це відображено в Правилах трудового розпорядку, Навчальні заняття проводяться за 5-денним робочим тижнем. Розпочинаються о 8.00 і закінчуються о 14.50.

Тривалість перерв: малі – 10 хвилин, великі - 20 і 30 хвилин.

Навчально-виховний процес в школі здійснювався на основі навчального плану. Забезпечено відповідність навчальних програм навчальному плану. Учителі працюють за програмами, підручниками, посібниками, рекомендованими міністерством освіти і науки України для використання в загальноосвітніх навчальних закладах в 2022/2023 навчальному році.

Технічними засобами навчання навчальний заклад забезпечений.

Матеріально-технічний стан відповідає нормативним вимогам. Готовність школи до нового навчального року закріплено актом прийому. Всі приміщення використовуються за призначенням.

В школі ведеться журнал реєстрації вступного інструктажу з охорони праці. Працівники школи дотримуються правил та інструкції з охорони праці на робочих місцях.

У приміщеннях школи є плани евакуації на випадок пожежі.

ЯКІСНИЙ ТА КІЛЬКІСНИЙ АНАЛІЗ ПРАЦІВНИКІВ

На сьогодні в школі працює 22 педагогічних працівників. З них 12 мають вищу освіту. Один вихователь здобуває вищу освіту у ВУЗі. Розподіл за кваліфікаційними категоріями:

Ділова документація з кадрових питань ведеться згідно з нормативними вимогами. У наявності правила внутрішнього трудового розпорядку. Педагогічне навантаження розподілено оптимально. Середнє тижневе навантаження по школі 0,90 годин.

У школі наявні накази про розподіл навантаження, штатний розпис. Наявний план перспективної потреби в кадрах.

Атестація вчителів здійснюється відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України. Є перспективний план атестації педпрацівників до 2025 року. В 2022/2023 навчальному році атестацію пройшла Найда Ю.М., Костиренко О.П., Фортунатова М.О. (психолог), Плотниченко

Ю.М., Моргунова О.А. Рішенням атестаційної комісії їй підтверджено відповідність 11(одинадцятому) тарифному розряду.

Забезпечена безперервна освіта вчителів шляхом проходження курсів підвищення кваліфікації. В школі є перспективний графік проходження курсів до 2025 року.

Згідно з цим графіком у 2022/2023 навчальному році пройшли курсову перепідготовку такі вихователі: Пшевара Т.В., Абакумова К.І., Левицька Л.А. (хореограф).

В школі ведеться відповідна робота по виконанню ст.10 Конституції України, Закону України «Про засади державної мовної політики».

Ділова документація ведеться державною мовою.

Всі виховні заходи, навчальні заняття проводяться державною мовою.

Працівники вільно володіють українською мовою, мають нагоду удосконалювати свої знання.

Українська мова викладається в усіх класах та дошкільному підрозділі за діючими державними програмами.

На виконання наказу МОНУ №439 від 07.09.2000 року «Про затвердження рекомендацій щодо порядку використання державної символіки в навчальних закладах України» з метою виховання в учнівській молоді поваги до державних символів України, формування національної свідомості і патріотизму у школі звертається належна увага на використання державної символіки. Інтер'єр навчального закладу оформлено з використанням державної символіки.

У дошкільному і шкільному підрозділах обладнано куточки державної символіки, які розміщено у найпочеснішому, естетично оформленому, доступному місці. У класних кімнатах, групах оформлено куточки державної символіки.

У виховній роботі з учнями передбачаються заходи, спрямовані на виховання патріотичних почуттів, національної свідомості і самосвідомості юних громадян України.

Робочий навчальний план школи на 2022/2023 навчальний рік був зорієнтований на роботу за 5-денним робочим тижнем. Навчальний план школи складений на основі Типового навчального плану відповідно до «Положення про індивідуальне навчання», Статуту школи та нормативів освітньої діяльності, збережена наступність та неперервність інваріантної частини. В навчальному закладі розроблено перспективний план внутрішнього контролю до 2025 року.

Складено циклограму внутрішнього контролю на навчальний рік по місяцях. Робота з цього питання проводилася за такими підсистемами: управлінсько-виховна, науково-методична та суспільно - педагогічна. Застосовувалися такі форми контролю як тематичний, попереджувальний, оглядовий, узагальнюючий, фронтальний, персональний.

Результати кожного з цих видів контролю узагальнювалися і заслуховувалися на засіданнях педради, на нарадах при директорові або узагальнювалися наказами по школі.

Двічі на рік контролюється виконання навчальних програм.

Адміністрацією згідно з графіком було перевірено ведення документації /журналів, зошитів, щоденників, календарних та виховних планів, особових справ/ та проконтрольовано її виконання.

Протягом року контролювалося виконання наказів, розпоряджень, інструкцій та інших нормативних документів Міністерства освіти і науки, молоді та спорту, відділу освіти, наказів по закладу, рішень педрад. Але дирекції необхідно налагодити систему контролю за проведенням онлайн-уроків, уроків узагальнення знань. Потрібно більш глибоко аналізувати стан викладання предметів на педрадах, визначити ефективні шляхи усунення недоліків у роботі.

Проведення діагностичних робіт відбувається відповідно до календарного планування, який складається помісячно. Учителями ведеться облік діагностичних робіт у класних журналах. Питання проведення та аналіз результатів атестації розглядається на педрадах, нарадах при директоре.

Під постійним контролем адміністрації знаходяться питання впровадження Концепції Нової української школи в освітньому закладі, аналізується робота вчителів щодо використання різноманітних форм проведення уроків. Для проведення тематичної атестації вчителями використовуються тестові завдання, запитання-відповіді, творчі завдання, тестування за рівнями та інші. У класних журналах ведеться облік тематичних атестацій, передбачена можливість корекції досягнень учнів. Кожен учитель має матеріали для проведення діагностичних робіт.

Виховна робота спрямована на виконання Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Концепції національно-патріотичного виховання дітей і молоді, затвердженої наказом МОНУ № 641 від 16 червня 2015 року, Стратегії національно-патріотичного виховання на 2020 - 2021 роки, затвердженої Указом Президента України від 18 травня 2019 року №286/2019, методичних рекомендацій «Основні орієнтири виховання учнів 1-11 класів ЗНЗ України», та інших нормативно-правових документів.

Класні керівники працюють за планами виховної роботи, складеними на кожен семестр.

У навчальному закладі налагоджена робота з контролю за відвідуванням учнями навчального закладу, за станом навчальних досягнень учнів.

Класними керівниками у роботі з дітьми використовувалися різні форми виховної роботи, зокрема індивідуальне спрямування на виявлення та розкриття особистих якостей таланту, здібностей, яка виховує дружбу, формує самосвідомість, світогляд, що виховує культуру спілкування, зацікавленість у вирішенні тієї чи іншої проблеми. Класні керівники намагаються зосереджувати свої зусилля на трьох напрямках:

1) координація виховної роботи в системі «навчальний заклад – позашкільні виховні заходи та громадськість».

2) координація виховної роботи в системі «вихователь - вчитель – учень». Вихователь має попередити класних керівників та вчителів щодо індивідуальних особливостей дітей, актуальних психологічних і соціально-родинних станів із метою гуманного підходу до учня;

3) координація виховної роботи в системі «класний керівник – родина».

Даний напрямок роботи орієнтує на встановлення єдиної шкільно-родинної виховної системи, активного залучення батьків до проблеми освіти та дитинства.

Організація навчально-виховної діяльності школярів здійснювалася згідно з річним планом роботи школи. Про загальношкільні свята повідомляється педколективу на початку навчального року, більшість із них є традиційними «Перший дзвоник», «Свято Урожаю», «День Вчителя», «Козацькі розваги», «Новий рік», «День святого Валентина», «Свято Великодня», «Останній дзвоник», «Випускний бал» та інші. У загальношкільних заходах брали участь усі вихователі та класні керівники.

В навчальному закладі проводились шкільні етапи конкурсів, а саме «Птах року», «Зимовий вернісаж», «Таланти III тисячоліття», «Шкільна дружина юних пожежників», «Різдвяна писанка», «Молодь обирає безпеку дорожнього руху».

Протягом року діти брали активну участь у підготовці та проведенні тематичних шкільних лінійок, присвячених річниці визволення України від нацизму в II Світовій війні, Дню української писемності та мови, Дню Соборності України, Дню Збройних сил України, вшануванню пам'яті жертв Голодомору.

Протягом березня-травня старанно готувалися до відзначення Дня Перемоги та Дня пам'яті та примирення: організували виставку малюнків «Вічна пам'ять героям! Ми низько вклоняємось їм!», операцію «Забуті могили», підготували літературно-музичну композицію «У війни не жіноче обличчя».

Протягом року діти брали активну участь у підготовці та проведенні тематичних шкільних лінійок, присвячених річниці визволення України від фашистів, Дню української писемності та мови, Дню соборності України, Дню Збройних сил України, вшануванню пам'яті жертв Голодомору.

Класні керівники Початкової школи «Волошка» працювали над методичною темою:

Забезпечення особистісно-орієнтованого виховання учнів, як основної умови цілісної особистості та над виконанням Наказу Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 31.10.2011 року №1243 «Про Основні орієнтири виховання учнів 1-11-х класів загальноосвітніх закладів України».

Завдання класних керівників, учителів є удосконалення системи викладання, урізноманітнення позакласної роботи з учнями, щоб потяг до знань був міцним, свідомим, глибоко вмотивованим.

Рухова активність школяра в режимі дня знаходиться під постійним контролем учителя фізичної культури, класних керівників. На належному рівні знаходиться фізкультурно-оздоровча робота в навчальному закладі. На її виконання проведені Дні здоров'я, шкільні етапи змагань з легкої атлетики, змагання з шашок, Малі олімпійські ігри, змагання з футболу, різноманітні естафети. Проводяться бесіди та лекції на здоров'язбережувальну тематику, «активні перерви».

Національно-патріотичне виховання в навчальному закладі відбувається відповідно до запланованих заходів річного плану. В минулому навчальному році були проведені загальношкільне спортивно-оздоровче свято, присвячене Дню фізкультури і спорту, святкування річниці визволення від нацистських загарбників, тиждень пам'яті, присвячений річниці визволення України від нацистських загарбників, урочиста лінійка, присвячена Дню Збройних Сил України, військово-спортивне свято «Козацькі розваги», святкова лінійка, присвячена Дню соборності України.

В школі ведеться відповідна робота зі зверненнями громадян. Оформлено відповідні журнали. Звернень громадян за 2022/2023 навчальний рік не надходило.

Робота шкільної бібліотеки була спрямована на забезпечення учнів шкільними підручниками, контроль за станом їх зберігання, організацію виставок, присвячених знаменним подіям. Учні школи підручниками забезпечені на 100 %.

У школі проводиться робота по застереженню дитячого травматизму. У класних журналах відведено сторінку для проведення додаткових бесід по застереженню дитячого травматизму. Є журнал з інструктажів з безпеки життєдіяльності під час екскурсій, походів, канікул.

Кожний рік у школі з метою удосконалення навичок і умінь з учнями готується і проводиться День ЦЗ, в якому беруть участь вихованці, учні та працівники навчального закладу.

Була проведена перевірка технічного стану всіх вогнегасників. 1 раз на рік проводиться перевірка електрогосподарства на опір ізоляції. Регулярно проводяться інструктажі з ТБ з працівниками та учнями навчального закладу, про що робляться записи в спеціальних та класних журналах. Розглядаються питання про безпеку учнів на батьківських зборах.

Перед початком навчального року проводиться перевірка навчальних кабінетів та спортивного обладнання, складаються відповідні акти.

Два рази на рік проводиться огляд технічного стану будівель навчального закладу, про що складаються відповідні акти.

Працівники кухні дошкільного підрозділу забезпечені спецодягом.

Науково-методична робота навчального закладу здійснюється відповідно до Положення про методичний кабінет середнього закладу освіти, рекомендацій Міністерства освіти і науки України щодо організації методичної роботи з педкадрами від 27.11.1997 року та у відповідності до Закону України «Про загальну середню освіту» (зі змінами), а також інших нормативних

документів Міністерства освіти і науки України, Головного управління освіти та районного відділу освіти.

Всі вчителі беруть активну участь у роботі районних методоб'єднань. Кожен учитель обрав науково – методичну тему, над якою працює індивідуально, а також було визначено тему, над якою працює весь педагогічний колектив.

Аналіз робіт вчителів над методичною темою здійснюється на педрадах.

Вся робота колективу підпорядкована єдиній темі «Створення оптимальних психолого–педагогічних умов щодо забезпечення формування умінь і навичок учнів, самореалізації та розвитку творчих здібностей особистості».

Аналіз підсумків 2022/2023 навчального року показав, що педагогічний колектив у процесі своєї діяльності реалізовував мету, яка була поставлена на початку навчального року в справі навчання, виховання і розвитку учнів. Рівень педагогічної майстерності вчителів зростає. У цьому відіграла певну роль система методичної роботи, яка була сконцентрована навколо методичної теми «Пошуки оптимальних варіантів особистісно-орієнтованого навчання». Працюючи над цією темою на педраді був зроблений аналіз роботи деяких педагогів. Дорошевої С.П. та Желізняк Т.М. було рекомендовано враховувати індивідуальний підхід під час підготовки до занять та частіше використовувати різнорівневі завдання. Вчителям необхідно більше враховувати індивідуальні можливості учнів під час створення календарних планів.

В школі традиційно проводяться предметні дні, олімпіади, в яких беруть участь кращі учні. В зв'язку з введенням в Україні військового стану учні школи не брали участь у районному етапі всеукраїнських олімпіад з навчальних предметів.

Науково-методична робота, яка проводиться, направлена на формування професійної культури вчителів, узагальнення та поширення передового досвіду, вивчення і запровадження нових педагогічних ідей і технологій.

Але роботу з узагальнення досвіду роботи кращих учителів необхідно активізувати, та проводити детальний аналіз результатів роботи над впровадженням нових педагогічних технологій.

Виходячи з даного аналізу продовжити роботу педагогічного колективу школи в 2023/2024 навчальному році над темою:

1. "Створення оптимальних психолого–педагогічних умов щодо забезпечення формування умінь і навичок учнів, самореалізації та розвитку творчих здібностей особистості в умовах дистанційної форми навчання протягом 2023/2024 навчального року в умовах воєнного стану"

2. Забезпечення особистісно-орієнтованого виховання учнів, вихованців як основної умови формування цілісної особистості.

Завдання на 2023/2024 навчальний рік:

- організувати освітній процес у дистанційній формі навчання протягом 2023/2024 навчального року в умовах воєнного стану;

- продовження впровадження концепції Нової української школи в освітньому закладі;
- подальша реалізація Державних стандартів загальної освіти;
- забезпечення стовідсоткового оволодіння інформаційно-комунікаційними технологіями всіма педагогами відповідно до нового Державного стандарту початкової освіти;
- формування освітнього простору та позитивного іміджу школи;
- створення «ситуації успіху» для кожного учня;
- дотримання санітарно-гігієнічного режиму (з умовою суворого дотримання норм діючого карантину), враховуючи впровадження ефективних методів впливу з метою формування в учнів та їхніх батьків цінності здоров'я, створення умов для запобігання негативних звичок, дитячої бездоглядності, підліткової злочинності;
- участь у формуванні соціального замовлення на освіту, виходячи з інтересів району та спеціалізації школи;
- виявлення обдарованих учнів, створення умов для розвитку здібностей школярів, залучення їх до світових освітніх стандартів;
- формування конкурентоспроможного випускника школи в умовах глобалізації освітнього простору;
- виховання почуття глибокого патріотизму, взаємоповаги, добра та справедливості;
- зміцнення матеріально-технічної бази школи;
- надання можливості 100% охоплення навчанням дітей 5-ти річного віку по мікрорайону обслуговування навчального закладу.

Розділ II.

НОРМАТИВНО-ПРАВОВЕ ЗАБЕСПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ

Програма розроблена відповідно до вимог Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про забезпечення функціонування української мови як державної», Базового компонента дошкільної освіти та Концепції Нової української школи.

Освітня діяльність в дошкільному навчальному закладі у 2022-2023 навчальному році буде організована відповідно до:

ЗАКОНИ:

- Закон України «Про освіту» (№ 2145-VIII від 05.09.2017)
- Закон України «Про дошкільну освіту» (№ 2628-III від 11.07.2021)
- Кодекс цивільного захисту (№ 5403-VI від 02.10.2012)
- Указ Президента України «Про невідкладні заходи щодо запобігання пожежній небезпеці в Україні» (№ 948/2019 від 24.12.2019)

ПОСТАНОВИ:

- Постанова Головного санітарного лікаря України "Про затвердження

протиепідемічних заходів у закладах дошкільної освіти на період карантину у зв'язку поширенням корона вірусної хвороби (COVID-19)" (№8 від 25.08.2021)

- Постанова КМУ "Про затвердження Порядку організації діяльності інклюзивних груп у закладах дошкільної освіти" (№530 від 10.04.2019)
- Постанова КМУ "Про затвердження критеріїв, за якими оцінюється ступінь ризику від провадження господарської діяльності у сфері дошкільної освіти та визначається періодичність проведення планових заходів державного нагляду (контролю) Державною службою якості освіти" (№11 від 10.01.2019)

НАКАЗИ:

- Наказ Міністерства охорони здоров'я України "Про затвердження рекомендованого Примірного чотиритижневого сезонного меню рекомендованого для організації триразового харчування дітей віком від 1 до 6 (7) років в закладах освіти та інших організованих дитячих колективах на зимовий період" (№ 215 від 03.02.2022)
- Наказ Міністерства охорони здоров'я України "Про затвердження рекомендованого Примірного чотиритижневого сезонного меню рекомендованого для організації триразового харчування дітей віком від 1 до 6(7) років в закладах освіти та інших організованих дитячих колективах на осінній період" (№ 2441 від 05.11.2021)
- Наказ Мінекономіки України "Про затвердження професійного стандарту "Вихователь закладу дошкільної освіти" (№ 755-21 від 19.10.2021)
- Наказ Мінекономіки України "Про затвердження професійного стандарту "Керівник (директор) дошкільної освіти" (№ 620-21 від 28.09.2021)
- Наказ Міністерства освіти і науки України "Про затвердження форми звітності з питань діяльності закладів дошкільної освіти та інструкції щодо її заповнення" (№ 536 від 17.05.2021)
- Наказ Міністерства освіти і науки України "Про затвердження Типової програми підвищення кваліфікації педагогічних працівників щодо впровадження оновленого Базового компонента дошкільної освіти (Державного стандарту дошкільної освіти)" (№ 397 від 31.03.2021)
- Наказ Міністерства освіти і науки України "Про затвердження Базового компонента дошкільної освіти (Державного стандарту дошкільної освіти) нова редакція" (№ 33 від 12.01.2021)
- Наказ Державної служби якості освіти України "Про затвердження Методичних рекомендацій з питань формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладах дошкільної освіти" (№ 01-11/71 від 30.11.2020)
- Наказ Міністерства освіти і науки України "Про затвердження Методичних рекомендацій щодо виявлення реагування на випадки домашнього насильства і взаємодії педагогічних працівників із іншими органами та службами" (№ 1047 від 02.10.2018)
- Наказ Міністерства освіти і науки України "Про затвердження Примірного положення про команду психолого-педагогічного супроводу дитини з

особливими освітніми потребами в закладі загальної середньої та дошкільної освіти" (№ 609 від 08.06.2018)

- Наказ Міністерства освіти і науки України "Про затвердження Положення про психологічну службу у системі освіти України" (№ 509 від 22.05.2018)
- Наказ Міністерства освіти і науки України "Про затвердження Примірного положення про методичний кабінет закладу дошкільної освіти" (№ 372 від 16.04.2018)
- Наказ Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти» (№ 1669 від 26.12.2017)
- Наказ Міністерства освіти і науки України "Про затвердження Примірного переліку ігрового та навчально-дидактичного обладнання для закладів дошкільної освіти (№ 1633 від 19.12.2017)
- Наказ Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Правил пожежної безпеки для навчальних закладів та установ системи освіти України» (№ 974 від 15.08.2016)
- Наказ Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Положення про функціональну підсистему навчання дітей дошкільного віку, учнів та студентів діям у надзвичайних ситуаціях (з питань безпеки життєдіяльності) єдиної державної системи цивільного захисту» (№ 1400 від 21.11.2016)

Л И С Т И :

- Лист Міністерства освіти і науки України «Щодо діяльності психологічної служби у системі освіти в 2022-2023 навчальному році» (№ 1/8794-22 від 02.08.2022)
- Лист Міністерства освіти і науки України «Про окремі питання діяльності здо у 2022-2023 навчальному році» (№ 1/8504-22 від 27.07.2022)
- Лист Міністерства освіти і науки України «Щодо запобігання та протидії сексуальному насильству, пов'язаному зі збройною агресією російської федерації на території України» (№ 1/6885-22 від 22.06.2022)
- Лист Міністерства освіти і науки України «Про деякі питання національно-патріотичного виховання в закладах освіти України» (№ 1/6267-22 від 10.06.2022)
- Лист Міністерства освіти і науки України «Про методичні рекомендації щодо організації освітнього процесу в здо в літній період» (№ 1/6894-22 від 22.06.2022)
- Лист Міністерства освіти і науки України «Щодо збереження мережі закладів дошкільної освіти та захисту прав їх працівників» (№ 1/6887-22 від 22.06.2022)
- Лист Міністерства освіти і науки України «Про методичні рекомендації впровадження професійного стандарту керівника (директора) закладу дошкільної освіти» (№ 1/6015-22 від 03.06.2022)
- Лист Міністерства освіти і науки України «Про здійснення превентивних заходів серед дітей та молоді в умовах воєнного стану в Україні» (№ 1/5119-22 від 13.05.2022)

- Лист Міністерства освіти і науки України "Про методичні рекомендації щодо проведення просвітницької роботи з учасниками освітнього процесу в закладах дошкільної освіти з питань уникнення враження мінами, вибухонебезпечними предметами та ознайомлення з правилами поведінки в надзвичайних ситуаціях (№1/4428-22 від 25.04.2022)
- Лист Міністерства освіти і науки України «Про методичні рекомендації «Перша психологічна допомога. Алгоритм дій» (№ 1/3872-22 від 04.04.2022)
- Лист Міністерства освіти і науки України «Про рекомендації для працівників закладів дошкільної освіти на період дії воєнного стану в Україні» (№ 1/3845-22 від 02.04.2022)
- Лист Міністерства освіти і науки України «Про зарахування до закладів дошкільної освіти дітей із числа внутрішньо переміщених осіб» (№ 1/3475-22 від 17.03.2022)
- Лист Міністерства освіти і науки України «Про перенесення атестації педагогічних працівників у 2022 році» (№ 1/3454 від 15.03.2022)
- Лист Міністерства освіти і науки України «Щодо запобігання виникненню пожеж» (№ 1/2794 від 18.02.2022)
- Лист Міністерства освіти і науки України «Про атестацію педагогічних працівників» (№ 1/2338 від 10.02.2022)
- ДСТУ 4163:2020 «Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів»
- Лист Міністерства освіти і науки України "Про визначення рівня підтримки у дітей з особливими освітніми потребами, які здобувають дошкільну освіту в інклюзивних групах" (№1/23180-21 від 30.12.2021)
- Лист Міністерства освіти і науки України "Щодо окремих питань діяльності закладів дошкільної освіти у 2021/2022 навчальному році" (№1/9-406 від 10.08.2021)
- Лист Міністерства освіти і науки України "Про затвердження форми звітності з питань діяльності закладів дошкільної освіти та інструкції щодо її заповнення" (№4.5/2170-21 від 26.07.2021)
- Лист Міністерства освіти і науки України "Про пріоритетні напрями роботи психологічної служби у системі освіти у 2021/2022 н. р." (№ 1/9-363 від 16.07.2021)
- Лист Міністерства освіти і науки України "Планування роботи закладу дошкільної освіти на рік" (№ 1/9-344 від 07.07.2021)
- Лист Міністерства освіти і науки України "Щодо методичних рекомендацій до оновленого Базового компонента дошкільної освіти" (№ 1/9-148 від 16.03.2021)
- Лист Міністерства освіти і науки України "Щодо безкоштовного харчування дітей в закладах дошкільної освіти, які мають статус дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій і збройних конфліктів, або з числа внутрішньо переміщених осіб" (№ 1/9-50 від 22.01.2021)
- Лист Міністерства освіти і науки України "Щодо зміни установчих документів закладу дошкільної освіти" (№ 6/60-21 від 21.01.2021)

- Лист Міністерства освіти і науки України "Про створення безпечного освітнього середовища в закладі освіти та попередження і протидії булінгу (цькуванню)" (№ 1/9-43 б від 14.08.2020)
- Лист Міністерства освіти і науки України "Щодо методичних рекомендацій з організації психолого-педагогічного консиліуму для проведення повторної комплексної психолого-педагогічної оцінки розвитку дитини" (№ 1/9-328 від 16.06.2020)
- Лист ІМЗО "Щодо проведення Всеукраїнського моніторингового дослідження "Надання допомоги дітям, постраждалим від військових дій і внутрішньо переселеним особам в діяльності психологічної служби" (№ 22.1/10-1065 від 25.05.2020)
- Лист Міністерства освіти і науки України "Щодо комунікації з дітьми дошкільного віку з родин учасників ООС/АТО, внутрішньо переміщених осіб та організації взаємодії з їхніми батьками" (№ 1/9-766 від 12.12.2019)
- Лист Міністерства освіти і науки України "Щодо організації медико-педагогічного контролю на заняттях з фізкультури в закладах дошкільної освіти" (№ 1/9-765 від 12.12.2019)
- Лист Міністерства освіти і науки України "Щодо освітніх програм у закладах дошкільної освіти" (№ 1/9-750 від 09.12.2019)
- Лист Міністерства освіти і науки України "Щодо порядку запровадження системи НАССР у закладах дошкільної освіти" (№ 1/9-552 від 05.09.2019)
- Лист Міністерства освіти і науки України "Про типову документацію працівників психологічної служби у системі освіти України" (№ 1/9-477 від 24.07.2019)
- Лист Міністерства освіти і науки України "Щодо порядку зарахування дітей до інклюзивних та спеціальних груп ЗДО" (№ 1/9-235 від 10.04.2019)
- Лист Міністерства освіти і науки України «Щодо організації роботи та дотримання вимог з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності у закладах дошкільної освіти (від 14.02.2019 № 1/11-1491)
- Лист Міністерства освіти і науки України "Щодо організації діяльності інклюзивних груп у закладах дошкільної освіти" (№ 1/9-691 від 13.11.18)
- Лист ІМЗО "Про перелік діагностичних методик щодо виявлення та протидії домашньому насильству відносно дітей" (№ 1/9-656 від 30.10.2018)
- Лист Міністерства освіти і науки України "Про документацію працівників психологічної служби у системі освіти України" (№ 1/9-529 від 05.09.2018)
- Лист Міністерства освіти і науки України "Про підготовку аналітичної довідки щодо діяльності психологічної служби у системі освіти України" (№ 1/9-252 від 20.04.2018)
- Лист Міністерства освіти і науки України "Щодо забезпечення наступності дошкільної та початкової освіти" (№ 1/9-249 від 19.04.2018)
- Лист Міністерства освіти і науки України "Методичні рекомендації щодо організації взаємодії закладів дошкільної освіти з батьками вихованців" (№ 1/9-546 від 11.10.2017)

- Лист Міністерства освіти і науки України "Щодо організації роботи дошкільних навчальних закладів по ознайомленню дітей із народними традиціями, святами та обрядами" (№ 1/9-561 від 20.10.2016)
- Лист Міністерства освіти і науки України "Щодо організації фізкультурно-оздоровчої роботи у дошкільних навчальних закладах" (№ 456 від 02.09.2016)
- Лист Міністерства освіти і науки України "Щодо організації роботи з музичного виховання дітей у дошкільних навчальних закладах" (№ 454 від 02.09.2016)
- Лист Міністерства освіти і науки України "Про організацію навчально-патріотичного виховання у дошкільних навчальних закладах" (№ 1/9-396 від 25.07.2016)
- власного статуту та інших нормативно-правових документів в сфері освіти.

ПРІОРИТЕТНІ НАПРЯМКИ РОБОТИ ЗАКЛАДУ у 2023/2024 НАВЧАЛЬНОМУ РОЦІ

Діяльність педагогічного колективу Початкової школи «Волошка» у 2023/2024 навчальному році направити на вирішення пріоритетних напрямків:

- Продовжити впровадження в освітньому середовищі школи Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про загальну освіту», про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення, «Про забезпечення функціонування української мови як державної».
- Указу Президента України від 16.03.2022 р. №143 «Про загальнонаціональну хвилину мовчання за загиблими внаслідок збройної агресії російської Федерації проти України».
- Постанов Кабінету Міністрів України:
 - - від 24.06.2022р. №714 «Про початок навчального року під час дії правового режиму воєнного стану в Україні»,
 - - від 15.08.2021 № 957 «Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах»,
 - - від 14.12.2016р. № 988-р «Про схвалення Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року».
- Наказів Міністерства освіти і науки України:
 - - від 20.08.2019 № 1/9-525 «Щодо організації форм здобуття загальної середньої освіти», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03.02.2016 № 184/28314, від 15.06.2022 р. №1/6435-22 «Щодо забезпечення освіти осіб з особливими освітніми потребами»,
 - - від 19.08.2022 р. №1/9530-22 «Щодо організації освітнього процесу та викладання навчальних предметів у закладах загальної середньої освіти у 2022/2023 навчальному році».

- Листа МОН України від 29.03.2022р. №1/3725-22 «Про організацію освітнього процесу в початковій школі в умовах воєнного стану».
- Впровадження очно/дистанційної/змішаної форм навчання в умовах воєнного стану.
- Створення безпечного для психологічного та фізичного здоров'я здобувачів освіти освітнього середовища в умовах правового режиму воєнного стану.
- Забезпечення доступності до якісної освіти усіх дітей дошкільного та шкільного віку мікрорайону школи.
- Організація інклюзивного та індивідуального навчання дітей з особливими потребами.
- Запроваджувати принцип педагогіки партнерства, що ґрунтується на співпраці здобувача освіти, учителя, вихователя і батьків та принципу дитино-центризму (орієнтація на потреби здобувача освіти);
- Продовження формування в здобувачів освіти ключових компетентностей, необхідних сучасній людині для успішної життєдіяльності:
 - - володіння державною мовою,
 - - математична компетентність,
 - - загальнокультурна й екологічна компетентності,
 - - підприємливість та іноваційність, економічна компетентність.
 - - розвиток навиків критичного та системного мислення (прояву ініціативи і творчості, вміння оцінювати ризики, приймати рішення, розв'язувати проблеми).
- Створення умов для формування в здобувачів освіти громадянської відповідальності, тобто виховання особистості, що поважає права людини, розуміє особисту відповідальність за долю держави, народу, розуміє важливість громадянської участі у процесі вирішення різноманітних проблем.
- Продовження створення оптимальних санітарно-гігієнічних умов для навчання та виховання здобувачів освіти (створення безпечного та комфортного освітнього середовища);
- Створення належних санітарно-епідемічних умов освітнього процесу в закладі, забезпечення дотримання вимог адаптивного карантину в умовах поширення коронавірусної інфекції COVID – 19;
- Удосконалення навчально-матеріальної бази школи, впровадження сучасних інформаційно-комунікаційних технологій, оволодіння і застосування на практиці інструментаріїв дистанційного навчання;
- Сприяння збереженню мережі класів, груп.

ЗАВДАННЯ ПЕДАГОГІЧНОГО КОЛЕКТИВУ НА 2023/2024 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

Спрямувати зусилля на реалізацію таких навчально- методичних проблем:

Методична тема: «Розвиток критичного мислення старших дошкільників, молодших школярів засобами інтерактивних технологій навчання. Застосування різних видів оцінювання на уроках в 1-4 класах».

Виховна тема: «Виховання патріотизму в дошкільників, учнів початкової школи на народознавчих засадах. Формування патріотичних та громадянських якостей, морально-етичних принципів особистості в умовах НУШ».

З цією метою:

- Забезпечити якісну роботу методичної ради, методичних об'єднань та творчих груп школи.
- Сприяти впровадженню в практику роботи школи сучасних освітніх технологій, передового педагогічного досвіду вчителів, вихователів школи, міста, області, держави.
- Проводити системний, цілеспрямований моніторинг усіх напрямків освітнього процесу Початкової школи «Волошка».
- Підвищити особисту відповідальність кожного члена педагогічного колектива за збереження життя, психологічного та фізичного здоров'я здобувачів освіти під час навчання в умовах воєнного стану.
- Підвищити особисту відповідальність кожного члена педагогічного колектива за якість та результативність роботи з здобувачами освіти.
- Продовжити роботу з подальшої інформатизації освітнього процесу, оволодівати інструментами дистанційного навчання. Забезпечити якісне та своєчасне наповнення необхідною інформацією системи управління освітою (ІСУО).
- Забезпечити виконання плану проходження вчителями, вихователями школи курсів підвищення кваліфікації на 2023/2024 навчальний рік.
- У відповідності з планом атестації педагогічних працівників на 2023/2024 навчальний рік провести атестацію педагогів у відповідності до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом МОН України від 06.10.2010 №930 зі змінами.
- Створити необхідні умови для активної роботи з обдарованими здобувачами освіти шляхом залучання їх до участі в інтелектуальних конкурсах, предметних олімпіадах різних рівнів, змаганнях, тощо.
- Продовжити роботу з формування в здобувачів освіти навичок здорового способу життя. Створити умови для оздоровлення та відпочинку дітей.
- Забезпечити соціальний захист здобувачів освіти та працівників школи під час виникнення надзвичайних ситуацій в умовах воєнного стану.
- Підвищити ефективність роботи з попередження дитячого травматизму як під час освітнього процесу так і поза межами школи.

- Спрямовувати виховну роботу на формування в дітей любові до Батьківщини, загальнолюдських цінностей під час уроків, занять та творчо-пізнавальних занять ШПД.
- Популяризувати культурне розмаїття, історичну спадщину країни, рідного краю; формувати історичну пам'ять підрастаючого 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, формуванню здорового способу життя, фізичного розвитку і культури, спрямованих на формування сталої відповідальної поведінки, імунітету до негативних впливів соціального оточення.
- Продовжити зміцнювати та вдосконалювати навчально-матеріальну базу школи, залучивши як бюджетні так і позабюджетні кошти (спонсорські пожертви тощо).
- Удосконалювати навички ефективної роботи педагогічних працівників школи в системі НІТ.

Загальна інформація про роботу Початкової школи «Волошка»

Адміністрація школи: директор школи, 1 заступник з навчально-виховної роботи, вихователь – методист.

Відповідно до статті 16 Закону України “Про загальну середню освіту” 2022-2023 навчальний рік розпочинається 01 вересня 2023 року і закінчується не пізніше 31 травня 2024 року.

Освітня діяльність здійснюється відповідно до навчальних програм, які забезпечують виконання інваріантної та варіативної складової навчального плану школи, що рекомендовані до використання Міністерством освіти і науки України у закладів загальної середньої освіти.

Режим роботи школи – п'ятиденний. Школа працює в дві зміни. В умовах карантинних обмежень та військового часу освіта здійснюється.

Мова навчання – українська з виченням.

Форма здобуття освіти - інституційна (очна (денна)) форма, індивідуальна форма (педагогічний патронат) та сімейна форма навчання.

Циклограма дня

Початок занять - 08.30

Кінець роботи - 18.30

Тривалість уроку :

1 класи – 35 хвилин

2-4 класи - 40 хвили

Загальний обсяг навантаження та очікувані результати навчання Особливості організації освітнього процесу.

У 2023-2024 навчальному році освітній процес у *дошкільному відділенні початкової школи «Волошка»* здійснюватиметься за наступними комплексними та парціальними освітніми програмами:

Освітні програми:

- «Дитина», освітня програма для дітей від 2 до 7 років (наук. кер. проекту-Огнев'юк В.О.) - нова редакція 2015 р. (групи №1,2,3,4,5,6,);

Парціальні освітні програми:

- «Творці майбутнього», програма розвитку дитини від 2 до 6 років через гру та методичні рекомендації (авт. О.Ю.Рома, І.Ю.Звоник, Г.В.Малевиц, Г.В.Шварова, О.М.Шуляк)
- Програма «Безмежний світ гри з лего», програма розвитку дитини від 2 до 6 років та методичні рекомендації (авт.. Близнюк В.Ю., Борук О.П., Гонгшало В.Л., Косенко Ю.В., Малевиц Г.В., Ткач Н.В., Юськевич Р.П.)
- «Україна - моя Батьківщина», програма національно-патріотичного виховання дітей дошкільного віку;
- «Вчимося жити разом», програма з розвитку соціальних навичок ефективної взаємодії дітей від 4 до 6-7 років;

Розподіл навчального навантаження на дитину на тиждень в організованих видах діяльності на 2023-2024 н.р.

Орієнтовні види діяльності за освітніми лініями	Орієнтовна кількість занять на тиждень за віковими групами				
	раннього віку (від 1 до 2 років)	перша молодша (від 2 до 3 років)	друга молодша (від 3 до 4 років)	середня (від 4 до 5 років)	старша (від 5 до 6 (7) років)
Ознайомлення із соціумом	1	1	2	2	3
Ознайомлення з природним довкіллям	1	1	1	1	2
Художньо-продуктивна діяльність (музична,	3	4	4	5	5

образотворча, театральна тощо)					
Сенсорний розвиток	2	2	-	-	-
Логіко-математичний розвиток	-	-	1	1	2
Розвиток мовлення і культура мовленнєвого спілкування	2	2	3	3	3
Здоров'я та фізичний розвиток*	2	2	3	3	3
Загальна кількість занять на тиждень	9	10	11	12	15
Додаткові освітні послуги на вибір батьків	-	-	3	4	5
Максимальна кількість занять на тиждень	9	10	14	16	20
Максимально допустиме навчальне навантаження на тиждень на дитину (в астрономічних годинах)**	1,3	1,4	3,5	5,3	8,3

* Години, передбачені для фізкультурних занять, не враховуються під час визначення гранично допустимого навчального навантаження на дітей

Прогнозований результат освітньої програми

Для вихованців і батьків:

- кожному вихованцю будуть створені умови для повноцінного особистісного росту;
- міцний стан здоров'я дітей буде сприяти підвищенню якості їх освіти; забезпечення індивідуального педагогічного і медико-соціального супроводу для кожної дитини;
- кожна сім'я отримує консультативну допомогу у вихованні і розвитку

дітей в ДНЗ;

- якість сформованості ключових компетенцій буде сприяти успішному навчанню дитини в школі.

Для педагогів:

- кожному педагогу буде надана можливість для підвищення професійної майстерності;
- кваліфікація педагогів дозволить забезпечити сформованість ключових компетенцій дошкільника;
- буде подальший розвиток умов для успішного освоєння педагогічних технологій;
- підтримка інноваційної, проектної діяльності.

Інваріантна складова робочого плану побудована з урахування гранично допустимого навантаження на дітей упродовж тижня.

Організація освітнього процесу з урахуванням сучасних педагогічних технологій та методик, використання різних видів і типів занять дає можливість чітко дотримуватись регламенту навчального часу.

ПРІОРИТЕТНІ НАПРЯМКИ РОБОТИ ШКОЛИ У 2023/2024 НАВЧАЛЬНОМУ РОЦІ

Діяльність педагогічного колективу Початкової школи «Волошка» у 2023/2024 навчальному році направити на вирішення пріоритетних напрямків:

- Продовжити впровадження в освітньому середовищі школи Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про загальну освіту», про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення, «Про забезпечення функціонування української мови як державної».
- Указу Президента України від 16.03.2022 р. №143 «Про загальнонаціональну хвилину мовчання за загиблими внаслідок збройної агресії російської Федерації проти України».
- Постанов Кабінету Міністрів України:
 - - від 24 06.2022р. №714 «Про початок навчального року під час дії правового режиму воєнного стану в Україні»,
 - - від 15.08.2021 № 957 «Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах»,
 - - від 14.12.2016р. № 988-р «Про схвалення Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року».
 - Наказів Міністерства освіти і науки України:
 - - від 20.08.2019 № 1/9-525 «Щодо організації форм здобуття загальної середньої освіти», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03.02.2016 № 184/28314, від 15.06.2022 р. №1/6435-22 «Щодо забезпечення освіти осіб з особливими освітніми потребами»,
 - - від 19.08.2022 р. №1/9530-22 «Щодо організації освітнього процесу та викладання навчальних предметів у закладах загальної середньої освіти у 2022/2023 навчальному році».
 - Листа МОН України від 29.03.2022р. №1/3725-22 «Про організацію освітнього процесу в початковій школі в умовах воєнного стану».
- Впровадження очно/дистанційної/змішаної форм навчання в умовах воєнного стану.
- Створення безпечного для психологічного та фізичного здоров'я здобувачів освіти освітнього середовища в умовах правового режиму воєнного стану.
- Забезпечення доступності до якісної освіти усіх дітей дошкільного та шкільного віку мікрорайону школи.
- Організація інклюзивного та індивідуального навчання дітей з особливими потребами.

- Запроваджувати принцип педагогіки партнерства, що ґрунтується на співпраці здобувача освіти, учителя, вихователя і батьків та принципу дитино-центризму (орієнтація на потреби здобувача освіти);
- Продовження формування в здобувачів освіти ключових компетентностей, необхідних сучасній людині для успішної життєдіяльності:
 - - володіння державною мовою,
 - - математична компетентність,
 - - загальнокультурна й екологічна компетентності,
 - - підприємливість та іноваційність, економічна компетентність.
- - розвиток навиків критичного та системного мислення (прояву ініціативи і творчості, вміння оцінювати ризики, приймати рішення, розв'язувати проблеми).
- Створення умов для формування в здобувачів освіти громадянської відповідальності, тобто виховання особистості, що поважає права людини, розуміє особисту відповідальність за долю держави, народу, розуміє важливість громадянської участі у процесі вирішення різноманітних проблем.
- Продовження створення оптимальних санітарно-гігієнічних умов для навчання та виховання здобувачів освіти (створення безпечного та комфортного освітнього середовища);
- Створення належних санітарно-епідемічних умов освітнього процесу в закладі, забезпечення дотримання вимог адаптивного карантину в умовах поширення коронавірусної інфекції COVID – 19;
- Удосконалення навчально-матеріальної бази школи, впровадження сучасних інформаційно-комунікаційних технологій, оволодіння і застосування на практиці інструментаріїв дистанційного навчання;
- Сприяння збереженню мережі класів, груп.

ЗАВДАННЯ ПЕДАГОГІЧНОГО КОЛЕКТИВУ НА 2023/2024 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

Спрямувати зусилля на реалізацію таких навчально- методичних проблем:

***Методична тема:** «Розвиток критичного мислення старших дошкільників, молодших школярів засобами інтерактивних технологій навчання. Застосування різних видів оцінювання на уроках в 1-4 класах».*

***Виховна тема:** «Виховання патріотизму в дошкільників, учнів початкової школи на народознавчих засадах. Формування патріотичних та громадянських якостей, морально-етичних принципів особистості в умовах НУШ».*

З цією метою:

- Забезпечити якісну роботу методичної ради, методичних об'єднань та творчих груп школи.
- Сприяти впровадженню в практику роботи школи сучасних освітніх технологій, передового педагогічного досвіду вчителів, вихователів школи, міста, області, держави.
- Проводити системний, цілеспрямований моніторинг усіх напрямків освітнього процесу Початкової школи «Волошка».
- Підвищити особисту відповідальність кожного члена педагогічного колектива за збереження життя, психологічного та фізичного здоров'я здобувачів освіти під час навчання в умовах воєнного стану.
- Підвищити особисту відповідальність кожного члена педагогічного колектива за якість та результативність роботи з здобувачами освіти.
- Продовжити роботу з подальшої інформатизації освітнього процесу, оволодівати інструментами дистанційного навчання. Забезпечити якісне та своєчасне наповнення необхідною інформацією системи управління освітою (ІСУО).
- Забезпечити виконання плану проходження вчителями, вихователями школи курсів підвищення кваліфікації на 2023/2024 навчальний рік.
- У відповідності з планом атестації педагогічних працівників на 2023/2024 навчальний рік провести атестацію педагогів у відповідності до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом МОН України від 06.10.2010 №930 зі змінами.
- Створити необхідні умови для активної роботи з обдарованими здобувачами освіти шляхом залучання їх до участі в інтелектуальних конкурсах, предметних олімпіадах різних рівнів, змаганнях, тощо.
- Продовжити роботу з формування в здобувачів освіти навичок здорового способу життя. Створити умови для оздоровлення та відпочинку дітей.
- Забезпечити соціальний захист здобувачів освіти та працівників школи під час виникнення надзвичайних ситуацій в умовах воєнного стану.

- Підвищити ефективність роботи з попередження дитячого травматизму як під час освітнього процесу так і поза межами школи.
- Спрямувати виховну роботу на формування в дітей любові до Батьківщини, загальнолюдських цінностей під час уроків, занять та творчо-пізнавальних занять ШПД.
- 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, формуванню здорового способу життя, фізичного розвитку і культури, спрямованих на формування сталої відповідальної поведінки, імунітету до негативних впливів соціального оточення.
- Продовжити зміцнювати та вдосконалювати навчально-матеріальну базу школи, залучивши як бюджетні так і позабюджетні кошти (спонсорські пожертви тощо).
- Удосконалювати навички ефективної роботи педагогічних працівників школи в системі НІТ.

Розділ III.

Напрямок I. Освітнє середовище закладу освіти

Зміст	Відповідальний	Дата	Методи збору інформації	Відмітка про виконання
1.1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці				
1.1.1. Приміщення і територія закладу освіти є безпечними та комфортними для навчання та праці				
Проводити зовнішній огляд будівлі з метою усунення факторів небезпеки	Конопацька Л.Г. завідувач господарства	Щотижня	Журнал оперативного контролю	
Проводити профілактичний огляд стану приміщення закладу: стелі, підлоги тощо	Конопацька Л.Г. завідувач господарства	Щомісяця	Журнал оперативного контролю	
Проводити профілактичний огляд спортивного, технічного, електричного обладнання	Конопацька Л.Г. завідувач господарства	Щоквартально	Журнал оперативного контролю	
Проводити перевірку стану пожежної безпеки навчальних, підсобних та інших приміщень	Конопацька Л.Г. завідувач господарства	Щоквартально	Журнал оперативного контролю	
Перевірити стан освітлювальної електромережі та електроустаткування	Конопацька Л.Г. завідувач господарства	Листопад, травень	Акти	
Провести дослідження метеорологічних факторів	Конопацька Л.Г. завідувач господарства	Жовтень	Протокол	

Перевірити стан евакуаційних шляхів та системи оповіщення на випадок надзвичайних ситуацій	Конопацька Л.Г. завідувач господарства	Серпень, травень	Журнал оперативного контролю	
Перевірити системи вентиляції повітря	Конопацька Л.Г. завідувач господарства	Травень	Акт	
Організувати перевірку захисного заземлення і опору ізоляції електромереж	Конопацька Л.Г. завідувач господарства	Травень	Протоколи	
Переглянути і поновити нормативні акти закладу освіти з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності	Юрченко Т.А., директор	Вересень, січень	Матеріали з охорони праці	
Здійснювати контроль за справністю приладів опалення	Конопацька Л.Г. завідувач господарства	Постійно	Журнал оперативного контролю	
Здійснити вибірковий ремонт системи освітлення закладу (за потреби)	Конопацька Л.Г. завідувач господарства	За потреби		
Закупити засоби індивідуального захисту для персоналу	Конопацька Л.Г. завідувач господарства	Серпень- вересень	Клопотання	
Підготувати заклад освіти до зимового періоду: - перевірка лічильників, сигналізатора та манометра; - випробування системи опалення	Конопацька Л.Г. завідувач господарства	Червень, жовтень	Протоколи, акти	

Організувати поточний ремонт приміщень закладу	Конопацька Л.Г. завідувач господарства	Червень-липень	План ремонтних робіт	
Приміщення загального користування				
Придбати засоби для прибирання та дезінфекції, дератизації приміщень закладу освіти, проведення протиепідемічних заходів	Конопацька Л.Г. завідувач господарства; Романова Т.В. мед.сестра	Вересень, січень	Звіт	
Здійснювати контроль за економією електроенергії та інших ресурсів	Конопацька Л.Г. завідувач господарства	Постійно	Звіти	
Надавати звіти про використання газу та електроенергії в організації, які надають послуги	Конопацька Л.Г. завідувач господарства	Щомісяця	Звіти	
Організувати контроль за освітленням приміщень відповідно санітарних норм	Романова Т.В., сестра медична	Вересень, березень	Акти	
Харчоблок				
Забезпечити відповідно системи НАССР необхідним обладнанням харчоблок	Конопацька Л.Г., завідувач господарства	Серпень-жовтень	План впровадження НАССР	
Забезпечити спецодягом працівників харчоблоку	Конопацька Л.Г. завідувач господарства	Вересень	Звіт	
Провести дослідження проб питної води	Конопацька Л.Г. завідувач господарства	Травень	Протоколи	

Провести чистку жируловлювачів	Конопацька Л.Г. завідувач господарства	Щомісяця	Акти виконаних робіт	
Організувати дотримання санітарного та повітряного режимів в закладі	Педагоги, помічники вихователів, прибиральниці	Постійно	Графіки прибирання, провітрювання	
Спортивний зал				
Провести обстеження спортивної зали щодо стану спортивного обладнання, надійності його кріплення	Комісія	Серпень, травень	Акти	
Скласти акт-дозвіл на проведення занять та уроків у спортивній залі	Комісія	Серпень, травень	Акти	
Спортивний та ігрові майданчики				
Обстежити надійність кріплення та технічного стану обладнання	Комісія	Серпень, квітень	Акти	
Провести огляд та випробування спортивного обладнання на спортивному майданчику	Комісія	Серпень, травень	Акти	
Подвір'я закладу				
Контролювати стан прибирання подвір'я	Конопацька Л.Г., завідувач господарства	Постійно	Звіт	

Здійснювати благоустрій території	Конопацька Л.Г. завідувач господарства	1 раз у квартал	План благоустрою	
Перевіряти стан зледеніння доріжок	Конопацька Л.Г. завідувач господарства	Листопад, квітень	Звіт	
Перевірити стан дерев на території та у садово-парковій зоні, провести планову обрізку дерев	Конопацька Л.Г. завідувач господарства	Березень	Акт	

1.1.2. Заклад освіти забезпечений навчальними та іншими приміщеннями з відповідним обладнанням, що необхідні для реалізації освітніх програм

Класні кімнати

Організувати проведення косметичного ремонту у 1-4-х класах	Юрченко Т.А., директор	Серпень	Клопотання	
Придбати дидактичне обладнання для кабінетів 1-го класу згідно Типового переліку засобів навчання та обладнання для кабінетів початкової школи	Юрченко Т.А., директор	Серпень	Клопотання	

Групові кімнати дошкільних груп

Придбати дидактичні матеріали та засоби навчання для занять з дітьми (за потребою)	Вихователі	Упродовж року		
--	------------	---------------	--	--

1.1.3. Здобувачі освіти та працівники закладу освіти обізнані з вимогами охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правилами поведінки в умовах надзвичайних ситуацій і дотримуються їх

Забезпечити своєчасне проходження медичного огляду працівників	Романова Т.В. сестра медична	2 рази на рік	Медичні книжки	
Проводити інструктажі з охорони праці, техніки безпеки та пожежної безпеки	Відповідальні особи	2 рази на рік	Журнали	

Провести практичні заняття щодо відпрацювання з працівниками евакуаційних заходів на випадок виникнення пожежі	відповідальна за пожежну безпеку	Жовтень, травень	Журнал	
Організувати чергування осіб, відповідальних за стан протипожежної безпеки на об'єктах, у місцях з масовим перебуванням людей та під час проведення свят чи інших масових заходів	Юрченко Т.А. директор	Постійно під час масових заходів	Наказ	
Провести Тиждень безпеки дитини	Вихователі, вчителі початкових класів	Травень	Наказ	
Поновити інформаційні стенди з питань безпеки життєдіяльності	Вихователі, вчителі початкових класів	Серпень, січень	Інформаційні стенди	
Затвердити комплекс заходів з профілактики дитячого травматизму	Юрченко Т.А. директор	Вересень	План заходів	
Оновити інформацію на стенді з цивільного захисту	Юрченко Т.А. директор	Вересень	Стенд	
Скласти угоду з охорони праці між адміністрацією та профспілковим комітетом	Юрченко Т.А. директор	Січень	Угода	
Провести звіт директора про стан охорони праці та дотримання ТБ на загальних зборах колективу	Юрченко Т.А. директор	Травень	Протокол загальних зборів	
Провести інструктажі та бесіди з безпеки життєдіяльності здобувачів освіти	Класні керівники 1-4-х класів, Вихователі	За окремим планом	Журнали інструктажів, класні журнали	

	груп			
1.1.4. Працівники обізнані з правилами поведінки в разі нещасного випадку зі здобувачами освіти та працівниками закладу освіти чи раптового погіршення їх стану здоров'я і вживають необхідних заходів у таких ситуаціях				
Організувати навчання педагогічних працівників з питань надання	Романова Т.В. сестра медична	Жовтень, Березень	Фотозвіт	
Розробити алгоритм дій у разі нещасного випадку із учасниками освітнього процесу	Юрченко Т.А. директор	Вересень	Алгоритм дій	
Контролювати ведення журналів реєстрації нещасних випадків з працівниками та дітьми	Романова Т.В. сестра медична	Січень, травень	Журнали реєстрації нещасних випадків	
Провести моніторинг стану травматизму здобувачів освіти під час освітнього процесу	Юрченко Т.А. директор	Січень, червень	Наказ, звіт	
Організувати зустрічі з: - представниками правових органів; - лікарями-спеціалістами; - представниками Держпожнадзора	Юрченко Т.А. директор	Вересень- травень	Фотозвіт	
Спланувати протиепідемічні заходи щодо профілактики грипу, ГРВІ, COVID-19	Романова Т.В. сестра медична	Вересень, грудень	Заходи	
Проаналізувати дотримання санітарно-гігієнічних вимог до забезпечення освітнього процесу	Романова Т.В. сестра медична	Грудень, травень	Звіт на нараду при директору	
Створити банк даних дітей, які знаходяться на «Д» обліку (за потребою)	Романова Т.В. сестра медична	Вересень	Списки	
Здійснювати контроль за своєчасним відвідуванням лікарів-спеціалістів дітей,	Романова Т.В. сестра медична	Щомісяця	Медичні форми	

які знаходяться на «Д» - обліку (за потребою)				
Розробити заходи по роботі з дітьми, які знаходяться на «Д» – обліку (за потребою)	Романова Т.В. сестра медична	Вересень	Заходи	
Надавати рекомендації вихователям, вчителям, вчителю фізкультури щодо особливості роботи з дітьми які знаходяться на «Д» - обліку (за потребою)	Романова Т.В. сестра медична	Вересень		
Проводити аналіз стану роботи з дітьми, які знаходяться на «Д» - обліку (за потребою)	Романова Т.В. сестра медична	Лютий	Звіти	
Забезпечити обмеження культурно-масових заходів (в тому числі спортивних змагань, олімпіад)	Романова Т.В. сестра медична	в період карантину		
Проводити санітарно гігієнічну та просвітницьку роботу з питань профілактики захворювань: - випуск санбюлетенів; - проведення диктантів для учнів по профілактиці захворювань	Романова Т.В. сестра медична	в період карантину		
1.1.5. У закладі освіти створюються умови для харчування здобувачів освіти				
Організувати харчування здобувачів освіти	Юрченко Т.А. директор	Вересень	Наказ	
Здійснювати контроль забезпечення якості харчування: - громадський контроль; - адміністративний контроль	Комісія Юрченко Т.А. директор	Щоквартально За окремим графіком	Акт Книга контролю	

Провести громадський контроль щодо якості харчування	Голова комісії	2 рази на рік	Протоколи засідань	
Організувати харчування здобувачів освіти пільгових категорій	Юрченко Т.А. директор	За запитом	Накази	
Організувати дієтичне харчування здобувачів освіти	Романова Т.В. сестра медична	За потребою	Медичні довідки	
1.1.6. У закладі освіти створюються умови для безпечного використання мережі Інтернет, в учасників освітнього процесу формуються навички безпечної поведінки в Інтернеті				
Провести уроки медіаграмотності з питань безпечного використання електронних джерел інформації	Класні керівники 1-4-х класів	За планом	Плани роботи, класні журнали	
Провести роз'яснювальну роботу з питань безпечного використання мережі Інтернет з батьками	Класні керівники 1-4-х класів	Вересень, січень	Протокол батьківських зборів	

1.1.7. У закладі освіти застосовуються підходи для адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу, професійної адаптації працівників

Скласти план роботи з питань наступності між: - ланками освіти; між дошкільним та шкільним підрозділом закладу освіти	Найда Ю.М. керівник МО вчителів, Кайнога С.Л. керівник творчої групи вихователів	Вересень	Наказ	
Організувати відвідування відкритих заходів під час Шкільного дня	Кайнога С. Л. Вихователь методист	Квітень	План проведення	
Підготувати та провести психолого-педагогічні консилиуми дошкільного підрозділу: «Рівень адаптації дітей молодшого дошкільного віку до умов закладу освіти»; «Готовність дітей старшого дошкільного віку до навчання в школі»	Практичний психолог Фортунатова М.О.	жовтень/ січень лютий/ травень	Протоколи засідань ППК	
Підготувати та провести психолого-педагогічні консилиуми школи I ступеня: - «Рівень адаптації дітей шестирічного віку до навчання в школі»; - «Готовність учнів 4-го класу до переходу до школи II ступеню»	Практичний психолог Фортунатова М.О.	Листопад, січень Березень/ травень	Протоколи засідань ППК	
Організувати роботу консультативного пункту для новоприбулих батьків	Юрченко Т.А. директор	Серпень	Журнал	
Організувати Школу адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності (за потреби)	Юрченко Т.А. директор	Вересень - травень	Наказ, план	

1.2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації

1.2.1. Заклад освіти планує та реалізує діяльність щодо запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу в закладі

Розробити план заходів щодо запобігання проявів та протидії насильства та булінгу	Практичний психолог	Вересень	План заходів	
Розробити порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу	Практичний психолог	Жовтень		
Провести Тиждень толерантності та акцію «16 днів без насильства»	Класні керівники, Практичний психолог	Листопад	План тижня	
Провести заняття з учнями з питань протидії проявів булінгу, кібербулінгу тощо	Практичний психолог	1 раз на місяць	План	
Висвітлювати діяльність щодо протидії булінгу	Практичний психолог	щоквартально	Сайт закладу, стенди	
Провести роз'яснювальну роботу на батьківських зборах з питань протидії проявів булінгу та дискримінації	Класні керівники, практичний психолог	Вересень, січень	Протоколи батьківських зборів	
1.2.2. Правила поведінки учасників освітнього процесу в закладі освіти забезпечують дотримання етичних норм, повагу до гідності, прав і свобод людини				
Познайомити з правилами внутрішнього розпорядку всіх учасників освітнього процесу	Юрченко Т.А. директор	Вересень	Протокол зборів колективу	
Оприлюднити правила поведінки учасників освітнього процесу на сайті закладу освіти та інформаційних стендах	Юрченко Т.А. директор	Вересень	Сайт закладу освіти, інформаційні стенди	
Ознайомити учасників освітнього процесу з правилами поведінки у закладі освіти	Класні керівники, вихователі	Вересень	Протоколи батьківських зборів	
1.2.3. Керівник та заступники керівника (далі – керівництво) закладу освіти, педагогічні працівники протидіють булінгу, іншому насильству, дотримуються порядку реагування на їх прояви				
Патронаж сімей учнів та дітей дошкільного віку «групи ризику» (за потреби)	Практичний психолог, класні керівники	Вересень	Соціальний паспорт, наказ	

Розробити заходи щодо правової та психологічної підтримки дітей, які потрапили в складні соціальні умови	Практичний психолог	Вересень	Заходи	
Розробити алгоритм дій щодо реагування на доведені випадки булінгу	Практичний психолог	Вересень	Алгоритм, журнал звернень	
Співпрацювати з органами та службами у справах дітей, правоохоронними органами	Юрченко Т.А. директор	Упродовж року	Журнал вихідної та вхідної та вхідної документації, журнал звернень громадян	

1.3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього середовища

1.3.1. Приміщення та територія закладу освіти облаштовуються з урахуванням принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування

Забезпечити архітектурну доступність закладу освіти: відремонтувати замощення території закладу.	Юрченко Т.А директор	Упродовж року	Клопотання	
Придбати дидактичний матеріал для корекційно-розвиткових занять з дітьми з особливими освітніми потребами (за потребою)	Юрченко Т.А директор	Вересень	Клопотання	

1.3.2. У закладі освіти застосовуються методики та технології роботи з дітьми з особливими освітніми потребами

Залучити відповідних педагогічних працівників для реалізації інклюзивного навчання відповідно до висновків ІРЦ (за запитом)	Юрченко Т.А. директор	За потребою	Клопотання	
Розробити індивідуальні освітні траєкторії для учасників освітнього процесу; розробити графік корекційно-розвиткових занять відповідно до висновків ІРЦ (за потребою)	Практичний психолог, класний керівник	За потребою	Індивідуальні освітні програми розвитку, графік корекційних занять	

Організувати консультування педагогічних працівників, які будуть працювати з дітьми з особливими освітніми потребами (за потребою)	Практичний психолог	Упродовж року (за потребою)	План	
Створити команду психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами (за потребою)	Юрченко Т.А. директор	За потребою	Наказ	
1.3.3. Заклад освіти взаємодіє з батьками дітей з особливими освітніми потребами, фахівцями інклюзивно-ресурсного центру, залучає їх до необхідної підтримки дітей під час здобуття освіти				
Обстежити та виявити дітей з особливими освітніми потребами	Практичний психолог	Січень	Характеристики	
Направляти до фахівців інклюзивно-ресурсного Центру дітей разом з батьками з різних проблем	Практичний психолог	За запитом	Висновки ІРЦ	
Розробити індивідуальну програму розвитку за участі батьків, асистента вчителя, класного керівника, спеціалістів (за потребою)	Практичний психолог	За потребою	Програма індивідуального розвитку, індивідуальна картка	
Співпрацювати з інклюзивно-ресурсним центром (ІРЦ) щодо психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами (за потребою)	Практичний психолог	Упродовж року	Журнал вихідної та вхідної документації	
1.3.4. Освітнє середовище мотивує здобувачів освіти до оволодіння ключовими компетентностями та наскрізними вміннями, ведення здорового способу життя				
Оновити інформаційні стенди щодо формування здорового способу життя (ОБЖД)	Юрченко Т.А. директор Романова Т.В. сестра медична	Вересень	Інформаційні стенди	
Організувати проведення профілактичної роботи з дітьми, педагогами, батьками:	Романова Т.В. сестра медична	Щомісяця	Матеріали	

<ul style="list-style-type: none"> ▪ по профілактиці дитячого травматизму; ▪ по профілактиці отруєнь в літньо-осінній період незнайомими рослинами, грибами, ягодами; ▪ по профілактиці кишково-шлункових захворювань; ▪ щодо дій в період епідемії грипу та інших хвороб 				
<p>Проводити:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ранкову гімнастику, - фізкультурні хвилинки, - фізкультпаузи , - гімнастику після денного сну, - «Дні здоров'я», - фізкультурні свята та розваги; - тижні фізкультури 	Педагогічні працівники	За розкладом	Плани роботи	
Організувати контроль захворюваності дітей	Романова Т.В. сестра медична	2 рази на рік січень, травень	Звіти	
<p>Проводити аналіз стану здоров'я та фізичного розвитку дітей :</p> <ul style="list-style-type: none"> - антропометрія, - огляди лікаря-педіатра, - огляди лікарів-спеціалістів 	Романова Т.В. сестра медична	2 рази на рік (листопад, квітень)	Звіти	
<p>Вести облік виконання дітьми:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основних фізичних рухів; - виконання державних тестів і нормативів оцінки фізичної підготовленості 	інструктор з фізкультури	Вересень, травень Травень (1-4 класи)	Журнал Протоколи	
Здійснювати медико-педагогічний контроль занять та уроків фізкультури	Романова Т.В. сестра медична	Жовтень, квітень	Протоколи	

Розділ IV

Напрямок II. Система оцінювання здобувачів освіти

Зміст	Відповідальний	Дата	Вимірювання	Відмітка про виконання
2.1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень				
2.1.1. Здобувачі освіти отримують від педагогічних працівників інформацію про критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень				
Оприлюднити критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень	Вчителі початкових класів	Вересень	Сайт закладу, стенди у кабінетах, пам'ятки	
Провести моніторинг інформованості здобувачів освіти про критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень	Класні керівники	Жовтень	Матеріали	
2.1.2. Система оцінювання в закладі освіти сприяє реалізації компетентнісного підходу до навчання				
Розробити внутрішню систему самооцінювання якості освітньої діяльності закладу (графіки вивчення стану викладання предметів, освітніх ліній базового компоненту дошкільної освіти, курси, атестація)	Найда Ю.М. керівник методичного об'єднання, Кайнога С.Л. творчої групи вихователів	Вересень-жовтень	Наказ	
Здійснювати педагогічне оцінювання (моніторинг розвитку дітей дошкільного віку)	Юрченко Т.А. директор	Грудень, квітень	Наказ, документи моніторингу	
Розробити систему оцінювання здобувачів освіти	Найда Ю.М. керівник МО вчителів	Вересень	Рекомендації	
Обговорити критерії оцінювання навчальних предметів	Найда Ю.М. керівник МО вчителів	Вересень	Протоколи засідань МО вчителів	

2.1.3. Здобувачі освіти вважають оцінювання результатів навчання справедливим і об'єктивним				
Провести моніторинг інформованості про критерії, правила і процедури оцінювання навчальних досягнень учнів	Класні керівники	Жовтень	Батьківські збори, опитування, спостереження	
Провести опитування здобувачів освіти про об'єктивність оцінювання у школі I ступеня	Найда Ю.М. керівник МО вчителів	Грудень-травень	Аналіз опитування	
2.2. Застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти				
2.2.1. У закладі освіти здійснюється аналіз результатів навчання здобувачів освіти				
Проаналізувати моніторинг результатів здобувачів освіти: - моніторинг адаптації дітей у закладі I клас; - моніторинг навчальних досягнень учнів (контрольні роботи за підсумками I, II семестрів); - проведення ДПА в 4 класі	Практичний психолог, вчителі початкових класів Найда Ю.М. учитель	Листопад Грудень, травень Згідно з планом	Довідка, наказ Довідка, наказ наказ, протокол педради	
Проаналізувати моніторинг досягнень дітей дошкільного віку з питань: - моніторинг адаптації дітей дошкільного віку до умов закладу освіти; - моніторинг художньо-мовленнєвої компетенції відповідно освітньої лінії «Мовлення дитини» Базового компонента дошкільної освіти	Практичний психолог Юрченко Т.А. директор	Жовтень, січень Жовтень	Довідки, накази, протоколи ППК	

- моніторинг компетенцій дітей дошкільного віку з освітніх ліній варіативної складової Базового компонента дошкільної освіти	Кайнога С.Л. керівник творчої групи вихователів	Березень	Матеріали моніторингу, накази	
- моніторинг рівня підготовки дітей до школи	Юрченко Т.А., директор	Травень		

2.2.2. У закладі освіти впроваджується система формувального оцінювання

Провести засідання методичного об'єднання вчителів початкових класів з питань проведення інтегрованого навчання у освітньому процесі	Найда Ю.М. керівник МО вчителів	Вересень	Протоколи МО	
Провести засідання педради «Закінчення 2020-2021 навчального року та проведення Державної підсумкової атестації учнів 4 класу»	Юрченко Т.А. директор	Квітень	Протокол засідання педради	

2.3. Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання

2.3.1. Заклад освіти сприяє формуванню у здобувачів освіти відповідального ставлення до результатів навчання

Створити банк даних обдарованих та талановитих учнів	Желізняк Т.М. вчитель початкових класів	Вересень, березень	Зведена інформація	
Підготувати звіти про навчальні досягнення учнів в I, II семестрах	Найда Ю.М., вчитель початкових класів	Грудень, травень	Звіти, протоколи нарад при директорові	
Розмістити інформацію про результати участі здобувачів освіти в конкурсах, олімпіадах різних рівнів	Філімоненко В.М., вчитель початкових класів	Упродовж року	Стенд, сайт закладу	

2.3.2. Заклад освіти забезпечує самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти

Провести відкриті перегляди уроків з питань самооцінювання та взаємооцінювання	Найда Ю.М., вчитель початкових класів	Лютий	План заходів	
--	---------------------------------------	-------	--------------	--

Розділ V

Напрямок III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти

Зміст	Відповідальний	Дата	Вимірювання	Відмітка про виконання
3.1. Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти				
3.1.1. Педагогічні працівники планують свою діяльність, аналізують її результативність				
Підготувати календарно-тематичне планування вчителів початкових класів	Вчителі початкових класів	Серпень/ грудень	Плани	
Проводити аналіз реалізації календарно-тематичних планів	Найда Ю.М. керівник МО вчителів	Січень, червень	Наказ	
Підготувати перспективні та календарні плани роботи з дітьми дошкільного віку	Вихователі, педагоги спеціалісти	Щомісяця/ щоденно	Плани роботи	
Аналізувати результативність освітньої роботи з дітьми дошкільного віку	Юрченко Т.А. директор	1 раз на місяць	Плани роботи	
Опрацювати методичні рекомендації щодо викладання навчальних предметів на засіданнях МО	Найда Ю.М. керівник МО, вчителі початкових класів	Серпень	Протоколи засідань МО	
Організувати вивчення, узагальнення, впровадження перспективного педагогічного досвіду	Філімоненко В.М. голова методичної ради	Жовтень- березень	Матеріали досвіду	
3.1.2. Педагогічні працівники застосовують освітні технології, спрямовані на формування ключових компетентностей і наскрізних умінь здобувачів освіти				
Провести колективні перегляди роботи з дітьми дошкільного віку:			Матеріали колективних переглядів	

- «Формування зв'язного українського мовлення з використанням різних видів діяльності дітей»;	Пшевара Т.В.	Жовтень		
- «Розвиток творчої особистості дошкільника у процесі проведення інтегрованих занять»;	Дорошева С.П. Абакумова К.І	Грудень-січень		
«Сучасний підхід до підготовки дітей дошкільного віку до навчання в Новій українській школі»	Кайнога С.Л. Сидоренко Г.В.	Квітень		
Провести колективні перегляди роботи з учнями 1-4 класів: - «Формування логіко-математичної компетенції учнів у контексті сучасних освітніх реформ»;	Філімоненко В.М. Соколова Т.	Грудень	Матеріали колективних переглядів	
- «Використання сучасних інформаційно-комунікативних технологій як засіб підвищення якості освіти»	Найда Ю.М. Желізняк Т.М.	Лютий		
Оновити інформаційний банк даних з питань: - розвитку дошкільної освіти; - організації освітнього простору; - каталогу методичної літератури; - картотек сюжетно-рольових та народних ігор ;	Вихователі дошкільних груп: Дорошева С.П. Абакумова К.І. Сидоренко Г.В. Кайнога С.Л. Пшевара Т.В.	Упродовж року	Картотека	
Провести місячник педагогічної майстерності педагогів, які атестуються у 2024 році	Юрченко Т.А. директор	Лютий	Наказ	
Запланувати та провести майстер-класи в Шкільний	Найда Ю.М. керівник МО	Лютий	Заходи	

день до року математики в Україні	вчителів початкових класів			
3.1.3. Педагогічні працівники беруть участь у формуванні та реалізації індивідуальних освітніх траєкторій для здобувачів освіти (за потреби)				
Розробити індивідуальні освітні траєкторії для здобувачів освіти	Практичний психолог, педагоги, батьки	За потребою	Протокол педради, заяви батьків, наказ	
Розробити індивідуальні навчальні плани	Найда Ю.М. керівник МО вчителів початкових класів	За потребою	Індивідуальні навчальні плани	
Розробити рекомендації щодо вибору форм, темпу, способів навчання, які відповідають індивідуальним особливостям учнів	Найда Ю.М. керівник МО вчителів початкових класів	За потребою	Методичні рекомендації	
Надавати рекомендації щодо використання технології змішаного навчання (електронні освітні ресурси, дистанційне навчання)	Найда Ю.М. керівник МО вчителів початкових класів	За потребою	Методичні рекомендації	
Здійснювати моніторинг реалізації індивідуальної освітньої траєкторії	Найда Ю.М. керівник МО вчителів початкових класів	За потребою	Довідка	
3.1.4. Педагогічні працівники створюють та/або використовують освітні ресурси (електронні презентації, відеоматеріали, методичні розробки, веб-сайти, блоги тощо)				
Забезпечити методичний супровід використання освітніх ресурсів	Найда Ю.М. керівник МО вчителів, Кайнога С.Л. керівник МО вихователів	Жовтень-грудень	Картотека	
Опрацювати методичні рекомендації щодо створення портфолію вчителя, вихователя	Педагогічні працівники	Жовтень	Протоколи нарад	

Провести моніторинг використання педагогами освітніх ресурсів, висвітлення педагогічної діяльності у фахових виданнях, електронних ресурсах	Юрченко Т.А. директор	Травень	Звіт про публікації, портфоліо педагогічних працівників	
Проаналізувати ведення сторінок груп та класів на сайті НВК, створення особистих блогів педагогів	Юрченко Т.А. директор	Грудень, травень	Сайт закладу освіти, звіт	
3.1.5. Педагогічні працівники сприяють формуванню суспільних цінностей у здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання та розвитку				
Запланувати та провести відзначення свят та видатних дат: День захисника України ▪ День гідності і свободи День Збройних сил України ▪ День Соборності ▪ День народження Т.Г.Шевченка ▪ День вишиванки; День Пам'яті та примирення; ▪ День матері; ▪ День сім'ї	Педагогічні працівники, музичний керівник	Упродовж року	Перспективні плани роботи	
Запланувати та провести тематичні тижні: - Тиждень здорового способу життя - Тиждень сім'ї - Всеукраїнський тиждень права - Тиждень толерантності - Тиждень психології - Тиждень безпеки дитини	Педагогічні працівники	Вересень-червень	Перспективні плани роботи План заходів	
Організувати роботу гуртків у школі I ступеня та в дошкільному підрозділі	Юрченко Т.А. директор	Жовтень	Плани роботи гуртків	
Провести семінар-практикум «Повага до людей - любов до України»	Кайнога С.Л. вихователь	Листопад	Матеріали	
Провести практикум «Гра по-новому – навчання по іншому. Метод компетентнісного навчання «Шість цеглин»	Члени методичного об'єднання	Березень	Матеріали	

Провести моніторинг наскрізного процесу виховання під час проведення навчальних занять	Кайнога С.Л. керівник МО	Травень	Довідки, протоколи педрад	
--	-----------------------------	---------	---------------------------------	--

3.1.6. Педагогічні працівники використовують інформаційно - комунікаційні технології в освітньому процесі

Впровадження інноваційних технологій у формуванні компетентного учня на уроках математики	Філімоненко В.М. вчитель початкових класів	Лютий	Виступ на засідання методичної ради	
Залучення учнів до роботи на онлайн платформах	Вчителі початкових класів	Вересень- травень	Аналіз уроків	
Провести аналіз дистанційної роботи педагогів (під час воєнного стану)	Кайнога С.Л. керівник МО	За потребою	Інформація	
Україномовні онлайн-ресурси для розвитку дитини дошкільного віку	Дорошева С.П. вихователь	Листопад	Виступ на засідання творчої групи	
Провести колективні перегляди (за планом)	Кайнога С.Л. керівник МО	Лютий	Матеріали	
Провести майстер-клас на тему: «Інтернет-ресурси для створення онлайн-пазлів, дидактичних матеріалів»	Сидоренко Г.В. керівник творчої групи	Лютий	Матеріали	
Провести моніторинг використання сучасних ІКТ як засобу підвищення якості освіти та освітньої діяльності педагогів у початковій школі відповідно Концепції НУШ	Юрченко Т.А. директор	Травень	Довідка	
Провести моніторинг використання сучасних ІКТ як засобу підвищення якості освіти та освітньої діяльності педагогів дошкільного підрозділу	Юрченко Т.А. директор	Травень	Довідка	

3.2. Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників

3.2.1. Педагогічні працівники сприяють формуванню, забезпечують власний професійний розвиток і підвищення кваліфікації, у тому числі щодо методик роботи з дітьми з особливими освітніми потребами (за потребою)

Сформувані замовлення на підвищення кваліфікації та проходження курсів за запитом педагогів та графіком	Юрченко Т.А. директор	Грудень	Наказ, протокол педради, свідоцтва та сертифікати	
---	--------------------------	---------	---	--

Скласти план роботи Школи професійної адаптації та наставництва (за потребою)	Юрченко Т.А. директор	Вересень	План Школи	
Призначити наставників	Юрченко Т.А. директор	Жовтень	Наказ	
Провести анкетування педагогів	Практичний психолог	Вересень, травень	Аналіз анкет	
Забезпечити педагогів алгоритмами, пам'ятками, зразками самоаналізу	Юрченко Т.А. директор	Вересень	Пам'ятки	
Вивчити, узагальнити роботу наставників з молодими спеціалістами	Юрченко Т.А. директор	Травень	Звіт	
Сприяти атестації та сертифікації педагогічних працівників (за планом та заявами)	Юрченко Т.А. директор	Березень	Атестаційні листи	
Сприяти складанню плану самоосвіти на I та II півріччя	Педагогічні працівники	Вересень, січень	Плани самоосвіти	
Обмін досвідом. «НУШ. Перші сходинки разом з учнями 3 класу»	Желізняк Т.М., вчитель початкових класів	Листопад	Матеріали	
Зробити аналіз виконання плану самоосвіти	Педагогічні працівники	Грудень, травень	Плани самоосвіти	

3.2.2. Педагогічні працівники здійснюють інноваційну освітню діяльність, беруть участь у освітніх проєктах

Організувати участь педагогів у роботі творчої групи вихователів на тему: «Використання сучасних інформаційних технологій як	Сидоренко Г.В., керівник творчої групи	Упродовж року	Матеріали засідань	
--	--	---------------	--------------------	--

засіб підвищення якості освіти та освітньої діяльності педагогів»				
Тренінг на тему: «Інноваційні технології у закладі дошкільної освіти»	Дорошева С.П. вихователь	Лютий	Матеріали	
Творчі звіти педагогічних працівників, що атестуються: «Сучасні педагогічні технології – основа удосконалення освітнього процесу»	Педагогічні працівники	Березень	Звіти	
3.3. Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти				
3.3.1. Педагогічні працівники діють на засадах педагогіки партнерства				
Тренінг «Педагогіка партнерства як продуктивна форма взаємодії вчителя та учнів»	Найда Ю.М. керівник МО	Березень	Матеріали тренінгу	
3.3.2. Педагогічні працівники співпрацюють з батьками здобувачів освіти з питань організації освітнього процесу, забезпечують постійний зворотній зв'язок				
Провести загальні батьківські збори: - Організація співпраці закладу освіти та сім'ї у 2023/2024 навчальному році; - Формування у дітей дошкільного віку та учнів 1-4 класів гігієнічних навичок та засад здорового і безпечного способу життя; - Річний звіт керівника про діяльність закладу освіти	Юрченко Т.А. директор	Вересень, січень, травень	Сайт, інформаційні і стенди, протоколи батьківських зборів	
Організувати екскурсії по закладу освіти	Юрченко Т.А. директор	Вересень, квітень		
Вивчити становища, статус родин та моделювання взаємодії з ними для здійснення диференційованого підходу	Педагогічні працівники	Вересень - жовтень		
Провести анкетування батьків учасників ООС та ВПО з метою виявлення соціальних потреб та можливостей	Практичний психолог	Жовтень	Анкети	

виховання дітей				
Організувати спільні з батьками тематичні виставки дитячих робіт	Абакумова К.І. вихователь	Жовтень, січень, травень	Фотозвіт	
Провести анкетування батьків щодо організації харчування дітей	Романова Т.В. сестра медична	Лютий	Анкети	
Організувати проведення Дня відкритих дверей, Шкільного дня	Юрченко Т.А. директор	Квітень	План проведення	
Організувати роботу трудового десанту «За чисте довкілля» (за участю батьків, педагогів, дітей)	Педагогічні працівники	Квітень	Фотозвіт	
Організувати спільні проекти батьків та дітей в рамках тематичних тижнів	Педагогічні працівники	Щомісяця		
Організувати інформаційно-просвітницький захід «Насильство. Запобігання жорстокості між учнями»	Практичний психолог	Квітень	Матеріали	
Провести анкетування батьків щодо аналізу роботи закладу за навчальний рік	Практичний психолог	Квітень	Анкети	
Викладати інформацію про життя закладу на Інтернет сайті	Відповідальний за ведення сайту	Щотижня	Сайт закладу	
Організувати роботу консультативного пункту «Разом з мамою» (для батьків, діти яких не відвідують заклад)	Юрченко Т.А. директор практичний психолог	Жовтень- квітень	Журнал звернень громадян	
Провести групові та класні батьківські збори (за окремим планом)	Педагогічні працівники	Вересень- травень	Протоколи	
Провести збори батьків майбутніх першокласників (за окремим планом)	Найда Ю.М., вчитель початкових класів	Квітень	План, матеріали	

3.3.3. У закладі освіти існує практика педагогічного наставництва, взаємонавчання та інших форм професійної співпраці

Організувати відвідування педагогами районних методичних об'єднань, семінарів згідно плану НМЦ	Юрченко Т.А. директор	Вересень - травень		
Організувати роботу Школи професійної адаптації та наставництва	Юрченко Т.А. директор	Жовтень- травень	План роботи Школи	
Організувати педагогічне наставництво	Юрченко Т.А. директор	Жовтень- травень	Наказ	
Організувати роботу методичного об'єднання вчителів початкових класів	Найда Ю.М., керівник МО	Вересень - травень	Протоколи МО	
Організувати роботу творчої групи вихователів дошкільних груп	Сидоренко Г.В., керівник творчої групи	Вересень - травень	Протоколи творчої групи	
	вихователів			

3.4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності

3.4.1. Педагогічні працівники під час провадження педагогічної та наукової (творчої) діяльності дотримуються академічної доброчесності

Внести зміни та доповнення до Положення про академічну доброчесність	Юрченко Т.А. директор	Серпень	Протокол педради	
Провести нараду з питань вивчення документів про академічну доброчесність	Юрченко Т.А. директор	Жовтень	Протоколи наради	
Провести аналіз стану дотримання академічної доброчесності	Юрченко Т.А. директор	Травень	Протоколи наради	

3.4.2. Педагогічні працівники сприяють дотриманню академічної доброчесності здобувачами освіти

Розглянути на засіданнях шкільного методичного об'єднання питання дотримання академічної доброчесності	Найда Ю.М. керівник МО	Вересень - травень	Протоколи засідань МО	
Розглянути на нарадах при директоріві питання дотримання академічної доброчесності	Юрченко Т.А. директор	Упродовж року	Протоколи нарад	

Розділ VI

Напрямок IV. Управлінські процеси закладу освіти

Зміст	Відповідальний	Дата	Вимірювання	Відмітка про виконання
4.1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань				
4.1.1. У закладі освіти затверджено стратегію його розвитку, спрямовану на підвищення якості освітньої діяльності				
Продовжити працювати над Стратегією розвитку Початкової школи «Волошка» яка складена на період з 2021 по 2025 роки на педагогічній раді. Визначити завдання на навчальний рік.	Юрченко Т.А. директор	Серпень	Протокол педагогічної ради	
4.1.2. У закладі освіти річне планування та відстеження його результативності здійснюються відповідно до стратегії його розвитку				
Схвалити наскрізну освітню програму навчально-виховного комплексу на педраді №1	Педколектив, Юрченко Т.А. директор	Серпень	Наскрізна освітня програма, протокол педради, наказ	
Схвалити план роботи на 2023-2024 навчальний рік на педраді №1	Юрченко Т.А., директор	Серпень	Протокол педради, наказ	
Проаналізувати реалізацію річного плану	Юрченко Т.А., директор	Грудень, травень	Протокол педради	
Розробити проект плану на 2024-2025 навчальний рік	Юрченко Т.А., директор	Травень	Протокол педради, наказ	
Розробити проект наскрізної освітньої програми закладу освіти на 2024-2025 навчальний рік	Найда Ю.М. керівник МО вчителів Кайнога С.Л. керівник М.О. вихователів	Травень	Протокол педради, наказ	

4.1.3. У закладі освіти здійснюється самооцінювання якості освітньої діяльності на основі стратегії (політики) і процедур забезпечення якості освіти				
Оприлюднити положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти	Юрченко Т.А. директор	Вересень	Сайт Початкової школи «Волошка»	
Провести самооцінювання освітнього середовища	Усі учасники освітнього процесу	Травень	Звіти відповідальних	
Опитування учнів (якість освітньої діяльності)	Юрченко Т.А. директор	Травень	Сайт закладу освіти	
4.1.4. Керівництво закладу освіти планує та здійснює заходи щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання				
Зробити аналіз стану матеріально-технічної бази	Директор, завідувач господарства	Травень	Інформація	
Розробити заходи зміцнення матеріально-технічної бази	Директор, завідувач господарства	Травень	План, клопотання до засновника	
Розробити план ремонтних робіт	Директор, завідувач господарства	Травень	План, клопотання до засновника	
4.2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм				
4.2.1. Керівництво закладу освіти сприяє створенню психологічно комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію здобувачів освіти, їх батьків, педагогічних та інших працівників закладу освіти та взаємну довіру				
Оновлювати змістовне наповнення інформаційних ресурсів закладу	Відповідає за ведення сайту, практичний психолог	Постійно	Інформаційні стенди, сайт, соціальні мережі	
Вивчити звернення громадян на сайті закладу, в соціальних мережах про діяльність Початкової школи «Волошка»	Юрченко Т.А. директор	Упродовж року	Протокол наради при директоріві	
Вести особистий прийом громадян	Юрченко Т.А. директор	Упродовж року	Журнал особистого прийому громадян	

Подати звіт про звернення громадян за календарний рік	Юрченко Т.А. директор	Січень	Звіт	
4.2.2. Заклад освіти оприлюднює інформацію про свою діяльність на відкритих загальнодоступних ресурсах				
Оприлюднювати інформацію про діяльність закладу освіти, дотримуючись прозорості та інформаційної відкритості	Відповідальний за ведення сайту	Упродовж року	Сайт закладу освіти	
Викладати інформацію про фінансову діяльність закладу освіти, оприлюднювати на Єдиному веб-порталі використання публічних коштів (E-data) та на веб-сайті закладу освіти	За матеріалами бухгалтерії відділу освіти	Щомісяця	Сайт закладу освіти, веб-портал використання публічних коштів	
4.3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників				
4.3.1. Керівник закладу освіти формує штат закладу, залучаючи кваліфікованих педагогічних та інших працівників відповідно до штатного розпису та освітньої програми				
Виставити оголошення про наявність/ відсутність вакансій	Відповідальний за ведення сайту	За потребою	Сайт закладу освіти	
Узгодити штатний розпис з відділом освіти	Юрченко Т.А. директор	Серпень-вересень	Штатний розпис	
Сформувати кадровий склад відповідно до специфіки закладу	Юрченко Т.А. директор	Серпень-вересень	Накази, тарифікаційний список	
Погодити тарифікацію педагогічних працівників з відділом освіти	Юрченко Т.А. директор	Вересень	Тарифікаційні списки	
Оприлюднити списки педагогічних працівників	Відповідальний за ведення сайту	Жовтень	Сайт закладу освіти	
Подати статистичні звіти 83-РВК узгодивши його з ЗНЗ-1	Юрченко Т.А. директор	Вересень	Статистичні звіти	
Сформувати списки педагогічних працівників	Юрченко Т.А. директор	Серпень	Списки педагогічних працівників	

4.3.2. Керівництво закладу освіти за допомогою системи матеріального та морального заохочення мотивує педагогічних працівників до підвищення якості освітньої діяльності, саморозвитку, здійснення інноваційної освітньої діяльності

Провести моніторинг участі педагогів у методичних заходах	Юрченко Т.А. директор	Травень	Протокол педради	
Провести стимулювання професійної діяльності педагогічних працівників	Юрченко Т.А. директор	Жовтень-березень	Наказ, протокол профспілкових зборів, колективний договір	

4.3.3. Керівництво закладу освіти сприяє підвищенню кваліфікації педагогічних працівників

Спонукає до сертифікації педагогічних працівників відповідно Постанови Кабміну «Про затвердження положення про сертифікацію педагогічних працівників» від 27.12.2018 №11	Юрченко Т.А. директор	Січень	Сертифікати	
Організувати презентації педагогічних надбань педагогів комплексу	Юрченко Т.А. директор	Лютий	Презентації, друковані матеріали, посібники	
Скласти кошторис курсової підготовки згідно з планом	Юрченко Т.А., директор	Листопад-грудень	Кошторис	
Сформувати план курсової підготовки відповідно до запитів педпрацівників	Юрченко Т.А. директор	Грудень	План курсової підготовки	
Затвердити план курсової підготовки відповідно до кошторису	Юрченко Т.А. директор	Грудень	Протокол педради	
Провести педагогічні ради (за окремим планом)	Юрченко Т.А. директор	Упродовж року	Протоколи педрад, накази	
Провести методичні ради (за окремим планом)	Кайнога С.Л., голова методичної ради	Упродовж року	Протоколи методичних рад, накази	

Провести наради при директорові з працівниками закладу (за окремим планом)	Юрченко Т.А. директор	Вересень -травень	Протоколи нарад	
4.4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою				
4.4.1. У закладі освіти створюються умови для реалізації прав і обов'язків учасників освітнього процесу				
Виконувати Закон України «Про освіту» (ст.53-55)	Усі учасники освітнього процесу	Постійно	Статут, освітня програма, Правила поведінки Учасників освітнього процесу, Правила внутрішнього розпорядку	
4.4.2. Управлінські рішення приймаються з урахуванням пропозицій учасників освітнього процесу				
Проводити прийом громадян, координувати роботу закладу освіти з урахуванням пропозицій	Юрченко Т.А. директор	За графіком	Протоколи педрад, нарад, Журнал реєстрації прийому громадян, Журнал звернень	
Укомплектувати мережу класів та дошкільних груп відповідно до потужності закладу та віку дітей	Юрченко Т.А. директор	Серпень- вересень	Наказ	
Провести тарифікацію працівників	Юрченко Т.А. директор	Серпень	Накази	
Провести роботу з трудовими книжками, особовими картками та справами працівників	Юрченко Т.А. директор	Вересень -жовтень	Особові справи	
Проводити перевірки виконання посадових інструкцій працівниками закладу	Юрченко Т.А. директор	Вересень -травень	Інформація	

Проводити перевірку ведення номенклатури справ	Юрченко Т.А. директор	Жовтень	Інформація	
Надавати річні звіти	Юрченко Т.А.	Вересень	Звіти	
Провести збори трудового колективу:	Юрченко Т.А. директор	жовтень, січень		
4.4.3. Керівництво закладу освіти створює умови для розвитку громадського самоврядування				
- Моніторинг створення безпечного середовища у закладі освіти; - Виконання угоди між адміністрацією та профспілковим комітетом з питань охорони праці; - Підготовка та організація роботи закладу в оздоровчий період		Вересень Січень Лютий Травень	Протоколи	
Організувати Дні відкритих дверей, Шкільний день	Юрченко Т.А. директор	Лютий, квітень	План	
Оновлювати інформацію про свою діяльність на сторінках сайту закладу	Відповідальний за ведення сайту	Щотижня	Сайт закладу	
Провести річний звіт керівника про діяльність закладу освіти	Юрченко Т.А. директор	Травень	Протокол	
Створити онлайн-приймальню	Юрченко Т.А. директор	Червень-серпень	Сайт закладу	
4.4.4. Керівництво закладу освіти сприяє виявленню громадської активності та ініціативи учасників освітнього процесу, їх участі в житті місцевої громади				
Брати участь у конкурсах проектів та грандів громадського бюджету	Юрченко Т.А. директор	Упродовж року	Протокол и засідань педради	
Організувати участь педагогів у районних виставках педагогічної майстерності (за планом районного навчально-методичного центру)	Юрченко Т.А. директор	Упродовж року	Подання	
4.4.5. Режим роботи закладу освіти та розклад занять враховують вікові особливості здобувачів освіти, відповідають їх освітнім потребам				

Скласти режим роботи закладу освіти на 2023/2024 навчальний рік, дошкільних груп	Юрченко Т.А. директор	Серпень	Режим роботи	
--	--------------------------	---------	--------------	--

Скласти розпорядок дня дітей дошкільного віку з урахуванням віку дітей	Дорошева С.П. вихователь	Серпень	Розпорядок дня	
Скласти режим дня учнів 1-4 класів	Філімоненко В.М. вчитель початкових класів	Серпень	Режим дня	
Скласти орієнтовний розклад занять для дітей дошкільного віку та схвалити його на педраді	Вихователі груп	Серпень	Орієнтовний розклад занять	
Скласти розклад уроків в 1-4 класах та схвалити його на педраді	вчителі початкових класів	Серпень, січень	Розклад уроків	
Скласти графік роботи працівників, дотримуватися оптимального використання робочого часу	Юрченко Т.А. директор Конопацька Л.Г. завідувач господарства	Серпень	Наказ, графік роботи працівників	

4.4.6. У закладі освіти створюються умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти

Створити умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти (за потреби)	Юрченко Т.А., директор	Упродовж року	Індивідуальний навчальний план, протокол педагогічної ради, протокол МО, Журнал реєстрації звернень громадян	
Створити банк даних дітей, що мають нахил і здібності	Вчителі, вихователі, практичний психолог	Вересень	Банк даних	

<p>Організувати залучення обдарованих та здібних учнів 1-4 класів до участі в конкурсах та олімпіадах:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ в Міжнародному конкурсі з української мови ім. Петра Яцика; ▪ міжнародному математичному конкурсі «Кенгуру осінній», «Кенгуру весняний»; ▪ Міжнародному природничому інтерактивному конкурсі «Колосок осінній», «Колосок весняний»; ▪ Всеукраїнській українознавчій грі «Соняшник»; <p>фестивалі художньої самодіяльності</p>	<p>Вчителі початкових класів</p>	<p>Упродовж року</p>	<p>Сертифікати грамоти</p>	
<p>Організувати роботу гуртків</p>	<p>Юрченко Т.А., директор</p>	<p>Вересень - травень</p>	<p>Плани роботи гуртків</p>	
<p>4.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності</p>				
<p>4.5.1. Заклад освіти впроваджує політику академічної доброчесності</p>				
<p>Виконувати Положення про академічну доброчесність Початкової школи «Волошка» всіма учасниками освітнього процесу</p>	<p>Усі учасники освітнього процесу</p>	<p>Постійно</p>	<p>Положення про академічну доброчесність, наказ, протоколи засідань педагогічних рад</p>	
<p>4.5.2. Керівництво закладу освіти сприяє формуванню в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції</p>				
<p>Провести освітні та інформаційні заходи, що спрямовані на формування негативного ставлення до корупції (Закон України «Про запобігання корупції»)</p>	<p>Юрченко Т.А., директор</p>	<p>Вересень</p>	<p>Протокол нарад при директорові, інформаційні стенди</p>	

5. Педагогічні ради у 2023-2024 н.р.:

План роботи:

Зміст	Доповідач	Відпові дальний	Відмітка про виконання
Настановча педрада №1, 31.08.2023 «Організація діяльності Комунального закладу «Початкова школа «Волошка» Кам'янської міської ради у 2023-2024 н.р.			
1. Вибір секретаря педагогічної ради. Підсумки роботи за оздоровчий період та стан підготовки до нового 2023-2024 навчального року. Інформація про виконання рішень попередньої педради.	Інформація	Юрченко Т.А., директор, Конопацька Л.Г.	
2. Підсумки діяльності, виклики та особливості організації освітнього процесу у 2023-2024 н.р. визначення Стратегії розвитку закладу.	Інформація	Юрченко Т.А., директор,	
3. Затвердження Плану роботи закладу на 2023-2024 н.р.	Інформація	Юрченко Т.А., директор,	
4. Освітня програма початкової школи, Освітня програма дошкільного відділення на 2023-2024 н.р.	Інформація	Юрченко Т.А., директор,	
5. Про розпорядок роботи закладу на 2023-2024 н.р.	Інформація	Юрченко Т.А., директор,	
6. Про особливості оцінювання, само оцінювання, взаємооцінювання здобувачів освіти.	Інформація	Юрченко Т.А., директор,	
7. Про структуру, режим роботи та правила внутрішнього розпорядку закладу на 2023-2024 н.р.	Інформація	Юрченко Т.А., директор,	

8. Про Положення про дистанційну форму роботи.	Інформація	Юрченко Т.А., директор,	
9. Про Положення про порядок підвищення кваліфікації педагогічних працівників.	Інформація	Юрченко Т.А., директор,	
10. Про атестацію педагогічних працівників у 2023-2024 н.р.	Інформація	Юрченко Т.А., директор,	
11. Про схвалення навчального навантаження педагогів на 2023-2024 н.р.	Інформація	Юрченко Т.А., директор,	
12. Про сімейне навчання здобувачів освіти у 2023-2024 н.р.	Інформація	Юрченко Т.А., директор,	
Педрада №2, листопад, 2023			
«Впровадження інноваційних технологій у початковій ланці та у дошкільному відділенні як засіб розвитку інтересу у дітей до вивчення навчальних дисциплін»			
1. Про виконання рішень попереднього засідання педагогічної ради.	Філімоненко В.М.	ЗДНВР	
2. Аналітична довідка з проблематики.	Філімоненко В.М.	ЗДНВР	
3. Аналіз анкетування щодо оцінки сприйнятливості педагога до нового.	Філімоненко В.М.	ЗДНВР	
4. Впровадження інноваційних технологій в початкових класах, як засіб розвитку інтересу до навчання.	Кл.керівники		
5. Впровадження сучасних інноваційних технологій на уроках фізичної культури в школі та садочку.	Боровкова С.В.		
6. Основні інструменти та інноваційні технології системно-діяльнісного методу навчання.	Кл.керівники (на основі здобутих нових знань у понеділок)	Желізняк Т.М.	

7. Впровадження STEM-освіти в освітній процес Початкової школи «Волошка»	Абакумова К.І., Юрченко Т.А.	Вихователь, директор	
Педрада №3, листопад, 2023 «Підвищення кваліфікації педагогічних працівників»			
1. Про затвердження Орієнтовного плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників школи у 2023 році.	ЗДНВР	ЗДНВР	
2. Про визнання/невизнання документів про підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу, отриманих ними поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою.	ЗДНВР	ЗДНВР	
3. Про хід атестації педагогічних працівників.	ЗДНВР	ЗДНВР	
4. Про стан організації дистанційного навчання, сімейного навчання.	ЗДНВР	ЗДНВР	
5. Про стан організації гурткової роботи. Участь у проєкті «Сприяння освіті»	Керівники гуртків, куратор	Керівники гуртків, куратор	
Педрада №4, січень, 2023 «Пошуки, знахідки, досягнення Початкової школи «Волошка»			
1. Про підсумки освітньої діяльності за 1 семестр 2023-2024 н.р.	ЗДНВР	ЗДНВР	
2. Оцінювання учнів початкових класів. Особливості оцінювання в НУШ. Роль самооцінювання в початковій школі.	Кл.керівник, педагоги		
3. Оцінювання, що мотивує: формувальне, підсумкове, самостійне.	Кл.керівник, педагоги		
4. Нові підходи до оцінювання поступу навчання учнів	Кл.керівник, педагоги		
5. Освітні втрати в початковій школі та шляхи їх подолання.	Кл.керівник, педагоги		
6. Сучасні підходи щодо формування готовності дитини до навчання у школі	Вихователі		

7. Про організацію харчування, медичного обслуговування.	Медична сестра		
8. Про стан відвідування навчальних занять учнями в 1 семестрі 2023-2024 н.р.	Медична сестра, класні керівники		
9. Вибір підручників на 1 клас.	ЗДНВР		
Педрода №5, березень, 2023 «Атестація, зріст, досягнення Початкової школи «Волошка»			
1. Презентація прийомів використання НТ на уроках та в позаурочній діяльності вчителів, які атестуються. Творчі звіти вчителів, що атестуються в 2024 році (педагогічний вернісаж ідей «Від творчості педагога – до творчості учня та вихованця»).	ЗДНВР, педагоги школи та садочку		
2. Дотримання принципів академічної доброчесності.	Педагоги школи та садочку		
3. Про підсумки контролю стану освітнього процесу в 4-х класах (готовність учнів до навчання в школі II ступеню).	ЗДНВР		
4. Про організоване закінчення 2023/2024 навчального року та особливості проведення ДПА в 4 кл.	ЗДНВР		
5. Проектна діяльність у навчально-виховній діяльності у закладі. Методична основа проектної діяльності.	Педагоги школи та садочку		
Педрода №6, квітень, 2023 Тематична педрода: «Творче використання та результативність новітніх технологій та сучасних прийомів на уроках як засіб розвитку творчих обдарувань учнів»			
1. Питання володіння та використання вчителями ІКТ.	Педагоги школи та садочку		
2. Аналіз роботи педколективу з обдарованими учнями за 2022–2023 навчальний рік.	ЗДНВР		
3. Творчий розвиток особистості шляхом упровадження інноваційних форм і методів роботи на уроках у початковій школі як основа підвищення якості освіти в умовах впровадження Концепції НУШ.	Педагоги школи та садочку		

4. Підвищення виховної роботи як можливого засобу формування творчих, духовно-моральних рис особистості учнів як громадянина та патріота. 55-річчя закладу.	Педагоги школи та садочку		
Педрада №7, травень, 2023 «Педрада-звіт»			
1. Про завершення навчального року, перевід учнів 1-4 до наступних класів та нагородження.	ЗДНВР, педагоги		
2. Про стан виконання навчальних планів та програм дошкільного відділення та початкової школи.	ЗДНВР, педагоги		
4. Про організацію оздоровлення дітей та проведення літнього відпочинку учнів та дошкільників.	ЗДНВР, педагоги		
5. Про набір учнів до 1 класу та в дошкільне відділення.	ЗДНВР, педагоги		
Педрада №8, червень, 2023 «Планування роботи на 2024-2025 н.р.»			
1. Про підсумки проведення державної підсумкової атестації в 4 класі.	ЗДНВР, педагоги		
2. Про випуск учнів 4 класу.	ЗДНВР, педагоги		
3. Про підсумки методичної роботи в 2022/2023 н.р.	ЗДНВР, педагоги		
4. Про стан виховної роботи в школі.	ЗДНВР, педагоги		
5. Про затвердження освітньої програми та навчальних планів на 2022/2023 н.р.	ЗДНВР, педагоги		
6. Про проект річного плану роботи школи на 2023/2024 н.р.	ЗДНВР, педагоги		