**Щорічний звіт директора загальноосвітньої школи I-III ступенів №6**

**ім. Житниченка І.В. м. Бердичева за 2020/2021 н. р.**

Директор школи Патій Людмила Василівна у своїй діяльності впродовж звітного періоду керувалася законодавством України, Положенням «Про порядок звітування керівників дошкільних, загальношкільних та професійно-технічних навчальних закладів перед педагогічним колективом та громадськістю», а також Статутом школи, Правилами внутрішнього трудового розпорядку, посадовими обов’язками, іншими нормативними актами, що регламентують роботу загальноосвітнього навчального закладу.

У всьому світі позитивні зміни починаються з виявлення проблеми та змінами, що знаходять своє відображення в конкретних справах. Здійснювалося оперативне керівництво закладом, забезпечувалися його діяльність, ефективне використання і збереження майна, закріпленого за школою.

Головною метою на сучасному етапі навчання наш педагогічний колектив вважає допомогти кожній дитині досягти певних успіхів, реалізувати духовні, комунікативні, пізнавальні й творчі потреби. Тому партнерська співпраця директора школи, вчителів, здобувачів освіти, батьків і громадських структур спрямована на досягнення кожною дитиною значущих для неї особистісних і колективних успіхів. На якому б етапі життєвого досвіду і професійного шляху не перебував директор школи, ніколи не може вважати власну освіту завершеною, а свою професійну компетентність повністю сформованою.

Результати роботи закладу свідчать про те, що в нашій школі працюють добросовісні вчителі, які підтверджують статус нашого закладу в освітянському просторі міста.

Якісне управління школою – це достатньо багатогранна, кропітка, щоденна діяльність, кінцевим результатом якої має бути якісна освіта випускника, що визначається на основі державних стандартів освіти та оцінки батьками школи, громадськістю освітніх послуг. При оцінці освітнього процесу в першу чергу, розглядаю здоров’я школярів, відповідність їх навчальних досягнень державними стандартами і рівень підготовки випускників до життя в умовах ринкових відносин. Головним критерієм ефективності управлінської діяльності директором школи сьогодні має бути створення умов для досягнення мети школи – отримання кожним здобувачем освіти права на отримання освіти відповідно до його можливостей, нахилів, інтересів. Це нелегке завдання вимагає від керівника вміння управляти людьми та соціально-економічними процесами, незалежної управлінської компетентності та лідерства. Без співпраці з владними структурами міста, а саме міським головою Орлюком С.В., начальником управління освіти і науки Адаменко В.В. ми не змогли б вирішувати нагальні питання.

Директор школи затверджує та погоджує в управління освіти робочі навчальні плани. Під час здійснення різних видів внутрішкільного контролю було накопичено ряд узагальнюючих матеріалів, які вивчались та обговорювались на м\_о, нарадах при директорові, педрадах, засіданнях батьківського комітету. Виявлені проблеми ставились на контроль, було написано відповідні накази, в яких чітко визначалися терміни ліквідації «вузьких місць».

  Зусилля педагогічного колективу були спрямовані на виконання головного завдання – формування у школярів прагнення до навчання; готовність своєю навчальною, а потім і фаховою працею досягти власного соціального успіху і зробити внесок у громадську, державну справу.

Над реалізацією цих завдань наполегливо працювали:

Адміністрація.

Заступники з навчально-виховної роботи:

Данилюк Т.М., Ткачук Т.О.

Завгосп школи – Нікітченко М.В.

Педагогічний персонал: **35** учителів, з них

**4** вчителі мають педагогічне звання «Вчитель-методист»,

**4**– «Старший вчитель».

Технічний персонал: **20** працівників.

Матеріально-технічна база школи задовільна й відповідає санітарним вимогам щодо експлуатації навчальних приміщень й надання освітніх послуг.

Проектна потужність двох будівель розрахована на 400 здобувачів освіти.

Загальна площа всіх приміщень – 861 кв.м. Функціонують 17 класів.

В 2020/2021 навчальному році в школі здобувало освіту **402**здобувачів освіти, функціонувало 17 класів.

Головною методичною проблемою, над якою працював педагогічний колектив, було формування життєвих компетентностей здобувачів освіти в процесі діяльнісного підходу в контексті реалізації концепції Нової української школи; підвищення якості освітнього процесу на основі моніторингу навчальних досягнень здобувачів освіти.

  У межах роботи над єдиною методичною проблемою на науково-практичних семінарах, на засіданнях педради, сумісно з батьківською громадою, методичних об’єднань вчителів-предметників були розглянуті питання запровадження компетентнісного підходу в освітній процес, шляхів вдосконалення педагогічного моніторингу, розвитку навичок самоосвіти школярів, ознайомлення вчителів з інноваційними методами навчання.

Активізувалась самоосвітня діяльність вчителів щодо вивчення сучасних підходів до навчання і виховання школярів. 100% вчителів володіють навичками роботи на комп’ютері, що сприяє роботі з здобувачами освіти у формі індивідуального та дистанційного навчання.

2020/2021 навчальний рік був ускладнений карантинними заходами пов’язаними із COVID–19. Педагогічний колектив здійснював навчально-виховну та самоосвітню діяльність використовуючи платформи G Suite Education, Microsoft Times, проводили онлайн-уроки, використовуючи застосунки Zoom, Skype, WebEx, Google Meet, Meet, створювали сумісні групи з батьками та здобувачами освіти у спільноті Вайбер, проводили тестування на платформі «На Урок», у Гугл-формі. Використання тестових платформ дозволило подавати навчальний матеріал у форматі опитувань і тестів.

Вчитель Яремчук Я.В. у рамках експериментальної площадки на базі 11 класу продовжив впроваджувати в освітніх процес використання інформаційних смартфонних технологій QR-кодів, онлайн ресурсів Kahoot!, Plickers, систему інтервального навчання AnkiDroid.

З метою мотивації здобувачів освіти до навчання, формування їх пізнавального інтересу вчителі школи створювали інтерактивні завдання на онлайновому сервісі [LearningApps](http://learningapps.org/), що дозволяло перевірити, закріпити отримані знання.

За річним планом роботи протягом навчального 2020-2021 року **22**вчителі пройшли курсову перепідготовку на базі ЖОІППО за кошти Регіонального замовлення та 8 вчителів – за кошти місцевого бюджету, атестовано – 6 вчителів. Адміністрація школи, організовуючи методичну роботу, реалізує принципи науковості, системності, послідовності. Використовуються різноманітні форми методичної роботи – від традиційних до сучасних – інтерактивних.

Одним з пріоритетних напрямків роботи нашої школи є формування здоров’язберігаючого простору. Функціонували 8 інклюзивних класів – **1-А, 1-Б, 2-А, 3-Б, 4-Б, 6, 7. 9-Б,** до якого зараховані здобувачі освіти, які мають особливі освітні потреби через різні нозології.

Робота вчителів, які працюють в інклюзивних класах спрямована на надання корекційно–освітніх послуг та розвитку дітей з особливими потребами, надається комплексна психологічна допомога здобувачам освіти, відпрацьована система консультування батьків, здійснюється взаємодія педагогів, батьків, вихователів, логопеда, психолога, медичного працівника, залучаються до консультування фахівці.

Адміністрація та педагогічний колектив тісно співпрацюють з ІРЦ міста.

Школа шукає різні шляхи реалізації своїх функцій. Мета роботи нашого педагогічного колективу направлена на реалізацію соціального замовлення суспільства, підвищення якості освітніх послуг, розвитку індивідуальних здібностей здобувачів освіти. Освітній процес побудовано на засадах гуманізму, демократизму та особистісної орієнтації, використання інноваційних технологій.

Щорічно здобувачі освіти 8-11 класів беруть участь у олімпіадах і конкурсах різних рівнів. В цьому році, нажаль, в умовах пандемії Covid-19, II етап Всеукраїнських учнівських олімпіад було відмінено.

Усвідомлюючи важливість завдань, які стоять перед школою з проблеми формування особистості, розвитку її здатності до самоосвіти і самореалізації у повсякденному житті, педколектив доклав певних зусиль до формування творчих здібностей наших вихованців, до виявлення і розвитку їх обдарованості, розкриття їх здібностей і нахилів.

П’ятий рік поспіль вчителі Шибецький Є.В. та Яремчук Я.В. беруть участь та керують роботою здобувачів освіти школи у міжнародному проекті Міксіке. В рамках зазначеного проекту здобувачі освіти школи долучаються до міжнародного конкурсу усного математичного рахунку Прангліміне.

У 2020/2021 навчальному році у Прангліміне брали участь здобувачі освіти 6, 8-Б, 9-А класів, всього 52 здобувачів освіти, що підтверджують отримані сертифікати. У травні 2021 року вже традиційно відбулися шкільні змагання з усного математичного рахунку «Прангліміне. Школа 6», під час яких здобувачі освіти показали високий рівень усних математичних обчислень. Абсолютним переможцем змагань став здобувач освіти 9-А класу Владислав Каспрук, друге місце посів здобувач освіти 8-Б класу Роман Троцюк, а третє – здобувач освіти 9-А класу Андрій Бландинбург. Загалом у змаганнях взяло участь 26 учасників.

У всеукраїнських олімпіадах з математики та інформатики відкритої методичної онлайн платформи «На урок» (осіння, зимова та весняна сесії) взяли участь здобувачі освіти 6, 8-Б та 9-А класів (вч. Шибецький Є.В.).

Вчетверте у минулому році вчитель Шибецький Є.В. долучив здобувачів освіти школи до участі у міжнародній акції Х Всесвітній день таблиці множення, яка відбулася 02 жовтня 2020 року. Здобувачі освіти 6, 8-Б та 9-А класів у формі змагань активізували вміння множення, переконались у їх важливості. Під час акції були також організовані шкільні змагання з усного математичного рахунку у формі Прангліміне 2020, переможцями яких стали Каспрук В. (9-А клас) – I місце, Черепаніна К. (9-А клас) – II місце, Троцюк Р. (8-Б клас) – III місце.

У листопаді 2020 року здобувачі освіти традиційно були долучені вчителем Шибецьким Є.В. до міжнародної акції «Година коду» (за підтримки корпорації Microsoft), під час якої в цікавій ігровій формі DanceParty та Minecraft знайомилися з основами програмування. За результати акції 29 здобувачів освіти 6, 8-Б, 9-А класів отримали відповідні сертифікати. Благодійні акції, у яких брали участь учнівська, педагогічна та батьківська громада, сприяли створенню партнерських стосунків кожного учасника освітнього процесу, здобувачі освіти набувають громадянську освіту, вчаться соціальній діяльності, набувають практичні життєві орієнтири, досвід, оволодівають мистецтвом життєтворчості, саморозвитку особистості.

Навчальний рік закінчили і були атестовані 402 здобувачі освіти 1-9, 11 класів. Атестовані – **221** здобувач освіти, мають досягнення високого рівня **22** здобувачі освіти, всі діти отримали похвальні листи.

Працюючи над реалізацією концепції виховної роботи, педагогічний колектив організовував і проводив з учнівським колективом роботу, яка включає в себе національну самосвідомість, розвинену духовність, моральну, художньо-естетичну, екологічну, правову, трудову і фізичну культуру, розвиток індивідуальних здібностей і таланту. Ці напрями виховання тісно взаємопов’язані між собою і утворюють цілісну систему, яка забезпечує виховання всебічно розвиненої особистості.

В школі відпрацьована система учнівського самоврядування. Учні активно беруть участь у житті школи.

На належному рівні знаходяться питання задоволення потреб дітей у позаурочній діяльності: у вільний від уроків час відвідують шкільні гуртки різних напрямів. Здобувачі освіти школи беруть активну участь у всіх виховних заходах, що проводяться школою, Центром позашкільної освіти, молодіжними та іншими організаціями і установами міського рівня.

З метою проведення роз’яснювальної та профілактичної роботи з правового виховання та попередження правопорушень школа співпрацює з ювенальною превенцією, службою у справах дітей Бердичівської міської територіальної громади.

З метою розвитку творчих здібностей здобувачів освіти, організації їх дозвілля співпрацюємо із Центром позашкільної освіти, міською станцією юних техніків, дитячою бібліотекою, центром «М-формація».

З метою вивчення історії та культури рідного краю співпрацюємо із музеями міста.

У закладі у системі проводиться робота щодо забезпечення соціальної підтримки дітей пільгових категорій. Створено відповідний банк даних.

45 % дітей пільгового контингенту залучені до роботи в безкоштовних гуртках, спортивних секціях. Традиційно на початку навчального року проводиться місячник «Увага, діти на дорозі», „Місячник охорони дитинства”, проводиться акція „Серце до серця”. Соціальна підтримка дітей пільгової категорії проводиться згідно з діючим законодавством. В школі обладнано медичний кабінет відповідно до нормативних вимог. За рахунок бюджетних коштів школа своєчасно забезпечується необхідними медикаментами для надання першої медичної допомоги. Вся документація здобувачів освіти та медичні книжки працівників ведуться у відповідності з нормативними документами. Здобувачі освіти та працівники школи планово проходять медичний огляд. Щорічно питання про результати медичного огляду розглядаються на нарадах при директорі.

В школі розроблено низку заходів щодо попередження травматизму здобувачів освіти.

Зі здобувачами освіти вивчаються правила дорожнього руху. Щомісячно класні керівники проводять бесіди з протипожежної безпеки, правил поведінки на водоймищах та техніки безпеки під час проведення уроків та позаурочних заходів.

Важливими учасниками виховного процесу є батьківська громадськість.

Співпраця батьківської громадськості та педагогічного колективу вказує на зростання ролі батьківського активу в житті школи. Налагоджені партнерські стосунки між вчителями та батьками на основі довіри, взаємодопомоги, творчої взаємодії. Батьківським активом закладу ведеться робота по благоустрою території та приміщень школи, надання допомоги в організації ремонту, проведенні загальношкільних масових заходів.

Протягом навчального року було виконано:

1. ремонт тепломережі;
2. замінені каналізаційні труби;
3. ремонт 3-х туалетів у початковій школі;
4. придбано лінолеум на суму 27 тис. грн.;
5. придбано віконні рами в кількості (6 вікон);
6. ремонт коридору та освітлення у початковій школі;
7. оформлено кімнату відпочинку для вчителів у початковій школі;
8. замінено 4 дверних блоки;
9. оформлено інклюзивну спортивну кімнату;
10. проведено фарбування в двох корпусах школи стін, підлоги в коридорах та класних кімнатах;
11. реконструйовано кімнату для миття посуду в початковій школі;
12. оформлено роздатку для приймання їжі в початковій школі;
13. пофарбовано фасад початкової школи;
14. оформлено кабінет інформатики в початковій школі;
15. проведено ремонт обладнання в теплогенераторній (перевірка лічильників);
16. ремонт водогінної мережі;
17. придбано обладнання для проведення КРЗ;
18. замінено частину покриття підлоги плиткою в початковій школі;
19. пофарбовано огорожу навколо школи II-III ст. (вул. Житомирська, 104/2);
20. заміна кранів для води в школі II-III ст.;
21. замінено вміст зливних баків.

Важливим акцентом у роботі закладу є відкритість й прозорість школи. Сильним, досвідченим стає директор школи, який уміє аналізувати свою роботу, має досвідчених заступників з високою виконавською дисципліною. Я чітко знаю, якими хочу бачити результати своєї праці, яким має бути колектив школи. Завжди кажу «Змінюйтесь, - або перестанемо існувати». Постійно приходиться виділяти комплекс управлінських умінь, а саме:

* виробниче – чітке визначення цілей поставлених перед колективом і його членами, можливість висловлювати свої думки і здійснювати практичний вплив на управлінський процес;
* соціально-психологічні – намагатись вміло добирати кадри;
* професійна готовність.

В умовах реформування національної освіти я виконую основні функції управління.

1. Організація навчально-виховного процесу.
2. Прийняття управлінських рішень.
3. Планування, облік та контроль за виконанням рішень.
4. Корекція та регулювання процесу (вакцинація, дистанційна робота).
5. Представницька, аналітична та дипломатична функція.

Найбільші зміни, які відбулися в школі:

* покращення іміджу школи;
* підвищення громадської активності здобувачів освіти;
* центр соціального життя в мікрорайоні;
* поступове вирішення проблем;
* створення системи виховання.

Мій персональний внесок як керівника у підвищення рівня організації навчального процесу в школі:

* охоплення навчанням від п’ятирічного віку по мікрорайону школи (підготовка дітей до школи);
* розроблено алгоритм атестації, комплекс заходів із проведення атестації вчителів;
* забезпечено організацію харчування здобувачів освіти 1-4 класів, ГПД (узгоджено домовленість з управлінням освіти і науки та директором школи №17 приготування та підвіз готової продукції для здобувачів освіти 1-4 класів та дітей сиріт, під опікою, малозабезпечених, батьки дітей, які загинули в АТО);
* прищеплення навичок і потреб здорового способу життя.

Очікувані результати:

* підвищення якості освіти;
* спроможність приймати оптимальні та неординарні самостійні рішення;
* сформованість сталої потреби в здобувачів освіти та колективу школи турбуватися про своє здоров’я та вести здоровий спосіб життя.

Виходячи з аналізу роботи школи за 2020/2021 н.р., визначені головні завдання школи на 2021/2022 н.р.:

1. оновлення змісту середньої освіти шляхом затвердження нових стандартів, навчальних планів і типових навчальних програм, орієнтованих на компетентнісне навчання;
2. створення системи постійного моніторингу та забезпечення якості освіти;
3. формування в школі та поза її стінами освітнього середовища, яке сприяє творчій самореалізації дітей та освітян – лідерів змін;
4. упровадження в навчальний процес інноваційних технологій, досягнення передового і перспективного досвіду та психолого-педагогічної науки;
5. підвищення результативності участі в предметних олімпіадах і конкурсі МАН;
6. виховання в дітей любові до України, рідного міста, школи;
7. запобігання правопорушень здобувачів освіти, профілактична робота з правового виховання.

Приймаю всі конструктивні зауваження і пропозиції, які допоможуть покращити роботу школи за участі батьківської спільноти, громадськості, педагогів, працівників школи.

**Щорічне звітування керівника загальноосвітнього навчального закладу: нормативно-правові документи**

galkaВідповідно до статті 39 Закону України «Про загальну середню освіту» від 13 травня 1999 p. № 651-XIV (із змінами):

* керівництво загальноосвітнім навчальним закладом здійснює директор;
* колегіальним органом управління загальноосвітнім навчальним закладом є педагогічна рада, повноваження якої визначаються Положенням про загальноосвітні навчальні заклади;
* органом громадського самоврядування загальноосвітнього навчального закладу є загальні збори (конференція) колективу загальноосвітнього навчального закладу.

galkaВідповідно до Положення про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 р. № 778:

* керівник навчального закладу щороку звітує про свою роботу на загальних зборах (конференціях) колективу;
* порядок скликання, повноваження, чисельність, склад загальних зборів (конференції) колективу визначаються статутом навчального закладу і колективним договором;
* загальні збори (конференція) заслуховують звіт директора про здійснення керівництва навчальним закладом, розглядають питання навчально-виховної, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності навчального закладу.

galkaВідповідно до наказу Міністерства освіти і науки України «Про запровадження звітування керівників дошкільних, загальноосвітніх та професійно-технічних навчальних закладів» від 28 січня 2005 р. № 55:

* на виконання завдань, визначених розділом X Національної доктрини розвитку освіти, статті 20 Закону України «Про дошкільну освіту», статті 39 Закону України «Про загальну середню освіту», статті 23 Закону України «Про професійно-технічну освіту», та з метою подальшого утвердження відкритої і демократичної державно-громадянської системи управління освітою, поєднання державного і громадського контролю за прозорістю прийняття й виконання управлінських рішень у дошкільних, загальноосвітніх та професійно-технічних навчальних закладах керівники дошкільних, загальноосвітніх та професійно-технічних навчальних закладів щорічно по завершенню навчального року (червень — липень) мають звітувати перед педагогічними колективами, батьківськими комітетами, радами та піклувальними радами навчальних закладів про виконану роботу за рік на їх спільному засіданні;
* за результатами звіту педагогічні колективи, батьківські комітети, ради та піклувальні ради можуть спільно порушувати питання перед відповідними органами управління освітою про заохочення чи, навпаки, притягнення до відповідальності керівника навчального закладу.

galkaВідповідно до Примірного положення про порядок звітування керівників дошкільних, загальноосвітніх та професійно-технічних навчальних закладів перед педагогічним колективом та громадськістю, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 23 березня 2005 р. № 178 (далі — Примірне положення):

* керівник навчального закладу має щороку звітувати про свою діяльність на загальних зборах (конференціях) педагогічного колективу, батьківського комітету, ради, піклувальної ради та громадськості;
* звітування керівників здійснюється з метою подальшого утвердження відкритої і демократичної державно-громадської системи управління освітою, поєднання державного і громадського контролю за прозорістю прийняття й виконання управлінських рішень, запровадження колегіальної етики управлінської діяльності у навчальних закладах, що базується на принципах взаємоповаги та позитивної мотивації.

galkaВідповідно до пункту 3 Примірного положення завданнями звітування є такі:

* забезпечити прозорість, відкритість і демократичність управління навчальним закладом;
* стимулювати вплив громадськості на прийняття та виконання керівниками навчальних закладів відповідних рішень у сфері управління навчальним закладом.

galkaВідповідно до пункту 4 Примірного положення щорічний звіт керівника навчального закладу проводять за таким порядком:

* за підсумками навчального року, у червні — серпні, кожен керівник дошкільного, загальноосвітнього та професійно-технічного навчального закладу персонально звітує на загальних зборах (конференції) педагогічного колективу, батьківського комітету, ради, піклувальної ради та громадськості;
* на загальні збори (конференцію) обов’язково запрошуються члени батьківського комітету, ради та піклувальної ради навчального закладу, батьки та представники інших органів громадського самоврядування;
* дата проведення та порядок денний загальних зборів (конференції) повідомляється педагогічному колективу, членам батьківського комітету, ради та піклувальної ради навчального закладу, батькам та представникам інших органів громадського самоврядування не пізніше, ніж за 15 днів до дня проведення;
* для ведення зборів обирається голова та секретар, який веде протокол засідання;
* збори (конференція) педагогічного колективу, батьківського комітету, ради та піклувальної ради навчальних закладів за результатами звіту керівника оцінюють його діяльність шляхом таємного голосування; приймають рішення щодо морального і матеріального заохочення або, у випадку визнання роботи керівника навчального закладу незадовільною, порушують клопотання перед відповідним органом управління освітою про невідповідність керівника займаній посаді;
* результати голосування та прийняте рішення відображається у протоколі зборів (конференції);
* протокол підписують голова та секретар зборів;
* рішення загальних зборів (конференції) доводять до відома відповідного органу управління освітою у п’ятиденний строк з дня їх проведення.

galkaВідповідно до пункту 5 Примірного положення звіт керівника навчального закладу охоплює основні напрями його діяльності. Особлива увага звертається на створення у навчальному закладі належних умов для забезпечення рівного доступу для здобуття якісної освіти.

Відповідно до пункту 6 Примірного положення структура щорічного звіту керівника навчального закладу є такою:

* персональний внесок керівника у підвищення рівня організації навчально-виховного процесу у навчальному закладі:
* виконання функціональних обов’язків щодо забезпечення обов’язковості загальної середньої освіти (охоплення навчанням дітей шкільного віку продовження навчання випускників 9-х класів у порівнянні за останні 3 роки);
* створення умов для варіативності навчання та вжиті заходи щодо упровадження інноваційних педагогічних технологій у навчальний процес;
* організація різних форм позаурочної навчально-виховної роботи;
* забезпечення керівником професійно-технічного навчального закладу моніторингу та прогнозування потреб ринку праці регіону у робітничих кадрах з метою відповідного формування контингенту учнів, слухачів професійно-технічного навчального закладу;
* вжиті керівником заходи щодо зміцнення та модернізації матеріально-технічної бази навчального закладу;
* залучення додаткових джерел фінансування навчального закладу та їх раціональне використання;
* вжиті заходи щодо забезпечення навчального закладу кваліфікованими педагогічними кадрами та доцільність їх розстановки;
* соціальний захист, збереження та зміцнення здоров’я учнів та педагогічних працівників:
* забезпечення організації харчування та медичного обслуговування учнів і педагогічних працівників;
* дотримання вимог охорони дитинства, охорони праці та безпеки життєдіяльності, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм;
* надання соціальної підтримки та допомоги дітям-сиротам, дітям, позбавленим батьківського піклування, дітям з малозабезпечених сімей;
* моральне та матеріальне стимулювання учнів і педагогічних працівників, організація їх відпочинку та оздоровлення;
* дотримання правопорядку неповнолітніми та вжиті профілактичні заходи щодо попередження правопорушень з їх боку;
* стан дитячого травматизму.
* залучення педагогічної та батьківської громадськості навчального закладу до управління його діяльністю; співпраця з громадськими організаціями;
* дисциплінарна практика та аналіз звернень громадян з питань діяльності навчального закладу. Реагування керівника на зауваження та пропозиції, викладені батьківським комітетом, радою та піклувальною радою, батьками, представниками інших органів громадського самоврядування.

galkaВідповідно до листа Міністерства освіти і науки України про щорічні звіти керівників дошкільних, загальноосвітніх та професійно-технічних навчальних закладів перед педагогічним колективом та громадськістю від 20 квітня 2005 р. №1/9-189 визначено, що оскільки положення, затверджене наказом Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Примірного положення про порядок звітування керівників дошкільних, загальноосвітніх та професійно-технічних навчальних закладів перед педагогічним колективом та громадськістю» від 23 квітня 2005 р. № 178 є примірним, то питання порядку та структури проведення щорічного звіту мають рекомендаційний характер. Загальні збори (конференція) можуть вносити зміни і корективи до регламенту проведення засідання, приймати рішення щодо форми голосування (таємне або відкрите) та переліку питань, що будуть заслуховуватися.

**Щорічне звітування керівника загальноосвітнього навчального закладу Патій Людмили Василівни**

***ПОКРОКОВИЙ АЛГОРИТМ***

|  |  |
| --- | --- |
| **КРОК 1** | Вивчити нормативно-правову базу, що регламентує порядок проведення щорічного звітування керівника загальноосвітнього навчального закладу |
| **КРОК 2** | Ознайомити педагогічний колектив загальноосвітнього навчального закладу, членів батьківського комітету, піклувальної ради та ради загальноосвітнього навчального закладу з нормативно-правовою базою, що регламентує порядок проведення щорічного звітування керівника |
| **КРОК 3** | Визначити дату проведення загальних зборів (конференції) |
| **КРОК 4** | Скласти порядок денний загальних зборів (конференції) |
| **КРОК 5** | Повідомити дату проведення та порядок денний загальних зборів (конференції) педагогічному колективу, членам батьківського комітету, піклувальної ради та ради загальноосвітнього навчального закладу, батькам, представникам інших органів громадського самоврядування не пізніше, ніж за 15 днів до дня їх проведення |
| **КРОК 6** | Запросити на загальні збори (конференцію) членів батьківського комітету, піклувальної ради та ради загальноосвітнього навчального закладу, батьків та представників інших органів громадського самоврядування |
| **КРОК 7** | Підготувати оголошення про проведення щорічного звіту керівника загальноосвітнього навчального закладу та розмістити його на дошці оголошень навчального закладу, мікрорайону, селища тощо |
| **КРОК 8** | Скласти орієнтовний перелік питань для щорічного звіту керівника загальноосвітнього навчального закладу |
| **КРОК 9** | Проаналізувати результати роботи, виконаної за навчальний рік |
| **КРОК 10** | Підготувати інформаційні матеріали, що дадуть змогу повніше розкрити ті чи ті аспекти роботи загальноосвітнього навчального закладу |
| **КРОК 11** | Узагальнити усю зібрану інформацію, скласти щорічний звіт про роботу загальноосвітнього навчального закладу |
| **КРОК 12** | Підготувати проект рішень загальних зборів (конференції) |
| **КРОК 13** | Підготувати презентації, оформити стенди для того, щоб інформація, озвучувана на загальних зборах (конференції), легше сприймалась і запам’яталась |
| **КРОК 14** | Забезпечити належні умови для проведення загальних зборів (конференції) |
| **КРОК 15** | Напередодні проведення щорічного звіту визначити осіб, які відповідатимуть за:  • підготовку приміщення, у якому проходитимуть загальні збори (конференція);  • зустріч запрошених на загальні збори (конференцію);  • підготовку необхідного обладнання та матеріалів;  • оформлення стендів;  • проведення фотозйомки |
| **КРОК 16** | Довести рішення загальних зборів (конференції) до відома відповідного органу управління освітою у п’ятиденний строк з дня їх проведення |