

«ПОГОДЖЕНО»
рішенням ради школи
(протокол ради школи
від 01.09.2022 №1)

Голова ради філії

_____В.Отришко

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
рішенням педагогічної ради
(протокол педради від
31.08.2022 р. № 1)

Голова педради
Оріхівської філії № 3
КЗОЗЗСО «Сузір'я» ОМР

_____О.М.Подліянова

ПЛАН РОБОТИ

Оріхівської філії № 3

КЗОЗЗСО «Сузір'я»

на 2022-2023 навчальний рік



ЗМІСТ

ВСТУП.....	3
РОЗДІЛ 1. Візитна картка філії.....	5
1.1. Аналіз роботи філії за 2021-2022 навчальний рік.....	5
1.2. Завдання, основні напрямки роботи філії у 2022 -2023 навчальному році.....	18

РОЗДІЛ 2. Організаційно-педагогічні заходи.....	20
2.1.Організація роботи педагогічного колективу щодо забезпечення виконання Закону України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про мови», НУШ.....	20
2.2.Робота з батьками.....	26
РОЗДІЛ 3. Навчально-методична робота.....	27
3.1.Робота з педагогічними працівниками.....	27
3.2.Заходи щодо організації методичної роботи.....	29
РОЗДІЛ 4. Виховна робота з учнями.....	31
РОЗДІЛ 5. Система внутрішнього контролю.....	40
5.1.Організація контролю та керівництво навчальним закладом.....	40
5.2. Управління діяльністю педагогічного колективу.....	41
5.3. Управління навчально-виховним процесом.....	43
5.4. Внутрішкільний контроль.....	44
РОЗДІЛ 6. Заходи з охорони праці та безпеки життєдіяльності.....	47
РОЗДІЛ 7. Фінансово-господарська діяльність.....	49
Додаток 1. Наради при завідувачу філії.....	50
Додаток 2. Методичні і організаційні засідання при заступнику завідувача філії з навчально-виховної роботи.....	53
Додаток 3. План регулювання, контролю і корекції з педагогічними кадрами.....	56
Додаток 4. Основні накази.....	57

ВСТУП

Керуючись законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Національною доктриною розвитку освіти щодо забезпечення рівного доступу до якісної освіти, освітня політика в школі спрямовується на пізнавальну, наукову, аналітико–управлінську та аналітико–корекційну діяльність, психодіагностичну функцію навчального процесу, на ефективність, дієвість і результативність внутрішкільної методичної роботи.

Згідно з річним планом роботи школи у 2021/2022 н. р. педагогічний

колектив працював над єдиною методичною проблемою «Усебічна реалізація креативного та інтелектуального потенціалів дитини як шлях до гармонійного розвитку особистості».

Головні зусилля адміністрації філії були направлені на практичне втілення елементів сучасних педагогічних технологій у роботу педагогів, впровадження технологій дистанційного навчання, допомогу педагогічним працівникам у підвищенні їхньої професійної майстерності, створенні морально-психологічного клімату, який сприяв би пошуку кращих методик педагогічної праці, ефективній апробації і втіленню інновацій, узагальненню напрацювань колективу, методичних об'єднань, окремих педагогів.

Протягом згаданого періоду адміністрація школи та педагогічний колектив проводили цілий ряд заходів, спрямованих на реалізацію Закону України «Про загальну середню освіту». Дані заходи передбачали організацію обліку дітей віком 5-18 років у мікрорайоні школи та охоплення їх навчанням, створення умов для систематичного відвідування учнями школи, організацію дистанційного навчання, забезпечення учнів харчуванням, комплектація групи продовженого дня, забезпечення учнів підручниками, розподіл класів по класних кімнатах, призначення класних керівників та керівників методичних об'єднань. Значну увагу було приділено організації роботи з розвитку здібностей і талантів учнів. З цією метою проводились онлайн олімпіади, різноманітні конкурси, вікторини. Значна робота проводилась з органами учнівського самоврядування, очно та дистанційно проводились класні та батьківські збори.

Протягом року на контролі перебували такі питання, як вивчення та виконання всіма працівниками та учнями санітарних правил та правил із техніки безпеки, пожежної безпеки, санітарії та гігієни. На постійному контролі перебували питання внутрішньошкільного життя навчального закладу, організація контролю за виконанням урядових рішень у галузі освіти, наказів та розпоряджень Міністерства освіти та науки України, власних наказів та річного плану роботи філії. Адміністрацією філії здійснювався аналіз виконання навчальних програм, вивчалася система роботи вчителів, зокрема тих, які підлягали черговій атестації, контроль за веденням класних журналів та чинної шкільної документації.

Важливим елементом навчально-виховного процесу залишалася виховна робота, складовою якої були:

1. Організація роботи учнівського самоврядування.
2. Знайомство учнів з народними святами, обрядами, відзначення історичних та державних дат.
3. Робота з батьками, проведення засідань методичних об'єднань циклових предметних комісій.

В навчальному закладі проводилась значна робота з організації фінансово-господарської діяльності.

РОЗДІЛ 1. Візитна картка філії

1.1. Аналіз роботи філії за 2021-2022 навчальний рік

На початку навчального року була створена методична рада на чолі з завідуючою філією Подліяною О.М. – вища кваліфікаційна категорія. До її складу увійшли вчителі:

- Калініченко І.П., Науменко Л.М. - вища кваліфікаційна категорія, «Старший вчитель»;

-Галчанська В.В., Домбровська Я.Ю. - кваліфікаційна категорія «Спеціаліст»;
- Бінковська С.В. – перша кваліфікаційна категорія.

В школі працюють 5 методичних об'єднань вчителів, робота яких чітко спланована, плани роботи було затверджено на I засіданні у вересні місяці. На протязі навчального року в усіх методичних об'єднаннях було проведено 4 теоретичних засідань (у вересні, листопаді, лютому, травні).

Під час карантину всі вчителі працювали дистанційно на платформі Classroom використовуючи різні форми та види роботи.

Методичне об'єднання вчителів початкових класів у 2021-2022 н.р. працювало над темою: «Вдосконалення навчально - виховного процесу на основі компетентісно – орієнтованого підходу в молодших класах, шляхом подальшого впровадження комп'ютерних технологій».

Реформування освіти в умовах Нової української школи диктує сьогодні нові підходи до підготовки учнів початкової школи. Пріоритетним стає всебічний розвиток особистості дитини, оволодіння ключовими та предметними компетентностями, наскрізними вміннями, необхідними життєвими й соціальними навичками, що забезпечують її готовність до життя в демократичному й інформаційному суспільстві.

Вчителі початкових класів розуміють, як важливо зберегти вогник допитливості молодших учнів, у декого відкрити, у декого розвинути. В цій роботі використовують різноманітні форми та методи: від класичних до інноваційних. Майже всі використовують в своїй роботі інноваційні технології та техніки.

Системно ведеться робота з обдарованими дітьми. Так, у конкурсі ораторського мистецтва «Заговори, щоб я тебе побачив» в шкільному турі приймали участь: 1 клас – 3 учні, 2 класи – 3 учні, 3 класи – 3 учні, 4 класи – 3 учні.

На районний етап направлено відео виступ учня 3-Б класу Бондаренка Андрія (вчитель Калініченко І.П.) і учня 4-Б класу Білодіда Максима (вчитель Плетнікова М.В.). Нажаль, в умовах воєнного стану на Україні, журі конкурсу так і не вдалося закінчити роботу. Вважаємо виступи учнів філії гідними, одними з кращих.

Одним із найважливіших завдань сучасної початкової школи є розвиток пізнавальної активності молодших школярів, формування у них допитливості, бажання пізнавати нове. Про це свідчить щорічна участь учнів початкових класів у інтерактивних олімпіадах, які проводять на освітніх платформах «На Урок», «Всеосвіта».

У 2021 - 2022 н.р. у початковій ланці навчалось 7 класів. Діти початкових класів приймали активну участь в усіх загальношкільних виховних заходах: День знань, День міста, День фізичної культури та спорту, Міжнародний день миру, День української хустки, День Святого Валентина

(виготовлення валентинок), Стрітіння, День державного прапора України, Всесвітній день спонтанного прояву доброти (17 лютого, робота з шкільним психологом), День рідної мови, в акціях «Допоможи книзі», майстерні Діда Мороза, у святі Миколая, в акції «Тварини мають право на життя», у проведенні Національного уроку з безпеки дорожнього руху «Безпечна дорога додому» тощо.

16 вересня та 14 грудня 2021 року учні початкових класів та вчителі Оріхівської філії № 3 КЗОЗЗСО «Сузір'я» та гості закладу освіти - учні, вчителі Новоданилівської філії, долучилися до проєкту «Здорова дитина - квітуча громада». Ментором проєкту є голова громадської організації «Спортивне товариство «Багатирі» м. Маріуполь Олександр Лугов. Проєкт реалізовано за підтримки директора ТОВ «Каолін Азов» Павла Маляренка, адміністрації опорного закладу, відділу освіти, молоді та спорту виконавчого комітету Оріхівської міської ради. Заходи, які було проведено щодо реалізації проєкту, спрямовані на формування здорового способу життя, здорової життєвої позиції, популяризації фізичної культури та спорту.

В школі працюють 2 групи продовженого дня, де навчаються і виховуються 60 учнів молодших класів. Педагоги-вихователі мають педагогічну освіту, в їх обов'язки входить організація харчування дітей, прогулянок, як режимного моменту, підготовка домашніх завдань, виховна програма, окремою ланкою якої є індивідуальна робота. Діти, які відвідують ГПД, краще вчать, виконують домашні завдання, одержують професійні консультації від педагогів, у них виконується оптимальний режим дня. Але в роботі ГПД є цілий ряд проблем. В зв'язку, що групу з різних причин не можна скомплектувати з одного класу, або хоч би з учнів однієї паралелі класів, то в групах діти різного віку. Із-за обмеженого фінансування в групах не вистачає обладнання для ігор, організація культурного відпочинку, особливо взимку, коли діти більше часу знаходяться в приміщенні.

Результати засвідчують, що з кожним роком зростає активність дітей до участі у різного роду конкурсах, де вони показують хороші результати і отримують дипломи різного ступеня. Це свідчення того, що наші вчителі на правильному шляху: школа розвиває допитливість дітей, їх пізнавальну активність, формує всебічно розвинену особистість молодшого школяра.

Методичне об'єднання вчителів суспільно-гуманітарного циклу у 2021-2022 навчальному році працювало над темою: «Реалізація особистісно - орієнтованої освіти шляхом впровадження ефективних форм та методів навчання на уроках».

Лисенко О.О., в рамках атестації, провела відкритий урок із української літератури у 5-Б класі за темою «Казка «Цар Плаксі́й та Лоскотон». Різні життєві позиції персонажів (песимістична та оптимістична)» (Василь Симоненко). Присутні на уроці вчителі відзначили, що урок пройшов на високому професійному рівні з використанням сучасних форм і методів та

інформаційно – комп'ютерних технологій.

Бібліотекар школи Селєзньова Ю.П. провела відкриту виховну годину в 4 – Б класі «Роль книги в житті людини».

В першому семестрі шкільним психологом Владіміровою Н.М. проводилася діагностика, спостереження учнів 1-го та 5-х класів на предмет їх адаптації до навчання в школі. За результатами адаптаційний процес для більшості учнів пройшов досить комфортно. З учнями, які виявили ознаки дезадаптації проводились корекційні заняття, до яких було залучено і батьків. В результаті занять учні комфортно ввійшли в навчальний процес і колектив класу.

Педагогічний колектив та здобувачі освіти Оріхівської філії №3 долучились з 27 вересня по 1 жовтня до Всеукраїнського тижня протидії булінгу. Практичний психолог, Владімірова Н.М., та соціальний педагог, Домбровська Я.Ю., провели уроки-бесіди для учнів 2-4 класів, де говорили про те, що таке булінг та як діяти, якщо ти став жертвою знущань. Для вчителів-предметників було організовано інформаційний дайджест «Булінг у школі - хто і як повинен реагувати». Практичний психолог, Владімірова Н.М., ознайомила педагогів зі змінами та нововведеннями у законодавстві стосовно протидії булінгу.

Вчителі методоб'єднання, як на уроках, так і в позаурочний час прищеплюють учням любов до рідної мови, до традицій, звичаїв та обрядів нашого народу.

Так вчитель історії Домбровська Я.Ю. 12 жовтня 2021 року, напередодні Дня українського козацтва та Дня захисника України, провела Козацький квест «Пропала булава».

Уже стало доброю традицією у листопаді проводити заходи, присвячені Дню української писемності та мови і вшануванню пам'яті Нестора Літописця. Це свято, яке щороку відзначають в Україні 9 листопада.

Вчителі-словесники (Будім Є.П., Ткаченко О.В., Лисенко О.О.) проявили творчу ініціативу, ознайомили з основними заходами предметного тижня, закликали брати активну участь як учнів, так і вчителів. Програма предметного тижня була, як завжди, досить насиченою. Учні мали змогу поринути у багатючий світ краси і принад рідної української мови. Конкурси, вікторини і фотоквести, вебквести спонукали учнів до творчості й пізнання, викликали ще більший інтерес та бажання вчитися, сприяли розвитку креативності, вчили бути спостережливими, кмітливими та винахідливими.

19 листопада 2021 року шкільним психологом Владіміровою Н.М. та соціальним педагогом Домбровською Я.Ю. було проведено урок присвячений Дню гідності та свободи. Слід відмітити те, що в ході уроку, у дітей почуття власної гідності проявилось поряд з бажанням відповідати за свою поведінку, що не може залишити без уваги, бо саме вольова сфера - відповідальність за власні вчинки, і є фундаментальним каменем для гарного майбутнього гідної

людини.

29 листопада 2021 року на уроці історії рідного краю Домбровською Яною Юріівною було проведено урок – реквієм до Дня пам'яті жертв голодомору для учнів 8-го класу.

20 лютого 2021 року вчитель історії Домбровська Я.Ю. провела в 5-б класі урок «Пам'ятаємо та шануємо героїв «Небесної сотні».

21 лютого представники всіх націй і народностей світу відзначають Міжнародний день рідної мови. Учні 5-б класу з вчителем української мови та літератури Лисенко О.О. також приєдналися до свята.

Учень 9-Б класу Шейко Марк прийняв участь у районному етапі фестивалю ораторського мистецтва "Заговори, щоб я тебе побачив" серед учнів 9-11 класів (вчитель Ткаченко О.В.).

Традиційно, з 25 листопада по 10 грудня Оріхівська філія № 3 КЗОЗЗСО «Сузір'я» ОМР долучається до акції «16 днів проти насилля». Мета данної акції: збільшити розуміння та обізнаність про всі форми насильства серед громадськості, створити соціальний простір, вільний від насильства. Цей рік не став виключенням. Протягом двох тижнів практичний психолог Владімірова Н.М., соціальний педагог Домбровська Я.Ю., педагог-організатор Григоренко А.М. провели ряд заходів на різну тематику:

- Світ без насильства до жінок (8, 9 клас);
- Як спілкуватися з дорослими та поважати їх (5 класи);
- СНІД - проблема сьогодення: як захиститися (9 класи);
- Кібербулінг (6 класи);
- Я вмю любити і поважати себе (7 класи);
- Добро врятує світ (1-4 класи).

У шкільному коридорі організовано виставку стінівок «Ми за світ без насильства».

Правове виховання є невід'ємною частиною навчально-виховного процесу. В Оріхівській філії №3 Всеукраїнський тиждень права проводився з 6 по 17 грудня 2021 року. Вчителем правознавства Курельчук Л.М. був складений план проведення цього заходу, оформлений шкільний куточок з прав дитини. Під керівництвом Курельчук Л.М. учні готували міні-проекти на задану тематику. Учнівська лекторська група з учнів 9 класу виступила в 5 – 8 класах по темі «Конвенція ООН про права дитини».

Вчителем правознавства Курельчук Л.М. був проведений урок-зустріч «Особливості організації державної влади і місцевого самоврядування в Україні», на якому були присутні гості: голова Оріхівської міської ради - Хворостянов А.А., заступник голови Оріхівської міської ради - Мандрич С.М., адміністрація школи.

В рамках всеукраїнського тижня права в школі проводились зустрічі з представниками прокуратури, правоохоронних органів, суду, представників ювенальної превенції, які змогли донести дітям їх права та обов'язки. В цьому році до учнів 7-9-х класів завітали заступник керівника суду Клуйша

Ольга Станіславівна, начальник відділу служби у справах дітей Оріхівського виконавчого комітету міської ради Стеблянка Наталія Миколаївна, начальник Юридичного відділу виконавчого комітету міської ради Хохлов Віктор Анатолійович, старший слідчий Оріхівського відділення поліції Царегородцев Станіслав Ігоревич, спеціаліст ювенальної привенції Царегородцева Юлія Вікторівна.

У 2021-2022 навчальному році вчителі методичного об'єднання іноземної мови спрямували свою роботу на впровадження нових педагогічних технологій у навчальний процес у рамках Державного стандарту освіти та методичної теми “Розвиток комунікативної компетентності на уроках англійської мови”.

Основні напрямки діяльності над якими працювало методичне об'єднання вчителів іноземної мови у 2021-2022 н.р.:

1. Використання інтерактивних форм і методів навчання для формування іншомовної комунікативної компетентності.
2. Підвищення в учнів мотивації до навчання.
3. Індивідуальна робота з обдарованими учнями.
4. Підвищення рівня педагогічної майстерності членів методичного об'єднання.

У сучасних умовах учні повинні зрозуміти, що знати іноземну мову – це необхідно, корисно і перспективно. Метою навчання іноземної мови в школі є оволодіння учнями комунікативною компетенцією. На кожному уроці вчителі англійської мови докладають великих зусиль, щоб сформувати у учнів комунікативну компетенцію, а це передбачає формування в учнів вмінь з аудіювання, читання, мовлення та письма, а також оволодіння англійською фонетикою, лексикою, граматику.

Веремчук А.П., Бінковська С.В., Кравченко Н.Е. на своїх уроках віддають перевагу проблемним завданням, мовним іграм, рольовим іграм, мозковим штурмам, урокам-бесідам, відеоурокам.

В молодших класах велика увага приділяється поетичному, фольклорному та ігровому матеріалу. Вивчення пісень, скоромовок, прислів'їв, має багато переваг. Завдяки цьому створюється сприятливий психологічний клімат, знижується напруження, активізується мовленнєва діяльність, підвищується емоційний тонус, підтримується інтерес до вивчення англійської мови.

У старших класах учні практикуються у вправах іншого типу - пов'язаних з викладом особистої думки – використовуються дискусійні тексти, або питання, які потребують від учнів умінь, викласти або захистити особистий погляд на задані проблеми, або питання, обмін вражень, та почуттями про суспільний досвід, або подію. Це можуть бути різні дискусії і моделювання різних ситуацій тощо.

Учителями англійської мови приділялася велика увага індивідуальній

роботі з обдарованими дітьми, підготовці їх до участі в олімпіадах. Результатом цієї роботи є переможці Всеукраїнської інтернет олімпіади з англійської мови “На Урок”.

Протягом навчального року методичне об'єднання вчителів природничо-математичного циклу працювало над проблемною темою «Форми і методи активізації розумової діяльності учнів сприяння їх самостійності та творчому пошуку».

За 2021-2022 навчальний рік було проведено 4 засідання, на яких вчителі методичного об'єднання ділилися своїми напрацюваннями, знайомили колег з досвідом роботи, обговорювали відкриті уроки, предметні тижні, знайомилися з нормативними і інструктивними документами. На засіданнях проведені огляди науково-педагогічної літератури, ознайомлення з адресами сайтів з природничих наук, навчання щодо створення особистих блогів, підготовка до роботи в НУШ 5 класів.

Вчителі володіють навчальним матеріалом, методикою ведення уроків, використовують при перевірці знань, при поясненні нового матеріалу різні форми і методи роботи. Викладання ведеться з урахуванням специфіки предмета, навчальний процес будується на діагностичній основі.

Вчителі досконало володіють методикою аналізу навчально-методичної роботи, добре орієнтуються в інноваційних технологіях, вміло застосовують їх. Про що свідчать відкриті уроки учителів природничо-математичного циклу.

Вчитель фізики Калінінська Н.Г. провела у 8-му класі відкритий урок «Фізика у склянці чаю». Мета уроку була з'ясувати суть процесів випаровування й конденсації на основі атомно-молекулярного вчення, розвивати логічне мислення, уміння спостерігати, проводити досліди, робити висновки та доводити власну точку зору. Надія Григорівна виховує в учнів тактовність, уміння працювати в парі, чути інших; формує вміння застосовувати отримані знання в житті та прививає любов до предмету.

Також Калінінська Н.Г. провела для учнів 6-х класів виховний захід «Дивовижна фізика». Вчительці вдалося задовольнити інтерес учнів до вивчення природних явищ, сформулювати базові знання, необхідні для сприйняття й розуміння сучасної фізики. Учні дістали відповіді на запитання: що у світі найбільше, найдужче, найшвидше, найяскравіше, найменше, найміцніше тощо. Вчитель показала високий професіоналізм, використовуючи різні методи роботи на уроці.

День Соборності України – це одне з найважливіших свят нашої країни, яке підкреслює, що ми всі – це один народ і ніякі рубежі не зможуть нас розділити. Учні 4-х класів Оріхівської філії №3 КЗОЗЗСО «Сузір'я» під керівництвом вчителя інформатики Телегуз Л.В. на уроці створили власне бачення поняття соборності. Дитяча уява креативно зобразила державну символіку України за допомогою комп'ютерних технологій. Дітлахи не лише

малювали, а й з задоволенням виконали руханку під українські пісні. Підростаюче покоління підтвердило, що воно є гідним спадкоємцем національних традицій.

8 лютого 2022 року у світі відзначається День безпечного Інтернету (Safer Internet Day) під гаслом "Разом для найкращого Інтернету". Саме тому, для наших online користувачів вчитель інформатики Галчанська В.В. та педагог-організатор Григоренко А.М. створили вікторину в соціальній мережі Instagram на тему "Я в інтернеті".

Вчитель інформатики Телегуз Л.В. стала учасником Всеукраїнського конкурсу «Вчитель року».

Вчителі природничо-математичного циклу всі свої проведені заходи розміщують на сторінках шкільного сайту та власних предметних блогах.

Методичне об'єднання вчителів трудового, художньо – естетичного та фізичного виховання у 2021-2022 н.р. працювало над темою «Розвиток творчої особистості на уроках трудового, художньо-естетичного та фізичного виховання як засіб формування пізнавальної діяльності учнів».

Головне завдання роботи ШМО полягає у сприянні підвищення фахової майстерності вчителів, збагачення членів ШМО педагогічними знахідками, підтримання духу творчості, прагнення до пошуку.

Діяльність вчителя завжди пов'язана з виховною роботою. Вчителі ШМО вчителів трудового, художньо – естетичного та фізичного виховання активно приймають участь у загальношкільних виховних заходах.

Дівчатка 5-9-х класів під керівництвом Науменко Л.М. долучилися до виготовлення новорічних іграшок, прикрас, витинанок, валентинок.

З метою популяризації олімпійського руху, розвитку фізичної культури і спорту, підвищення рівня спортивної майстерності, організації змістовного дозвілля, пропаганди здорового способу життя, 10 вересня 2021 року в Оріхівській філії №3 були проведені спортивні заходи з нагоди Дня фізичної культури і спорту (Лисенко Ю.С., Дудніченко В.А., Григоренко А.М.).

В рамках відзначення Дня Збройних сил України серед учнів опорного закладу та філій було проведено спортивні змагання "Найспритніші! Найкрутіші!" на базі Оріхівської філії № 3 КЗОЗЗСО «Сузір'я». До участі було запрошено команди у складі 6 юнаків від кожного закладу. Програму змагань розробив вчитель фізичної культури Лисенко Ю.С., хореографічні постановки - Григоренко А.М.

Педагог-організатор Григоренко А.М. провела ряд заходів:

- «Свято першого дзвоника»;
- виставка осінніх композицій «Осінь-чарівниця»;
- відео-флешмоб «Я у рідному місті»;
- танцювальну естафету до дня фізичної культури і спорту;
- відео-проект до «Дня миру»;

- он-лайн зустріч учнів з ветеранами війни в Афганістані тощо.

Вчителі Оріхівської філії № 3 КЗОЗЗСО «Сузір'я» ОМР використовували різні освітні платформи, сервіси, програми для організації очного та дистанційного навчання. Зокрема платформи:

- ✓ МОН України «Всеукраїнська школа онлайн»;
 - ✓ Classroom;
 - ✓ Padlet;
 - ✓ Learning.Apps;
- тощо.

Працювали на таких освітніх сайтах: «На Урок», «Всеосвіта».

Для дистанційного навчання використовували програми для проведення відеоконференцій: ZOOM, Google Meet; соціальну мережу: Facebook, Instagram; відеохостинг: You Tube.

Робота з обдарованими дітьми ведеться також через залучення учнів до участі в предметних онлайн олімпіадах на освітній платформі «На Урок».

Результати Всеукраїнської інтернет-олімпіади «На урок» у 2021-2022 навчальному році

Предмет	ПІБ вчителя	Кількість дипломів		
		I ступеня	II ступеня	III ступеня
Українська мова і література	Лисенко Оксана Олександрівна	1	1	-
Історія	Домбровська Яна Юріївна	2	4	5
Географія	Дмитренко Вікторія Павлівна	7	4	2
Математика	Подліянова Олена Миколаївна	1	2	4
Математика	Кулік Оксана Костянтинівна	2	2	7
Хімія	Дмитренко Тетяна Степанівна	1	-	2
Зарубіжна література	Шкуро Світлана Миколаївна	2	1	1
Біологія	Рудова Надія Валентинівна	-	2	-
Фізика	Калінінська	1	2	1

	Надія Григорівна			
Основи здоров'я	Науменко Лариса Михайлівна	1	1	1

Школа – це маленька держава із своїми правилами і порядками. Згідно зі шкільним планом виховної роботи, з метою підвищення престижу професії педагога в очах підростаючого покоління та пропагування даної професії, у філії 13 жовтня 2021 року відбувся День учнівського самоврядування, в ході якого учні старших проводили уроки в 4, 6, 7, 8, 9 класах. Президент школи Комліченко Амалия за підтримки вчителя початкових класів Плетнікової Марини Валентинівни підготувала цікавий урок «Я досліджую світ» для учнів 4-Б класу. Для того, щоб уроки проходили у нормальному режимі, потрібна була ретельна підготовка. Заздалегідь «майбутні вчителі» ознайомилися з навчальним матеріалом, який вони повинні дати учням. Разом з вчителями складали конспекти уроків, підбирали цікаві факти та проявили неабияку наполегливість і старанність.

Вчителі постійно підвищують свою педагогічну майстерність, займаючись самоосвітою, щоб урізноманітнити контент дистанційного навчання. Брали активну участь у онлайн вебінарах, конференціях та проходженні курсової перепідготовки.

В 2021-2022 навчальному році в Оріхівській філії № 3 продовжила працювати Школа зростання педагогічної майстерності молодого вчителя. Основні напрямки роботи «Школи зростання педагогічної майстерності молодого вчителя»:

- розширення сфери знань учителів із психолого-педагогічних основ уроку;
- ознайомлення з елементами педагогічної техніки;
- створення умов для апробації та впровадження інноваційних освітніх технологій;
- створення методичного середовища, сприятливого розвитку педагогічної ініціативи та творчості.

Протягом навчального року було проведено 3 засідання «Школи зростання педагогічної майстерності молодого вчителя»:

- ділова гра «Організація сучасного уроку» (28 жовтня 2021 р.);
- «Культура педагогічного спілкування» (4 січня 2022 р.);
- «Робота з дітьми в умовах воєнного стану. Підсумки роботи ШМВ за рік» (16 травня 2022 р.- он-лайн).

Адміністрація філії приділяє велику увагу методичній роботі. Ця робота покликана стимулювати підвищення наукового рівня вчителів, відзначається високою результативністю у навчанні та вихованні учнів.

Зараз вчитель дістав великі можливості не слідувати, як раніше, суворим методичним приписам, а орієнтуватися на творчий підхід до організації процесу навчання. У цих умовах ускладнюються професійні якості вчителя, гостро постає питання про його майстерність, про здатність

творчо мислити. Дуже часто на допомогу вчителям приходять гра. Адже, гра - це невід'ємна частина людського життя.

Тому 5 листопада 2021 року в Оріхівській філії № 3 КЗОЗЗСО «Сузір'я» ОМР для вчителів заступником завідувача філії Кулік О.К. була підготовлена і проведена методична інтерактивна гра «Педагогічний Сафарі парк». Вчителі філії проявили свої творчі здібності, креативність, кмітливість, ерудицію та отримали позитивні емоції.

30 грудня 2021 року в Оріхівській філії №3 відбулася методична гра з елементами тренінгу «Сучасному учневі – сучасний вчитель», яку підготувала та провела вчитель історії, керівник методичного об'єднання вчителів суспільно-гуманітарного циклу - Домбровська Я.Ю. У ході гри вчителі розкрили свої професійні компетентності: створювали образ сучасної школи, аналізували різноманітні педагогічні ситуації, обговорювали актуальні проблеми шкільного життя та шляхи їх вирішення.

У контексті збереження і зміцнення соціального здоров'я 25-26 жовтня 2021 року на базі закладу, практичним психологом Владіміровою Н.М., було проведено тренінг «Соціальне здоров'я педагогів». Всі разом прийшли до висновку, що для особистості дедалі більшої значущості набувають духовні цінності: Добро, Совість, Віра, Чесність, Творчість, Співпереживання, Любов, як способи гармонійного поєднання людини із закономірними основами природи, що особливо важливо для нас в період карантинних норм і обмежень.

У 2021-2022 н. р. у школі працювало 33 педагогічних працівників. З них: 6 учителів мають звання «Вчитель - методист», 8 вчителів - «Старший вчитель», 18 мають вищу кваліфікаційну категорію, 3 - першу, 4 - другу, 8 - спеціалісти.

Атестація педагогічних працівників школи у 2021-2022 навчальному році проводилась згідно «Типового положення про атестацію педагогічних працівників України», затвердженого наказом МОН України від 06.10.2010 № 930 «Про затвердження Типового положення про атестацію педагогічних працівників» (зі змінами внесеними згідно з наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 20.12.2011 № 1473), згідно відповідних наказів відділу освіти, молоді та спорту Виконавчого комітету Оріхівської міської ради Запорізької області та комунального закладу «Опорний заклад загальної середньої освіти «Сузір'я» Оріхівської міської ради у 2021-2022 навчальному році.

Адміністрацією школи та атестаційною комісією своєчасно було виконано такі заходи: у вересні проведено корегування плану атестації на наступний навчальний рік, створено атестаційну комісію, узгоджено її склад з профспілковим комітетом, видано відповідні накази. Педагогічний колектив був ознайомлений із списком педагогічних працівників, що атестуються. Методичні матеріали вчителів, що атестуються, узагальнено у методичних

папках та на електронних носіях.

Адміністрацією закладу надано допомогу по складанню особистих планів роботи учителів на період атестації та міжатестаційний період. Значну увагу було приділено опрацюванню законодавчої, правової та нормативної документації з питань атестації педагогічних працівників.

У 2021-2022 навчальному році за планом проходили атестацію 4 педагогічні працівники (Подліянова Олена Миколаївна – підтвердження «Вищої кваліфікаційної категорії», Калінінська Надія Григорівна - підтвердження «Вищої кваліфікаційної категорії», Курельчук Любов Миколаївна - підтвердження «Вищої кваліфікаційної категорії», Лисенко Оксана Олександрівна – встановлення «II кваліфікаційної категорії»).

У зв'язку з воєнними подіями на території України, МОН рекомендувало виключно у 2022 році, перенести атестацію педагогічних працівників на один рік відповідно до поточної ситуації в конкретному регіоні. За такими працівниками до наступної чергової атестації зберігаються встановлені попередньою атестацією кваліфікаційні категорії (тарифні розряди), педагогічні звання.

У 2021-2022 навчальному році 8 педагогічних працівників пройшли курсову перепідготовку в м.Запоріжжя при ЗОШПО (дистанційно):

Григоренко А.М. – жовтень 2021 р., Селєзньова Ю.П. – листопад 2021 р., Біденко І.В. – січень 2022 р., Громей Т.І. – лютий 2022 р., Дмитренко В.П. – лютий 2022 р., Кравченко Н.Е. – лютий-березень 2022 р., Кулік О.К. – березень 2022 р., Лобач І.П. – червень 2022 р.. Вчитель початкових класів Плетнікова М.В. пройшла курсову перепідготовку в м. Бердянськ при БДПУ – лютий 2022р..

Із 01.09.2022 р. НУШ переходить у 5 клас, тож перед нами впровадження Державного стандарту базової середньої освіти. Задля формування цифрової компетентності педагогів, впровадження Державного стандарту базової середньої освіти НУШ, вивчення модельних програм НУШ 17 вчителів-предметників філії, які у 2022-2023 навчальному році будуть працювати у 5-х класах, пройшли тренінги при ЗОШПО та отримали відповідні сертифікати.

Одним серед популярних інструментів, який забезпечує базову цифровізацію системи шкільної освіти, є система електронних журналів та електронних щоденників. Такі системи спрямовані на забезпечення безперервної та ефективної взаємодії між чотирма групами учасників процесу – адміністрація школи, вчителі, учні та батьки. Тому інновацією для педагогічних працівників філії був перехід на електронні журнали «Нові знання» з 01.09.2021 року, перехід був успішним.

Аналіз ведення класних електронних журналів, календарного планування, учнівських зошитів показав, що вчителі забезпечують реалізацію вимог навчальних програм, проводять тематичний облік знань, письмові

контрольні та самостійні роботи, практичні та лабораторні роботи. Зошити перевіряються вчасно, виконується орфографічний режим, здійснюється аналіз помилок після письмових видів робіт.

2022 рік став, по справжньому, роком змін. Зміни, яких ніхто не чекав та не хотів, але вони є й українці гідно їх приймають. Освіта сьогодні також переживає ряд трансформацій та пристосовується до нових умов. Однак, одне залишається незмінним - ми допомагаємо країні, виховуючи наших дітей та випускаючи їх у велике життя.

11 липня 2022 року відбулося вручення свідоцтв про базову загальну середню освіту для учнів Оріхівської філії №3. Всі 9 років вони здобували знання та плекали любов до рідної країни під супроводом своїх батьків та педагогів. Протягом цього часу з ними поруч крокували їхні класні керівники Курельчук Любов Миколаївна (9-А) та Шкуро Світлана Миколаївна (9-Б). Нажаль, у зв'язку з воєнними подіями, учні не мали можливості отримати свідоцтва у стінах рідної школи, розділити свою радість з усіма однокласниками, друзями, вчителями. Ворог забрав таку можливість, але колектив філії вірить, що у майбутньому ми обов'язково зустрінемося і на шкільному подвір'ї виконаємо прощальний танок з випускниками 2021-2022 навчального року.

1.2.Завдання, основні напрями роботи філії у 2022 - 2023 навчальному році

У 2022-2023 навчальному році пріоритетними є такі напрями освітньої діяльності:

- продовження реформи загальної середньої освіти відповідно до Концепції «Нова українська школа»;

- впровадження у 5 класах нового Державного стандарту базової середньої освіти (далі – Державний стандарт);

- організація освітнього процесу після вимушеного переривання його звичного перебігу, викликаного спочатку тривалими карантинами, потім – військовою агресією РФ на території нашої держави;

- посилення національно-патріотичного виховання, формування громадянської позиції; просвіта з питань особистої безпеки; організація навчальної діяльності здобувачів освіти та способів побудови зворотного зв'язку в умовах очної, дистанційної, змішаної форм навчання;

- психологічні аспекти організації освітнього процесу в умовах воєнного/післявоєнного стану.

В 2022-2023 навчальному році педагогічний колектив філії продовжить роботу над темою «Усебічна реалізація креативного та інтелектуального потенціалів дитини як шлях до гармонійного розвитку особистості».

Завдання педагогічного колективу філії на 2022-2023 навчальний рік:

1. Створення рівних можливостей для дітей у здобутті якісної освіти; оновлення змісту та форм організації навчально-виховного процесу, спрямованого на особисту орієнтацію формування загальнолюдських та національних цінностей; формування здорового способу життя; розвиток творчого потенціалу дітей і педагогів через запровадження освітніх інновацій, інформаційних технологій, педагогіку співробітництва.

2. Під час організації дистанційного та змішаного навчання педагогічним працівникам закладу освіти слід виважено обирати електронні освітні ресурси, враховуючи їх дидактичну доцільність, фактологічну коректність змісту, відповідність навчальній програмі, підсилити значущість навчання щодо безпеки в інтернеті.

3. Постійно формувати в учнів мережевий етикет, спонукати дотримуватись правил спілкування та взаємодії в інтернеті, нести відповідальність за власні дії в мережевому просторі.

4. Формувати у здобувачів освіти медіаграмотність, знайомити з методами маніпулювання думкою, способами розвінчання фейків та маніпуляцій, способами переконання аудиторій; удосконалювати навички аналізу медійної наукової інформації.

5. Приділити увагу посиленню національно-патріотичного компонента в предметах (інтегрованих курсах) усіх освітніх галузей та у виховній роботі. Насамперед, для предметів мовно-літературної, громадянської та історичної, мистецької освітніх галузей.

6. Враховуючи триваючу широкомасштабну війну російських окупаційних військ фактично на всій території України актуальними в цей час є вивчення правил пожежної, мінної безпеки та основ цивільного захисту, організація регулярних навчань щодо дій в умовах загрози та виникнення надзвичайної ситуації, у разі оголошення повітряної тривоги та проведення уроків безпеки.

7. Для належної організації освітнього процесу в максимально комфортних для всіх його учасників умовах, зважаючи на обставини, у яких заклади освіти України розпочинають 2022-2023 навчальний рік, користуватися порадами фахівців з психологічної підтримки.

РОЗДІЛ 2. Організаційно-педагогічні заходи

2.1. Організація роботи педагогічного колективу щодо забезпечення виконання Закону України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про мови», НУШ

№	Завдання та зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальні виконавці	Відмітка про виконання
1.	Своєчасно	постійно	адміністрація	

	ознайомлювати педколектив з нормативними документами МОН України.			
2.	Здійснити облік дітей шкільного віку, які підлягають навчанню в загальноосвітній школі.	кінець серпня	адміністрація	
3.	Систематично аналізувати стан реалізації Закону України «Про освіту» щодо продовження навчання дітей для отримання повної загальної середньої освіти, зібрати підтверджувальні документи щодо працевлаштування випускників.	до 03.09.	ЗЗФ з НВР, класний керівник	
4.	Організувати педагогічний патронаж навчання учнів, які за станом фізичного здоров'я не можуть відвідувати навчальний заклад. Забезпечити постійний контроль за їх навчанням.	до 01.09. /за необхідністю /	адміністрація	
5.	Надати посилання на електронні підручники.	вересень	адміністрація, вчителі-предметники	
6.	Призначити класоводів, класних керівників.	до 25.08	завідувач філії	

7.	Організувати зв'язок з дитячими садками «Сонечко», «Червона шапочка», «Калинка», співпрацювати в питанні дошкільного виховання і адаптації першокласників до навчання в школі.	постійно	практичний психолог, класоводи	
8.	Скласти списки учнів, позбавлених батьківського піклування, напівсиріт, учнів з малозабезпечених сімей, спланувати заходи з надання їм допомоги для навчання.	до 01.09.	адміністрація, кл. керівники	
9.	Організувати контроль за дистанційним відвідуванням учнями навчальних занять. Розробити план заходів щодо попередження невідвідування занять учнями.	постійно до 01.09.	класоводи, класні керівники	
10.	Скласти та затвердити розклад уроків, розклад занять індивідуально-групових занять.	до 01.09.	ЗЗФ з НВР	
11.	Погодити режим роботи бібліотеки, практичного психолога, медичної сестри.	до 27.08.	завідувач філії	

12.	Оформити електронні класні журнали, журнали ГПД, журнали педагогічного патронажу.	до 07.09.	адміністрація, класоводи, кл. керівники	
13.	Укомплектувати документи школи згідно з переліком загальношкільної документації.	до 27.08.	адміністрація	
14.	Скласти соціальний паспорт школи.	до 10.09	адміністрація	
15.	Організувати роботу індивідуально-групових занять.	до 01.09	адміністрація	
16.	Скласти план роботи Ради школи, залучити до співробітництва батьків, учнів та громадськість.	2-й тиждень вересня	адміністрація	
17.	Здійснити облік учнів в алфавітній книзі та зробити відповідні записи в книзі руху учнів.	02.09 - 03.09	завідувач філії	
18.	Оформити особові справи учнів 1 класу.	1-й тиждень вересня	класовод	
19.	Здійснити медичний огляд учнів.	вересень	сімейні лікарі	
20.	За результатами медичного огляду та розподілом учнів на групи здійснювати заняття фізичною культурою.	з 01.09.	медична сестра, вчителі фізкультури	
21.	Періодично здійснювати рейди всеобучу, аналізувати відвідування школярами навчальних занять.	двічі на семестр	ЗЗФ з НВР	

22.	Проаналізувати стан індивідуальної роботи з учнями, схильними до правопорушень. Взяти на облік таких учнів та постійно здійснювати профілактичну роботу з питань правопорушень неповнолітніх.	вересень, січень, по мірі необхідності	ЗЗФ з НВР, соціальний педагог	
23.	Аналізуючи підсумки успішності учнів (за півріччя), визначити систему заходів щодо запобігання причинам, які викликають появу невстигаючих школярів; скоординувати роботу вчителів на підтримку талантів серед здібних учнів.	грудень, травень	ЗЗФ з НВР, кл. керівники	
24.	Здійснювати постійний контроль за роботою вчителів з невстигаючими учнями.	постійно	ЗЗФ з НВР	
25.	Провести в школі І етап Міжнародного конкурсу знавців української мови ім. П. Яцика та взяти участь у наступних етапах.	листопад	класоводи 1-4 –х класів, вчителі укр. мови 5-9 класів	
26.	Залучати учнів до участі у Міжнародних та всеукраїнських інтерактивних конкурсах, шкільних,	згідно плану проведення	класоводи, вчителі – предметники	

	районних, обласних олімпіадах.			
27.	Передбачити в позакласній роботі заходи з відродження національних свят, обрядів, звичаїв.	протягом року	педагог-організатор, класоводи, кл. керівники	
28.	Забезпечити діяльність консультпунктів для батьків учнів.	постійно	кл. керівники, класоводи	
29.	Проводити аналіз працевлаштування випускників школи.	щорічно	ЗЗФ з НВР	
30.	Організувати в закладі освіти практику функціонування служб порозуміння (шкільної медіації)	постійно	ЗЗФ з НВР, психолог, класні керівники, класоводи	

2.2.Робота з батьками

№	Зміст заходів	Термін виконання	Відповідальні за виконання	Відмітка про виконання
---	---------------	------------------	----------------------------	------------------------

1.	Організувати роботу Ради школи, класних батьківських комітетів, спланувати їх діяльність.	вересень -жовтень	Завідувач філії, класні керівники та класоводи	
2.	Організувати роботу Ради школи як найвищого колегіального органу самоврядування.	протягом року	завідувач філії	
3.	Організувати засідання Ради школи.	протягом року (за планом Ради школи)	голова Ради школи	
4.	Організувати роботу психолого-педагогічного консультаційного пункту для батьків.	протягом року	ЗЗФ з НВР, психолог, кл. керівники, класоводи	
5.	Організувати та провести загальношкільну конференцію.	вересень 2022	завідувач філії ЗЗФ з НВР	
6.	Активізувати роботу батьківського лекторію. Включити до тематики засідань бесіди: -збереження життя; -профілактика шкідливих звичок; -ознайомлення із заходами на реалізацію загальношкільної проблеми.	вересень листопад січень березень	педагог-організатор, психолог	
7.	Залучати батьків-спонсорів до надання матеріальної допомоги школі.	протягом року	завідувач філії, класні керівники, класоводи	

РОЗДІЛ 3. Навчально-методична робота

3.1.Робота з педагогічними працівниками

№	Зміст заходів	Термін виконання	Відповідальні за виконання	Відмітка про виконання
1.	Здійснити розподіл педагогічного навантаження, скласти тарифікаційні списки вчителів.	до 30.08.2022	завідувач філії, ЗЗФ з НВР, тарифікаційна комісія	
2.	Забезпечувати вчасне подання замовлень на проходження курсової перепідготовки вчителів.	протягом року	ЗЗФ з НВР	
3.	Скласти та затвердити списки та графік проведення атестації вчителів.	вересень	ЗЗФ з НВР	
4.	Організувати і провести атестацію вчителів школи у відповідності до Типового положення про атестацію педагогічних працівників.	протягом року	завідувач філії, ЗЗФ з НВР	
5.	Здійснювати колегіальний розподіл, обговорення та узгодження педагогічного навантаження.	травень	завідувач філії, ЗЗФ з НВР, профспілковий комітет	
6.	Сприяти участі вчителів у професійних конференціях, семінарах, конкурсах.	протягом року	завідувач філії, ЗЗФ з НВР	
7.	Сприяти підвищенню рівня володіння вчителями ІКТ,	протягом року	завідувач філії, ЗЗФ з НВР	

	засобами інноваційних технологій, веденню електронних журналів, дистанційній роботі.			
8.	Систематично вивчати нормативно-правову базу з питань освіти та своєчасно знайомити з нею педагогічний колектив.	протягом року	завідувач філії, ЗЗФ з НВР	
9.	Провести засідання педагогічної ради (за окремим планом).	протягом року	завідувач філії, ЗЗФ з НВР	
10.	Організувати роботу ради школи, класних батьківських комітетів, спланувати їх діяльність. (за окремим планом)	вересень-жовтень	завідувач філії, ЗЗФ з НВР, педагог-організатор	
11.	Здійснювати надання консультацій з психологічних питань класним керівникам, класоводам та вчителям-предметникам.	протягом року	психолог	
12.	Організувати та провести шкільну конференцію.	вересень	завідувач філії, ЗЗФ з НВР	

3.2.Заходи щодо організації методичної роботи

№	Зміст заходів	Термін виконання	Відповідальні за виконання	Відмітка про виконання
1.	Організувати участь учителів у серпневих онлайн методичних заходах: конференціях, секційних засіданнях, нарадах, вебінарів.	серпень	адміністрація	
2.	Провести інструктивно-методичну нараду в методичних об'єднаннях щодо початку нового навчального року та реалізації нового Державного стандарту згідно з рекомендаціями МОН	серпень-вересень	адміністрація, керівники ШМО	
3.	Укласти плани роботи методичних структур.	серпень-вересень	керівники ШМО	
4.	Провести педагогічні читання: «Сучасний урок в умовах державного стандарту НУШ».	жовтень	ЗЗФ з НВР	
5.	Оформити онлайн виставку методичних розробок із серії «Творчий пошук».	листопад	методична рада	
6.	Вивчення стану адаптації учнів 1-х, 5-х класів до навчання.	жовтень-листопад	психолого-педагогічна служба	
7.	Участь в етапах конкурсу «Вчитель року».	протягом року	адміністрація, вчителі	
8.	Методична декада “Я атестуюсь”.	лютий	адміністрація, методична комісія	
9.	Методична нарада вчителів, які працюють у випускних класах із питання проведення ДПА	квітень	ЗЗФ з НВР	

	(опрацювання матеріалів МОН).			
10.	Провести ярмарку педагогічних новацій щодо дистанційного навчання.	квітень	методична рада	
11.	Організувати роботу та провести засідання Школи зростання педагогічної майстерності молодого вчителя.	листопад, березень	ЗЗФ з НВР, керівники ШМО	
12.	Провести підсумкову методичну конференцію за підсумками роботи педколективу у реалізації науково-методичної проблемної теми.	травень	методична рада	

РОЗДІЛ 4. Виховна робота з учнями

Вересень

№	Форма роботи	Термін	Відповідальні	Відмітка про виконання
Місячник національно-патріотичного виховання, милосердя, толерантності та ціннісного ставлення до людей				
1	Проведення 1 уроку на тему: «Ми українці: честь і слава незламним!».	01.09	Класоводи, класні керівники, педагог-організатор	
2	Урочиста лінійка присвячена Дню знань (учні 1 класу).	03.09	Педагог-організатор, завідувач філії, ЗЗФ з НВР, класоводи, класні керівники	
3	Загальношкільний проект «Обдаровані діти». Створення бази обдарованої молоді	09.09	Педагог-організатор, класні керівники, класоводи	
4	Загальношкільна ранкова весела Руханка (дистанційно)	щотижня	Педагог-організатор, класоводи, класні керівники	
5	Інформаційно-розважальна вікторина «Мій друг – безпечний рух»	15.09	Педагог-організатор, класоводи	
6	Онлайн гра-квест до Дня міста «Стежками Орхівщини»	19.09	Педагог-організатор	
7	Зустріч з волонтерами в рамках Дня миру	21.09	Педагог-організатор, класні керівники	
8	Гра-квест для першокласників «Подорож Країною знань»	23.09	Педагог-організатор, Герасименко М.В.	
9	Інформаційна хвилинка, присвячена Дню туризму	27.09	Педагог-організатор, вчителі фізичної культури	
10	Всеукраїнський день бібліотек. Знайомство з онлайн ресурсами бібліотеки.	30.09	Педагог-організатор, бібліотекар.	

Жовтень

№	Форма роботи	Термін	Відповідальні	Відмітка про виконання
---	--------------	--------	---------------	------------------------

				ВИКОНАННЯ
Місячник пропаганди знань, освіченості, інтелектуального розвитку та ціннісного ставлення себе				
1	Акція «Теплі долоньки» - присвячена Міжнародному Дню людей похилого віку	03.10	Педагог-організатор, класні керівники	
2	Організація виставки «Учительська творчість». Фотовиставка «Моя учителько»	04.10	Педагог-організатор, класоводи, класні керівники	
3	Привітання до Дня вчителя	02.10	Педагог-організатор, ЗЗФ з НВР	
4	Міжнародний день лікаря. Онлайн зустріч з лікарями	05.10	Педагог-організатор, класні керівники	
5	Виставка - конкурс осінніх композицій «Осінь-чарівниця»	07.10	Педагог-організатор, класоводи	
6	Зустріч з воїнами ЗСУ у рамках Дня захисника України	12.10	Педагог-організатор, класні керівники	
7	Козацький квест до свята Покрови	13.10	Педагог-організатор, класні керівники	
8	Ігрова програма з елементами тренінгу «Хто він лідер?»	17.10	Педагог-організатор, психолог	
9	Осінній ярмарок «Дари осені»	20.10	Педагог-організатор, класоводи, класні керівники	
10	Українські поети про осінь	30.10	Педагог-організатор, класоводи, класні керівники, вчителі української мови та літератури	

Листопад

№	Форма роботи	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
Місячник правових знань і правової пропаганди та ціннісного ставлення до суспільства та держави				

1	Оформлення інформаційно-тематичних буклетів з питань правового виховання	04.11	Вчитель історії та правознавства	
2	Онлайн зустріч учнів з працівниками поліції «Закон. Родина. Дитина»	07.11	Педагог-організатор, ЗЗФ з НВР, класні керівники	
3	Відзначення Дня української писемності та мови	09.11	Педагог-організатор, вчителі української мови	
4	Година спілкування «Мово рідна моя, не мовчи»	10.11	Педагог-організатор, класні керівники	
5	Гра-турнір «Я і мої права»	14.11	Педагог-організатор, класоводи	
6	Міжнародний День толерантності	16.11	Педагог-організатор, шкільний парламент	
7	Всесвітній день дитини	18.11	Педагог-організатор, класоводи	
8	День гідності та свободи	21.11	Педагог-організатор, класні керівники	
9	Акція «Запали свічку до Дня Голодомору». Відеомонтаж	26.11	Педагог-організатор	
10	День домашніх тварин. Робота волонтерів в м.Оріхів	30.11	Педагог-організатор	

Грудень

№	Форма роботи	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
Місячник народознавства				
1	Акція милосердя приурочена Всесвітньому дню боротьби зі СНІДом	01.12	Педагог-організатор, класні керівники	
2	Міжнародний день інвалідів. Акція «Допоможи ближньому»	02.12	Педагог-організатор, класні	

			керівники	
3	День Збройних сил України	06.12	Педагог-організатор, класоводи, класні керівники	
4	День української хустки	07.12	Педагог-організатор, класоводи, класні керівники	
5	Про Оріхівську громаду в рамках Дня місцевого самоврядування	08.12	Педагог-організатор, класні керівники, вчитель правознавства	
6	Виставка еко-ялинок	15.12	Педагог-організатор, класоводи, класні керівники	
7	Конкурс на найкращу новорічну іграшку	16.12	Педагог-організатор, класоводи, класні керівники	
8	Вітання від Святого Миколая	19.12	Педагог-організатор, класоводи, класні керівники	
9	Новорічні свята	22.12 23.12	Педагог-організатор	

Січень

№	Форма роботи	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
Місячник державності та громадянського виховання, ціннісного ставлення до держави				
1	Новий Рік за старим стилем. Конкурс колядок, щедрівок «Дозвольте колядувати, дім звеселяти!»	13.01	Педагог-організатор, класоводи, класні керівники	
2	Інтелектуальна гра до Дня Соборності і Свободи України	20.01	Педагог-організатор	
3	Флешмоб до Дня соборності України	24.01	Педагог-організатор, класоводи, класні керівники	

4	Міжнародний день пам'яті жертв Холокоста	27.01	Педагог-організатор, класні керівники	
5	День затвердження державного прапора України	27.01	Педагог-організатор, класоводи, класні керівники	
6	День пам'яті героїв Крут	30.01	Педагог-організатор, класні керівники	

Лютий

№	Форма роботи	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
Місячник морально - естетичного виховання				
1	День безпеки в Інтернеті	07.02	Педагог-організатор, вчителі інформатики	
2	Шкільний етап Всеукраїнської виставки – конкурсу «Люби і знай свій рідний край»	09.02	педагог-організатор, класоводи	
3	Святкова програма до Дня Святого Валентина	13.02	Педагог-організатор, учнівський парламент	
4	День вшанування учасників бойових дій на території інших держав. Відеолекторій.	15.02	Педагог-організатор, класні керівники	
5	День герба України	20.02	Педагог-організатор, класні керівники	
6	День пам'яті Героїв Небесної Сотні	21.02	Педагог-організатор, класні керівники	
7	Гра – квест до Міжнародного Дня рідної мови	22.02	Педагог-організатор, класні керівники	
8	Свято зустрічі весни «Благослови Земле-мати, весну зустрічати»	24.02	Педагог-організатор, класні керівники	

Березень

№	Форма роботи	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
Місячник родинно – побутової культури				
1	Святкова програма до Міжнародного жіночого дня	07.03	Педагог-організатор, класні керівники	
2	Шевченківські дні	08.03-10.03	Педагог-організатор, класні керівники, вчителі української мови та літератури	
3	Навчання шкільного учнівського колективу «Обережно – булінг!»	13.03 - 17.03	Педагог-організатор, класоводи, класні керівники, психолог	
4	Конкурс малюнка «Моя сім'я»	17.03	Педагог-організатор, класоводи	
5	Фотовиставка «Моя родина»	20.03	Педагог-організатор, класні керівники	
6	Всеукраїнський день боротьби із захворюваністю туберкульозом	21.03	Педагог-організатор, класоводи, класні керівники	

Квітень

№	Форма роботи	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
Місячник екологічного виховання та ціннісного ставлення до природи				
1	Виставка-селфі «Здоровий спосіб життя: Модно! Престижно! Корисно!»	06.04	Педагог-організатор, класоводи, класні керівники	
2	Всесвітній день здоров'я. Спортивні змагання	07.04	Педагог-організатор, класні керівники	
3	Кольоровий тиждень у початковій школі	10.04 - 14.04	Педагог-організатор, класоводи	

4	День довкілля. Озеленення шкільної території	18.04	Педагог-організатор, класоводи класні керівники	
5	Конкурс «Міс екологія»	21.04	Педагог-організатор, класні керівники	
6	Міжнародний день пам'яті Чорнобиля	26.04	Педагог-організатор, класоводи, класні керівники	
7	Музична перерва до Міжнародного дня танцю	28.04	Педагог-організатор	

Травень

№	Форма роботи	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
Місячник основ безпеки життєдіяльності та ціннісного ставлення до здоров'я				
1	Тиждень безпеки на дорозі	02.05 – 05.05	Класні керівники, класоводи	
2	День пам'яті та примирення, присвячений пам'яті жертв Другої Світової війни	09.05	Педагог-організатор, класні керівники, класоводи, ЗЗФ з НВР	
3	Родинні свята до Дня матері	12.05	Педагог-організатор, класоводи, класні керівники	
4	День Європи	16.05	Педагог-організатор, класоводи класні керівники	
5	Міжнародний день музеїв. Онлайн екскурсія до Краєзнавчого музею	18.05	Вчителі історії	
6	Тиждень БЖД	16.05 – 20.05	ЗЗФ з НВР, класоводи класні керівники	
7	Свято вишиванки	23.05	Педагог-організатор, класоводи класні керівники	

8	Підготовка і проведення випускних заходів	16.05 – 26.05	Педагог-організатор, класні керівники	
9	Останній дзвоник	31.05	Педагог-організатор, класоводи класні керівники	

РОЗДІЛ 5. Система внутрішнього контролю

5.1. Організація контролю та керівництво навчальним закладом

1. Завідувач філії виконує свої функції в межах посадової інструкції, Статуту, виконує слідуючі обов'язки:

- організація і проведення педради;
- головує в атестаційній комісії;
- контролює роботу вчителів суспільно-гуманітарного циклу, вчителів трудового, художньо-естетичного та фізичного виховання, іноземної мови;
- організовує роботу батьківських конференцій та шкільних зборів;
- проводить щорічний звіт про роботу перед педагогічним колективом та громадськістю;
- організовує методичну роботу з класними керівниками;
- організовує доцільне укомплектування школи педагогічними кадрами, розподіляє навчальне навантаження вчителів;
- організовує роботу з підлітками з девіантною поведінкою, роботу з батьками;
- направляє роботу учнівського самоврядування;

2.Заступник завідувача філії з навчально-виховної роботи виконує свої обов'язки згідно з посадовою інструкцією, а також:

- організовує поточне і перспективне навчальне планування;
- контролює роботу вчителів початкових класів та вчителів природничо-математичного циклу; складає розклад уроків, веде книгу пропущених і заміненних уроків, контролює позакласну виховну роботу, ведення шкільної документації;
- організує методичну роботу, наставництво.

5.2. Управління діяльністю педагогічного колективу

Згідно з проблемою школи **«Усебічна реалізація креативного та інтелектуального потенціалів дитини як шлях до гармонійного розвитку особистості».**

Тематика засідань педрад

I засідання (серпень)

- 1.Вибори секретаря педради та затвердження постійного складу педагогічної ради.

Завідувач філії
2. Про підсумки діяльності навчального закладу у 2021/2022 навчальному році.

Завідувач філії
- 3.Завдання, основні напрями роботи філії у 2022 - 2023 навчальному році.

Завідувач філії
- 4.Затвердження річного навчально-виховного плану філії.

Завідувач філії
5. Організація освітнього процесу у 2022- 2023 навчальному році.

Завідувач філії
6. Інше.

Завідувач філії

II засідання (листопад)

1. Організація дистанційного навчання, електронні освітні ресурси. Запровадження «коригуючого навчання».

Заступник завідувача філії

2. Національно-патріотичне виховання здобувачів освіти.

Педагог-організатор

3. Психологічні аспекти організації освітнього процесу в умовах воєнного/післявоєнного стану.

Практичний психолог

4. Про визначення претендентів на отримання свідоцтв з відзнакою учнями 9 класу.

Класний керівник 9 класу

III засідання (грудень)

1. Про наслідки навчально-виховної роботи, стан викладання навчальних планів і програм за I семестр 2022-2023 навчального року.

Заступник завідувача філії

2. Впровадження державного стандарту базової середньої освіти в 5 класах.

Заступник завідувача філії

3. Аналіз участі учнів у I, II турах Всеукраїнських он-лайн олімпіадах, конкурсах.

Голови ШМО

4. Вивчення правил пожежної, мінної безпеки та основ цивільного захисту, організація регулярних навчань щодо дій в умовах загрози та виникнення надзвичайної ситуації.

Вчителі основ здоров'я

IV засідання (квітень)

1. Державна підсумкова атестація в 9 класі. Вибір предметів

Заступник завідувача філії

2. Підсумки атестації педагогічних працівників навчального закладу.

Завідувач філії

3. Поради психолога «Підтримай дитину» для освітян та батьків.

Психолог

V засідання (травень)

1. Про проведення державної підсумкової атестації в 9-му класі.
Завідувач філії
2. Про переведення учнів 1-8 класів до наступних, нагородження похвальними листами учнів 5-8 класів.
Заступник завідувача філії
3. Про звільнення від державної підсумкової атестації учнів 9 класу за станом здоров'я.
Завідувач філії

VI засідання (червень)

1. Про закінчення навчання учнями 9 класу в 2022-2023 навчальному році. Про нагородження випускників Похвальними грамотами «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів».
Заступник завідувача філії
2. Про підсумки роботи педагогічного колективу за 2022-2023 н.р.
Завідувач філії, керівники ШМО

5.3. Управління навчально-виховним процесом

№ з/п	Зміст роботи	Дата проведення	Відмітка про виконання
1.	Контроль за кадровим забезпеченням навчального процесу.	серпень	
2.	Контроль за забезпеченням електронними підручниками, врегулювання програм.	серпень-вересень	
3.	Виявлення рівня шкільної зрілості учнів 1 класу.	вересень	
4.	Співбесіда з метою самоосвіти вчителів.	вересень	
5.	Підготовка засідань педрад.	згідно плану	
6.	Вивчення стану викладання предметів: - математика (5-9 класи); - українська мова (5-9 класи); - початкові класи (1-4 класи); - історія України (5-7 класи); - всесвітня історія (5-7 класи); - інформатика (1-9 класи).	жовтень листопад, грудень березень січень листопад лютий	
7.	Проведення діагностичних робіт з окремих предметів.	вересень, грудень, травень	

8.	Моніторингові дослідження рівня навчальних досягнень здобувачів освіти /зрізи, контрольні роботи/ (ЗЗФ з НВР, керівники ШМО).	грудень, травень	
9.	Організація курсової перепідготовки, навчання вчителів.	протягом року	
10.	Організація роботи з соціально-незахищеною категорією дітей. Співбесіда с класними керівниками.	жовтень	
11.	Робота з обдарованими дітьми.	поточний контроль	
12.	Робота з дітьми з початковим рівнем знань.	поточний контроль, грудень	

5.4.Внутрішкільний контроль

№	Зміст роботи	Терміни	Віповідальні	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
Поточний контроль					
1.	Здійснювати контроль за організацією інформаційних служб: відомості про відвідування учнями школи і навчання учнів, ведення журналів «Контроль за відвідуванням занять здобувачами освіти».	до 5 числа наступного місяця	ЗЗФ з НВР	довідка, звіт	
2.	Перевірка стану готовності класів до нового навчального року.	серпень	комісія	звіт, наказ	
3.	Дослідження якості календарного планування та планування роботи класних керівників.	до 15 вересня, січня	завідувач філії	звіт, наказ	
4.	«Мотивація навчання – основа успіху сучасного	жовтень-листопад	керівники ШМО,	протокол, наказ	

	уроку. Проблеми формування мотивації навчальної діяльності школярів за сучасних умов» /слухання на педраді/.		психолог		
5.	Контроль за веденням шкільної обов'язкової документації згідно з наказом Міністерства освіти і науки України № 240 від 23.06.2000р. (класні журнали, таблиці досягнень учнів у навчанні, відвідуванні школи, особові справи, алфавітна книга, розклад уроків, виконання програм, ведення зошитів, щоденників).	2 рази на місяць	адміністрація, керівники ШМО	наказ, звіт, розклад	
6.	Застосування інноваційної діяльності в навчально-виховній роботі і в методичній роботі.	січень	звіт керівників ШМО на педраді	Звіт, протокол	
7.	Контроль за якістю викладання української мови, математики, історії, інформатики в 5-9 класах, предметів початкової ланки.	грудень-травень	адміністрація, керівник ШМО	довідка, наказ	
8.	Моніторинг якості навченості з дисциплін математичного циклу 6-9 класи /за підсумками початкового зрізу знань/.	вересень	ЗЗФ НВР моніторинговий аналіз	аналіз	
9.	Індивідуальний підхід до навчання молодших школярів і учнів 5 класу з метою вирішення проблем адаптації /поточний контроль/.	протягом року	ЗЗФ з НВР керівники ШМО	звіт, наказ	
Узагальнюючий контроль					
10.	Контроль за дотриманням у	грудень	завідувач	слухання	

	школі єдиних вимог до усного та писемного мовлення учнів, об'єктивність виставлення оцінок.		філії	на МО, наказ	
11.	Персональний контроль за роботою вчителів, що атестуються.	протягом року	адміністрація	протокол, накази	
12.	Контроль за дотриманням правил безпеки життєдіяльності і проведення уроків «Основ здоров'я».	протягом року	завідувач філії	нарада	
13.	Використання інноваційних технологій на сучасному уроці. Керівництво самостійною роботою учнів в умовах різнорівневого навчання.	листопад - грудень	адміністрація	засідання МО, наказ	
14.	Аналіз досягнень підготовки випускників школи до державної атестації.	травень-червень	адміністрація /видання наказу/	аналіз, наказ	
Контроль за чергуванням по школі					
Робота з батьками					
15.	Контроль за дотриманням графіків проведення батьківських зборів і результатами їх впливу на навчально-виховний процес.	протягом року	адміністрація	графік, протокол	
16.	Відвідування онлайн батьківських зборів (5, 1, 9). Ознайомлення батьків з моніторинговими дослідженнями.		адміністрація школи	аналіз, наказ	
17.	Підготувати звіт про закінчення навчального року. Доповісти батькам про успіхи в навчанні і вихованні дітей.	червень	завідувач філії	звіт	

РОЗДІЛ 6. Заходи з охорони праці та безпеки життєдіяльності

№	Завдання та зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальні виконавці	Відмітка про виконання
1.	Проведення нарад при завідувачу філії з питань контролю за дотриманням норм техніки безпеки.	вересень грудень березень травень	Завідувач філії, завгосп	
2.	Розробка плану та графіка проведення занять з охорони праці: -з технічним персоналом; -з педагогічними працівниками; -з учнями.	до 10 жовтня 2022	Завідувач філії, завгосп	
3.	Розробка та затвердження інструкцій з техніки безпеки в навчальних кабінетах, майстернях, спортивних залах, інструкцій для працівників кожного підрозділу щодо всіх видів праці та використання обладнання, інших інструкцій, яких не вистачає; перевірка їх наявності.	до 18.09.2022	Завідувач філії, завгосп, завідувачі кабінетів	
4.	Контроль за веденням сторінки «Облік проведення бесід, інструктажів з безпеки	протягом року	ЗЗФ з НВР, класні керівники	

	життєдіяльності» 5 розділу у класному журналі			
5.	Підготовка журналів реєстрації інструктажів: - вступного; - цільового; - позапланового; - журналів реєстрації нещасних випадків.	серпень-вересень	Адміністрація	
6.	Обговорення на батьківських зборах питань протипожежної безпеки та запобігання нещасним випадкам серед учнів.	протягом I семестру	Класні керівники	
7.	Обговорення на засіданні педагогічної ради питання про стан роботи колективу з охорони праці й техніки безпеки.	січень	Завідувач філії	
8.	Проведення огляду кабінетів на предмет наявності інструкцій з охорони праці й техніки безпеки.	вересень	Адміністрація	
9.	Організація періодичних оглядів будівлі та навчальних приміщень, забезпечення їх ремонту в разі необхідності.	протягом року	Завгосп	
10.	Перевірка забезпеченості школи первинними засобами пожежогасіння та обладнання відповідних служб і кабінетів вогнегасниками.	вересень	Завгосп	
11.	Організація та підготовка необхідної документації та наочних матеріалів з правил дорожнього руху, поведінки на воді, поводження з електроприладами тощо.	протягом року	ЗЗФ з НВР, класні керівники	
12.	Проведення тренувальних занять з евакуації особового складу в разі необхідності.	за планом	Адміністрація	
13.	Забезпечення наявності куточків техніки безпеки у	вересень	Адміністрація	

	навчальних та службових приміщеннях.			
14.	Забезпечення проведення первинного та повторного інструктажів всіх працівників школи.	вересень, січень	Адміністрація	
15.	Складання плану заходів з пожежної безпеки на наступний навчальний рік.	серпень	Адміністрація	

РОЗДІЛ 7. Фінансово-господарська діяльність

Додаток 1

Наради при завідувачу філії

СЕРПЕНЬ

1. Підготовка школи до початку навчального року (планування, навчальні кабінети, харчування, підручники, охоплення учнів навчанням).
2. Хід підготовки до свята Першого дзвоника.
3. Про організацію чергування у першому семестрі.
4. Організація роботи з техніки безпеки.

ВЕРЕСЕНЬ

1. Готовність вчителів до роботи в новому навчальному році.
2. Аналіз банку даних дітей пільгових категорій.
3. Про результати огляду підготовки шкільних предметних кабінетів до навчального року.
4. Організація харчування учнів.
5. Адаптація 5-класників до навчання в основній школі.
6. Відвідування учнями школи.

ЖОВТЕНЬ

1. Стан шкільної документації: журналів, звітів класних керівників, щоденників.
2. Про проведення предметних тижнів та олімпіад.
3. Організаційна культура педколективу як гарантія виконання школою освітніх функцій.
4. Зовнішня і внутрішня корекційно-аналітична діяльність за результатами вхідного етапу моніторингу навчальних досягнень учнів.
5. Про хід підготовки школи до роботи в зимовий період.
6. Аналіз відвідування учнями школи.

ЛИСТОПАД

1. Про роботу їдальні та харчування учнів.
2. Підготовка учнів до районних олімпіад.
3. Результати перевірки виконання санітарно-гігієнічного режиму у школі.
4. Результати проведення фронтального, тематичного та класно-узагальнюючого контролю.
5. Про використання шкільного компонента.
6. Виконання заходів щодо запобігання дорожньо-транспортного травматизму учнів.
7. Робота вчителів початкових класів і самоосвіта.

ГРУДЕНЬ

1. Результати проведення адміністративних контрольних робіт.
2. Про підсумки класно-узагальнюючого, фронтального контролю.
3. Звіт шкільного психолога.
4. Результати тематичного контролю.
5. Про підсумки виступу учнів у другому етапі Всеукраїнських олімпіад з базових дисциплін.
6. Організація закінчення першого семестру.
7. Про організацію та проведення зимових канікул.

СІЧЕНЬ

1. Стан роботи з попередження дитячого травматизму та правил техніки безпеки.
2. Про результати контролю за проходженням учителями курсової підготовки.
3. Інформація про діяльність ради школи.
4. Про хід атестації педагогічних кадрів.
5. Результати тематичної та контрольної перевірки роботи вчителів.
6. Підсумки роботи школи за перший семестр.
7. Стан спортивно-масової роботи в школі.

ЛЮТИЙ

1. Дотримання об'єктивності при виставленні учням оцінок.
2. Результати проведення фронтальної, тематичної перевірки та вивчення системи роботи вчителів.
3. Робота педагогічного колективу щодо запобігання правопорушень серед учнів 7-9 класів.
4. Аналіз контролю за виконанням рішень, прийнятих у першому семестрі.

БЕРЕЗЕНЬ

1. Стан харчування учнів.
2. Стан профорієнтаційної роботи в 9 класах.

3. Результати проведення фронтального, тематичного, класно-узагальнюючого та випереджуючого контролю.

КВІТЕНЬ

1. Про хід підготовки до проведення підсумкової державної атестації в 9-х класах.
2. Стан підготовки до поточного ремонту школи.
3. Організація роботи з благоустрою території школи, мікрорайону.
4. Інструктаж про проведення засідань методичних об'єднань за підсумками роботи школи в навчальному році, планування роботи школи та підготовка до серпневої педагогічної ради.
5. Про профорієнтаційну роботу в 9-х класах.
6. Моніторинг якості знань учнів. Підготовка аналітичних матеріалів (графіки, таблиці).
7. Про організацію літнього відпочинку та оздоровлення учнів, педпрацівників.
8. Обговорення та затвердження матеріалів ДПА в 9-х класах.

ТРАВЕНЬ

1. Хід виконання Положення про державну підсумкову атестацію учнів.
2. Охорона праці в школі.
3. Робота класних керівників з питань формування системи виховної роботи.
4. Про підготовку роботи школи до закінчення і початку нового навчального року.
5. Звіт класних керівників про виконання планів виховної роботи за другий семестр.

ЧЕРВЕНЬ

1. Про результати оформлення документації за навчальний рік.
2. Розгляд першого варіанта річного плану роботи школи на новий навчальний рік.
3. Про виконання навчальних планів і програм.
4. Про підготовку до серпневої конференції та підсумкової педагогічної ради школи.
5. Огляд нормативних документів, психолого-педагогічної літератури.
6. Комплектація школи підручниками.

Додаток 2

Методичні і організаційні засідання при заступнику завідувача філії з навчально-виховної роботи

Серпень

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Співбесіда по навчальних програмах, вивчення інструктивно-методичних рекомендацій щодо вивчення шкільних дисциплін у 2022-2023 навчальному році	ЗЗФ з НВР, керівники ШМО	
2	Проведення свята Першого дзвоника і першого уроку	педагог-організатор	

Вересень

1.	Інструктаж про ведення шкільної документації	ЗЗФ з НВР	
2.	Аналіз календарного планування. Про діяльність м/о	керівники ШМО	
3.	Планування виховної роботи	ЗЗФ з НВР	
4.	Аналіз обліку груп учнів (сироти, напівсироти, інваліди, девіантна поведінка і інші).	психолог	
5.	Вивчення нових стандартів початкової освіти.	ЗЗФ з НВР	

Жовтень

1.	Виконання статуту школи щодо зовнішнього вигляду учнів під час онлайн уроків.	класоводи класні керівники	
2.	Бесіда з вчителями-предметниками 5 класу і вчителями 1-го класу про психологічні особливості дітей даного віку.	ЗЗФ з НВР	
3.	Про виконання єдиного орфографічного режиму	ЗЗФ з НВР	
4.	Проведення предметних тижнів, підготовка до онлайн олімпіад	вчителі-предметники	

Листопад

1.	Про роботу з обдарованими дітьми і тими, хто має низький рівень знань. Про виконання роботи по втіленню моделі випускника школи.	ЗЗФ з НВР	
2.	Про використання шкільного компоненту.	ЗЗФ з НВР	
3.	Аналіз зрізів відвідування занять учнями	класоводи ,класні керівники	

Грудень

1.	Про організацію і проведення санітарних днів.	педагог-організатор	
2.	Про результати перевірки ведення зошитів (укр. мова, математика).	ЗЗФ з НВР	
3.	Ведення документації.	ЗЗФ з НВР	
4.	Виконання плану виховної роботи	класні керівники, класоводи	
5.	Про підготовку до Нового року та організація зимових канікул учнів.	педагог-організатор	

Січень

1.	Затвердження плану роботи на зимові канікули.	педагог-організатор	
2.	Стан виховної роботи у 5-х класах (звіт).	класні керівники	
3.	Індивідуальна робота з учнями, які перебувають на внутрішкільному обліку.	класні керівники, класоводи	

4.	Про стан виконання навчальних програм.	вчителі-предметники	
----	--	---------------------	--

Лютий

1.	Про результати внутрішкільного контролю (по графіку).	ЗЗФ з НВР	
2.	Техніка безпеки і санітарія в школі.	вчителі-предметники, класні керівники, класоводи	
3.	Стан виховної роботи в 6, 7 і 9 класах (звіти).	класні керівники	
4.	Організація позакласної зайнятості учнів.	педагог-організатор	

Березень

1.	Про результати контролю за проведенням повторення на уроках.	ЗЗФ з НВР	
2.	Про ведення документації, об'єктивність виставлення оцінок.	ЗЗФ з НВР	
3.	Про роботу методичного об'єднання вчителів початкових класів.	класоводи	
4.	Про результати шкільних, районних олімпіад.	ЗЗФ з НВР	

Квітень

1.	Про результати перевірки підготовки до ДПА в 9 класі.	ЗЗФ з НВР	
2.	Про проект навчального плану на новий навчальний рік.	ЗЗФ з НВР	
3.	Трудове виховання. Організація ремонтних робіт.	вчителі трудового навчання	
4.	Про стан викладання англійської мови в початкових класах.	ЗЗФ з НВР	
5.	Про проведення заходів до святкування Дня Примирення.	педагог-організатор	

Травень

1.	Про стан виконання навчальних планів та програм.	вчителі-предметники	
2.	Про підготовку до державної підсумкової атестації в 9 класі.	ЗЗФ з НВР	

3.	Організація літнього відпочинку.	ЗЗФ з НВР	
4.	Ремонт класів.	класні керівники, класоводи	
5.	Підсумки і аналіз виховної роботи.	педагог-організатор	

Додаток 3

План регулювання, контролю і корекції з педагогічними кадрами

Зміст роботи	Відмітка про виконання
1.Провести організаційні заходи до початку навчального року. Відновити інформаційно-методичні матеріали. Розподілити функціональних обов'язків, узгодити питань підвищення кваліфікації (серпень, вересень). 2. Дібрати літературу з проблемного питання (вересень). Детально опрацювати її (вересень - листопад). Форми проведення засідань: — анкетування — засідання методичної ради; — консультації; — засідання методичних об'єднань і педради. 3. Звіт вчителів, що атестуються (Березень). Створення блогів, презентація творчої майстерності вчителів. 4. Засідання атестаційної комісії з розгляду питань оцінювання діяльності педагогів, які атестуються (Вересень) Адміністрація. 5. Батьківська конференція (Вересень). 6. Підготовка до педради «Підсумки навчання учнів за I семестр	

2022-2023 н.р» (Грудень).

7. Вивчення питання самоаналізу уроку вчителями. Відвідування уроків (Протягом року. Адміністрація).

8. Забезпечити втілення кожного рішення педради в наказ завідувача філії, конкретно зазначаючи терміни та виконавців, розробляючи систему заходів, що надасть ефективності і дієвості управлінській діяльності.

9. Аналізувати та доводити до відома педколективу накопичений обсяг інформації про стан навчально-виховного процесу, зібраний у процесі внутрішкільного контролю.

Додаток 4

ОСНОВНІ НАКАЗИ

СЕРПЕНЬ

1. Про підсумки навчально-виховної роботи школи за навчальний рік.
2. Про розподіл обов'язків між адміністрацією загальноосвітнього навчального закладу.
3. Про режим роботи загальноосвітнього навчального закладу.
4. Про затвердження правил внутрішнього трудового розпорядку.
5. Про організацію режиму харчування учнів.
6. Про створення комісії для проведення тарифікації педагогічних працівників.
7. Про створення комісії з перевірки готовності шкільних приміщень до навчального року.
8. Про розподіл педагогічного навантаження.
9. Про призначення класних керівників, класоводів та закріплення за ними класних кімнат.
10. Про зарахування учнів до 1 класу.
11. Про призначення відповідального з обліку військовозобов'язаних.
12. Про створення комісій з інвентаризації матеріальних цінностей.
13. Про проведення щорічної інвентаризації матеріальних цінностей.
14. Про створення комісій для проведення щорічного списання непридатних до подальшого використання матеріальних цінностей.
15. Про створення комісії з трудових спорів.
16. Про організацію роботи з охорони праці.
17. Про призначення відповідального та організацію роботи з протипожежної безпеки.
18. Про організацію роботи з безпеки дорожнього руху.
19. Про створення комісії для розслідування нещасних випадків.
20. Про посилення контролю за дотримання фінансово-бюджетної

дисципліни.

21. Про заходи щодо виконанню Закону України «Про звернення громадян»
22. Про організацію охорони праці в школі.
23. Про порядок отримання та використання благодійних внесків батьків до ради школи.

ВЕРЕСЕНЬ

1. Про створення комісії для проведення атестації педагогічних працівників.
2. Про організацію методичної роботи.
3. Про післядипломне підвищення кваліфікації педагогічних працівників.
4. Про організацію роботи та ГПД та призначення вихователів.
5. Про організацію пільгового харчування.
6. Про організацію навчальних занять з дітьми, які знаходяться на індивідуальному навчанні
7. Про організацію роботи з обдарованими та талановитими дітьми.
8. Про організацію навчальних занять з фізичної культури з дітьми, які за станом здоров'я віднесені до спецмедгрупи.
9. Про проведення шкільного етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад.
10. Про проведення предметних тижнів.
11. Про призначення відповідальних за збереження енергоносіїв та води.
12. Про використання годин варіативної частини навчального плану.
13. Про організацію роботи шкільної бібліотеки.
14. Про призначення громадського інспектора з охорони прав дітей.
15. Про створення комісії з попередження правопорушень серед учнів.
16. Про попередження правопорушень, злочинності і бездоглядності.
17. Про попередження харчових отруєнь та інфекційних захворювань учнів.
18. Про заборону тютюнопаління та пропаганду здорового способу життя.
19. Про призначення відповідального за ведення ділової документації в загальноосвітньому навчальному закладі.
20. Про графік чергування вчителів по школі.
21. Про вимоги до колективу щодо дотримання норм єдиного орфографічного режиму у школі.
22. Про затвердження складу брокеражної комісії.

ЖОВТЕНЬ

1. Про проведення атестації педагогічних працівників.

2. Про виконання Інструкції з ведення ділової документації у загальноосвітніх навчальних закладах I-II ступенів.
3. Про результати перевірки відвідування учнями навчальних занять.
4. Про медичне обстеження працівників загальноосвітнього навчального закладу.
5. Про проведення шкільного етапу Всеукраїнських олімпіад з базових дисциплін.
6. Про організацію роботи загальноосвітнього навчального закладу під час канікул.

ЛИСТОПАД

1. Про підсумки проведення шкільного етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад.
2. Про результати перевірки проведення тематичного обліку знань з навчальних предметів.

ГРУДЕНЬ

1. Про закінчення I семестру.
2. Про організацію та проведення Новорічних свят.
3. Про призначення відповідальних за протипожежну безпеку під час проведення Новорічних свят.
4. Про організацію роботи загальноосвітнього навчального закладу під час канікул.
5. Про стан виховної роботи загальноосвітньому навчальному закладі.
6. Про стан виконання навчальних планів і програм.
7. Про вивчення стану викладання математики, англійської мови.
8. Про результати стану перевірки викладання англійської мови.
9. Про організацію роботи надання психологічної допомоги учням.

СІЧЕНЬ

1. Про вивчення стану навчально – виховної роботи в початкових класах.
2. Про результати стану навчально – виховної роботи в початкових класах.
3. Про вивчення стану викладання зарубіжної літератури.
4. Про результати стану перевірки викладання зарубіжної літератури.
5. Про результати перевірки стану шкільних підручників.
6. Про результати перевірки ведення класних журналів.
7. Про організацію навчання з цивільної оборони.

ЛЮТИЙ

1. Про результати перевірки режиму роботи груп подовженого дня.
2. Про вивчення стану викладання англійської мови.
3. Про результати перевірки стану викладання англійської мови.
4. Про організацію роботи шкільної бібліотеки.
5. Про організацію роботи шкільного психолога.

БЕРЕЗЕНЬ

1. Про підсумки проведення атестації педагогічних працівників.
2. Про організацію роботи загальноосвітнього навчального закладу під час канікул.
3. Про результати перевірки виконання вимог щодо письмових робіт і перевірки зошитів з відповідних навчальних предмета.
4. Про вивчення стану навчально - виховної роботи у 5-9 класах
5. Про стан роботи з профілактики дитячого травматизму в школі
6. Про проведення весняного місячника благоустрою території.

КВІТЕНЬ

1. Про проведення Дня цивільної захисту.
2. Про підсумки проведення Дня ЦЗ.
3. Про створення комісії для проведення ДПА у 4, 9 класах.
4. Про порядок завершення навчального року та проведення ДПА учнів.
5. Про затвердження графіка відпусток працівників.

ТРАВЕНЬ

1. Про звільнення учнів 9 класу від державної підсумкової атестації.
2. Про виконання навчальних планів і програм.
3. Про порядок закінчення навчального року та проведення ДПА
4. Про перевід учнів 1-8 класів до наступних.
5. Про нагородження Похвальними листами.
6. Про оформлення і видачу документів про освіту.
7. Про запобігання корупції під час проведення ДПА.
8. Про організацію профілактичної роботи та створення безпечних умов під час проведення літньої оздоровчої кампанії.

ЧЕРВЕНЬ

1. Про результати проведення ДПА.
2. Про випуск учнів 9 класу.
3. Про організацію та проведення випускного вечора.