**Звіт  
директора Стодулецького ЗЗСО І-ІІ ступенів   
Підгаєць М.В  
про свою діяльність на посаді протягом 2021-2022 навчального року**

Доброго дня, шановні присутні! Ми сьогодні зібралися, щоб зробити певні підсумки роботи колективу закладу освіти , оцінити діяльність директора на посаді протягом 2021-2022навчального року.  
  На цих загальних зборах ми керуємося Положенням про порядок звітування директора Стодулецького ЗЗСО І-ІІ ступенів перед трудовим колективом, батьками , представниками громадськості, щодо своєї діяльності на посаді протягом навчального року  
  Як директор закладу освіти , у своїй діяльності протягом звітного періоду, я керувалась Статутом школи, Правилами внутрішнього трудового розпорядку, посадовими обов’язками директора школи, законодавством України, іншими нормативними актами, що регламентують роботу керівника загальноосвітнього навчального закладу.  
  
**1. Загальна інформація про школу.**

На даний час у закладі освіти навчається 52 учнів. Функціонує 6 класів (4 учні 2 класу та 4 учні 7 класу – індивідуальна форма навчання та немає 9 класу). Одна дитина навчається індивідуально у 2 класі – Альощина Єва (дитина-інвалід). Всі учні в основному здорові, можуть одержувати освіту у загальноосвітньому закладі.

Заклад освіти працює за 5-денною системою, за спеціально складеним розкладом. Учні мають канікули восени , взимку , навесні.

Заклад освіти забезпечена паливом. В ній дотримується тепловий і світловий режим, працює водопровід.

З метою збереження здоров’я дітей в закладі освіти організовано гаряче харчування. Учні 1-4 класів харчуються 50%безкоштовно, 50% -батьківська плата; 5-9 класи - за кошти батьків. Учні мають повноцінний обід.

У закладі освіти працюють 9 учителів : 1 має вищу категорію, 7 - І категорію , 2 - ІІ категорію. Педагогічний колектив наполегливо працює над тим, щоб дати школярам основи наук. Більшість старанно готуються до уроків , вишукують оптимальні шляхи проведення уроків , намагаються зробити їх неординарними , незабутніми.

**2. Кадрове забезпечення.**

У 2021-2022 навчальному році штатними працівниками Стодулецького ЗЗСО І-ІІ ступенів була забезпечена на 100%. Розстановка педагогів здійснюється відповідно до фахової освіти педпрацівників. При підборі нових кадрів (навіть обслуговуючого персоналу) враховується фахова підготовка, особисті та колективні якості, працездатність, інші характеристики. Час диктує все нові і нові вимоги до вчителя, тому доречним зараз є вміння працювати з комп’ютером, оргтехнікою. 100% педагогів школи працюють на комп’ютерах. Перспектива в освіті така, що вчитель, який не володіє навичками роботи на комп’ютері та не використовує їх у своїй діяльності, не буде відповідати освітнім вимогам, та не зможе ефективно забезпечувати навчально-виховний процес з учнями. Адміністрація закладу освіти й учителів непогано володіють навичками роботи з оргтехнікою, яка розміщена у методкабінеті та використовується для адміністративної роботи.   
  У розрізі базових дисциплін ситуація з укомплектованістю педагогічними кадрами має такий вигляд: середнє тижневе навантаження педагогічних працівників по закладу освіти становить 21,4 год.

**3. Навчальна діяльність учнів.**

Протягом 2021-2022 навчального року робота педколективу була спрямована на особистісно-зорієнтоване навчання і виховання школярів. Велика увага у н приділяється охопленню дітей навчанням. Станом на 1 вересня 2019 року до першого класу були залучені всі діти, яким виповнилось 6 років, а це 5 учнів.

  Учні нашого закладу освіти учасники міжнародних конкурсів. Цього року учні були учасниками конкурсу юних знавців фізики «Левеня», юних знавців математики «Кенгуру» , « Колосок» , « Лелека», «Соняшник»

 Проаналізувавши участь наших учнів у ІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад у 2021-2022н.р., ми можемо зробити висновки про належну підготовку кращих учнів нашого закладу освіти

**4. Виховна та позакласна робота.**

 Сучасний зміст виховання в Україні — це науково обгрунтована система загальнокультурних і національних цінностей та відповідна - сукупність соціально значущих якостей особистості, що характери­зують її ставлення до суспільства і держави, інших людей, природи, мистецтва, самої себе. Виховання здійснюють для ідентифікації вихованця із загальновизначеними цінностями і якостями. Система цінностей і якостей особистості розвивається і виявляється через її власне ставлення.

Педагоги школи глибоко усвідомлюють, що соціальна адаптація учнів, розуміння ними своїх прав та свідомого виконання обов’язків у значній мірі залежить від правильно визначених та обраних шляхів реалізації виховного процесу. Тому пріоритетними питаннями у виховній роботі школи залишається забезпечення всебічного розвитку особистості, сприяння її самовихованню й самореалізації, спрямування їх у своїй діяльності керуватися загальнолюдськими цінностями, глибоко розуміти традиції свого народу. У зв'язку з цим виховна діяльність школи була спрямована згідно орієнтирів:  
Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави

Ціннісне ставлення до людей

Ціннісне ставлення до природи

Ціннісне ставлення до мистецтва

Ціннісне ставлення до праці

Ціннісне ставлення до себе

Ціннісне ставлення до свого фізичного «Я»

Ціннісне ставлення до свого психічного «Я»

Ціннісне ставлення до свого соціального «Я»

**5. Правовиховна робота.**У навчальному закладі з учнями організовано такі форми правового навчання і виховання:  
- тематичні загальношкільні лінійки та класні години  
- конкурси інтелектуально-розважальної гри «Дебати».  
- лекції, бесіди на правову тематику.  
- анкетування.  
- зустрічі з працівниками правоохоронних органів.  
- уроки правознавства.  
- олімпіади з правознавства.  
- індивідуальні бесіди з важковиховуваними учнями.  
- відвідування проблемних сімей вдома.  
  За рахунок постійної профілактичної роботи, співпраці з органами внутрішніх справ, на обліку в кримінальній міліції у справах неповнолітніх та на внутрішкільному контролі учні школи відсутні.

**6. Соціальний захист.**

Соціальна підтримка дітей пільгових категорій, що навчаються у школі, проводиться згідно з діючим законодавством. На початок навчального року були підготовлені списки учнів пільгових категорій. Кількість дітей у них становить:  
• інвалідів – 1;  
• малозабезпечених - 1;  
• з неповних сімей – 8;  
• багатодітних – 4.  
  Ці діти постійно перебувають у центрі уваги адміністрації закладу освіти.

**7. Профорієнтаційна робота.**

Професійна підготовка молоді починається ще в шкільні роки. Завдання школи – підготувати підростаюче покоління до свідомого вибору професії. Профорієнтаційна робота у Стодулецькому закладі освіти здійснюється під час навчально-виховного процесу: виховання трудових навичок у школярів під час прибирання території, розширення знань про професії на уроках.

**8. Співпраця з батьками.**

  Виховання учня в школі і сім’ї – щоденний нерозривний процес. Тому педагогічний колектив працює у тісній співпраці з батьківським колективом з метою створення найсприятливіших умов для самореалізації та розвитку школяра. Батьки є соціальним замовником школи, а тому беруть активну участь у навчально-виховному процесі. Вони є учасниками позакласних заходів, родинними святами. Класні керівники тісно співпрацюють з сім’ями своїх вихованців: відвідують дитину вдома, спілкуються з родиною.

**9. Збереження і зміцнення здоров’я учнів та працівників.**

  Медичне обслуговування учнів та працівників школи організовано відповідно до нормативно-правової бази. Щорічно діти проходять медичне обстеження. Відповідно до результатів медичного огляду дітей, на підставі довідок лікувальної установи у школі формуються спеціальні медичні групи, а також уточнені списки учнів підготовчої, основної групи та групи звільнених від занять фізичною культурою на навчальний рік. Відповідно цих списків видається наказ по школі.

Медичне обслуговування працівників школи організовано на базі Жмеринської ЦРЛ. Вони щорічно проходять поглиблений медичний огляд за графіком . Працівники їдальні проходять медичні огляди два рази на рік. Огляди відбуваються за рахунок держбюджету. На проходження медичного огляду кожному працівнику школи виділяється два дні. Проходження медичного огляду фіксується в санітарних книжках установленого зразка, які зберігаються у школі.  
   Цікавими оздоровчими заходами у школі є проведення традиційного Олімпійського Дня , шкільної спартакіади, бесіди , показ відеофільмів про шкоду куріння, наркотиків, алкоголю. У планах виховної роботи кожного класного керівника є розділ «заходи по збереженню життя і здоров’я дітей» де запланована певна робота оздоровчого характеру з класом.

**10. Стан охорони праці та безпеки життєдіяльності.**

  Робота з охорони праці , безпеки життєдіяльності, виробничої санітарії, профілактики травматизму дітей у побуті та під час навчально-виховного процесу визначається у діяльності педколективу як одна із пріоритетних і проводиться відповідно до Законів України «Про охорону праці», «Про дорожній рух», «Про пожежну безпеку», Державних санітарних правил і норм улаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організацій навчально-виховного процесу, та інших численних нормативних актів, які регламентують роботу школи з цих питань. Стан цієї роботи знаходиться під постійним контролем адміністрації школи. Наказом по школі призначається відповідальний за організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності у закладі, створено службу з охорони праці, сплановані заходи.  
  На початку навчального року, напередодні канікул та святкових днів проводяться інструктажі з безпеки життєдіяльності серед учнів, відпрацьована програма вступного інструктажу. Регулярно відбуваються цільові інструктажі з учнями перед екскурсіями, походами, спортивними змаганнями. У школі в наявності необхідні журнали з реєстрації всіх видів інструктажів з питань охорони праці. Питання охорони праці та попередження травматизму неодноразово обговорювалися на нарадах при директорові.  
  Вивчаючи стан травматизму серед учнів, можна відмітити, що в навчальному закладі здійснюється належна робота щодо попередження нещасних випадків, створення безпечних умов навчання. Разом з тим залишаються поодинокі випадки травматизму дітей . В школі розроблено низку заходів щодо попередження травматизму учнів, проведена відповідна робота з учителями. Причини виникнення травм з’ясовуються, аналізуються, відповідно до цього складаються акти та проводяться профілактичні заходи.

**11. Фінансово-господарська діяльність.**

Будівля закладу освіти це не типове приміщення. Але не зважаючи на великий вік та зношеність, адміністрація разом з колективом постійно працює над удосконаленням матеріально-технічної бази.  
  Адміністрацією приділяється достатньо уваги естетичному вигляду навчального закладу. Коридори, вестибюль набули сучасного вигляду, поступово поповнюються новими сучасними стендами, активно проводиться робота по озелененню . У приміщенні школи функціонує сучасна внутрішня вбиральня. Облаштовано питний фонтанчик. Поступово усі двері у класні кімнати замінено на сучасні. Усі класні кімнати набули сучасного вигляду . Класні кімнати 1-4 класів відповідають стандартам НУШ.

Подвір’я школи завжди прибране, доглянуте. На квітниках щороку висаджуються квіти, які протягом літа доглядаються учнями школи, своєчасно обрізаються дерева, кущі. Фарбується огорожа. Обслуговуючим персоналом проводиться скошування трави на газонах, винесення та періодичне вивезення сміття з території закладу освіти.

**12. Управлінська діяльність.**

|  |
| --- |
| Управління навчальним закладом здійснюється згідно перспективного плану, річного плану роботи, плану внутрішкільного контролю та календарних планів вчителів-предметників і планів виховної роботи класних керівників. Така система планування, що відпрацьована у закладі освіти і заснована на взаємодії всіх ланок, підрозділів та учасників навчально-виховного процесу, забезпечує координацію їх діяльності, єдність вимог, контролю та взаємоконтролю в процесі роботи, сприяє досягненню ефективності та вдосконаленню навчально-виховного процесу й забезпечує планомірний розвиток закладу освіти.    У навчальному закладі в наявності усі нормативно-правові документи, що регламентують діяльність загальноосвітнього навчального закладу.    Контроль - це важлива, складна та об’єктивно необхідна функція управління. У закладі освіти ефективність здійснення контролю зумовлює якість реальних і подальше прогнозування бажаних показників розвитку закладу освіти, його навчально-виховного процесу та діяльності всього шкільного колективу. Контроль дозволяє тримати в полі зору управління найважливіші питання школи, своєчасно реагувати на відхилення від норми та на негативні явища, знаходити невикористані резерви, підтримувати оптимально трудову атмосферу в колективі. У школі адміністрацією використовується багато різних форм контролю за станом навчально-виховного процесу і , в першу чергу, таких традиційних як вивчення викладання стану предметів та виконання навчальних планів та программ, перевірка класних журналів, щоденників, поведінки, тощо. Аналіз результатів внутрішньошкільного контролю знаходить відображення у рішеннях педагогічної ради школи, відповідних наказах по навчальному закладу. Крім контролю за рівнем знань та навчальних досягнень учнів проводяться систематичні дослідження стану відвідування занять та стану навчальної дисципліни. За результатами моніторингу адміністрація школи приймає певні управлінські рішення щодо конкретних учителів та учнів.   Враховуючи сучасні вимоги, стиль керівництва школою більш близький до демократичного, так як більшість рішень приймаються на основі врахування думки колективу й інтересів справи, створюється такий мікроклімат, коли успіхи кожного сприймаються позитивно, ініціатива й самостійність підтримується, повноваження делегуються. Директор школи у роботі з працівниками дотримується партнерського стилю керівництва. Проблеми обговорюються й виробляються різні варіанти рішення, з них обирається найбільш оптимальний, затверджується і в подальшому здійснюється. Основними формами спілкування є наради, індивідуальні бесіди, інформування. Контроль здійснюється не заради пошуку винних, а заради позитивного кінцевого результату. На моє переконання, завдяки такому стилю керівництва у школі залишається мінімум агресивності, наявне творче вирішення справ; переважають такі методи керівництва як порада, особистий приклад, похвала; ставлення до людей – шанобливе, вимогливість поєднується із справедливістю, спілкування ввічливе, поважливе, рідко з наказом. У зв'язку з цим я надаю колегам більше самостійності, відповідної їхній кваліфікації і характеру роботи, створюю необхідні умови для самореалізації. У кожному зі своїх підлеглих бачу, насамперед, особистість у всьому розмаїтті її людських якостей і властивостей. Таких якостей у адміністративній роботі вимагаю не тільки від себе, а й від усіх учителі. |